

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ**

**ФАКУЛЬТЕТ СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ
КАФЕДРА ІНФОРМАЦІЙНОЇ, БІБЛІОТЕЧНОЇ ТА АРХІВНОЇ СПРАВИ**

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Гарант освітньої
програми
проф. Давидова І.О.

_____ 2019 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Проректор з
навчальної роботи
Сташевська І.О.

_____ 2019 р.

**Силабус
навчальної дисципліни**

«СУЧАСНІ ПРОБЛЕМИ АРХІВОЗНАВСТВА»

Освітньо-наукова програма — Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

Спеціальність — 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

Галузь знань — 02 Культура і мистецтво

Ступінь вищої освіти – доктор філософії

Силабус склали
доктор наук із соціальних комунікацій, доцент кафедри інформаційної, бібліотечної та архівної справи
Мар'їна Олена Юріївна

Силабус затверджено на засіданні кафедри інформаційної, бібліотечної та архівної справи,
протокол № від « » 2019 р.

Завідувач кафедри інформаційної, бібліотечної та архівної справи, доктор наук із соціальних комунікацій,
професор Давидова І.О.

Силабус затверджено на засіданні групи забезпечення спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»,
протокол № від « » 2019 р.

Голова групи забезпечення
д.соц.ком., професор

Давидова І.О.

1. Загальна інформація про дисципліну

| | | |
|----|---|---|
| 1 | Назва дисципліни | Сучасні проблеми архівознавства |
| 2 | Викладач | Мар'їна Олена Юрїївна |
| 3 | Контактні дані викладача (роб.тел., емейл) | Helenmaryina@gmail.com |
| 4 | Статус дисципліни (обов'язкова чи вибіркова) | вибіркова |
| 5 | Рік підготовки | 2 |
| 6 | Семестр | 1-2 |
| 7 | Лекції (год.) | 20 |
| 8 | Практичні (семінарські, лабораторні) заняття (год.) | 20/20 |
| 9 | Самостійна робота (год.) | 30 |
| 10 | Індивідуальна робота (год.) | — |
| 11 | Кількість кредитів | 3 |
| 12 | Загальна кількість годин | 90 |
| 13 | Види поточного контролю | поточне усне опитування, виконання практичних завдань та самостійної роботи, тестування |
| 14 | Вид підсумкового контролю | Залік |

2. Анотація дисципліни

2.1. Місце дисципліни в програмі навчання

Навчальна дисципліна «Сучасні проблеми архівознавства» покликана ознайомити аспірантів з теоретичними та методологічними основами сучасного архівознавства як науки, поглибити знань у галузі фундаментальних і прикладних досліджень електронного архівознавства.

2.2. Пререквізити та постреквізити дисципліни

Дисципліна «Сучасні проблеми архівознавства» базується на знаннях такого навчального курсу як «Архівознавство». Розгляд основних положень дисципліни «Сучасні проблеми архівознавства» тісно пов'язаний з сучасними тенденціями формування цифрового простору інформаційного суспільства, процесами оцифрування та переведення в цифрових формат архівних фондів. Здобуті аспірантами у ході вивчення навчальної дисципліни «Сучасні проблеми архівознавства» знання та компетентності стануть теоретичним підґрунтям при проходженні науково-педагогічної практики та підготовці науково-кваліфікаційних робіт (проведення емпіричних досліджень, підготовка дисертаційного дослідження).

2.3. Мета вивчення дисципліни – ознайомлення аспірантів з теоретичними та методологічними основами сучасного архівознавства як науки, поглиблення знань у галузі фундаментальних та прикладних досліджень електронного архівознавства.

2.4. Завдання вивчення дисципліни:

1. ознайомити аспірантів з ключовими поняттями та термінами сучасного архівознавства;
2. сформуванню уявлення аспірантів про сучасну систему архівних установ України, етапи її становлення;
3. ознайомити аспірантів з досягненнями та перспективами розвитку вітчизняного архівознавства в різні періоди його розвитку;
4. розкрити сучасні проблеми архівознавства;
5. розглянути організаційно-правові засади побудови та функціонування вітчизняної системи архівних установ;
6. ознайомити аспірантів з основними групами документів, що складають НАФ України;
7. охарактеризувати найцікавіші фонди, які є складовими НАФ України;

8. сформувати власний досвід аспірантів практичного застосування теорії, концепцій і методик сучасного архівознавства як у процесі виконання дисертаційної роботи, так і в різноманітних сферах майбутньої професійної діяльності;

9. розглянути можливість застосування мережевих ресурсів архівних установ для проведення емпіричних досліджень.

2.5. Найменування та опис компетентностей, формування котрих забезпечує вивчення дисципліни.

Загальні компетентності:

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- знання та розуміння предметної області та професійної діяльності;
- здатність до письмової та усної комунікації державною та іноземною мовами;
- навички використання інформаційних і комунікативних технологій;
- здатність до пошуку та опрацювання та аналізу інформації з різних джерел;
- здатність приймати обґрунтовані рішення не лише в стандартних, але й непередбачуваних виробничих ситуаціях;
- здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт;
- здатність працювати в команді;
- здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

Професійні компетентності:

- здатність узагальнювати сучасні концептуальні підходи до класифікації електронного архівного документа;
- здатність класифікувати електронні архівні документи;
- здатність розкрити функції, принципи, технології формування та зберігання електронного архівного фонду;
- здатність працювати з мережевими ресурсами електронних архівів;
- здатність використовувати технології електронного архівування.

2.6. Результати навчання.

Результати вивчення даної освітньої компоненти деталізують такі програмні результати навчання:

- володіти технологіями електронного архівування;
- уміти застосовувати технологіями електронного веб-архівування;
- уміти аналізувати сучасну проблематику та організацію архівознавчих досліджень;
- сформувати власний дослідницький досвід аспірантів щодо практичного застосування теорії, концепцій і методик сучасного архівознавства як у процесі виконання дисертаційної роботи, так і в різноманітних сферах майбутньої професійної діяльності.

3. Політика дисципліни

3.1. Політика виставлення оцінок (пропущені заняття, відпрацювання пропусків): кожна оцінка виставляється відповідно до розроблених викладачем та заздалегідь оголошених студентам критеріїв, а також мотивується в індивідуальному порядку на вимогу студента. У випадку не відпрацювання студентом усіх передбачених занять до заліку він не допускається. Пропущені заняття обов'язково мають бути відпрацьовані. Форму і час відпрацювання студент та викладач взаємопогоджують.

3.2. Політика академічної поведінки та доброчесності (плагіат, поведінка в аудиторії): конфліктні ситуації мають відкрито обговорюватись в академічних групах з викладачем. У процесі спілкування необхідно бути взаємно толерантним, поважати думку іншого. Плагіат та інші форми нечесної роботи неприпустимі. Недопустимі підказки та списування у ході тестування, на заліку.

Норми академічної етики: дисциплінованість; дотримання субординації; чесність; відповідальність; робота в аудиторії з відключеними мобільними телефонами.

5 Програма навчальної дисципліни:

| Тематика курсу | | | | | |
|--|---|---------------------------|----------------|-------------|------------------|
| Тема, план лекції | Форма заняття | Література | Завдання, год. | Вага оцінки | Термін виконання |
| Тема 1. Концепції диференціації та інтеграції архівознавчого знання 1. Ускладнення структури сучасного архівознавства. 2. Інституціоналізація електронного архівознавства. | Лекція, семінарське заняття, практичне заняття, самостійна робота | 1, 3, 4, 30 | 2/2/2/4 | 12 балів | |
| Тема 2. Терміносистема сучасного архівознавства 1. Категоріально-понятійний апарат архівознавства. 2. Електронне архівознавство: термінологічний аспект. | Лекція, семінарське заняття, практичне заняття, самостійна робота | 1, 2, 3, 4, 6, 15, 27, 30 | 2/2/2/4 | 12 балів | |
| Тема 3. Організаційно-правові засади формування Національного електронного архівного фонду України 1. Нормативно-правова база формування Національного електронного архівного фонду України. 2. Склад і структура електронної підсистеми НАФ України. | Лекція, семінарське заняття, практичне заняття, самостійна робота | 12, 15, 17, 18, 19-26 | 4/4/4/4 | 12 балів | |
| Тема 4. Статус електронного архівознавства як самостійної наукової дисципліни 1. Сучасні концепції та визначень електронного архівознавства. 2. Теорія електронного архівного документа як об'єкта діяльності. | Лекція, семінарське заняття, практичне заняття, самостійна робота, тестування | 1, 4, 15, 30 | 4/4/4/4 | 20 балів | |
| Тема 5. Проблеми класифікації електронних архівних документів 1. Теорія електронного архівного документа. 2. Теорія класифікації електронного архівного документа. | Лекція, семінарське заняття, практичне заняття, самостійна робота | 1, 4, 15, 30 | 2/2/2/4 | 12 балів | |

| | | | | | |
|---|---|-----------------------------|---------|----------|--|
| Тема 6. Електронний архівний фонд: особливості формування та організації використання 1. Особливості формування електронних архівних фондів. 2. Автоматизація процесів комплектування та обліку електронних архівних документів. | Лекція, семінарське заняття, практичне заняття, самостійна робота | 4, 7, 8, 12, 18, 29, 30, 31 | 4/4/4/4 | 12 балів | |
| Тема 7. Сучасні технології зберігання електронних архівів 1. Особливості організації зберігання електронних архівних документів. 2. Організація веб-архівування. | Лекція, семінарське заняття, практичне заняття, самостійна робота, тестування | 5, 10, 28, 31, 33, 34, 35 | 2/2/2/6 | 20 балів | |
| Разом | | | 90 | 100 | |

5. Тематика семінарських і практичних занять

Тематика семінарських занять

Тема 1. Концепції диференціації та інтеграції архівознавчого знання

Семінарське заняття № 1. Електронне архівознавство в структурі архівознавчого знання – 2 год.

Питання:

1. Зв'язок архівознавства з іншими науками документально-комунікаційного циклу. Долучення архівознавства до циклу наук про соціальні комунікації.
3. Ускладнення структури сучасного архівознавства.
4. Архівознавство за цифрової доби.
5. Електронне архівознавство.

Література: 1, 3, 8, 15,

Тема 2. Терміносистема сучасного архівознавства

Семінарське заняття № 2. Інформатизація архівної справи України: досвід, сучасні проблеми та визначальні тенденції – 2 год.

Питання:

1. Актуальні проблеми термінології архівної справи в Україні.
2. Інформатизація архівної справи та основні напрями використання інформаційних ресурсів Національного архівного фонду України.
3. Класифікація способів та джерел електронного документопостачання архівних фондів.
4. Інформатизація вітчизняної архівної справи: поточні здобутки та проблеми
5. Перспективи інформатизації архівної справи в Україні.

Література: 1,2, 3, 8, 9, 14, 15, 29.

Тема 3. Організаційно-правові засади формування Національного електронного архівного фонду України

Семінарське заняття № 3. Архівна Україніка: джерельно-інформаційне значення – 4 год.

Питання:

1. Нормативно-правова база формування діяльності державних інституцій у сфері повернення архівної україніки.

2. Особливості поповнення Національного архівного фонду документами архівної україніки.
 3. Особливості комплектування архівів України документами архівної україніки
 4. Типологія та склад колекцій архівної україніки.
 5. Створення та функціонування Центрального державного архіву зарубіжної україніки.
- Література: 6, 13, 14, 16, 37.

Тема 4. Статус електронного архівознавства як самостійної наукової дисципліни
Семінарське заняття № 4. Організація цифрових архівів – 4 год.

Питання:

1. Проблеми розвитку електронного архівознавства.
 2. Цифрові архіви: організаційно-технологічні особливості створення та функціонування.
 3. Створення цифрових архівів в Україні та закордоном.
 4. Організація цифрових архівів: співпраця архівістів, бібліотекарів, технічних служб.
 5. Діяльність українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства в напрямі розвитку електронного архівознавства.
- Література: 1, 6, 7, 10, 12, 28, 29, 30, 31.

Тема 5. Проблеми класифікації електронних архівних документів
Семінарське заняття № 5. Комплексний підхід до організації цифрових архівів – 2 год.

Питання:

1. Цифровий архів: переваги, можливості, планування, створення, використання.
 2. Техніко-технологічні особливості організації цифрових архівів.
 3. Проблема статусності електронного архівного документа.
 4. Критерії експертизи цінності документів при створенні цифрових архівів.
 5. Досвід організації цифрових архівів в Україні.
- Література: 1, 6, 7, 10, 12, 28, 29, 30, 31.

Тема 6. Електронний архівний фонд: особливості формування та організації використання
Семінарське заняття № 6. Цифрові архіви: колективна пам'ять, інституційна історія та інформаційна політика – 4 год.

Питання:

1. Проблема збереження і удоступнення культурної спадщини у цифровій формі.
 2. Цифрові архіви: переваги, можливості, особливості створення та популяризації.
 3. Тенденції розгортання цифрових архівів в Україні та закордоном.
 4. Розвиток цифрових архівів періодичних видань.
 5. Персональні цифрові архіви.
- Література: 1, 6, 7, 28, 29, 30, 35.

Тема 7. Сучасні технології зберігання електронних архівів
Семінарське заняття № 7. Проблематика веб-архівування та цифрової історії – 2 год.

Питання:

1. Веб-архівування: сучасний стан реалізації в Україні.
 2. Техніко-технологічні та організаційно-правові особливості веб-архівування.
 3. Державні програми веб-архівування.
 4. Збір та веб-архівування мережевих ресурсів: досвід національних бібліотек.
 5. Особливості сучасних методів веб-архівування.
- Література: 31-35.

Тематика практичних занять

Тема 1. Концепції диференціації та інтеграції архівознавчого знання
Практичне заняття № 1. Характеристика етапів та процесів інституціоналізації електронного архівознавства – 2 год.

Мета: поглибити знання з теми.

Завдання:

Підготувати доповідь (на 15-20 хвилин), у якій охарактеризувати основні закономірності та етапи становлення електронного архівознавства, розкрити сучасні тенденції розвитку електронного архівознавства в Україні та закордоном.

Література: 1, 4, 8, 28, 29, 30, 35.

Тема 2. Терміносистема сучасного архівознавства

Практичне заняття № 2. Дослідження складу та структури електронної підсистеми НАФ України – 2 год.

Мета: дослідити особливості складу та змісту архівних інформаційних ресурсів НАФ України.

Хід виконання:

Охарактеризувати склад та зміст архівних інформаційних ресурсів нового типу, визначити їхню роль у формуванні Національного реєстру електронних інформаційних ресурсів, окреслити їхнє значення.

Література: 1-3, 12, 15, 17.

Тема 3. Організаційно-правові засади формування Національного електронного архівного фонду України

Практичне заняття № 3. Дослідження порталу Державної архівної служби України – 4 год.

Мета: ознайомитись з особливостями реалізації діяльності Державної архівної служби України в мережевому просторі.

Хід виконання:

1. Ознайомитися з офіційним веб-порталом Державної архівної служби України (<http://www.archives.gov.ua/>).

2. Охарактеризувати структуру, інформаційне наповнення порталу.

3. Представити у вигляді схеми або таблиці систему вітчизняних архівних установ та охарактеризувати їх основні завдання та напрями діяльності.

Література: 38.

Тема 4. Статус електронного архівознавства як самостійної наукової дисципліни

Практичне заняття № 4. Популяризація архівів та архівних документів в мережевому просторі – 4 год.

Мета: ознайомитись з особливостями просування мережових проєктів архівних установ.

Хід виконання:

1. Знайти та ознайомитись з веб-представництвами архівів України в мережевому просторі, зокрема сайтами, акаунтами в соціальних медіа, тематичними блогами тощо.

2. Провести аналіз контенту веб-представництв вітчизняних архівів, визначити аудиторію користувачів, окреслити особливості мережевої комунікації з останньою.

3. Скласти довідку про характеристику діяльності вітчизняних архівів в мережевому просторі.

Тема 5. Проблеми класифікації електронних архівних документів

Практичне заняття № 5. Аналіз нормативно-правової бази формування Національного електронного архівного фонду України - 4 год.

Мета: ознайомитись з

Хід виконання:

1. Встановити коло основних нормативно-правових актів, які урегульовують діяльність Національного електронного архівного фонду України.

2. Сформулювати власні пропозиції щодо перегляду положень встановлених нормативно-правових актів.

Література: 19-26.

Тема 6. Електронний архівний фонд: особливості формування та організації використання – 4 год.

Практичне заняття № 6. Аналіз діяльності архіву української періодики онлайн «libraria»

Мета: ознайомитись з досвідом створення цифрового архіву української періодики онлайн «Libraria».

Хід виконання:

1. Перейти за посиланням на сайт цифрового архіву української періодики онлайн «Libraria»: <https://libraria.ua/>.
2. Скласти довідку про ресурс: дата створення, засновники, учасники та партнери проекту, форма фінансування, характер представлених матеріалів та ін.
3. Ознайомитись з функціоналом порталу, якістю представлених документів, інтерактивними можливостями роботи з ними. Описати можливості.
4. Охарактеризувати колекції, створені на порталі: хронологічні межі, тематику, джерела поповнення.
5. Звернути увагу на особливості здійснення процесів оцифрування документів для проекту. Описати технічні характеристики обладнання для архівного та бібліотечного сканування (інформація доступна на порталі).
6. Встановити можливості долучення користувачів до процесів створення та популяризації проекту. У разі відсутності таких – сформулювати власні пропозиції відносно використання краудсорсингових та краудфандингових технологій.

Література: 40.

Тема 7. Сучасні технології зберігання електронних архівів

Практичне заняття № 7. Організація веб-архівування в Україні та світі – 2 год.

Мета: ознайомитись з особливостями веб-архівування вітчизняних ресурсів.

Хід виконання:

1. Встановити наявність практики веб-архівування вітчизняних мережесих ресурсів.
2. Ознайомитись з проектом «internet archive» та визначити наявність веб-архівів сайтів вітчизняних та закордонних архівних та бібліотечних установ.
3. Визначити основні проблеми, що стають на заваді реалізації масштабного веб-архівування мережесих ресурсів в Україні. Окреслити перспективи розвитку веб-архівування в Україні.

Література: 43.

6. Самостійна робота

| № п/п | Тематика | К-сть годин |
|---------------|---|-------------|
| 1 | Термінологічний аналіз понять | 4 |
| 2 | Аналіз ефективності та особливостей політики держави в галузі архівної справи | 4 |
| 3 | Дослідження системи архівних установ України | 4 |
| 4 | Дослідження особливостей комплектування державного архіву | 4 |
| 5 | Особливості організації та критерії експертизи цінності електронних архівних документів | 4 |
| 6 | Дослідження закордонної практики веб-архівування | 4 |
| 7 | Особливості популяризації сучасних архівних установ у соціальних медіа | 6 |
| Разом: | | 30 |

Тема 1. Концепції диференціації та інтеграції архівознавчого знання

Самостійна робота 1. Термінологічний аналіз понять – 4 год.

Мета: проаналізувати визначення основних понять предметної галузі.

Завдання:

1. Встановити основне коло наукових статей, термінологічних стандартів, словників, довідників, енциклопедій, діючих законодавчих і нормативних документів, блогів та тематичних ресурсів, які містять терміни та поняття предметної галузі.
 2. Скласти глосарій термінів: архівознавство, архів, архівування, електронний архів, цифровий архів, архівний документ, електронний архівний документ, веб-архів, електронний архівний фонд, веб-архівування, electronic records archives, electronic records, born-digital records та ін.
 3. Зробити висновок про достатність обґрунтування понять предметної галузі у стандартах, законах, словниках, нормативно-технічній документації України і зарубіжних країн.
 4. На основі отриманих результатів самостійної роботи скласти кросворд, використовуючи мережеві сервіси <http://abs.kulichki.com/crossw/>, <http://www.scanword.info/> та ін.
- Матеріали роботи оформити в друкованому та електронному вигляді та надіслати викладачеві.

Література: 1, 2, 3, 16, 19-27, 31 та ін.

Тема 2. Терміносистема сучасного архівознавства

Самостійна робота 2. Аналіз ефективності та особливостей політики держави в галузі архівної справи - 4 год.

Мета: ознайомитись з нормативно-правовою базою формування та функціонування архівних фондів в Україні.

Завдання:

1. Визначити та дослідити правові засади створення та функціонування в Україні архівних фондів, гармонізованої з міжнародними стандартами та нормами міжнародного права з питань розвитку інформаційного суспільства.
2. Скласти блок-схему системи нормативно-методичного забезпечення, що унормовує:
 - 1) правове регулювання діяльності архівів як соціокомунікаційних інституцій;
 - 2) правове регулювання процесів створення електронних архівних фондів в Україні;
 - 3) правове регулювання процесів створення електронних архівних фондів в Україні;
 - 4) забезпечення прав громадян на отримання доступу до архівних ресурсів.

Матеріали практичної роботи оформити в письмовому або електронному вигляді та надіслати викладачеві.

Література: 19-27.

Тема 3. Організаційно-правові засади формування Національного електронного архівного фонду України

Самостійна робота 3. Дослідження системи архівних установ України - 6 год.

Мета: знайомство з системою архівних установ України.

Завдання:

1. Знайти та ознайомитись з сайтами архівних установ України:

[Державна архівна служба України](#)

[Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства \(УНДІАСД\)](#)

[Науково-довідкова бібліотека Центральних державних архівів України \(НДБ ЦДА України\)](#)

[Державний центр збереження документів Національного архівного фонду \(ДЦЗД НАФ\)](#)

[Центральний державний архів вищих органів влади та управління України \(ЦДАВО України\)](#)

[Центральний державний архів громадських об'єднань України \(ЦДАГО України\)](#)

[Центральний державний історичний архів України, м. Київ \(ЦДІАК України\)](#)

[Центральний державний історичний архів України, м. Львів \(ЦДІАЛ України\)](#)

[Центральний державний кінофотофоноархів України імені Г. С. Пшеничного \(ЦДКФФА України ім. Г. С. Пшеничного\)](#)

[Центральний державний науково-технічний архів України \(ЦДНТА України\)](#)

[Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України \(ЦДАМЛМ України\)](#)

[Центральний державний електронний архів України \(ЦДЕА України\)](#)

[Центральний державний архів зарубіжної україніки \(ЦДАЗУ\)](#)

[Галузевий державний архів Міністерства оборони України](#)

[Галузевий державний архів Міністерства внутрішніх справ України](#)

[Галузевий державний архів Служби безпеки України](#)

[Державний картографо-геодезичний фонд України](#)

[Галузевий державний архів матеріалів гідрометеорологічних спостережень Державної служби України з надзвичайних ситуацій](#)

[Галузевий державний архів фінансових посередників Фонду державного майна України](#)

[Галузевий державний архів Державного департаменту України з питань виконання покарань](#)

[Державний інформаційний геологічний фонд України](#)

[Галузевий державний архів Управління державної охорони України](#)

[Галузевий державний архів Міністерства закордонних справ України](#)

2. Визначити напрями діяльності архівних установ, рівні впровадження інноваційних технологій.

3. Дати характеристику організації експозиційної діяльності на сайтах архівних установ.

4. Встановити факти реалізації спільних програм архівними установами України, участі у міжнародних проектах, спрямованих на формування інтелектуальних продуктів, які збільшують можливості репрезентації архівних фондів та закладають основу для створення галузевого ринку інформаційних продуктів та послуг.

5. Встановити факти здійснення веб-архівування архівними установами України та залучення інноваційних технологій у сферу формування архівного інформаційного ресурсу як сегменту загальнодержавного банку даних та включення його до Національного реєстру електронних інформаційних ресурсів.

Підсумувати отримані результати. Матеріали роботи оформити в письмовому або електронному вигляді та надати викладачеві.

Література: 37.

Тема 4. Статус електронного архівознавства як самостійної наукової дисципліни **Самостійна робота 4. Дослідження особливостей комплектування Державної архівної служби України - 4 год.**

Мета: ознайомитись з особливостями комплектування Державної архівної служби України.

Завдання:

1. Ознайомитись з особливостями комплектування державного архіву та встановити:

- джерела комплектування архіву,

- зону комплектування,

- порядок організації експертизи цінності документів.

2. Представити отримані результати у вигляді блок-схем.

Матеріали роботи оформити в письмовому або електронному вигляді та надати викладачеві.

Література: 19-27.

Тема 5. Проблеми класифікації електронних архівних документів **Самостійна робота 5. Особливості організації та критерії експертизи цінності електронних архівних документів – 4 год.**

Мета: ознайомитись з особливостями організації експертизи цінності архівних документів.

Завдання:

1. Ознайомитись з особливостями організації експертизи цінності архівних документів.

2. На основі вивчення «Правил роботи архівних установ України» дослідити порядок організації експертизи цінності документів.

3. Визначити принципи та критерії експертизи цінності традиційних та електронних документів.

4. Встановити граничні строки зберігання в архівних підрозділах джерел комплектування традиційних та електронних документів та строки їх передачі до НАФ.

5. Підсумувати отримані результати. Зробити висновок щодо унормування процесів організації експертизи цінності архівних електронних документів.

Матеріали роботи оформити в письмовому або електронному вигляді та надати викладачеві.

Література: 19, 21.

Тема 6. Електронний архівний фонд: особливості формування та організації використання

Самостійна робота 6. Дослідження закордонної практики веб-архівування - 4 год.

Мета: ознайомитись закордонним досвідом організації веб-архівування.

Завдання:

1. Ознайомитись з публікаціями закордонних фахівців з питань організації веб-архівування.
2. Дослідити історію та періодизацію веб-архівування.
3. Визначити основні практики веб-архівування в різних країнах.
4. Скласти список найбільших веб-архівів.
5. Визначити переваги використання веб-архівів як ресурсу даних для науковців.
6. Користуючись сервісом Wayback Machine, встановити наявність веб-архівів ресурсів вітчизняних архівних установ.

Підсумувати отримані результати. Матеріали роботи оформити в письмовому або електронному вигляді та надати викладачеві.

Література: 32, 34, 35, 36.

Тема 7. Сучасні технології зберігання електронних архівів

Самостійна робота 7. Особливості популяризації сучасних архівних установ у соціальних медіа - 6 год.

Мета: ознайомитись з особливостями просування контенту архівних установ у соціальному сегменті.

Завдання:

1. Дослідити діяльність вітчизняних та зарубіжних архівних установ у соціальних мережах.
2. Визначити основні напрями реалізації архівів в соціальному сегменті.
3. Окреслити основні переваги та недоліки просування архівів в соціальних медіа.
4. Скласти перелік корисних сервісів, потенційно необхідних для реалізації вітчизняних архівних установ у соціальному сегменті.

Підсумувати отримані результати. Матеріали роботи оформити в письмовому або електронному вигляді та надати викладачеві.

Література: 36.

7. Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Рівень досягнення запланованих результатів навчання перевірятиметься за допомогою таких форм контролю:

- 1) набуття знань щодо функціонування сучасної системи архівних установ України, етапи її становлення;
- 2) знання та розуміння понятійного апарата сучасного архівознавства;
- 3) вільне орієнтування в системі архівних установ України;
- 4) вміння виокремлювати основні групи документів українського та зарубіжного комплексу архівної україніки;
- 5) володіння знаннями особливостей організації зберігання електронних архівних документів;
- 6) знання організаційно-законодавчих засад функціонування архівної справи в Україні;
- 7) вміння визначати пріоритетні завдання та результати інформатизації архівної справи в Україні;
- 8) ефективне застосування мережевих ресурсів вітчизняних і закордонних архівних установ.

8. Критерії, форми поточного та підсумкового контролю

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Сучасні проблеми архівознавства» визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

Для заліку

| | | |
|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| Змістовий модуль 1 Теми 1-3 | Змістовий модуль 2 Теми 4-7 | Підсумковий контроль (залік) |
| 30% | 50% | 20% |
| 12 тиждень | 30 тиждень | Екзаменаційна сесія |

Шкала оцінювання:

| За шкалою ТНЕУ | За національною шкалою | За шкалою ECTS |
|----------------|------------------------|---|
| 90–100 | відмінно | A (відмінно) |
| 85–89 | добре | B (дуже добре) |
| 75-84 | | C (добре) |
| 65-74 | задовільно | D (задовільно) |
| 60-64 | | E (достатньо) |
| 35-59 | незадовільно | FX (незадовільно з можливістю повторного складання) |
| 1-34 | | F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом) |

11. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

| № | Найменування | Номер теми |
|----|--|------------|
| 1. | Опорні конспекти лекцій | 1-7 |
| 2. | Силабус | 1-7 |
| 3. | Навчально-методичні матеріали для практичних занять та самостійної роботи | 1-7 |
| 3. | Комп'ютерний клас з автоматизованим робочим місцем, підключеним до мережі Інтернет. Браузер, текстовий редактор. | 1-7 |

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література:

1. Архівістика: термінол. словник / упоряд. К. Є. Новохатського. Київ : КМ Академія, 1998. 487 с.
2. Архівні установи України : довідник / Держкомархів України. УНДІАСД; Редкол. : Г. В. Боряк, І. Б. Матяш, Г. В. Папакін, 2-е вид., доп. К : ДЦЗД НАФ, 2005. Т. 1. Державні архіви. 692 с.
3. Архівознавство : підруч. для студ. іст. ф-тів вищ. навч. закладів України / За заг. ред. Я. С. Калакури та І. Б. Матяш. 2-ге вид., виправл. і доп. К. : КМ Академія, 2002. 356 с.

Допоміжна література:

4. Бездрабко В. Електронний архів: чи готові ми до нових викликів? // Інформація, комунікація, суспільство. 2018. С. 123.
5. Бездрабко В. В. Зарубіжний досвід архівації електронних документів: е-пошта та твіти. URL: https://essuir.sumdu.edu.ua/bitstream/123456789/72891/1/Bezdrabko_starovyna_LII.pdf (дата звернення: 17.09.2019).
6. Боряк Т. Г. Формування сучасного напрямку розвитку архівної україніки: спроби унормування та надання інтелектуального доступу до ресурсів (перша половина 2000-х років) // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2013. № 2. С. 14-21.

7. Дідур І. П., Ковальська Л. А. Потреби користувачів архіву та новітні форми використання архівної інформації // Вісник студентського наукового товариства ДонНУ імені Василя Стуса. 2018. № 10. С. 131–136.
8. Довжук І. В., Омельченко А. М. Інформатизація архівної справи України: досвід, сучасні проблеми та визначальні тенденції. URL: http://dspace.snu.edu.ua:8080/jspui/bitstream/123456789/2579/1/%D0%86%D1%81%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D1%87%D0%BD%D1%96%20%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B8_2010_27.1.pdf#page=52 (дата звернення: 17.08.2019).
9. Довжук І. Інформатизація архівної справи та використання інформаційних ресурсів НАФ України // Society. Document. Communication. 2019. № 7. С. 68-81.
10. Ковальська Л. Документна комунікація користувачів архівної інформації // Intercultural Communication. 2019. № 6. Р. 231–248.
11. Ковпак В. Архівні колекції як складник інформаційно-комунікаційної діяльності української еміграції // Вісник Книжкової палати. 2016. № 9. С. 34–37.
12. Ковтанок Ю.С. Оцифрування Національного архівного фонду в цифрах: припущення та перспективи // Міжнар. наук. конф. «Бібліотека. Наука. Комунікація: формування національного інформаційного простору». Семінар «Архівна спадщина в інформаційному просторі: традиції, інновації, перспективи» 06 жовтня 2016 р., м. Київ. URL: http://tsdea.archives.gov.ua/wp-content/uploads/pages/ysk_06102016.pdf (дата звернення: 17.09.2019).
13. Кулініч М. Ю. Архівна україніка і діяльність Державної служби контролю за переміщенням культурних цінностей через державний кордон України (2000–2011 рр.): короткі підсумки // Архіви України. 2013. № 3. С. 11–20.
14. Кулініч М. Ю. Архівна україніка: історія, повернення, типологія, джерельно-інформаційне значення (1991-2014 рр.). URL: http://shron1.chtyvo.org.ua/Kulinich_Mariia/Arkhivna_Ukrainika_istoriia_povernennia_typolohiia_dzherelno-informatsiine_znachennia_1991__2014_rr.pdf (дата звернення: 08.09.2019).
15. Нефедов К. Ю., Карпенко О. О. Архівознавство: навч. посіб. Харків : Нац. аерокосм. ун-т «Харк. авіац. ін-т», 2008. 82 с.
16. Палієнко М. Джерельний потенціал зарубіжної архівної україніки: проблеми вивчення та використання // Архівознавчі та джерелознавчі галузі знань: проблеми взаємодії на сучасному етапі : матеріали наук. конф. з міжнар. участю, 14 берез. 2013 р., м. Київ / Держ. архів. служба України, УНДІАСД, ЦДАМЛМ України [та ін.]. Київ, 2013. С. 140–143.
17. Пиріг Р. Я. Національний архівний фонд України. Енциклопедія історії України: у 10 т. / редкол. : В. А. Смолій (голова) та ін. К. : Наук. думка, 2010. Т. 7: Мл-О. 2010. 728 с.
18. Порядок зберігання електронних документів в архівних установах. Затв. Наказ Держкомархівів України 25.04.2005 № 49 // Офіційний вісник України. 2005. № 23. С. 285-287.
19. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22 травня 2003 року № 851-IV // Вісник Держ. комітету архівів України. 2003. Вип. 2 (14). С. 15–22.
20. Про затвердження Правил роботи архівних установ України: наказ Міністерства юстиції України від 08.04.2013 р. № 656/5 // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0584-13> (дата звернення: 09.05.2019).
21. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 р. № 2657- XII // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2657-12> (дата звернення: 08.05.2019).
22. Про Національний архівний фонд та архівні установи: Закон України від 24.12.1993 р. № 3814-XII // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/3814-12> (дата звернення: 08.05.2019).
23. Про Національну програму інформатизації: Закон України від 04.02.1998 р. № 74/98-ВР // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/74/98> (дата звернення: 08.05.2019).
24. Про охорону археологічної спадщини : Закон України // Урядовий кур'єр. 2004. 29 квітня.

25. Про охорону культурної спадщини : Закон України [зі змінами] // Урядовий кур'єр. 2005. 26 січня.
26. Про страховий фонд документації : Закон України // Урядовий кур'єр. 2001. 30 травня.
27. Скиба О. Что такое электронный архив: его возможности и функции. URL: <http://www.docflow.ru/toolkits/3/detail.php?ID=26144> (дата звернення: 17.09.2019).
28. Стрілець Н. О. Технології архівного збереження електронних бібліотечних ресурсів у мережевому комунікаційному просторі : автореф. дис. ... канд. наук із соц. комунікацій : 27.00.03 / Харк. держ. акад. культури. – Х., 2013. 20 с.
29. Сукало А. М. Архівна галузь України в умовах глобального інформаційного середовища // Рукописна та книжкова спадщина України. Археогр. дослідження унікальних архів. та бібл. фондів / НАН України. Ін-т рукопису НБУВ. К., 2004. Вип. 9. С. 203–216.
30. Філіпова Л. Я. Цифрові архіви в сучасному суспільстві: термінологічний аспект. URL: <file:///C:/Documents%20and%20Settings/USER/%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB/150353-324947-1-SM.pdf> (дата звернення: 09.05.2019).
31. Brügger, Niels. The archived web: Doing history in the digital age. MIT Press, 2018.
32. Gilliland A.J. Designing Expert Systems for Archival Evaluation and Processing of Computer-Mediated Communications: Frameworks and Methods // Research in the Archival Multiverse. Clayton: Monash University, 2017. P. 686–722.
33. Update on the Twitter Archive at the Library of Congress, 2013, January // URL: Library of Congress // <https://blogs.loc.gov/loc/2013/01/update-on-the-twitter-archive-at-the-library-of-congress/> (дата звернення 17.08.2019).
34. Vlassenroot E., Chambers S., Di Pretoro E., Geeraert F., Haesendonck G., Michel A., & Mechant P. (2019). Web archives as a data resource for digital scholars //International Journal of Digital Humanities.N 1(1). P. 85-111. URL: https://www.researchgate.net/profile/Eveline_Vlassenroot/publication/331627718_Web_archives_as_a_data_resource_for_digital_scholars/links/5c926e7192851cf0ae8bc32c/Web-archives-as-a-data-resource-for-digital-scholars.pdf.
35. Zannettou S. Understanding web archiving services and their (mis) use on social media // Twelfth International AAAI Conference on Web and Social Media. (2018). URL: <https://www.aaai.org/ocs/index.php/ICWSM/ICWSM18/paper/viewFile/17860/17037>.

Інтернет-ресурси:

36. Архіви у світі. URL: <https://archives.gov.ua/?page=25>
37. Архівна Україніка. URL: <https://www.archives.gov.ua/ArchUkr/>
38. Державна архівна служба України. URL: http://www.archives.gov.ua/Electronic/E_A.php
39. Archive.today. URL: <http://archive.is/>
40. Libraria. URL: <https://libraria.ua/>
41. Narodowe Archiwum Cyfrowe / Національний цифровий архів. – URL: <http://arceos.org.ua/?p=4278>; <http://www.nac.gov.pl>
42. National Archives Electronic Records Archives (ERA). URL: <https://www.archives.gov/era>
43. Wayback Machine. URL: <https://archive.org/>

Контрольні питання з дисципліни (залік)

1. Інституціоналізація електронного архівознавства в структурі архівознавчого знання.
2. Зв'язок архівознавства з іншими науками документокомунікаційного циклу.
3. Класифікація джерел та способів електронного документопостачання архівних фондів.
4. Нормативно-правова база формування Національного електронного архівного фонду України.
5. Предмет, концепції, терміносистема електронного архівознавства.
6. Історія, теорія, технологія функціонування електронного архівного документа.
7. Прикладні проблеми електронного архівознавства.
8. Особливості функціонування фондів електронних архівних документів.
9. Життєвий цикл електронного архівного документа.
10. Соціальні функції електронного архівного документа.

11. Особливості організації експертизи цінності електронних архівних документів.
12. Особливості комплектування електронних архівних документів.
13. Особливості організації зберігання електронних архівних документів.
14. Веб-архівування: поняття, особливості реалізації.
15. Вимоги до обліку електронних архівних документів.
16. Організація електронного науково-довідкового апарату архівів.
17. Автоматизація процесів комплектування та централізованого обліку електронних архівних документів.
18. Інформатизація архівної справи України: досвід, сучасні проблеми та визначальні тенденції.
19. Популяризація архівів та архівних документів в мережевому просторі.
20. Організація веб-архівування в Україні та закордоном.