

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. Код: 281

2. Назва: Архівна справа

3. Тип: обов'язковий;

4. Рівень вищої освіти: I (бакалаврський),

5. Рік навчання, коли пропонується дисципліна: 2;

6. Семестр, коли вивчається дисципліна: 3 ;

7. Кількість встановлених кредитів ЄКТС: 3 ;

8. Прізвище, ініціали лектора/лекторів, науковий ступінь, посада: Цецик Ярослав Петрович кандидат історичних наук, доцент кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності;

9. Результати навчання:

- уміти використовувати на практиці ключові аспекти описування, зберігання та фондування службових документів, засвоїти сучасні досягнення в галузі архівування документів
- засвоїти сучасні досягнення в галузі архівування документів

10. Форми організації занять: лекції; ситуаційні завдання; ділові ігри; практичні завдання; наукова робота; дискусійні запитання;

11. Дисципліни, що передують вивченню зазначеної дисципліни: Історія України, Правознавство

12. Зміст курсу: Архівознавство як наука. Система архівних установ сучасної України. Національний архівний фонд України. Структура архівної системи сучасної України. Нормативно-правові акти, які регулюють діяльність архівних установ. Державний комітет архівів України: його повноваження та функції. Організація архівних документів. Експертиза цінності архівних документів та комплектування державних архівів. Облік архівних документів. Описування архівних документів. Науково-дослідна та методична робота архівних установ. Одиниці описування. Елементи описування та інформаційні характеристики. Заголовок справи. Шифр. Анотація документів. Визначення оригінальності чи копійності документів, ступеня повноти, способу відтворення; крайні дати документів справи. Технології зберігання та використання архівних документів. Інформатизація в архівній справі

13. Рекомендовані навчальні видання:

1. Матяш І. Архівознавство. Методологічні засади та історія розвитку. К. НАУКМА, 2012. 516 с.
2. Архівознавство: Підручник для студентів вищих навчальних закладів України /Ред кол.: Я.С.Калакура (гол.ред.) та ін. К., 1998.
3. Архівознавство: Підручник для вузів / Я.С. Калакура, І.Б. Матяш, Г.В. Боряк, Л.А. Дубровіна. К., 2002.
4. Архівознавство: Підручник для студентів іст. ф-тів вищ. навч. закладів України / За заг. ред. Я.С. Калакури та І.Б. Матяш. К., 2000.
5. Архівознавство: Підручник для студентів історичних факультетів вищих навчальних закладів України / За заг. ред. Я.С.Калакури та І.Б.Матяш. К., 2002.

14. Заплановані види навчальної діяльності та методи викладання:

16 год. лекцій, 14 год. практичних занять, 60 год. самостійної роботи. Разом – 90 год.

Методи: інтерактивні лекції, проблемні лекції, індивідуальні завдання, впровадження ділових та рольових ігор, індивідуальні та групові науково-дослідні завдання.

15. Форми та критерії оцінювання:

Підсумковий контроль: залік в кінці 3 семестру.

Поточний контроль (100 балів): тестування, опитування, вирішення проблемних ситуацій, ділові ігри;

16. Мова викладання: українська.

Завідувач кафедри державного управління,
документознавства та інформаційної діяльності
д.е.н., професор

І. Л. Сазонець

DESCRIPTION OF THE COURSE

1. **Code:** 281

2. **Title:** Archival case

3. **Type:** Required;

4. **Higher education level:** I (Bachelor's),

5. **Year of study, when discipline is offered:** 2;

6. **Semester when studying discipline:** 3;

7. **Number of ECTS credits established:** 3;

8. **Surname, initials of the lecturer, scientific degree, position:** Tsetsyk Yaroslav Petrovich Candidate of Historical Sciences, Associate Professor Department of Public Administration, Documentation and Information Activity;

9. **Resultsofstudies:**

- be able to put into practice the key aspects of describing, storing and financing business documents, learn about the latest developments in the field of document archiving
- master the latest developments in the field of document archiving

10. **Forms of organization of classes:** lectures; situational tasks; business games; practical tasks; scientific work; discussion questions;

11. **Disciplines preceding the study of the specified discipline:** History of Ukraine, science of law

12. **Course content:** Archival studies as a science. The system of archival institutions of modern Ukraine. National Archival Fund of Ukraine. Structure of the archival system of modern Ukraine. Legal acts that regulate the activities of archival institutions. State Committee of Archives of Ukraine: its powers and functions. Organization of archival documents. Examination of the value of archival documents and acquisition of state archives. Accounting for archival documents. Describing archival documents. Research and methodical work of archival institutions. Units of description. Elements of description and information. The title of the case. Code. Abstract documents. Determination of originality or copy of documents, degree of completeness, method of reproduction; deadlines for case files. Technologies of storage and use of archival documents. Informatization in archival affairs

13. **Recommended educational publications:**

1. Matias I. Archival Studies. Methodological background and history of development. K. NAUKMA, 2012. 516 p.

2. Archive Studies: A Textbook for Students of Higher Educational Institutions of Ukraine / Ed. Col.: YS Kalakura (Editor-in-Chief) and others. K., 1998.

3. Archive Studies: A Textbook for Universities / Ya.S. Kalakura, I.B. Matyash, GV Boryak, L.A. Oakwood. K., 2002.

4. Archive Studies: A Textbook for Students of the East. f-ts higher. teach. institutions of Ukraine / For the total. ed. Kalakuri and IB Mother. K., 2000.

5. Archive Studies: A Textbook for Students of Historical Faculties of Higher Educational Institutions of Ukraine / For the total. ed. YS Kalakury and IB Matyash. K., 2002.

14. **Planned learning activities and teaching methods:**

16 years lectures, 14 hours practical classes, 60 hours. independent work. Total - 90 years.

Methods: interactive lectures, problem lectures, individual assignments, implementation of business and role-playing games, individual and group research assignments.

15. **Assessment forms and criteria:**

Final control: credit at the end of semester 3.

Current Control (100 points): testing, polls, problem solving, business games;

16. **Language of instruction:** Ukrainian.

Завідувач кафедри державного управління,
документознавства та інформаційної діяльності
д.е.н., професор

І. Л. Сазонець