

Камянець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
факультет історичний
кафедра архівознавства, спеціальних історичних та правознавчих дисциплін

1. Загальна інформація про курс

Назва курсу, мова викладання	Наукова інформація в архівній справі. Українська.
Викладачі	Хоптяр Юрій Анатолійович, доцент, 0673698376
Профайл викладачів	http://kaf-archives.kpnu.edu.ua/khoptiar-iu-a/
E-mail:	khoptyar_uriy@ukr.net
Сторінка курсу в MOODLE	https://moodle.kpnu.edu.ua/enrol/index.php?id=436
Консультації	Щовівторка 14.20-15.35.

2. Анотація до курсу

Наукова інформація в архівній справі – це навчальна дисципліна, частина архівознавства, що вивчає процес дослідження, обробки та систематизації наукової інформації в системі архівів України.

Предметом вивчення курсу є наукова інформація в архівній справі, що здобувається в процесі архівних досліджень, наукові засади експертизи цінності документів, організації документів Національного архівного фонду, архівного описування, створення Довідкового апарату.

3. Мета та цілі курсу

Мета курсу зумовлена необхідністю дати магістрантам основні відомості про теоретичні та практичні засади наукової інформації в архівній справі, ознайомити магістрантів з найновішими досягненнями у використанні в архівах інформаційно-пошукових систем.

Цілі курсу полягають в ознайомленні магістрантів з:

- питаннями оптимізації формування Національного архівного фонду та зберігання документів;
- напрямками вирішення проблем оперативного і повноцінного доступу до архівної інформації;
- актуалізації інформації, що міститься в документах;
- прискорення залучення інформації до суспільного обігу;
- інтеграції документальних ресурсів у світових інформаційних мережах.

4. Формат курсу

Стандартний курс (очний).

5. Результати навчання

Вивчивши курс "Наукової інформація в архівній справі" магістрант повинен знати:

1. Класифікацію інформації в архівній справі.
2. Види наукової інформації в архівній справі.
3. Національну програму інформатизації України та шляхи її реалізації.
4. Проблемні, дискусійні питання курсу.

Засвоївши курс "Наукової інформація в архівній справі" магістрант повинен уміти:

1. Опираючись на вимоги програми, відбирати для підготовки до занять найважливіші питання.
2. Володіти сучасними методами та засобами збирання, опрацювання, зберігання та використання інформації.
3. Використовувати свої знання для організації позакласної та пошукової роботи з вихованцями і красзнавцями.
4. Давати оцінку архівним документам.

6. Обсяг і ознаки курсу

Найменування показників	Характеристика навчального курсу	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Освітня програма, спеціальність	<i>наприклад</i> : архівознавство	
Рік навчання/ рік викладання	<i>наприклад</i> : шостий /2019-2020	
Семестр вивчення	<i>наприклад</i> : 12	
нормативна/вибіркова	<i>наприклад</i> : нормативна	
Кількість кредитів ЄКТС	<i>наприклад</i> : 2 кредити ЄКТС	
Загальний обсяг годин	<i>наприклад</i> : 51 год.	
Кількість годин навчальних занять	<i>наприклад</i> : 48 год.	
Лекційні заняття	<i>наприклад</i> : 30 год.	
Практичні заняття	<i>наприклад</i> : 18 год.	
Семінарські заняття	<i>наприклад</i> : 0 год.	
Лабораторні заняття	<i>наприклад</i> : 0 год.	
Самостійна та індивідуальна робота	<i>наприклад</i> : 0 год.	
Форма підсумкового контролю	<i>наприклад</i> : залік	

7. Пререквізити курсу

Вивчивши курс "Наукової інформація в архівній справі" магістрант повинен знати: класифікацію інформації в архівній справі; види наукової інформації в архівній справі; національну програму інформатизації України та шляхи її реалізації; проблемні, дискусійні питання курсу.

Засвоївши курс "Наукової інформація в архівній справі" магістрант повинен уміти: опираючись на вимоги програми; відбирати для підготовки до занять найважливіші питання; володіти сучасними методами та засобами збирання, опрацювання, зберігання та використання інформації; використовувати свої знання для організації позакласної та пошукової роботи з вихованцями і краєзнавцями; давати оцінку архівним документам.

8. Технічне й програмне забезпечення /обладнання

Вивчення курсу не потребує використання програмного забезпечення, крім загальноновживаних програм і операційних систем.

9. Політики курсу

Письмові роботи. Очікується, що студенти виконають декілька видів письмових робіт (есе, реферат, курсова робота).

Академічна доброчесність. Очікується, що роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел списування, втручання в роботу інших студентів становлять, але не обмежують приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману.

Відвідання занять. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку студенти зобов'язані дотримуватися термінів виконання усіх видів робіт, передбачених курсом.

Література.

Уся література, яку студенти не можуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Студенти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.

Схема курсу

Дата / кількість акад. год.	Тема, план	Форма заняття	Матеріали	Література Інтернетресурси	Завдання, год	Вага оцінки (балів)	Термін виконання
2.09. 2 год.	<p>Лекція № 1. Поняття наукової інформації в архівній справі як навчальної дисципліни.</p> <p>Наукова інформація в архівній справі, як частина архівознавства.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Визначення, предмет, мета та завдання курсу. 2. Основні методи, принципи наукової інформації в архівній справі та її зв'язок з іншими науками та дисциплінами. 3. Джерела та значення 	лекція	відеоматеріали з «НІАС»	Див.Список рек. літ.	<p>Переглянути презентацію / 2 год.</p> <p>написати реферат на вказану 3 год.</p>	Рівень залишкових знань студентів визначається на основі комплексу питань теоретичного та практичного характеру. Кожне завдання складається з п'яти питань: з них закриті (третього рівня складності), одне - другого рівня	Протягом семестру

<p>5.09. 2 год.</p>	<p>наукової інформації в архівній справі.</p> <p>Лекція № 2. Структура організації науково-технічної інформації в Україні.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Структура організації науково-технічної інформації в Україні. 2. Визначення системи архівної науково-технічної інформації та її структурних підрозділів. 3. Функції структурних підрозділів галузевої системи архівної науково-технічної інформації. 4. Завдання служб науково-технічної інформації. 					<p>складності, ще два - відкритого типу (першого рівня складності).</p> <p>Правильна відповідь одного відкритого завдання оцінюється максимально 1 балом, практичного завдання - 3 бали, закритого завдання - 5 балами.</p>	
<p>9.09. 4 год.</p>	<p>Лекція № 3. Принципи побудови та функціонування науково-технічної інформації в Україні. (2 год.)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основні напрями функціонування галузевої системи науково-технічної інформації з архівної справи та 	<p>Лекція</p>	<p>відеоматеріали « НІАС»</p>		<p>опрацювати політику автаркії</p>	<p>Загальна оцінка за виконання контрольного завдання виставляється середнє арифметичне із трьох і відповідає:</p>	

6.09.	<p>документознавства.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Виявлення та аналізування інформаційних потреб абонентів системи. 3. Формування інформаційних ресурсів системи. 4. Реалізація режимів інформаційного обслуговування. 5. Науково-методичне та організаційне забезпечення функціонування системи. <p>Лекція № 4. Національна програма інформатизації України. (2 год.)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Визначення, головна мета та основні завдання Національної програми інформатизації України. 2. Інформатизація архівної справи: поняття, мета і завдання. 3. Сучасний стан та завдання інформатизації архівної справи в Україні. 	Лекція	відеоматеріали «НІАС»		<p>пройти тест по темі</p> <p>підготувати реферат по темі</p> <p>анонсувати прочитану додаткову літературу</p>	<p>"відмінно" - 14-15 балів</p> <p>"добре"- 11-13 балів</p> <p>"задовільно" - 8-10 балів</p> <p>"незадовільно" — 0-7 балів</p> <p>Для виконання комплексної контрольної роботи відводиться одна пара.</p> <p>При оцінюванні завдань теоретичного характеру виставляється :</p> <p>" відмінно" - студент виявив всебічні та глибокі знання програмного</p>	
-------	---	--------	-----------------------	--	--	---	--

<p>12.09. 4 год.</p>	<p>4. Основні напрямки інформатизації архівної справи. Лекція №5. Теоретичні основи системи науково-довідкового апарату архівів. (2 год.)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття системи науково-довідкового апарату (НДА). 2. Принципи побудови системи НДА. 3. Структура системи НДА. 	<p>Лекція</p>	<p>відеоматеріали «НІАС»</p>			<p>матеріалу, вірно аргументує свої положення, відповідь має чітку та завершену форму;</p> <p>"добре" - студент виявив повне знання програмного матеріалу, але недостатньо аргументує свою відповідь;</p>	
<p>13.09. 2 год.</p>	<p>Лекція № 6. Інформаційно-пошукова діяльність в архівній справі. (2 год.)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Потреби в архівній інформації та групи її споживачів. 2. Архівна евристика. 3. Інформаційне забезпечення споживачів за їх запитамі. 4. Інформаційне обслуговування користувачів у секторі користування документами архіву. 	<p>Лекція</p>				<p>"задовільно" - студент виявив недостатнє знання програмного матеріалу, аргументація висновки слабкі;</p> <p>"незадовіль"</p>	

<p>17.09. 4 год.</p>	<p>Лекція № 7. Архівне описування. Облік документів Національного архівного фонду.</p> <p>1. Архівне описування: поняття, види.</p> <p>2. Принципи і методи архівного описування.</p> <p>3. Поняття про облік архівних документів.</p> <p>4. Облікові документи архіву.</p>	<p>Лекція</p>				<p>но" - студент виявив серйозні огріхи в знанні програмного матеріалу, не вміє робити самостійних висновків.</p>	
<p>19.09 4 год.</p>	<p>Лекція № 8. Науково-інформаційна діяльність архівів України в сучасних умовах. (2 год.)</p> <p>1. Основні напрями використання архівної інформації.</p> <p>2. Форми організації використання архівної інформації.</p> <p>3. Особливості організації використання архівної інформації на різних носіях.</p> <p>4. Ефективність</p>	<p>Лекція</p>					

	<p>науково-інформаційної діяльності. Архівний маркетинг.</p> <p>Лекція № 9. Сучасний стан комп'ютеризації архівів.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Комп'ютеризація управлінських функцій та обліку документів НАФ. 2. Порядок комп'ютеризації діяльності архіву. 3. Сучасний стан комп'ютеризації архівів. 	Лекція					
20.09. 4 год.	<p>Лекція № 10. Форми, методи, засоби розповсюдження наукової інформації в архівній справі.</p> <p>.Основні напрями та форми науково-дослідної роботи архівних установ.</p> <p>.Завдання, зміст і форми методичної роботи в архівах.</p> <p>.Розповсюдження наукової інформації в архівній справі.</p>	Лекція					
23.09. 2 год.							

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>Семінарське заняття № 1. Поняття наукової інформації в архівній справі як навчальної дисципліни. (2 год.)</p> <p>.Наукова інформація в архівній справі, як частина архівознавства. .Визначення, предмет, мета та завдання курсу. .Основні методи, принципи наукової інформації в архівній справі та її зв'язок з іншими науками та дисциплінами.</p>	Практичне заняття					

	<p>.Джерела та значення наукової інформації в архівній справі. Семінарське заняття № 2. Структура організації науково-технічної інформації в Україні. (2 год.)</p> <p>.Структура організації науково-технічної інформації в Україні. .Визначення системи архівної науково-технічної інформації та її структурних підрозділів. .Функції структурних підрозділів галузевої системи архівної науково-технічної інформації. .Завдання служб науково-технічної інформації. Семінарське заняття № 3. Принципи побудови та функціонування науково-технічної інформації в Україні. (2 год.)</p> <p>.Основні напрями функціонування галузевої системи науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства. Виявлення та аналізування</p>	<p>Практичне заняття</p> <p>Практичне заняття</p>					
--	---	---	--	--	--	--	--

	<p>інформаційних потреб абонентів системи. .Формування інформаційних ресурсів системи. .Реалізація режимів інформаційного обслуговування. .Науково-методичне та організаційне забезпечення функціонування системи. Семінарське заняття №4. Національна програма інформатизації України. (2 год.)</p> <p>.Визначення, головна мета та основні завдання Національної програми інформатизації України. .Інформатизація архівної справи: поняття, мета і завдання. .Сучасний стан та завдання інформатизації архівної справи в Україні. .Основні напрямки інформатизації архівної справи. Семінарське заняття №5. Теоретичні основи системи науково-довідкового апарату архівів. (2 год.) .Поняття системи науково-</p>	<p>Практичне заняття</p> <p>Практичне заняття</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

	<p>довідкового апарату (НДА).</p> <p>.Принципи побудови системи НДА.</p> <p>.Структура системи НДА.</p> <p>Семінарське заняття №6. Інформаційно-пошукова діяльність в архівній справі. (2 год.)</p> <p>Потреби в архівній інформації та групи її споживачів.</p> <p>Архівна евристика.</p> <p>Інформаційне забезпечення споживачів за їх запитам.</p> <p>Інформаційне обслуговування користувачів у секторі користування документами архіву.</p> <p>Семінарське заняття №7. Архівне описування. Облік документів Національного архівного фонду. (4 год.)</p> <p>1. Архівне описування: поняття, види.</p> <p>2. Принципи і методи архівного описування.</p> <p>3. Поняття про облік</p>	<p>Практичне заняття</p> <p>Практичне заняття</p>					
--	---	---	--	--	--	--	--

	<p>архівних документів.</p> <p>4. Облікові документи архіву.</p> <p>Семінарське заняття №8. Науково-інформаційна діяльність архівів України в сучасних умовах. (2 год.)</p> <p>.Основні напрями використання архівної інформації.</p> <p>.Форми організації використання архівної інформації.</p> <p>.Особливості організації використання архівної інформації на різних носіях.</p> <p>.Ефективність науково-інформаційної діяльності.</p> <p>. Архівний маркетинг.</p> <p>Семінарське заняття №9. Сучасний стан комп'ютеризації архівів. (2 год.)</p> <p>.Комп'ютеризація управлінських функцій та обліку документів НАФ.</p> <p>.Порядок комп'ютеризації діяльності архіву.</p> <p>.Сучасний стан комп'ютеризації архівів.</p>	<p>Практичне заняття</p> <p>Практичне заняття</p>					
--	---	---	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

****Якщо література подається в скороченому вигляді, то розшифрування розмістити в кінці (Список рекомендованої літератури).*

Список рекомендованої літератури.

1. Антонович В.Б. Курс лекцій з джерелознавства. – К., 1996.
2. Архівознавство: Підручник для студентів вищих навчальних закладів України / Редкол.: Я.С.Калакура (гол. ред.) та ін. – К., 1998. – 316 с.
3. Архівознавство: Підручник для студентів іст. ф-тів вищ. навч. закладів України / За заг. ред. Я.С. Калакури та І.Б. Матяш. – К., 2002. – 356 с.
4. Боряк Г. В. Архівознавство: Підруч. для студ. іст. ф-тів вищ. навч. закл. / Державний комітет архівів України; Український НДІ архівної справи та документознавства / Я.С. Калакура (ред.), І. Б. Матяш (ред.) — 2.вид., випр. і доп. — К. : ВД «КМ Академія», 2002. — 356 с.
5. Калакура Я. С., Боряк Г. В., Дубровіна Л. А.,Климова К. І., Ляхоцький В. П. Архівознавство: Підручник для студ. іст. фак.вузів — К.,1998. — 314 с.
6. Крайская З. В., Челлини Э. В. Архивоведение: Учебник для сред. спец. учеб. заведений. — М.: Норма, 1996. — 224 с.
7. Мирон В. Основи наукової інформації. – Дрогобич, 1995. – 134 с.
8. Трач Ю. В. Архівознавство: Навч. посіб. для дистанц. навч. — К.:Університет «Україна», 2005. — 362с.
9. Українська архівна енциклопедія. – К.,2008.
- 10.Хрестоматія з архівознавства: Навч. посібник для студ. іст. спец. вищ. навч. закл. / Упоряд.: Г.В. Боряк та ін. – К., 2003. – 408 с.

11. Хоптяр Ю.А., Адамовський В.І. Основи правознавства: Навчальний посібник. / Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка. – Кам'янець-Подільський, 2011. – 296 с.
12. Хоптяр Ю.А., Наукова інформація в архівній справі : Навчальний посібник. / Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка. – Кам'янець-Подільський, 2013. – 213 с.

11. Система оцінювання та вимоги

Дані критерії покладені в основу перевірки залишкових знань студентів при написанні комплексної роботи.

Рівень залишкових знань студентів визначається на основі комплексу питань теоретичного та практичного характеру. Кожне завдання складається з п'яти питань: з них закриті (третього рівня складності), одне - другого рівня складності, ще два - відкритого типу (першого рівня складності).

Правильна відповідь одного відкритого завдання оцінюється максимально 1 балом, практичного завдання - 3 бали, закритого завдання - 5 балами.

Загальна оцінка за виконання контрольного завдання виставляється середнє арифметичне із трьох і відповідає:

"відмінно" - 14-15 балів

"добре"- 11-13 балів "задовільно" - 8-10 балів "незадовільно" — 0-7 балів

Для виконання комплексної контрольної роботи відводиться одна пара.

При оцінюванні завдань теоретичного характеру виставляється:

" відмінно" - студент виявив всебічні та глибокі знання програмного матеріалу, вірно аргументує свої положення, відповідь має чітку та завершену форму;

"добре" - студент виявив повне знання програмного матеріалу, але недостатньо аргументує свою відповідь;

"задовільно" - студент виявив недостатнє знання програмного матеріалу, аргументація висновки слабкі;

"незадовільно" - студент виявив серйозні огріхи в знанні програмного матеріалу, не вмє робити самостійних висновків.