

УДК 378.016

DOI: 10.31470/2518-7600-2020-8/2-103-122

**ON THE ISSUE OF CONTENT OF THE DISCIPLINE
«ARCHIVAL STUDIES» FOR THE SPECIALTY 029
«INFORMATION, LIBRARY AND ARCHIVAL AFFAIRS»,
SPECIALIZATION «DOCUMENT MANAGEMENT AND
INFORMATION ACTIVITY»**

**ДО ПИТАННЯ ЗМІСТУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«АРХІВОЗНАВСТВО» ДЛЯ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 029
«ІНФОРМАЦІЙНА, БІБЛІОТЕЧНА ТА АРХІВНА
СПРАВА», СПЕЦІАЛІЗАЦІЇ «ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО
ТА ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ»**

**К ВОПРОСУ СОДЕРЖАНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ «АРХИВОВЕДЕНИЕ» ДЛЯ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ
029 «ИНФОРМАЦИОННОЕ, БИБЛИОТЕЧНОЕ И
АРХИВНОЕ ДЕЛО», СПЕЦИАЛИЗАЦИИ
«ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ
И ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

Катерина Климова,

канд. істор. наук, доцент
кафедри документознавства та
інформаційної діяльності
kateryna_klymova@ukr.net
ORCID ID 0000-0003-4573-
7586

Державний університет
телекомунікацій
вул. Солом'янська, 7,
Київ, 03110, Україна

Kateryna Klymova,

Ph.D. in Historical sciences,
Associate Professor,
Department of Documentation
and Information Activities
kateryna_klymova@ukr.net
ORCID ID 0000-0003-4573-
7586

State University of
Telecommunications
7, Solomianska street, 03680
Kyiv, Ukraine

ABSTRACT

The article certain factors that actualize the study of the structure and content of professional disciplines designed for

educational programs. Researchers of the problems of developing the content of the academic discipline and its scientific and methodological support in the field of a new specialty. Archival information becomes more open, access to it is expanded. Attention is focused on modifications of the content of academic disciplines within the framework of new special sciences. The expediency of classifying the specialization «Document Management and Information Activities» as the branch of knowledge «Management and Administration» is substantiated, which would result in a close interdisciplinary connection between «Archival Studies» and management disciplines. The content of the discipline for different specialties and specializations «historian-archivist», «documentary specialist-archivist», «document management and information activity» is characterized. The educational components that precede the discipline «Archival Studies» are indicated. The need for an interdisciplinary study of «Archival Studies» and «History of State Institutions» is demonstrated. The variability of teaching «Archival Studies» is proposed, the author's vision of the structure of the discipline, its theoretical and practical components based on the requirements for the competencies of specialists is stated. The content of competencies acquired as a result of studying the topics of each module is detailed. The relevance of discussions at the interuniversity level of issues regarding the nomenclature and content of professional disciplines and the borrowing of the teaching experience of «Archival Studies» is indicated.

Keywords: *archival studies, academic discipline, content of academic discipline, scientific and methodological support.*

Актуальність дослідження. Проблема змісту навчальних дисциплін для окремих спеціальностей та спеціалізацій заслуговує на ґрунтовне і комплексне вивчення. Визначимо фактори, які актуалізують тему даного дослідження.

По-перше, в умовах реформування вищої освіти, формування нового переліку спеціальностей підготовки фахівців з вищою освітою, проектування змісту вищої освіти у навчальних закладах на **основі компетентнісного підходу** та затвердження 2018 р. нового стандарту вищої освіти України (ступінь бакалавр, галузь знань 02 – Культура і мистецтво, спеціальність 029 – Інформаційна, бібліотечна та архівна

справа) актуалізуються проблеми змісту навчальних дисциплін, передбачених освітніми програмами.

По-друге, зміст навчальних дисциплін в рамках нових спеціальностей зазнає певних *модифікацій*. Є окремі публікації, які окреслили актуальні проблеми професійної підготовки спеціалістів у рамках спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність» та викладання архівознавчих дисциплін (Терно В., Гончарова Н., 1996; Матяш І., 2002; Матяш І., 2019).

По-третє, якісні зміни в освіті орієнтовані на вимоги *ринку праці*, стимулюють пошук моделі підготовки *компетентних* фахівців зі спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», розробку та реалізацію освітніх програм, що відповідає б *затребуваності* на ринку праці спеціалістів – інформаційних аналітиків, архівістів, керуючих документацією, а відтак, наповнення освітніх програм профільними дисциплінами.

По-четверте, відсутність широкого обговорення на міжвузівському рівні питань щодо *номенклатури та змісту фахових дисциплін* і науково-методичного супроводу. Розгляд цих питань надав би можливість з'ясувати такі проблеми: доцільність і послідовність викладання дисциплін; місце конкретної дисципліни у фаховій підготовці за новою спеціальністю 029, її міждисциплінарні зв'язки; впровадження новацій, умотивованих зміною спеціальності; варіативність викладання фахової дисципліни («Архівознавство») навчальними закладами вищої освіти різного профілю; з'ясування *теоретичної та практичної складової* кожної навчальної дисципліни.

По-п'яте, необхідність *запозичення досвіду* викладання «Архівознавства» як профільної дисципліни у контексті нової спеціальності, де компонентом є бібліотечна справа. В освітніх програмах окремих закладів вищої освіти бібліотечна складова (бібліотекознавчі дисципліни) спеціальності 029 відсутня (Київський національний університет імені Тараса Шевченка, Державний університет телекомунікацій, Національний авіаційний університет), натомість в рамках освітніх програм, як наприклад, «Архівістика та управління документацією»

поряд з «Архівознавством» викладаються архівознавчі субдисципліни («Менеджмент в архівній справі» / «Менеджмент архівної діяльності») (Калакура Я., 2018; Білушак Т., 2017; Климова К., 2018).

Мета роботи – охарактеризувати зміст навчальної дисципліни «Архівознавство» (освітньої компоненти спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», спеціалізації «Документознавство та інформаційна діяльність»), яка викладається на кафедрі документознавства та інформаційної діяльності Державного університету телекомунікацій.

Методологічною основою дослідження є загальнонаукові методи аналізу, синтезу, узагальнення, компаративістики, структурування, які дали змогу означити проблеми розроблення змісту навчальної дисципліни «Архівознавство» та проаналізувати науково-методичний супровід розроблення цього змісту.

Наукова новизна роботи полягає в тому, що *вперше комплексно досліджені проблеми розроблення змісту навчальної дисципліни «Архівознавство» і його науково-методичного супроводу, розкриті фактори, які визначають структуру і зміст навчальної дисципліни. Означену тему розглянемо у системі координат: «Архівознавство» у структурі навчальних дисциплін освітньої програми спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» і спеціалізації «Документознавство та інформаційна діяльність» – зміст дисципліни на основі компетентнісного підходу – науково-методичний супровід.*

Розроблення змісту навчальної дисципліни «Архівознавство» традиційно обумовлювалося напрямками підготовки фахівців – спеціальностей «історик-архівіст» (орієнтованої на роботу майбутніх професіоналів з історичними документами) і «документознавство та інформаційна діяльність» (в рамках останньої з середини 1990-х рр. існувала спеціалізація «документознавець-архівіст», що змістила акцент на управлінську сферу та зосередила увагу на підготовці спеціалістів, здатних забезпечити якісне керування документаційними процесами, управління інформацією в

умовах інформатизації, адміністративних реформ, розвитку новітніх технологій). У зарубіжній практиці ще з середини ХХ ст. сформувалася модель підготовки спеціалістів, яка поєднувала архівну справу і керування документаційними процесами (Records management).

В Україні документознавчо-архівознавча освіта з 1990-х рр. завойовувала значний сегмент на ринку праці, і успішно конкурувала з історико-архівознавчим напрямом класичних університетів. З початку 2000-х рр. на законодавчому рівні діловодство та архівна справа визнавалися двома складовими єдиної сфери діяльності (Про внесення змін до Закону України, 2001), а відтак, освітні програми тісно пов'язували викладання дисциплін документально-комунікаційного циклу. *Триада* – документознавство – діловодство/керування документаційними процесами – архівознавство, яка розглядалася важливим компонентом освітньої програми за спеціальністю «Документознавство та інформаційна діяльність», залишила свої позиції і в новій спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Тому правомірним є «входження» «Архівознавства» до блоку основних дисциплін освітньої програми в рамках галузі знань 02 «Культура і мистецтво», спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», спеціалізації «Документознавство та інформаційна діяльність». Однак, на наше переконання, архівна справа, як і керування документаційними процесами, належить до *сфери управління* і логічно підготовка фахівців має бути віднесена до іншої галузі знань – 07 «Управління та адміністрування». А це обумовило б тісний міждисциплінарний зв'язок «Архівознавства» з управлінськими дисциплінами, історією державних установ/інституцієзнавством і забезпечувало набуття фахівцями компетентностей необхідних в управлінській діяльності. Маркером *проблем реформування* як документознавчо-архівознавчої *освіти*, так і *науки* було запровадження наукової спеціальності 07.00.10 / 27.00.02 «Документознавство, архівознавство» спочатку у системі історичних наук, пізніше – соціальних комунікацій.

Освітніми компонентами, що передують дисципліні «Архівознавство», яка читається в Державному університеті

телекомунікацій лише для однієї спеціалізації – «документознавство та інформаційна діяльність» (в рамках спеціальності ІБАС), є такі дисципліни – «Документознавство», «Діловодство», «Електронний документообіг», «Кадрове діловодство», «Наукова експертиза документів». Отримані при вивченні цих дисциплін знання про закономірності створення документів, їх класифікацію, формування систем документації, організацію роботи з управлінською документацією (яка є найважливішою складовою архівних фондів), наукові засади експертизи документів, особливості електронного документообігу та формування систем електронної документації й інформації, створюють потужну базу знань для сприйняття навчальної програми з «Архівознавства». На жаль, важлива для архівістики дисципліна «Інституцізнавство» залишилася на маргінесі освітньої програми. Необхідність знання ієрархії установ у т.ч. державних, особливостей їх функціонування, принципів управління, підпорядкування має важливе значення в архівній справі для розуміння закономірностей розподілу ретроспективної інформації на рівні Національного архівного фонду. Знання системи інституцій уможливорює створення науково обґрунтованої мережі державних архівів, визначення їх профілю. Історія установ/інституцій – це історія фондоутворювачів. Аналіз діяльності держустанов необхідний у роботі з обліку архівних документів, фондування. Інформація про фондоутворювачів (історія створення, реорганізації, особливості формування і склад систем документації) міститься в архівних описах, справах фондів.

Зміст дисципліни на основі компетентнісного підходу

Залежно від спеціалізації (у даному випадку – «Документознавство та інформаційна діяльність») визначається мета та завдання навчальної дисципліни. **Метою** дисципліни «Архівознавство» є розкриття значення архівів як специфічної інформаційної системи і складової інформаційних ресурсів суспільства, обґрунтування ролі архівних установ у документаційному забезпеченні управління, визначення місця архівів серед інших інформаційних центрів. Відповідно до мети, ставляться такі **завдання**: з'ясувати статус

державного архіву як органу управління, сховища документальних культурних цінностей, специфічної інформаційної системи; висвітлити закономірності, етапи становлення і розвитку архівів; акцентувати увагу на типології архівів; розкрити генезу та еволюцію науки про архіви; аналізувати нормативно-правову базу діяльності архівних установ і передусім державних архівів; ознайомити студентів з поняттєвим апаратом і основами теорії архівознавства (теорія фондування, теорія експертизи цінності документів, теорія інформаційного пошуку, теоретичні засади описання архівних документів); визначити специфіку сучасної системи архівних установ України; висвітлити особливості формування архівів при бібліотеках і бібліотек при архівах; здійснити компаративний аналіз двох специфічних інформаційних систем: архівів і бібліотек у питаннях класифікації документів, організації бібліотечних і архівних фондів, довідкового апарату архівів і бібліотек, використання інформаційних ресурсів архівів та бібліотек (за умови оприсутнення в освітній програмі бібліотекознавчих дисциплін); розкрити принципи класифікації та обліку документів у державних архівах; висвітлити процеси роботи з традиційними управлінськими документами, які переважають у загальних обсягах Національного архівного фонду; з'ясувати структуру довідкового апарату в державних архівах і шляхи його удосконалення; висвітлити основні напрями використання ретроспективної інформації.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **знати**: *фундаментальні поняття архівістики; вклад зарубіжних і вітчизняних архівістів у розвиток науки про архіви; закономірності становлення та розвитку архівів, їх типологію; особливості сучасної системи архівних установ в Україні та її найпотужнішої ланки – державних архівів; специфіку організації архівних документів; законодавчо-нормативну базу функціонування архівних установ та архівних відділів; правові та організаційні засади функціонування архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій; наукові засади комплектування архівів та використання архівної інформації; специфіку архівів як інформаційної системи;*

наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в архівній діяльності. Як бачимо, *теоретична складова знань* суттєво відрізняє навчальну програму з «Архівознавства» закладу вищої освіти з підготовки бакалаврів (7-й рівень кваліфікації НРК, який визначає компетентності особи – застосування певних *теорій та методів* відповідних наук), від навчальної програми цієї ж дисципліни, яка читається в коледжах при підготовці молодших спеціалістів.

В результаті засвоєння навчальної програми з «Архівознавства» студент повинен *вміти*: аргументувати значення архівознавства для фахової підготовки спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»; пояснити сутність і специфіку архівної інформаційної системи; визначати наукові підходи до періодизації історії архівів, архівної справи, архівної науки; оперувати поняттєвим апаратом архівістики; аргументувати контрверсійність у визначенні об'єкта архівознавства; розкривати схему взаємозв'язків архівознавства з іншими науковими та навчальними дисциплінами; пояснювати функції різних типів архівів та функції архівних відділів бібліотек; аналізувати сучасну ієрархічну структуру архівних установ в Україні та законодавчо-нормативну й методичну базу її функціонування; порівнювати міжнародний і вітчизняний досвід розроблення архівних законів; застосовувати нормативно-методичні розробки на стадіях фондування, зберігання архівних документів, їх описування, складання довідкового апарату, використання архівної інформації; пояснити сутність теорії експертизи цінності документів; провести експертизу цінності документів на всіх стадіях роботи з ними; визначати принципи організації документів на рівні НАФ, архіву, архівного фонду, архівного/рукописного відділів бібліотек; розкрити сутність теорії фондування; характеризувати основні принципи комплектування архівів; розкрити функції обліку та систему облікових документів архіву; укладати описи та інші облікові документи; пояснювати особливості формування в архівах документів другого документального рівня; аргументувати наукові засади підготовки архівних довідників про склад і зміст

архівних фондів; укладати анотовані реєстри описів; пояснювати принципи сучасних дескриптивних методик та їх застосування в архівах; користуючись ISAD (G), укласти описові статті на різні ієрархічні рівні організації архівних документів; визначати напрями використання ретроспективної інформації; характеризувати напрями і форми науково-дослідної та науково-методичної роботи архівних установ; визначати роль архівних установ у нормативно-правовому та науково-методичному забезпеченні діловодства; удосконалювати облікові та інформаційно-пошукові бази даних архівів; використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати електронні архіви; проявити творчу зацікавленість у пошуку відповіді на питання про перспективи розвитку архівів і архівної справи.

Установи-роботодавці (департаменти / управління / відділи документаційного забезпечення, архівні підрозділи установ, організацій різного профілю та форм власності, державні архіви) встановлюють вимоги до компетенцій при працевлаштуванні – знання законодавчо-нормативної бази функціонування архівних установ та архівних підрозділів; знання сучасних технологій з електронного урядування та архівування електронної документації; вільне користування інформаційно-телекомунікаційними технологіями; вміння застосовувати нормативно-методичні розробки на стадіях фондування, зберігання архівних документів, їх описування, складання довідкового апарату, використання архівної інформації; вміння провести експертизу цінності документів на всіх стадіях роботи з ними; вміння визначати принципи організації документів на рівні НАФ, архіву, архівного фонду; навички роботи з архівними інформаційно-пошуковими системами (АПС); знання напрямів і форм науково-дослідної та науково-методичної роботи архівних установ.

Фахові компетентності, визначені освітньо-професійною програмою, поставлена мета, вимоги до знань та умінь майбутніх фахівців визначили структуру і зміст основної навчальної дисципліни. Структура дисципліни «Архівознавство» складається з трьох змістових модулів/розділів. Змістовий модуль 1. *Становлення*

архівістики – сфери практичних знань, наукової та навчальної дисципліни включає п'ять тем – 1.1. Закономірності становлення і розвитку архівів, 1.2 . Розвиток наукових знань про архіви, Тема 1.3. Об'єкт, предмет та методологія архівознавства, Тема 1.4. Терміносистема архівознавства, 1.5. Міждисциплінарні зв'язки архівознавства. Змістовий модуль 2. *Сучасна система архівних установ та законодавчо-нормативна база її функціонування* розкривається трьома темами – 2.1. Архівні установи України на сучасному етапі. Організація документів на рівні Національного архівного фонду, 2.2. Організація документів на рівні архіву та архівного фонду, 2.3. Законодавче та нормативно-методичне забезпечення діяльності архівних установ. Змістовий модуль 3. *Національний архівний фонд України: формування, забезпечення збереженості, використання ретроспективної (архівної) інформації* презентований чотирма темами: 3.1. Експертиза цінності документів та комплектування державного архіву, 3.2. Облік та технології зберігання документів Національного архівного фонду України, 3.3. Довідковий апарат до документів Національного архівного фонду, 3.4. Використання архівної інформації. Науково-дослідна і методична робота архівних установ.

Зміст компетентностей розкривається через «знання та вміння», а тому кожна тема навчальної дисципліни повинна забезпечити формування цих знань та вмінь. **Знання** особливостей архівів як специфічної інформаційної системи, фундаментальних понять архівістики та джерел формування й кодифікації архівної термінології, закономірностей і етапів становлення та розвитку архівів, їх типології, ознак трансформації наукових знань про архіви в наукову дисципліну, вкладу зарубіжних і вітчизняних архівістів у розвиток науки про архіви, місце архівознавства в міждисциплінарному науковому просторі, зв'язок архівознавства з іншими дисциплінами документально-комунікаційного циклу, **вміння** аргументувати значення архівознавства для фахової підготовки спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», пояснити сутність і специфіку архівної інформаційної системи, визначати

фактори впливу на історичний розвиток та типологію архівів, оперувати поняттєвим апаратом архівістики, розкривати схему взаємозв'язків архівознавства з іншими науковими та навчальними дисциплінами *забезпечується темами першого модуля.*

Теми другого модуля забезпечують формування таких компетентностей: **знання** наукових засад організації документів на різних ієрархічних рівнях, чинників впливу на організацію документів на рівні НАФ – архіва – архівного фонду, наукових засад класифікації документів за фондовим принципом, теоретичних засад фондування, науково-методичних підходів до організації документів на рівні архівного фонду, законодавчо-нормативної бази функціонування архівних установ, положень Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», правових та організаційних засад функціонування архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, структури і змісту «Правил роботи архівних установ України», **вміння** аналізувати сучасну ієрархічну структуру архівних установ в Україні, визначати чинники впливу на організацію документів НАФ, пояснювати функції різних типів архівів та функції архівних відділів, здійснювати фондування архівних документів, укладати схему систематизації архівного фонду, застосовувати на практиці нормативно-правові акти та науково-методичні розробки, що регулюють діяльність архівних установ.

Зміст лекцій третього модуля навчальної дисципліни формує такі компетентності: **знання** теоретичних засади експертизи цінності документів, нормативно-правової бази ЕЦД, джерел комплектування державних архівів, функцій та принципів обліку архівних документів, системи облікових документів у державних архівах, нормативної бази зберігання та забезпечення збереженості архівних документів на різних носіях, технологічних та методичних засад архівування електронних документів, наукових засад та нормативно-методичної бази укладання довідкового апарату державних архівів, складу довідників державних архівів, принципів і

понять теорії використання архівної інформації, напрямів і форм використання архівної інформації, категорій споживачів ретроспективної інформації, нормативно-методичної бази щодо інформатизації архівної справи та цифровізації архівів, **вміння** провести експертизу цінності документів на всіх стадіях роботи з ними, розробляти локальні нормативні акти з ЕЦД, співпрацювати з установами-фондоутворювачами, вести облік архівних документів у архівних підрозділах установ та державних архівах, використовувати методики зберігання архівних документів на новітніх носіях, пояснювати особливості формування в архівах документів другого документального рівня, аргументувати наукові засади підготовки архівних довідників про склад і зміст архівних фондів, укладати анотовані реєстри описів, пояснювати принципи сучасних дескриптивних методик та їх застосування в архівах, користуючись ISAD (G), укладати описові статті на різні ієрархічні рівні організації архівних документів, організовувати онлайн виставки архівних документів державних архівів, здійснювати публікації архівних документів в онлайн, створювати цифровий фонд документації та базу даних на оцифровані документи.

Науково-методичний супровід

Складовою науково-методичного супроводу навчальної дисципліни «Архівознавство» є *методичні рекомендації* до практичних занять та виконання самостійної роботи. Потужним сегментом у навчальному процесі є *практичні заняття* та самостійна робота. Оволодіння *технологіями роботи* з ретроспективною (архівною) інформацією є важливими завданнями підготовки фахівців з документознавства та інформаційної діяльності. Мета практичних занять – закріпити теоретичні знання, здобуті студентами під час лекцій, і виробити практичні навички роботи з архівними документами та документами другого документального рівня (документи облікові, обліково-пошукові та пошукові).

Під час проведення практичних занять використовуються різні види роботи: короткі повідомлення на визначену тему (готуються як домашні завдання), виконання практичних

завдань на окремих аркушах (результати коментуються студентами та викладачем на наступному занятті, аналізуються типові помилки), відвідування центральних та місцевих державних архівів для ознайомлення з основними напрямками роботи архівів – комплектування, облік, зберігання документів та використання архівної інформації. Практичні заняття з курсу «Архівознавство» передбачають роботу студентів з відповідними джерелами та рекомендованою літературою, відповіді на питання в аудиторії, укладання таблиць за визначеною темою, пошуки документів за довідковим апаратом архіву, оволодіння методикою описування архівних документів. У методичних рекомендаціях до практичних занять з курсу «Архівознавство» подано плани практичних занять (передбачено 40 годин / 20 практичних занять), завдання, що необхідно підготувати до кожного заняття, рекомендована література.

Охарактеризуємо компетентності, набуті студентами при виконанні практичних завдань, які *доповнюють* компетентності, отримані на лекційних заняттях. Відповідно до тематики практичних занять формуються такі компетентності – **знання** моделей викладання дисципліни «Архівознавство» у навчальних закладах вищої освіти, структури, змісту, мети, завдань дисципліни, які пропонують викладачі різних навчальних закладів, сутності архівних реформ та їхнього впливу на розвиток архівної справи в Україні, факторів, які зумовлювали розширення предметної сфери архівістики, ролі науковців у формуванні архівознавчих субдисциплін і окремих теорій архівознавства, основних праць В. М. Автократова з теорії архівознавства та його підходів до визначення багатоаспектності предмету архівістики, національних та міжнародних термінологічних словників і стандартів з архівною термінологією, впливу характеру діловодства на формування та склад архівів, нормативних актів, розроблених архівістами, що регулюють сферу діловодства, наукового змісту та методики роботи з фондування архівних документів, комплексу нормативно-правових актів, що регламентують роботу з експертизи цінності

документів, напрямів використання експертизи цінності документів в архівістиці, вкладу вітчизняних архівістів у розробку переліків типових документів та галузевих переліків документів, концепції розвитку вітчизняної системи переліків, основних та допоміжних облікових документів, видового складу нормативних документів, які регулюють питання забезпечення збереженості документів НАФ, нормативів щодо зберігання документів на електронних носіях, ієрархії обліково-пошукових та пошукових систем в державних архівах, сутності і призначення архівних каталогів, ролі сучасних технологій на розширення можливостей інтелектуального доступу до ретроспективної інформації, структури веб-сайтів державних архівів, сучасних нормативних та науково-методичних розробок у галузі наукового описування архівних документів, напрямів використання архівної інформації, категорій споживачів архівної інформації; **вміння** аналізувати підходи до структурування навчальної дисципліни «Архівознавство» визначати наближеність тематики курсу до фахової підготовки, пояснювати сутність проектів реорганізації архівної справи, характеризувати сучасні підходи до визначення об'єктно-предметної сфери архівознавства, аналізувати вплив інформаційних технологій на архівну термінологію, обґрунтувати значення міждисциплінарних студіювань, розкрити взаємозв'язок організації документів на рівні НАФ з системою архівних установ, характеризувати еволюцію фондового принципу класифікації архівних документів, розкрити поняття пофондової та внутріфондової систематизації документів, користуватися переліками документів як нормативним актом при упорядкуванні документів, що надійшли до архіва неупорядкованими, визначати склад облікової документації державного архіва, характеризувати стандарти «Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги» на документи з паперовими носіями, фотодокументи та кінодокументи, на практиці застосувати знання про довідковий апарат для пошуку архівних документів чи архівної інформації, визначати інформативний потенціал довідкового апарату на веб-сайтах, пояснювати необхідність впровадження міжнародного стандарту архівного

описування у вітчизняну практику, характеризувати використання архівної інформації в наукових історичних дослідженнях, розкривати напрям генеалогічних досліджень в архівах.

Складовою навчального процесу є самостійна робота студентів. Тенденцією сучасного навчання, згідно з Болонською системою освіти, є збільшення саме самостійної роботи студента, котра повинна стимулювати творчість та ініціативність студентів. Вона орієнтована на те, щоб вивчити важливі теми, які залишилися поза аудиторними заняттями, або поглибити вивчення важливих тем, залучаючи додаткову літературу та джерельну базу. Це має особливе значення в тих випадках, коли в лекціях висвітлюється не весь матеріал, а лише головні теоретичні положення. Самостійна робота з дисципліни «Архівознавство» передбачає активну участь студента, дозволяє йому набути навичок самоорганізації, навчитись правильному розподілу часу на опрацювання матеріалу, для самостійного пошуку інформації.

Самостійна робота включає опрацювання лекційного матеріалу для визначення головного у змісті лекції. Студіювання рекомендованої літератури також є одним із важливих видів самостійної роботи. Передбачається конспектування необхідних для підготовки до заняття питань. Робота із першоджерелами може відбуватися у різних формах, результатом якої стають такі види запису як витяги, цитати, тези, конспекти запропонованої для опрацювання наукової літератури.

Висновки. Узагальнивши досвід розроблення змісту навчальної дисципліни «Архівознавство» та його науково-методичного супроводу можемо сформулювати такі висновки:

1. Розроблення змісту навчальної дисципліни для спеціалізації «Документознавство та інформаційна діяльність» узгоджувалося зі стандартом вищої освіти України, освітньо-професійною програмою (відповідність навчальних дисциплін програмним *компетентностям* та *результатам* навчання) а також *компетентностями*, визначеними Національною рамкою кваліфікацій та орієнтувалося на потреби виробничі, наукові, навчальні.

2. Кожний навчальний заклад вищої освіти, визначаючи номенклатуру дисциплін, включену до освітніх програм, окреслював загальні, спеціальні (фахові, предметні) *компетентності* – знання, вміння і навички, які гарантуватимуть випускникам успішне працевлаштування та вирішення професійних завдань.

3. Аналіз освітніх програм зі спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» свідчить, що основний акцент робиться не на *номенклатурі дисциплін* (у кожного університету вона своя), а на *професійних компетентностях*, доповнюючи загальними компетентностями морально-етичного характеру (здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності, здатність реалізувати свої права та обов'язки, здатність працювати у команді).

4. Важливою проблемою у науково-методичному супроводі розроблення змісту навчальної дисципліни є визначення *балансу теоретичного та практичного складників*. *Теоретичний зміст предметної області* включав як загальнонаукові проблеми (термінологія, об'єктно-предмета сфера, міждисциплінарні зв'язки), так і теоретичні засади архівістики – вивчення закономірностей формування та функціонування архівів, їх типи, теорія експертизи цінності документів, теорія фондування, теорія інформаційного пошуку, теоретичні засади використання ретроспективної інформації. У предметній області навчальної програми фокусувалися архівні *методи, методика й технології*. З огляду на оприсутнення теоретичного складника змісту навчальної дисципліни, актуалізується питання *розширення її дослідницького сегменту* за умови формування такої моделі університетської освіти, яка передбачає участь студентів у розробці та реалізації планів наукової, методичної роботи інформаційних установ (архівів), науково-дослідних інституцій (УНДІАСД).

ДЖЕРЕЛА ТА ЛІТЕРАТУРА

1. Про внесення змін до Закону України «Про Національний архівний фонд і архівні установи»: Закон України від 13.12.2001 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2002. № 11. ст. 81.

2. Білушак Т. М. Менеджмент архівної діяльності : навч. посіб. Львів: Львівська політехніка, 2017. 240 с.
3. Калакура Я. С. Менеджмент в архівній справі : конспект лекцій. Київ, 2018. 240 с.
4. Климова К. І. Менеджмент бібліотечних та архівних установ : забезпечення навчального процесу. *Український журнал з бібліотекознавства та інформаційних наук*. 2018. № 2. С. 102-109.
5. Матяш І. Б. Лекції з архівного менеджменту від метра української архівної освіти (до виходу навчального посібника Ярослава Калакури). *Архіви України*. 2019. Вип. 3. С. 203-207.
6. Матяш І. Сучасні проблеми архівної освіти в Україні. *Архівознавство. Археографія. Джерелознавство*. Вип. 5 : *Архіви – складова інформаційних ресурсів суспільства*. Київ, 2002. С. 134-141.
7. Терно В., Гончарова Н. Проблеми професійної підготовки спеціалістів з архівної справи у рамках спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність». *Студії з архівної справи та документознавства*. Київ, 1996. Т. 1. С. 25-27.

REFERENCES

1. Pro vnesennia zmin do Zakonu Ukrainy «Pro Natsional'nyj arkhivnyj fond i arkhivni ustanovy» : Zakon Ukrainy [On the National Archival Fund and Archival Institutions : The Law of Ukraine] vid 13.12.2001 r. *Vidomosti Verkhovnoi Rady Ukrainy*, 2002, 11, 81 [in Ukrainian].
2. Biluschak, T. M. (2017). Menedzhment arkhivnoi diial'nosti : navch. posib. [Management of archival activity : Tutorial]. L'viv: L'vivs'ka politekhnika, 240 [in Ukrainian].
3. Kalakura, Ya. S. (2018). Menedzhment v arkhivnij spravi: konspekt leksij. [Management in archival affairs : lecture notes]. Kyiv, 240 [in Ukrainian].
4. Klymova, K. I. (2018). Menedzhment biblioteknykh ta arkhivnykh ustanov: zabezpechennia navchal'noho protsesu [Management of library and archival institutions : providing educational process]. *Ukrains'kyj zhurnal z bibliotekoznavstva ta informatsijnykh nauk*, 2, 102-109. [Ukrainian Journal on Library and Information Science [in Ukrainian].

5. Matiash, I. B. (2019). Lektsii z arkhivnoho menedzhmentu vid metra ukrains'koi arkhivnoi osvity (do vykhodu navchal'noho posibnyka Yaroslava Kalakury) [The Lections on Archival Management by the Specialist on the Ukrainian Archival Study (Dedicated to the Professor Yaroslav Kalakura Manual Release)]. *Arkhivy Ukrainy [Archives of Ukraine]*, 3. 203-207 [in Ukrainian].

6. Matiash, I. (2002). Suchasni problemy arkhivnoi osvity v Ukraini [Modern problems of archival education in Ukraine]. *Arkhivознавство. Arkheohrafiia. Dzhereloznavstvo [Archive Studies. Archeography. Source Studies]*, Arkhivy – skladova informatsijnykh resursiv suspil'stva. Kyiv, 134-141 [in Ukrainian].

7. Terno, V. & Honcharova, N. (1996). Problemy profesijnoi pidhotovky spetsialistiv z arkhivnoi spravy u ramkakh spetsial'nosti «Dokumentoznavstvo ta informatsijna diial'nist'». [Problems of professional training of archival specialists within the specialty «Documentation and information activity»] *Studii z arkhivnoi spravy ta dokumentoznavstva [Studies on Archival Affairs and Records Keeping]*. Kyiv, 1, 25-27 [in Ukrainian].

АНОТАЦІЯ

У статті визначено фактори, які актуалізують вивчення структури та змісту фахових дисциплін, передбачених освітніми програмами. Комплексно досліджено проблеми розроблення змісту навчальної дисципліни «Архівознавство» та науково-методичного супроводу в контексті нової спеціальності. Адже архівна інформація стає більш відкритою, розширюється доступ до неї. Акцентовано увагу на модифікаціях змісту навчальних дисциплін в рамках нових спеціальностей. Обґрунтовано доцільність віднесення спеціалізації «Документознавство та інформаційна діяльність» до галузі знань «Управління та адміністрування», що обумовило б тісний міждисциплінарний зв'язок «Архівознавства» з управлінськими дисциплінами. Охарактеризовано зміст дисципліни напрямів підготовки фахівців за спеціальностями та спеціалізаціями «історик-архівіст», «документознавець-архівіст», «документознавство та інформаційна діяльність». Вказано освітні компоненти, що передують дисципліні «Архівознавство». Продемонстровано

необхідність міждисциплінарного студіювання «Архівознавства» та «Інституцієзнавства» (чи «Історії державних установ»). Запропоновано варіативність викладання «Архівознавства», викладено авторську візію структурування навчальної дисципліни, її теоретичної та практичної складових на основі компетентнісного підходу. Деталізовано зміст компетентностей, яких набувають студенти в результаті вивчення тем кожного модуля. Зауважено на актуальності широкого обговорення на міжвузівському рівні питань щодо номенклатури та змісту фахових дисциплін і запозичення досвіду викладання «Архівознавства».

Ключові слова: архівознавство, навчальна дисципліна, зміст навчальної дисципліни, науково-методичний супровід.

АННОТАЦІЯ

В статье определены факторы, актуализирующие изучение структуры и содержания профессиональных дисциплин, предусмотренных образовательными программами. Комплексно исследованы проблемы разработки содержания учебной дисциплины «Архивоведение» и научно-методического сопровождения в контексте новой специальности. Поскольку архивная информация стаёт всё более открытой, расширяется доступ к ней. Акцентировано внимание на модификациях содержания учебных дисциплин в рамках новых специальностей. Обоснована целесообразность отнесения специализации «Документоведение и информационная деятельность» к отрасли знаний «Управление и администрирование», что обусловило бы тесную междисциплинарную связь «Архивоведения» с управленческими дисциплинами. Охарактеризовано содержание дисциплины для разных специальностей и специализаций «историк-архивист», «документовед-архивист», «документоведение и информационная деятельность». Указаны образовательные компоненты, которые предшествуют дисциплине «Архивоведение». Продемонстрирована необходимость междисциплинарного изучения «Архивоведения» и «Истории государственных

учреждений». Предложена вариативность преподавания «Архивоведения», изложено авторское видение структуры учебной дисциплины, ее теоретической и практической составляющих на основе требований к компетенциям специалистов. Детализировано содержание компетенций, приобретаемых в результате изучения тем каждого модуля. Указывается на актуальность обсуждения на межвузовском уровне вопросов относительно номенклатуры и содержания профессиональных дисциплин и заимствование опыта преподавания «Архивоведения».

Ключевые слова: архивоведение, учебная дисциплина, содержание учебной дисциплины, научно-методическое сопровождение.