



НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«ЧЕРНІГІВСЬКИЙ КОЛЕГІУМ»  
ІМЕНІ Т.Г. ШЕВЧЕНКА

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ  
ІНСТИТУТ ІСТОРІЇ ТА  
СОЦІОГУМАНІТАРНИХ  
ДИСЦИПЛІН ІМЕНІ  
О.М. ЛАЗАРЕВСЬКОГО

КАФЕДРА  
ІСТОРІЇ УКРАЇНИ, АРХЕОЛОГІЇ  
ТА КРАЄЗНАВСТВА

# СИЛАБУС

навчальної дисципліни

## УКРАЇНСЬКЕ АРХІВОЗНАВСТВО

Освітній ступінь  
Галузь знань  
Спеціальність  
Освітньо-професійна програма  
Кількість кредитів  
Рік підготовки, семестр  
Компонент освітньо-професійної програми  
Дні занять  
Мова викладання  
Консультації

Викладач

Контакти

бакалавр  
03 Гуманітарні науки  
032 Історія та археологія  
Історія та археологія  
3  
3 рік, V семестр  
Нормативні навчальні дисципліни  
згідно з розкладом  
**українська**  
щовівторка 13.00–14.20 (201 кабінет, з  
можливістю дистанційної роботи на платформі  
ZOOM).  
кандидат історичних наук, професор  
**Коваленко Олександр Борисович**  
E-mail: [olexkov@ukr.net](mailto:olexkov@ukr.net)

### ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Навчальний курс «Українське архівознавство» є нормативною дисципліною, що викладається у V семестрі бакалаврату зі спеціальності 032 Історія та археологія і включає 20 годин лекцій, 10 годин практичних занять і 60 годин самостійної роботи. Форма підсумкового контролю – залік.

**Предмет курсу українського архівознавства** становлять тенденції та закономірності становлення і розвитку архівної справи на українських землях.

**Об'єктом курсу українського архівознавства** є система архівних установ, органи управління архівами, науково – дослідні заклади і документальні ресурси на паперових та інших носіях.

Програма навчальної дисципліни складається з двох змістових модулів:

1. Історія архівної справи в Україні.
2. Організаційні засади діяльності архівних установ в Україні

**Мета курсу** «Українське архівознавство» полягає у формуванні у здобувачів вищої освіти компетентностей, пов'язаних з розумінням місця і значення архівної справи у суспільному житті та застосуванням документальної спадщини в освітньому процесі й науковій роботі.

## ФОРМУВАННЯ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ І РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Шифр згідно ОПШ	Компетентності
ЗК2	Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
ЗК3	Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу.
ЗК4	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
ЗК6	Здатність до пошуку та аналізу інформації з різних джерел.

СК3	Усвідомлення соціальних функцій історика, розуміння можливості використання історії для досягнення політичних цілей, в тому числі наслідків зловживання історією.
СК4	Здатність використовувати у професійній діяльності наукові праці та інформаційно-довідкові видання (бібліографічні довідники, путівники до архівних фондів, архівні описи тощо), сучасні інформаційно-пошукові системи.
СК5	Здатність відшукувати необхідні для освітньої та наукової діяльності історичні джерела (архівні та опубліковані документи, етнографічні, картографічні матеріали, музейні експонати, археологічні артефакти і т. п.).
СК9	Здатність працювати з історичними текстами і документами, коментувати, анотувати їх відповідно до певних критеріїв; презентувати і обговорювати результати наукових досліджень.
СК10	Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією.
СК12	Здатність робити відбір та прийняття на збереження артефактів і документів у відповідності до нормативів, організувати археографічну діяльність, роботу в архівах та музеях, державних наукових та науково-дослідних установах у відповідності з прийнятими правилами та нормами.

<b>Програмні результати навчання</b>	
ПРН3	Знати основні підходи до вивчення вітчизняної та світової історії, принципи і методи історичного пізнання, основні типи і види історичних джерел.
ПРН4	Володіти понятійно-категоріальним апаратом історичної науки, професійно оперувати науковими термінами, прийнятими у фаховому середовищі.
ПРН5	Вміти працювати з письмовими, речовими, етнографічними, усними, архівними та іншими історичними джерелами.
ПРН9	Мати навички організації практичного вирішення питань історичної пам'яті та охорони матеріальної й нематеріальної культурної спадщини України.
ПРН10	Застосовувати сучасні методики у процесі популяризації історії та археології, а також здійсненні різних видів педагогічної діяльності.
ПРН12	Здійснювати комунікацію з професійних питань з представниками наукових, громадських, релігійних і національно-культурних організацій і спільнот.

## ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	усього	включно з					усього	включно з				
		л	пр	лаб	інд	срс		л	пр	лаб	інд	срс
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Змістовий модуль 1. Історія архівної справи в Україні</b>												
Тема 1. Вступ до курсу	4	2				2	8					8
Тема 2. Першовитоки архівної справи в Україні	4	2				2	10	2				8
Тема 3. Архівна справа в Україні у XIX – на початку XX ст.	10	2	2			6	10		2			8
Тема 4. Розвиток архівної справи в Україні у XX ст.	12	4	2			6	10	2				8
Тема 5. Архівна справа в незалежній Україні	4	2				2	8					8
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>34</b>	<b>12</b>	<b>4</b>			<b>18</b>	<b>46</b>	<b>4</b>	<b>2</b>			<b>40</b>
<b>Змістовий модуль 2. Організаційні засади діяльності архівних установ в Україні</b>												
Тема 6. Архівна система та мережа архівних установ	16	2				14	12	2				10
Тема 7. Організація роботи архівів	22	2	6			14	12		2			10
Тема 8. Науково-дослідна та науково-методична робота архівних установ	2	2					10					10
Тема 9. Українська археографія	16	2				14	10					10
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>56</b>	<b>8</b>	<b>6</b>			<b>42</b>	<b>44</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			<b>40</b>
<b>Усього годин</b>	<b>90</b>	<b>20</b>	<b>10</b>			<b>60</b>	<b>90</b>	<b>6</b>	<b>4</b>			<b>80</b>

### Тематика практичних занять.

#### Модуль I

**Тема 1.** Архівна спадщина козацько-старшинських і дворянських родин України. (2 год.)

**Тема 2.** Архівна спадщина української еміграції. (2 год.)

#### Модуль II

**Тема 3.** Організація роботи архівного підрозділу установи. (2 год.)

**Тема 4.** Організація роботи Архівного відділу міської ради. (2 год.)

**Тема 5.** Організація роботи Державного архіву області. (2 год.)

Самостійна робота оцінюється в залежності від якості відповідей на питання, винесені на самостійне опрацювання:

1. Архівна справа на Чернігівщині за козацької доби.
2. Розвиток архівної справи на Чернігівщині у XIX ст.
3. Чернігівська губернська архівна комісія та її внесок у розвиток архівної справи.

4. Створення державної системи архівних установ на Чернігівщині у 20 – 30-х рр. ХХ ст.
5. Втрати документальної спадщини Чернігівщини під час Другої світової війни.
6. Археографічні видання архівних установ Чернігівщини.

...

## РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ТА ЛІТЕРАТУРА

### Основна

Про Національний архівний фонд і архівні установи: Закон України від 24 грудня 1993 р. Київ, 1994.

Закон України від 13 грудня 2001 р. «Про внесення змін до Закону України «Про Національний архівний фонд і архівні установи». Київ, 2002.

Архівістика: термінологічний словник. Київ, 1998.

Архівознавство: підручник. Київ, 1998.

Джерелознавство: довідник. Київ, 1998.

Українська архівна енциклопедія. Київ, 2008.

Хрестоматія з архівознавства. Київ, 2003.

### Додаткова

Актуальні проблеми розвитку архівної справи в Україні. Київ, 1996.

Архівне будівництво на Чернігівщині. 1921–1941 рр.: збірник документів та матеріалів. Чернігів, 2002.

Боряк Г.В. Національна архівна спадщина України та державний реєстр «Археографічна україніка». Архівні документальні ресурси та науково-інформаційні системи. Київ, 1995.

Боряк Т. Документальна спадщина української еміграції в Європі: Празький архів (1945–2010). Ніжин, 2011.

Державний архів Чернігівської області: путівник. Чернігів, 2001.

Кеннеді Грімстед П., Боряк Г. Доля скарбів української культури під час Другої світової війни: винищення архівів, бібліотек, музеїв. Київ, 1991.

Козлов В.П. Тайны фальсификации: анализ подделок исторических источников XVIII – XIX веков. Москва, 1996.

Маврін О.О. Неочікувані здобутки втраченого часу: теорія і методика археографії в УРСР (40 – 80-і рр. ХХ ст.). Київ, 2018.

Матяш І. Архівна наука і освіта в Україні 1920 – 1930-х років. Київ, 2000.

Матяш І. Архівознавство: методичні засади та історія розвитку. Київ, 2012.

Матяш І. Особа в українській архівістиці: біографічні нариси. Київ, 2001.

Матяш І. Українська архівна періодика 1920–1930-х рр.: історія, бібліографія, бібліометрія. Київ, 1999.

Мітюков О.Г. Радянське архівне будівництво на Україні (1917–1973). Київ, 1975

Нариси з історії архівної справи в Україні. Київ, 2002.

Палієнко М. Архівні центри української еміграції (створення, функціонування, доля документальних колекцій). Київ, 2008.

Панашенко В.В. Палеографія українського скоропису другої половини XVII ст. Київ, 1974.

Страшко В. Правила передачі тексту кирилических документів XVIII ст. дипломатичним і популярним методами та рекомендації для застосування цих правил у виданнях наукового і науково-популярного типів. Київ, 1992.

Українське архівознавство: історія, сучасний стан та перспективи. Київ, 1997. Частина 1 і 2.

Українські архівісти XIX – ХХ ст.: біобібліографічний довідник. Київ, 2007.

Шепелев Л.Е. Архивные разыскания и исследования. Москва, 1971.

Яковлев С.О. Українська радянська археографія. Київ, 1965.

### Інформаційні ресурси в Інтернеті

<http://history.org.ua> – Інститут Історії НАН України.

<https://archives.gov.ua> – Державна архівна служба України.

<https://cn.archives.gov.ua> – Державний архів Чернігівської області.

<https://tsdazu.archives.gov.ua> – Центральний державний архів зарубіжної україніки.

<https://uinp.gov.ua> – Український інститут національної пам'яті.

<https://undiasd.archives.gov.ua> – Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства.

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12#Text> – Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи».

## ПОЛІТИКА ДИСЦИПЛІНИ ТА ОЦІНЮВАННЯ

### Студент має право:

- вільно висловлювати свої думки усно або письмово, задавати питання та брати участь у обговоренні на заняттях;

- вносити пропозиції щодо формування та реалізації власної освітньої траєкторії; активізації власної самостійної пізнавальної діяльності, форм і методів проведення аудиторних занять;

- відпрацьовувати пропущені заняття в установленому порядку;

- отримувати індивідуальні консультації у викладача.

### Студент зобов'язаний:

- відвідувати заняття відповідно до встановленого розкладу;

- брати активну участь у роботі під час аудиторних занять, дотримуватися правил етичної поведінки, поважати думки та права інших студентів і викладача;

- набрати під час вивчення навчальної дисципліни мінімум 60 балів.

**Політика щодо дедлайнів та перескладання.** Пропущені заняття можна відпрацювати під час консультацій. За наявності поважної причини пропуску (хвороба, участь у конференції або олімпіаді, розпорядження про індивідуальних графік відвідування тощо) оцінка не буде знижена. За відсутності поважної причини – оцінка буде знижена на 2 бали.

**Політика щодо академічної доброчесності.** Студенти керуються нормами «Положення про академічну доброчесність здобувачів освіти в національному університеті «Чернігівський колегіум» імені Т.Г.Шевченка» (Наказ Ректора № 383 від 27.12.2019 р. зі змінами і доповненнями від 23.12.2020 ([https://drive.google.com/file/d/1TggRAFOOn49g08VcMd\\_XsZHGyYNpm5LPs/view](https://drive.google.com/file/d/1TggRAFOOn49g08VcMd_XsZHGyYNpm5LPs/view))). У процесі навчання забороняються плагіат, фабрикація та фальсифікація результатів, списування, хабарництво.

**Політика щодо викладання.** Викладання навчальної дисципліни відбувається на засадах студентоцентризму, гуманізму, індивідуального підходу, поваги до особистої точки зору та толерантності.

### Розподіл балів

Види контролю	Кількість	Бали	Загальна кількість балів
Робота на практичному занятті:	5	по 6	до 30
Робота на лекціях:	10	по 2	до 20
Самостійна робота:		до 50	до 50
Усього:			до 100