

Державний архів Івано-Франківської області
Карпатський національний
університет імені Василя Стефаника
кафедра історії Центральної та Східної Європи і
спеціальних галузей історичної науки

*Горошко Анжела Василівна
Шологон Лілія Іванівна*

*Навчально-методичний посібник по курсу
«Архівознавство»
для студентів другого курсу факультету історії,
політології і міжнародних відносин
спеціальності «Історія і археологія»*

Івано-Франківськ, 2025

Навчально-методичний посібник по курсу «Архівознавство» для студентів другого курсу спеціальності «Історія і археологія» підготували начальник відділу забезпечення збереженості документів, обліку та довідкового апарату Державного архіву Івано-Франківської області Горошко Анжела Василівна та професор кафедри історії Центральної та Східної Європи і спеціальних галузей історичної науки Карпатського національного університету імені Василя Стефаника Шологон Лілія Іванівна

Рецензенти:

Харук Любомир Степанович

виконуючий обов'язки директора – начальник відділу
організаційно-аналітичної
та режимно-секретної роботи
Державного архіву
Івано-Франківської області

Стефанюк Галина Василівна

кандидат історичних наук, доцент
кафедри історії Центральної та
Східної Європи і
спеціальних галузей історичної науки

Рекомендовано до друку вченою радою

факультету історії, політології і міжнародних відносин

Зміст

1. Програма курсу.....	4
2. Тематика лекційних та семінарських занять.....	25
3. Плани семінарських занять.....	27
4. Методичні рекомендації до самостійної роботи.....	53
5. Вимоги до написання контрольної роботи.....	55
6. Критерії оцінювання курсу.....	58
7. Рекомендована література.....	60

1. ПРОГРАМА КУРСУ

Змістовий модуль 1.

Тема 1. Архівознавство як наукова дисципліна. Система архівних установ

Поняття архіву та архівної справи. Об'єкт та предмет архівознавства. Основні методи архівознавчого дослідження (науковий аналіз та синтез, історичний, ретроспективний тощо). Методи вивчення документів (наукова евристична, класифікація та критика документів). Основні компоненти архівознавства: історія, теорія і практика архівної справи. Основоположні принципи архівознавства – науковість, історизм, всебічність. Специфічні принципи ведення архівної справи: неподільність архівних фондів, доступність архівної інформації (відкритість) та ін.

Архівна система. Мережа архівних установ. Система архівних установ. Державний комітет архівів України. Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства. Місцеві державні архівні установи. *Місцеві державні архівні установи:* Державний архів в Автономній Республіці Крим, державні архіви областей, міст Києва і Севастополя, підзвітні та підконтрольні відповідному органу виконавчої влади і Державному комітету архівів України. *Архівні установи міських рад. Трудові архіви* (створюються місцевими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування для централізованого тимчасового зберігання архівних документів, не внесених до Національного архівного фонду). *Архівні відділи районних державних адміністрацій* (здійснюють управління архівною справою і діловодством на території району, а також тимчасове або постійне

зберігання документів Національного архівного фонду районного значення).

Галузеві державні архіви (архіви Міністерства оборони України, Міністерства внутрішніх справ України, Служби безпеки України, Державного комітету України з питань гідрометеорології, Фонду державного майна та ін).

Архівні підрозділи державних наукових установ, музеїв і бібліотек (відділи рукописів та інші структурні підрозділи). Інститут рукопису та Інститут архівознавства Національної бібліотеки України імені Володимира Вернадського, відділи рукописів Львівської наукової бібліотеки імені Василя Стефаника, Інституту мистецтвознавства, фольклористики та етнології імені М. Т. Рильського Національної академії наук України, відділ рукописних фондів і текстології Інституту літератури імені Т. Г. Шевченка Національної академії наук України, наукові архіви Інституту історії України та Інституту археології Національної академії наук України, відділ колекцій рідкісних видань та рукописів Центральної наукової бібліотеки Харківського національного університету імені Василя Каразіна, Національного музею історії України та ін.

Архіви та архівні підрозділи об'єднань громадян, релігійних організацій, підприємств, установ і організацій, заснованих на колективній і приватній формах власності або фізичними особами.

Загальні державні архіви. Державний архів Івано-Франківської області, Державний архів Львівської області та інші.

Спеціальні державні архіви. Центральний державний архів громадських об'єднань та україніки, Центральний державний архів вищих органів влади та управління України (ЦДАВО України),

Центральний державний аудіовізуальний та електронний архів, Центральний державний науково-технічний архів України (ЦДНТА України), Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України (ЦДАМЛ України), галузеві державні архіви.

Архіви, що комплектуються. Державні архіви, що систематично поповнюють свої архівні фонди документами, утвореними в їх джерелах комплектування.

Історичні архіви. Центральний державний історичний архів України, м. Львів (ЦДІАЛ України). Центральний державний історичний архів України, м. Київ (ЦДІАК України).

Тема 2. Національний архівний фонд України. Склад, структура та право власності на документи

Поняття Національного архівного фонду. Основні групи документів. 1) Документальні комплекси, що зберігаються на території України, утворені в різні історичні періоди на теренах сучасної України органами державної влади і місцевого самоврядування, громадськими і релігійними організаціями, установами, підприємствами всіх форм власності та окремими особами. 2) Документи українського походження, утворені за межами України як результат діяльності української політичної та трудової еміграції, українських військових, культурно-освітніх та інших установ та окремих осіб і передані у власність України чи її громадян, на підставі дарування або зберігаються за межами України. 3) Документи іноземного походження, утворені на теренах інших держав, що за різних обставин потрапили на

територію України і стали органічною складовою національної історико-культурної спадщини.

Особливо цінні архівні документи. Унікальні документи НАФ. Характеристиками унікального документа. Експертиза цінності архівних документів. Процес виявлення унікальних документів.

Право власності на документи НАФ. Документальні комплекси, що належать державі. Комплекси, що належать територіальним об'єднанням громадян. Документи, що є власністю об'єктів господарювання недержавного походження, релігійних організацій чи об'єднань громадян. Приватні архівні зібрання або окремі документи.

Поняття архівної україніки. Український і зарубіжний комплекси архівної україніки. Основні групи документів та їх загальна характеристика. Реституція архівних документів: поняття, проблеми і правове забезпечення

Тема 3. Центральні державні архіви України

Центральний державний історичний архів України, м. Львів (ЦДІАЛ України). Положення про Центральний державний історичний архів України, м. Львів. Центральний державний історичний архів України у Львові – один з найбагатших і найдавніших архівів України. Центральний Архів Давніх Актів у Львові 1939 р. Архів у період німецької окупації 1941–1944 рр. Діяльність як філіалу Філіал ЦДІА УРСР. Реорганізація архіву у 1958 р. Зміна назви і статусу у 1992 р.

Колекції пергаментних грамот (ф. 131) – найдавніші документи архіву, починаючи з 1233 р. Комплекс документів Великого Литовського князівства й Речі Посполитої. Актіві книги судів різного

рівня Східної Галичини XV–XVIII ст. (понад 6,5 тисяч).

Комплекси документів періоду Австрійської та Австро-Угорської імперії (1772–1918 рр.). Йосифінська (ф. 19) та Францисканська метрики (ф. 20). Документи Галицького намісництва (ф. 146) – понад 200 тис. справ за 1772–1918 рр. Фонди державних установ, національно-культурних товариств XIX – першої половини XX ст. Фонди особового походження відомих політичних та громадських діячів.

Центральний державний історичний архів України, м. Київ (ЦДІАК України). Профільні документи архіву відповідно до «Положення про Центральний державний історичний архів України, м. Київ».

Формування Київського центрального архіву давніх актів (1852 р.). Архівна установа у період 1917–1921 рр. Реорганізація архіву згідно Постанови ВУЦВК і РНК УРСР від 20 червня 1932 р. Архів у період нацистської окупації 1941–1944 рр. Створення Центрального державного історичного архіву УРСР в м. Київ (1943 р.). Комплектування архіву впродовж 40-х – 60-х рр. XX ст. Із 1992 р. – Центральний державний історичний архів України, м. Київ.

Найдавніша пам'ятка архіву – Євангеліє грецькою мовою на пергамені XIII ст. Колекція документів Київської археографічної комісії. Документи, що висвітлюють історію України періоду її входження до складу Литви і Польщі (з XIV до кінця XVIII ст.), Росії (з першої половини XVII ст. до Лютневої революції 1917 р. в Росії). Фонди установ Гетьманщини (друга половина XVII ст. – остання чверть XVIII ст.). Фонд Архіву Коша Нової Запорозької Січі. Родові й особові фонди магнатів та шляхти Правобережної України.

Основний масив документальної збірки – фонди установ та інституцій періоду Російської імперії XIX – початку XX ст. (фонд Канцелярії київського, подільського і волинського генерал-губернатора). Фонди установ і організацій періоду Першої світової війни – Комітет Всеросійського земського союзу Південно-Західного фронту, Комітет Всеросійського союзу міст Південно-Західного фронту, Управління уповноваженого Всеросійського земського союзу Буковинсько-Галицького району, Уповноваженого Всеросійського союзу міст у Галичині.

Фонди культурно-просвітніх товариств та організацій (Київське товариство охорони пам'ятників старовини та мистецтва, Київське товариства давнини і мистецтв). Родинні й особові фонди українських громадських, політичних і наукових діячів – Галаганів, Грушевських, Скоропадських, Терещенків, а також В. Антоновича, Д. Багалія, І. Каманіна, О. Кістяківського, М. Сумцова, О. Потебні та інших.

Центральний державний архів вищих органів влади та управління України (ЦДАВО України). Профільні документи архіву відповідно до «Положення про Центральний державний архів вищих органів влади та управління України». Історія архіву впродовж 1920–1991 рр. Зміна назви (липень 1992 р.). Документальні свідчення діяльності різних владних структур: Української Центральної ради, Української Народної Республіки (березень 1917 – квітень 1918); Української Держави гетьмана П. Скоропадського (квітень – листопад 1918); Директорії Української Народної Республіки (листопад 1918 – листопад 1920); УСРР–УРСР (1917–1991). Документи ЗУНР (1918–1919 рр.), Карпатської України(1939 р.).

Документи періоду Другої світової війни (фонди Штабу

імперського керівника (рейхсляйтера) Розенберга для окупованих східних та західних областей, Рейхскомісаріату Україна, генерал-комісаріату пошт України та ін.). Документальні матеріали Організації українських націоналістів та Української повстанської армії.

Фонди особового походження відомих діячів новітньої історії України – С. Петлюри, В. Винниченка, П. Скоропадського, Д. Дорошенка, С. Русової, І. Огієнка, М. Садовського, М. Грушевського, Г. Петровського, М. Хрущова, В. Щербицького, П. Тичини, О. Довженка, О. Корнійчука тощо.

Нові надходження до архівної установи. Матеріали про діяльність Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, міністерств та відомств після 1991 р.

Центральний державний архів громадських об'єднань та україніки (ЦДАГОУ). Профільні документи архіву відповідно до «Положення про Центральний державний архів громадських об'єднань та україніки». Історія архіву впродовж 1929–1991 рр. Фонд Центрального комітету Комуністичної партії України – основний масив документів архіву. Найповніший документальний комплекс радянського партизанського руху в Україні періоду Другої світової війни (документи Українського штабу партизанського руху, понад 70 партизанських з'єднань, серед яких – з'єднання під командуванням С. Ковпака, О. Федорова, О. Сабурова).

Матеріали про діяльність громадських об'єднань і діячів української еміграції у 20–40-і рр. ХХ ст. Листування багатьох представників української еліти: В. Винниченка, С. Петлюри, Є. Петрушевича, С. Смаль-Стоцького, О. Кандиби (Ольжича), родини Антоновичів та ін.

Кримінальні справи громадян, репресованих органами ДПУ-НКВС-КДБ у 1920–1950-ті рр.: письменників Остапа Вишні (П. Губенка), Л. Старицької-Черняхівської; художника М. Івасюка; священнослужителів – митрополитів Української автокефальної церкви В. Липківського, В. Єрмакова та ін.

Новий документальний масив ЦДАГО України – фонди сучасних політичних партій і громадських об'єднань.

Центральний державний архів зарубіжної україніки (ЦДАЗУ). Історія архіву впродовж 2007–2022 рр. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про утворення Центрального державного електронного архіву України та Центрального державного архіву зарубіжної україніки» від 12 травня 2007 р. № 279-р. Реєстрації архівної україніки, що зберігається в зарубіжних та українських установах. Співпраця з Міністерством закордонних справ України, з Державною службою контролю за переміщенням культурних цінностей через державний кордон при Міністерстві культури і туризму України та іншими щодо повернення архівної україніки.

7 жовтня 2022 року – створення Центрального державний архів громадських об'єднань та україніки (ЦДАГОУ) у результаті злиття Центрального державного архіву громадських об'єднань України (ЦДАГО України) та Центрального державного архіву зарубіжної україніки (ЦДАЗУ).

Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України (ЦДАМЛ України). Профільні документи архіву відповідно до «Положення про Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України». Історія архіву впродовж 1967–1992 рр. Фонди державних установ, творчих спілок та громадських організацій (творчі

спілки архітекторів, журналістів, кінематографістів, композиторів, письменників, художників, театральних діячів України та ін.; фонди театрів і театральних організацій – Національної опери України, драматичних театрів української драми ім. Івана Франка, російського драматичного ім. Лесі Українки, театру юного глядача, лялькового, оперети, міміки).

Документи діячів літератури та мистецтва, які зазнали безпідставних репресій у 1930-х рр. (Б. Д. Антоненка-Давидовича, Остапа Вишні, В. Еллана-Блакитного, М. Зерова, Г. Косинки, А. Кримського, В. Підмогильного, Є. Плужника, Г. Хоткевича та ін.).

Документи «шестидесятників» (художні твори та публіцистика Б. Антоненка-Давидовича, І. Дзюби, І. Драча, М. Коцюбинської, Є. Сверстюка, І. Світличного, Н. Світличної, В. Симоненка, В. Стуса, А. Горської, О. Заливахи, В. Зарецького та ін.).

Найбільш повним за об'ємом і змістом матеріалів – фонд П. Г. Тичини,

Центральний державний аудіовізуальний та електронний архів. *Центральний державний кінофотофоноархів України ім. Г. С. Пшеничного (ЦДКФФА України ім. Г. С. Пшеничного).* Профільні документи архіву. Історія архіву впродовж 1932–1992 рр. Комплекс аудіовізуальних джерел, що зберігається у фондах архіву.

Архівосховища аудіовізуальних документів, кіно-, фото - і звуколабораторії, читальний зал ЦДКФФА України ім. Г. С. Пшеничного. Комплектування новим видом документальних джерел – відеодокументами (з 1998 р.).

Центральний державний електронний архів України (ЦДЕА України). Профільні документи архіву. Історія архіву впродовж 2007–

2022 рр. Забезпечення збереженості електронних документів Національного архівного фонду та електронних інформаційних ресурсів і використання їх інформації.

Об'єднання Центрального державного кінофотофоноархіву України імені Г. С. Пшеничного та Центрального державного електронного архіву України (Постанова Кабінету Міністрів України від 28 червня 2022 року № 732 «Про оптимізацію системи центральних державних архівів»). 24 жовтня 2022 р. – офіційна реєстрація Центрального державного аудіовізуального та електронного архіву

Центральний державний науково-технічний архів України (ЦДНТА України). Профільні документи архіву відповідно до «Положення про Центральний державний науково-технічний архів України». Історія архіву впродовж 1969–2010 рр.

Документація об'єктів капітального будівництва і промислового виробництва, технологічних процесів, наукових розробок організацій та підприємств (гідроелектростанцій Дніпровського каскаду, теплових електростанцій; проекти «Запоріжсталі», Дніпропетровського, Донецького та інших металургійних заводів, Лисичанського хімічного комбінатів, Київського метрополітену і шахт Донбасу, Одеського морського і Київського річкового портів, проект забудови Хрещатика тощо).

Фонди особового походження вчених, конструкторів та винахідників. Джерела комплектування ЦДНТА України.

Тема 4. Архівні фонди НАН України

Інститут рукопису Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. 1917–1920 рр. – формування найстарішої частини

фонду бібліотечно-рукописних зібрань. Рукописні книги та актові документи грецькою, латинською, арабською, слов'янськими, єврейськими та іншими мовами ряду церковних установ, ліквідованих в перші десятиліття після Жовтневого перевороту. Гордість фонду Інституту рукопису, найвидатніша пам'ятка мови та письменства України – Пересопницьке Євангеліє 1556–1561 рр., на якій сьогодні присягають на вірність народові України президенти України. Львівський літопис 1498–1649 рр., Густинський літопис, Літопис Самовидця, описи Малоросії, Литовські статuti.

Рукописна спадщину видатних діячів нашого минулого, особові архівні фонди визначних діячів та вчених України (проф. М. О. Максимовича, М. П. Драгоманова, проф. В. Б. Антоновича, О. М. Лазаревського, академіків ВУАН Д. І. Багалія, О. І. Левицького, Д. І. Яворницького). Автографи Т. Г. Шевченка, Марко Вовчка, І. Я. Франка, Лесі Українки, О. Ю. Кобилянської, П. П. Гулака-Артемовського, І. С. Нечуя-Левицького, М. П. Старицького, М. М. Коцюбинського.

Документи різних освітніх, культурних та громадських установ XVIII–XX ст. Збірка Одеського товариства історії та старожитностей. Колекція колишнього університету Св. Володимира (унікальні матеріалами з історії України – універсали гетьманів Б. Хмельницького, І. Скоропадського, І. Мазепи).

Архів ВУАН (матеріалами установ історико-філологічного, соціально-економічного та фізико-математичного відділів ВУАН; документи з архіву неодмінного секретаря ВУАН А. Ю. Кримського; наукові матеріали київського періоду діяльності першого президента ВУАН В. І. Вернадського).

Відділ рукописів Львівської національної наукової бібліотеки України імені Василя Стефаника. 1940 р. – формування на основі рукописних матеріалів бібліотеки родини Оссолінських, НТШ, «Народного дому», родинних архівів; конфіскованих радянською владою документів багатьох громадських діячів, вчених, літераторів ХІХ–ХХ ст., у зв’язку з ліквідацією низки наукових, культурно-освітніх та інших закладів. Переміщення документів Відділу рукописів впродовж 1940-х–1970-х рр.

Документи із особистих архівів братів Олександра і Володимира Барвінських, М. Бучинського, М. Возняка, В. Гнатюка, Т. Грушкевича, Р. Заклинського, П. Кирчіва, І. Левицького, О. Маковея, М. Павлика, Марійки Підгірянки, К. Устиновича, І. Шараневича, В. Шашкевича, В. Щурата та інших.

Комплектування документами на різних видах носіїв інформації: традиційних – паперовій основі, а також фото-, фоно- та відеодокументах. Депозитний фонд – представлено документи переважно вітчизняних діячів науки і культури західноукраїнського регіону: Р. Іваничука, Р. Лубківського, В. Качкана, Я. Ісаєвича, В. Грабовецького та ін.

Відділ рукописних фондів і текстології Інституту літератури імені Т. Г. Шевченка. Найбільшим в Україні сховище рукописів письменників-класиків та інших матеріалів з історії української літератури нового часу (понад 100 тисяч одиниць збереження). Формування Шевченківського фонду (933 од. зб., із них понад 180 од. зб. – власне Шевченкові автографи та правлені поетом списки його творів, що становить понад 2800 сторінок тексту).

Один із найбільших і найцінніших особистих архівів – архів Івана

Франка (5052 од. зб.). Творчі рукописи письменника, його багате листування й біографічні матеріали. Особиста книгозбірня І.Франка (понад 12500 книжок, журналів, аркушевих видань та газетних витинок) – найбільша й найкраще збережена українська письменницька бібліотека кінця ХІХ – початку ХХ ст.

Фонд Лесі Українки (1603 од. зб.). Зосереджено переважну більшість творчих рукописів, листування й біографічні матеріали письменниці. Фонди особового походження громадських діячів Михайла Драгоманова, Михайла Павлика Олександра Барвінського, вчених-філологів Якова Головацького, Омеляна Огоновського, правознавця Олександра Кістяківського, фізика Івана Пулюя, оперної співачки Соломії Крушельницької,

Документальні зібрання еміграційного періоду Володимира Винниченка, Олександра Олеся та інших. Творчість письменників Радянської України, що перебували в опозиції до тоталітарного режиму (архів Василя Стуса, в якому сконцентровано більшу частину рукописної спадщини поета, фонди Миколи Лукаша та Василя Симоненка; листи Івана Дзюби, Івана Драча, Євгена Сверстюка, Івана Світличного та ін.).

Автографи багатьох слов'янських та західноєвропейських письменників, митців, учених (Яна Каспровіча, Елізи Ожешкової, Вацлава Ганки, Павла Шафарика та ін.).

Відділ архівних наукових фондів, рукописів та фонозаписів Інституту мистецтвознавства, фольклористики та етнології імені М. Т. Рильського. Фольклорно-етнографічні матеріали, що належали науковим установам, спадкоємцем яких став Інститут, – Етнографічній комісії Всеукраїнської академії наук (1921–1933),

Інституту українського фольклору АН УРСР (1936–1941), Інституту народної творчості та мистецтв АН УРСР (1941–1944). Хронологічний діапазон матеріалів: середина XIX – початку XXI ст.

Фонди Етнографічної комісії Наукового товариства ім. Т. Шевченка, Етнографічної комісії Всеукраїнської академії наук (ВУАН), Кабінету антропології та етнології ім. Ф. Вовка ВУАН. Матеріали відомих вчених, письменників, етнографів та мистецтвознавців М. Білозерського, В. Гнатюка, Б. Грінченка, О. Кістяківського, Ф. Колесси, М. Лисенка, П. Литвинової, С. Носа, І. Рудченка, Д. Яворницького та ін.

Фонди творчих об'єднань, митців та мистецтвознавців. Містять офіційні документи – статuti, відозви, звіти, офіційне листування та матеріалами особового походження, пов'язані з особистими, службовими та творчими біографіями фондоутворювачів

Ілюстративні матеріали (малюнки, фото), тематично пов'язані з традиційною культурою. Зображення носіїв фольклору (кобзарів, лірників, співаків, оповідачів), предметів народного побуту й мистецтва, народних типажів, побутових сцен тощо. Колекція фонозаписів музичного й прозового фольклору, що створювалася переважно протягом другої половини XX ст.

Науковий архів Інституту археології НАН України. Зберігає звіти археологічних експедицій з 1919 по 1998 рр., рукописні наукові праці з археології, історії, етнографії та антропології, докторські і кандидатські дисертації.

Найцінніші документи наукового архіву Інституту – фонди особового походження вчених-археологів: Ф. К. Вовка, В. В. Хвойки, Д. М. Щербаківського, В. П. Петрова та інших.

Змістовий модуль 2.

Тема 5. Організація роботи архівів. Поняття державного архіву.

Завдання державних архівів. Правова база діяльності державних архівів. Закони України: «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Основи законодавства України про культуру», «Про інформацію», «Про державну таємницю», «Про авторське право та суміжні права», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про охорону та використання пам'яток історії та культури», а також постанови Верховної Ради України, укази Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, міжнародні правові акти, в яких бере участь Україна.

Підзаконні нормативно-правові акти Державного комітету архівів, інших центральних органів виконавчої влади, місцевих органів виконавчої влади і місцевого самоврядування, виданими в межах їх компетенції і відповідно до законодавства. (Правила роботи архівних установ (наказ міністерства юстиції від 10 квітня 2013 р.).

Основні нормативні документи з організації роботи архіву – положення про архів та його структурні підрозділи, штатний розклад, кошторис доходів і видатків, посадові інструкції працівників.

Управління архівом. Чисельність працівників, фонд оплати праці та видатки на утримання установи. Організаційно-виробнича структура державних архівів.

Положення про структурні підрозділи архіву. Штатний розклад архіву (розподіл співробітників у відділах за посадами).

Матеріально-технічна база архіву. Архівосховище, читальний зал,

науково-довідкова бібліотека, лабораторія фото- і мікрокопіювання, методичний кабінет, реставраційно-палітурна майстерня, приміщення для довідкового апарату, робочі кімнати для співробітників, виставковий зал, допоміжні приміщення.

Планування роботи архіву має дві форми: перспективну і поточну. Перспективна – властива органам управління архівною справою (Державний комітет архівів, центральні державні архіви, державні архіви областей) і розрахована на тривалий термін. Поточна – архівним установам і архівним підрозділам (складають річні плани). Державний архів постійного зберігання документів складає такі види планів: план з основної діяльності (розвитку архівної справи), науково-дослідної та методичної роботи, науково-видавничої роботи; план упровадження наукових і методичних розробок. «Нормативи трудомісткості основних видів робіт, які виконуються в державних архівах України», що затверджуються наказом начальника Державного комітету архівів.

Звітність архівної установи за кількома статистичними формами.
Паспорт архівної установи. Звіт про виконання плану розвитку.

Економічна діяльність державних архівів. Сфера архівних (платних) послуг. Кошти від діяльності господарсько-розрахункових підрозділів за платне впорядкування документів міністерств і відомств, підприємств, установ та організацій.

Тема 6. Організація архівних документів

Поняття архівний фонду та фондоутворювача Фонд офіційного походження та особливості його формування. Сімейні та родові фонди, як різновид фондів особового походження. Об'єднаний архівний фонд. Архівні колекції.

Фондування архівних документів. Надання назви фонду (фонду установи; архівного фонду особового походження; об'єднаного архівного фонду офіційного походження). Назва колекції.

Три категорії фондів за рівнем цінності.

Справа (одиниця зберігання, одиниця обліку) – базова класифікаційна одиниця організації документів в межах архівного фонду.

Ознаки з урахуванням таких здійснюється з процес групування справ фонду: структурна; хронологічна; галузева, функціональна, тематична; номінальна; авторська; кореспондентська; географічна. Мова документів, формат, оригінальність, носій. Головні та другорядні ознаки групування справ фонду.

Тематично-хронологічна схема класифікації документів колекцій.

Орієнтовна схема класифікації особових фондів. Біографічні матеріали, документи службової та громадської діяльності; творчі документи; підготовчі документи, зібрані фондоутворювачем для його робіт; листування; майново-господарські документи; образотворчі документи; колекції, зібрані фондоутворювачем.

Схеми систематизації документів сімейних та родових фондів. Документи з історії роду чи сім'ї; спільні для всіх документи (сімейне листування, колекції); особисті документи членів сім'ї (у хронологічній послідовності). Організація документів об'єднаних архівних фондів та колекцій. Нефондовій організації документів.

Організація документів на рівні одиниці зберігання. Систематизацію документів у межах одиниці зберігання. Аркушний рівень організації одиниць зберігання. Нумерацією аркушів.

Тема 7. Формування НАФ України

Експертиза цінності документів: завдання, цінності, критерії. Документи постійного, тривалого та тимчасового зберігання.

Діяльність експертних комісій. *Центральна експертно-перевірляльна комісія* Держкомархіву України. *Експертно-перевірляльні комісії* центральних і галузевих державних архівів, Державного архіву в Автономній Республіці Крим, державних архівів областей, державних наукових установ, музеїв і бібліотек. *Експертні комісії* архівних відділів районних державних адміністрацій та архівних підрозділів міських рад, органів місцевої влади та місцевого самоврядування. Склад експертних комісій різних рівнів та нормативна база їхньої діяльності.

Переліки документів. Міжвідомчі, відомчі та конкретні. Структура типового переліку.

Комплектування державного архіву. Список джерел комплектування. Повна та вибіркова форма приймання всіх цінних документів. Терміни зберігання документів НАФ в державних установах – джерелах комплектування. Приймання документів на постійне зберігання від недержавних установ. Приймання-передавання документів особового походження. Тимчасове зберігання архівних документів.

Державна реєстрація документів національного архівного фонду. Робота державного архіву з джерелами комплектування. Номенклатури справ: типова, примірочна та індивідуальна.

Тема 8. Облік документів НАФ

Поняття обліку архівних документів. Вимоги до обліку архівних документів. Визначальні принципи обліку архівних документів: централізація, уніфікація, динамічність, достовірність і повнота.

Облікові документи архіву. Книга обліку надходжень документів на постійне зберігання. Список фондів архіву. Архівний фонд (архівна колекція, об'єднаний архівний фонд), одиниця зберігання. Справа фонду, картка архівного фонду, аркуш архівного фонду. Архівний опис, реєстр описів.

Індивідуальний та сумарний облік архівних документів. Централізований державний облік документів НАФ (паспорт архіву; Державний реєстр національного культурного надбання. Унікальні документи НАФ; відомості про зміни у складі та обсязі фондів тощо).

Тема 9. Використання документів НАФ

Потреби в архівній інформації (очевидні, приховані) та групи її споживачів (за фахом, спеціалізацією, освітою, науковими ступенями тощо).

Основні напрями використання архівної інформації. Сфера управління, економіки, політичного життя, наукової діяльності, культурно-духовне життя, соціально-правовий напрямок. Форми використання архівної інформації: ініціативне інформування; виконання соціально-правових, генеалогічних і тематичних запитів громадян; експозиційна робота архіву; використання через засоби масової інформації; користування документами у читальному залі; публікація документів.

Архівна евристика. Облікові документи архівів та довідковий

апарат як способи пошуку необхідної інформації. Джерелознавчий аналіз. Бар'єр неінформативності (матеріальний, мовний та ін.).

Проблема ефективності використання НАФ. Поняття архівного маркетингу. Безкоштовні та платні послуги архіву.

Тема 10. Довідковий апарат до документів НАФ

Створення доступу до інформації, що міститься в документах НАФ (фізичного, інтелектуального). Поняття про довідковий апарат архівів. Найсуттєвіші ознаки довідкового апарату архівів.

Типо-видова структура довідкового апарату. Типи архівних довідників. Центральний фондний каталог, фондний каталог архіву, архівний опис, архівний каталог (тематичний, хронологічний, предметний, іменний, географічний); архівні путівники; анотовані реєстри описів; покажчики; архівні огляди.

Міжархівні, міжфондові, внутрішньофондові архівні довідники.

Комплекс довідникових видань у рамках виконання програми «Архівні зібрання України».

Тема 11. Забезпечення збереженості архівних документів

Поняття про матеріальну основу архівних документів. Природне старіння. Фізичні чинники, що впливають на швидке руйнування матеріальної основи документа.

Організація зберігання документів. Спеціально збудовані будівлі для архівних установ; обладнання будівель і сховищ засобами пожежогасіння, охоронною та пожежною сигналізацією. Створення оптимального температурно-вологісного та світлового режимів тощо. Створення страхового фонду документів.

Забезпечення фізико-хімічної збереженості документів. Реставрація документів. Методи відновлення механічної цілісності документів. Боротьба з біологічними шкідниками, пилом.

Тема 12. Інформатизація архівної справи

Інформатизація архівної справи: поняття, мета, завдання. Оптимізація традиційних технологій у галузі архівної справи. Удосконалення системи управління архівною справою. Забезпечення широкого доступу до документної інформації. Вирішення проблеми забезпечення збереженості фондів та зберігання інформації з використанням комп'ютерних технологій.

Основні шляхи інформатизації архівної справи: світовий досвід. Універсальний опис документів, справ і фондів AMC MARC (1985 р.). «Загальний міжнародний стандарт архівного описування» (1999 р.). Формування інтернет-ресурсів архівних установ та надання можливості отримувати інформацію в он-лайн режимі.

Інформація архівної справи в Україні. Нормативно-правова база. Фондовий каталог (1989 р.). «Національна архівна інформаційна система «Архівна та рукописна україніка» (1992 р.). Центр інформаційних технологій Держкомархіву. Електронний довідник «Архівні установи України». Облікові бази пофондового рівня та відомості про структурні частини фондів – описи.

2. Тематика лекційних та семінарських занять.

Тематика лекційних занять

<i>Архівознавство як наукова дисципліна. Система архівних установ України.</i>	<i>4 год.</i>
<i>Національний архівний фонд України. Склад, структура та право власності на документи</i>	<i>2 год.</i>
<i>Організація роботи архівів</i>	<i>4 год.</i>
<i>Організація архівних документів</i>	<i>2 год.</i>

Тематика семінарських занять

<i>Центральні державні архіви України</i>	<i>4 год.</i>
<i>Архівні фонди Національної Академії наук України</i>	<i>2 год.</i>
<i>Формування Національного архівного фонду України</i>	<i>2 год.</i>
<i>Облік документів Національного архівного фонду</i>	<i>2 год.</i>

<i>Використання документів Національного архівного фонду</i>	<i>2 год.</i>
<i>Довідковий апарат до документів Національного архівного фонду</i>	<i>2 год.</i>
<i>Забезпечення збереженості архівних документів</i>	<i>2 год.</i>
<i>Інформатизація архівної справи</i>	<i>2 год.</i>

4. Плани семінарських занять та методичні рекомендації щодо їх підготовки

Заняття 1–2

ЦЕНТРАЛЬНІ ДЕРЖАВНІ АРХІВИ УКРАЇНИ

Основні поняття: архівознавство, архів, архівна справа, архівна система, система архівних установ, мережа архівних установ, Державний комітет архівів України, місцеві державні архівні установи, трудові архіви, галузеві державні архіви, загальні державні архіви, спеціальні державні архіви, історичні державні архіви, положення про архів, путівник по фондах архіву

Проблеми для обговорення

1. Центральний державний історичний архів України, м. Львів (ЦДІАЛ України).
2. Центральний державний історичний архів України, м. Київ (ЦДІАК України).
3. Центральний державний архів вищих органів влади та управління України (ЦДАВО України).
4. Центральний державний архів громадських об'єднань та україніки.
5. Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України (ЦДАМЛ України).
6. Центральний державний аудіовізуальний та електронний архів.
7. Центральний державний науково-технічний архів України (ЦДНТА України).

Теми рефератів

1. Розвиток архівної справи в незалежній Україні

Література для опрацювання

1. Архівознавство: підручник для студентів історичних факультетів вищих навчальних закладів України / за заг. ред. Я.С. Калакури та І.Б. Матяш. Київ: Видавничий дім: «КМ Академія», 2002. С. 75–79.
2. Архівознавство // Спеціальні історичні дисципліни: довідник: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / І. Н. Войцехівська (керівник авторського колективу), В. В. Томазов, М. Ф. Дмитрієнко та інші. Київ: Либідь, 2008. С. 36–47.
3. Архівні установи України : довідник. Т. 1. Державні архіви / Держкомархів України. УНДІА СД : редкол. : Т. В. Боряк (голова), І. Б. Матяш, Г. В. Папакін. 2-е вид., доп. Київ, 2005. 692 с.
4. Білоусенко О. Нові надходження цифрових документів до Національного архівного фонду (із практики комплектування Центрального державного аудіовізуального та електронного архіву) // Архіви України. 2025. № 2 (квітень – червень). С. 211–221 // URL: <https://au.archives.gov.ua/index.php/au/article/view/287/250>
4. Державний архів Івано-Франківської області: Путівник. – Т.1 : Фонди періоду до 1939 року / упоряд. : В. Гнатів, Н. Калюжна, Л. Соловка, О. Човганюк, В. Янош. Київ, 2008. 464 с.
5. Касьян Л. Наукова кінодокументалістика в зібрання ЦДКФФА України імені Г. С. Пшеничного: інформаційний потенціал // Архіви України. 2020. Вип. 2. С. 40-57.
6. Резник І. Роль і функції архіву в добу інформаційного суспільства: нові тенденції і підходи (з досвіду ЦДАМЛМ України 2012–2023 рр.) // Архіви України. 2023. Вип. 3. С. 55–73.

7. Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України: Путівник / Державний комітет архівів України. Центральний державний архів музей літератури і мистецтва України. Київ, 2003. Вип.1. 486 с.
8. Центральний державний історичний архів України, м. Львів. Путівник / упоряд. О. Гневищева, У. Єдлінська, У. Кришталович та ін. 2-е вид. Львів – Перемишль, 2003. 492 с.
9. Шологон Л. Формування джерельного комплексу з історії національно-культурного руху українців Галичини 1848–1914 рр. (на прикладі українських архівних та бібліотечних установ) // Емінак. Науковий щоквартальник. 2018. №4 (24) жовтень – грудень. Т. 1. С. 122–127.
10. archives. org. ua (Офіційний сайт Державної архівної служби України; науково-практичний журнал «Архіви України»).

При підготовці семінарського заняття потрібно опрацювати веб-сайти центральних державних архівів України, що розміщені на офіційному сайті Державної архівної служби України та сучасні путівники зазначених архівних установ. При цьому важливо проаналізувати положення про діяльність кожного із центральних архівів, історію створення та реорганізацію архівних установ, тематику документів, що зберігаються у фондах кожного із центральних державних архівів України.

АРХІВНІ ФОНДИ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УКРАЇНИ

Основні поняття: наука, наукова установа, Національна академія наук України, вчений, дослідник, рукопис, автограф, фонди особового походження, документи офіційного характеру

Проблеми для обговорення

1. Інститут рукопису Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського.
2. Відділ рукописів Львівської національної наукової бібліотеки України імені Василя Стефаника.
3. Відділ рукописних фондів і текстології Інституту літератури імені Т.Г. Шевченка.
4. Відділ архівних наукових фондів, рукописів та фонозаписів Інституту мистецтвознавства, фольклористики та етнології імені М.Т. Рильського.
5. Науковий архів Інституту археології НАН України.

Теми рефератів

1. Українські архівні центри за кордоном.

Література для опрацювання

1. Архівознавство: підручник для студентів історичних факультетів вищих навчальних закладів України / за заг. ред. Я.С. Калакури

- та І.Б. Матяш. Київ: Видавничий дім: «КМ Академія», 2002. С. 299–308.
2. Особисті архівні фонди відділу рукописів. Анотований покажчик (Друге виправлене і доповнене видання) / Укладачі: Баб'як П., Дзьобан О., Домбровська Є., Трегуб М. / відп. ред. Крушельницька Л. Львів : Львівська наукова бібліотека імені В. Стефаника НАН України, 1995. 250 с.
 3. Особові архівні фонди Інституту рукопису: Путівник / ред. колегія О.С. Онищенко (відп. редактор), Г. В. Боряк, С. Г. Даневич (відп. секретар), Л.А. Дубровіна (заступ. відпов. редактора), Н. М. Зубкова та інші / Національна академія наук України. Національна бібліотека України імені В. Вернадського. Інститут рукопису. Київ, 2002. 768 с.
 4. Путівник по фондах Відділу рукописів Інституту літератури / Відповідальні редактори С. А. Гальченко, М. Г. Жулинський. Київ: Спадщина, 1999. 864 с.
 5. Шологон Л. Формування джерельного комплексу з історії національно-культурного руху українців Галичини 1848–1914 рр. (на прикладі українських архівних та бібліотечних установ) // Емінак. Науковий щоквартальник. 2018. №4 (24) жовтень – грудень. Т. 1. С. 122–127.
 6. Шологон Л. Джерела з історії національно-культурного руху українців Галичини 1848–1914 рр. у фондах зарубіжних архівних і бібліотечних установ // Емінак. 2019. №3 (27). С. 227–235.

При підготовці першого питання охарактеризуйте основні групи документів, що зберігаються в Інституті рукопису Національної наукової бібліотеки України імені В.І. Вернадського, зокрема унікальні

рукописні книги та актові документи, особові архівні фонди визначних діячів та вчених України, документи різних освітніх, культурних та громадських установ XVIII–XX ст.; архів Всеукраїнської Академії наук (ВУАН) 1918–1930-х рр.

При підготовці другого питання зверніть увагу на процес формування фондів Відділу рукописів Львівської національної наукової бібліотеки України імені Василя Стефаника, втрату рукописних колекцій у період Другої світової війни, впорядкування та релокацію рукописних колекцій у післявоєнний період; цінні документи для дослідження революційних подій 1848–1849 рр., родинні архіви та фонди особового походження визначних діячів XIX – початку XX ст., відомих представників української діаспори, сучасних українських вчених, письменників та громадських діячів тощо.

При підготовці третього питання з'ясуйте з якою метою було створено Архів відділу рукописних фондів та текстології Інституту літератури імені Т. Г. Шевченка НАН України (у 1926 р. Інститут Тараса Шевченка). Окресліть джерела формування та значення для сучасного науковця шевченківського фонду, архіву Івана Франка, великого рукописного фонду Лесі Українки, фондів Михайла Павлика, Соломії Крушельницької, архіву Василя Стуса та інших радянських письменників, що перебували в опозиції до радянської влади.

При підготовці четвертого питання розкрийте джерела комплектування Інституту мистецтвознавства, фольклористики та етнології НАНУ; тематику документів, що зберігаються у фондах Етнографічної комісії НТШ та інших установ, що займалися вивченням українського фольклору та етнографії, мистецьких об'єднань, творчих спілок тощо; охарактеризуйте фонди особового

походження відомих вчених, письменників, мистецтвознавців, що працювали у цій сфері (В.Гнатюка, Б.Грінченка, Ф.Колесси, М.Лисенка та ін.), унікальні фонозаписи та фотоматеріали.

При підготовці п'ятого питання охарактеризуйте матеріали, що зберігаються у науковому архіві Інституту археології НАНУ та шляхи їхнього сучасними науковцями.

ФОРМУВАННЯ НАЦІОНАЛЬНОГО АРХІВНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ

Основні поняття: Національний архівний фонд, формування НАФ, документ Національного архівного фонду, архівний документ, унікальний документ, експертиза цінності документів, документи постійного зберігання, документи тривалого зберігання, документи тимчасового зберігання, комплектування державного архіву, номенклатура справ, типова, примірна та індивідуальна номенклатури

Проблеми для обговорення

1. Експертиза цінності документів: завдання, цінності, критерії.
2. Діяльність експертних комісій.
3. Переліки документів.
4. Комплектування державного архіву.
5. Державна реєстрація документів національного архівного фонду.
6. Робота державного архіву з джерелами комплектування.

Теми рефератів

1. Віднесення документів Національного архівного фонду до унікальних.

Література для опрацювання

1. Архівознавство: підручник для студентів історичних факультетів вищих навчальних закладів України / за заг. ред. Я.С. Калакури

- та І.Б. Матяш. Київ: Видавничий дім: «КМ Академія», 2002. С. 163–180.
2. Архівознавство // Спеціальні історичні дисципліни: довідник: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / І. Н. Войцехівська (керівник авторського колективу), В. В. Томазов, М. Ф. Дмитрієнко та інші. Київ: Либідь, 2008. С. 36–47.
 3. Боряк Г.В. Сукупна архівна спадщина України: до проблеми змісту понять Державного та Національного архівного фонду // Архіви України. 1995. № 4–6. С. 42 – 61.
 4. Ємельянова Т., Покляцька В. Комплектування архівних аудіовізуальних колекцій: вплив та наслідки війни // Архіви України. 2023. Вип. 4. С. 46–57.
 5. Менеджмент в архівній справі: конспект лекцій / Я. С. Калакура. Київ: ВПЦ «Київський університет». 2018. 240 с.
 6. Сельченкова С. В. Методика визначення джерел комплектування державних архівів // Архіви України. 1993. № 4– 6. С. 63– 66.
 7. Правила роботи архівних установ України [Електронний ресурс] // Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0584-13>
 8. Про Національний архівний фонд та архівні установи: закон України від 24 грудня 1993 р. (зі змінами) [Електронний ресурс] // <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3814-12>

При підготовці першого питання з'ясуйте основні завдання, що стоять перед архівними працівниками, які здійснюють експертизу цінності документів і охарактеризуйте критерії, якими вони керуються, встановлюючи ступінь цінності документа (походження,

зміст, час та місце створення, зовнішні ознаки). Наведіть приклади документів постійного, тимчасового та тривалого зберігання.

При підготовці другого питання окресліть правові засади та функції Центральної експертно-перевіральної комісії (ЦПЕК), експертно-перевіральних комісій (ЕКП) та експертних комісій. Яким чином оформлюють результати експертизи цінності документів?

При підготовці третього питання з'ясуйте з якою метою створюються переліки документів органів державної влади, місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням термінів зберігання документів. Наведіть приклади міжвідомчого та відомчого переліків, створених в незалежній Україні, окресліть їхню типову структуру. Назвіть установи та фахівців, що беруть участь у розробці переліків.

При підготовці четвертого питання розкрийте суть понять комплектування державного архіву та джерела комплектування. Окресліть терміни зберігання документів НАФ державних установ у своїх архівних підрозділах; процес прийняття на постійне чи тимчасове зберігання документів від недержавних установ.

При підготовці п'ятого питання охарактеризуйте нормативну базу та процес державної реєстрації документів НАФ.

При підготовці шостого питання проаналізуйте організаційну та методичну роботу державних архівів із джерелами їх комплектування (архівними установами організацій та підприємств). Окресліть функції зазначених архівних підрозділів. З якою метою розробляється та затверджується номенклатура справ?

ОБЛІК ДОКУМЕНТІВ НАЦІОНАЛЬНОГО АРХІВНОГО ФОНДУ

Основні поняття: облік архівних документів, архівний фонд, одиниця зберігання (справа), документ, аркуш, книга обліку надходження документів на постійне зберігання, список фондів архіву, аркуш архівного фонду, аркуш обліку аудіовізуальних документів, архівний опис, справа фонду, картка архівного фонду, паспорт архіву.

Проблеми для обговорення

1. Поняття обліку архівних документів.
2. Облікові документи архіву:
 - а) архівний фонд (архівна колекція, об'єднаний архівний фонд), одиниця зберігання;
 - б) книзі обліку надходжень документів на постійне зберігання;
 - в) список фондів архіву, справа фонду, аркуш архівного фонду;
 - г) архівний опис, реєстр описів, картка архівного фонду.
3. Індивідуальний та сумарний облік архівних документів.
Централізований державний облік документів НАФ.

Теми рефератів

1. Облік документів у закордонних архівних установах.

Література для опрацювання

1. Архівознавство: підручник для студентів історичних факультетів

- вищих навчальних закладів України / за заг. ред. Я.С. Калакури та І.Б. Матяш. Київ: Видавничий дім: «КМ Академія», 2002. С. 195–204.
2. Архівознавство // Спеціальні історичні дисципліни: довідник: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / І. Н. Войцехівська (керівник авторського колективу), В. В. Томазов, М. Ф. Дмитрієнко та інші. Київ: Либідь, 2008. С. 36–47.
3. Дубровіна Л.А., Кіржаєв С.М. Структура і зразки автоматизованого опису архівного фонду для Національного зведеного банку даних // Архівна та рукописна Україніка. Київ, 1992. С. 70–91.
4. Ємельянова Т. Удосконалення планово-звітної документації в контексті модернізації архівної статистики // Архіви України. 2020. Вип. 2. С. 28–39.
5. Калакура Я. Персональний менеджмент архівіста: теоретичні засади і сучасна практика // Архіви України. 2020. Вип. 1. С. 84–103.
6. Климова К. Документи Національного архівного фонду в музеях України: принципи класифікації та обліку // Студії з архівної справи та документознавства. Київ, 1996. Т. 1. С. 13–20.
7. Менеджмент в архівній справі: конспект лекцій / Я. С. Калакура. Київ: ВПЦ «Київський університет». 2018. 240 с.
8. Правила роботи архівних установ України [Електронний ресурс] // Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0584-13>
9. Про Національний архівний фонд та архівні установи: закон України від 24 грудня 1993 р. (зі змінами) [Електронний ресурс] // <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3814-12>

При підготовці першого питання розкрийте суть поняття «облік

архівних документів» та вимоги, що висуваються до обліку архівних документів. З'ясуйте основні функції облікових документів та визначальні принципи обліку.

При підготовці другого питання охарактеризуйте основні облікові документи, які ведуть державні архіви, окресліть їхню статистичну та науково-довідкову складову.

При підготовці третього питання наведіть приклади індивідуального та сумарного обліку архівних документів; перелічіть документи за допомогою яких здійснюється централізований державний облік документів НАФ.

ВИКОРИСТАННЯ ДОКУМЕНТІВ НАЦІОНАЛЬНОГО АРХІВНОГО ФОНДУ

Основні поняття: читальний зал архіву, путівник по фондах архіву, опис архівного фонду, виставка архівних документів, архівна довідка, архівна евристика, архівний менеджмент

Проблеми для обговорення

1. Потреби в архівній інформації та групи її споживачів.
2. Основні напрями і форми використання архівної інформації.
3. Архівна евристика.
4. Архівний маркетинг.

Теми рефератів

1. Правові засади зарубіжної архівістики. Проблеми доступу до архівної інформації.

Література для опрацювання

1. Архівознавство: підручник для студентів історичних факультетів вищих навчальних закладів України / за заг. ред. Я.С. Калакури та І.Б. Матяш. Київ: Видавничий дім: «КМ Академія», 2002. С. 277–298.
2. Архівознавство // Спеціальні історичні дисципліни: довідник: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів /

- І. Н. Войцехівська (керівник авторського колективу), В. В. Томазов, М. Ф. Дмитрієнко та інші. Київ: Либідь, 2008. С. 36–47.
3. Дідух Л., Залеток Н. Досвід українських архівів щодо використання та надання доступу до документів, що містять персональні дані // Архіви України. 2021. Вип. 1. С. 104–114.
4. Калакура Я. С. Архівіст третього тисячоліття // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство. Міжвід. збірник наукових праць. Київ, 2001. Вип. 1. Архів і особа. С. 37–45.
5. Калакура Я. Персональний менеджмент архівіста: теоретичні засади і сучасна практика // Архіви України. 2020. Вип. 1. С. 84–103.
6. Касьян Л. Наукова кінодокументалістика в зібрання ЦДКФФА України імені Г. С. Пшеничного: інформаційний потенціал // Архіви України. 2020. Вип. 2. С. 40–57.
7. Кобута С. Й., Соловка Л. М. Організація пошукової і дослідницької роботи в архівах: на прикладі Державного архіву Івано-Франківської області. Науково-методичний посібник. Івано-Франківськ, 2015. 216 с.
8. Менеджмент в архівній справі: конспект лекцій / Я. С. Калакура. Київ: ВПЦ «Київський університет». 2018. 240 с.
9. Правила роботи архівних установ України [Електронний ресурс] // Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0584-13>
10. Про Національний архівний фонд та архівні установи : закон України від 24 грудня 1993 р. (зі змінами) [Електронний ресурс] // <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3814-12>
11. Резник І. Роль і функції архіву в добу інформаційного суспільства: нові тенденції і підходи (з досвіду ЦДАМЛМ України 2012–2023 рр.) // Архіви України. 2023. Вип. 3. С. 55–73.
12. Хромов А., Лашко О. Українські архіви в єдиному європейському

просторі: представлення унікальних документів Національного архівного фонду на Архівному порталі Європи // Архіви України, 2025, №2.С.7–15//URL: <https://au.archives.gov.ua/index.php/au/issue/view/363/406>

13. Шандра В. С. Про культуру наукового дослідження (на прикладі дослідження історії державних установ) // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство. Міжвід. збірник наукових праць. Київ, 1999. Вип. 1. Архів і особа. С. 62– 68.

При підготовці першого питання з'ясуйте за яких обставин виникає потреба в отриманні інформації з архівної установи. Окресліть основні групи споживачів архівної інформації – за фахом, освітою, науковими ступенями тощо.

При підготовці другого питання окресліть напрями використання архівної інформації. При цьому зверніть увагу на використання архівної інформації у процесі виконання соціально-правових, генеалогічних і тематичних запитів громадян; експозиційну роботу архіву; популяризацію архівних фондів через засоби масової інформації; користування документами у читальному залі; публікація документів (археографічних видань) та підготовку на їхній основі статей та монографій.

При підготовці третього питання розкрий суть поняття архівної евристики. Розкрийте значення облікових документів архівів та довідкового апарату як засобів пошуку необхідної інформації. З'ясуйте причини, що утруднюють доступ до необхідної для Вас інформації (матеріальний, мовний та ін. бар'єри).

При підготовці третього питання окресліть поняття архівного маркетингу. Які безкоштовні та платні послуги надають архіви своїм користувачам?

ДОВІДКОВИЙ АПАРАТ ДО ДОКУМЕНТІВ НАЦІОНАЛЬНОГО АРХІВНОГО ФОНДУ

Основні поняття: довідковий апарат архівів, архівний огляд, архівний каталог, архівні покажчики, архівні описи

Проблеми для обговорення

1. Поняття про довідковий апарат архівів.
2. Типо-видова структура довідкового апарату.
3. Типи архівних довідників:
 - а) Центральний фондний каталог;
 - б) фондний каталог архіву;
 - в) архівний опис;
 - г) архівний каталог (тематичний, хронологічний, предметний, іменний, географічний);
 - д) архівні путівники;
 - е) анотовані реєстри описів;
 - є) покажчики;
 - ж) архівні огляди.

Теми рефератів

1. Принципи і методи архівного описування.

Література для опрацювання

1. Архівознавство: підручник для студентів історичних факультетів вищих навчальних закладів України / за заг. ред. Я.С. Калакури та І.Б. Матяш. Київ: Видавничий дім: «КМ Академія», 2002. С. 205–218.
2. Архівознавство // Спеціальні історичні дисципліни: довідник: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / І. Н. Войцехівська (керівник авторського колективу), В. В. Томазов, М. Ф. Дмитрієнко та інші. Київ: Либідь, 2008. 520 с.
3. Бойко В., Кулешов С. Зумовлені війною: про деякі новації у сучасному українському документознавстві та архівознавстві // Архіви України. 2023. Вип. 1. С. 13–26.
4. Калакура Я. С. Архівіст третього тисячоліття // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство. Міжвід. збірник наукових праць. Київ, 2001. Вип. 1. Архів і особа. С. 37–45.
5. Кобута С. Й., Соловка Л. М. Організація пошукової і дослідницької роботи в архівах: на прикладі Державного архіву Івано-Франківської області. Науково-методичний посібник. Івано-Франківськ, 2015. 216 с.
6. Папакін Г.В. Загальний міжнародний стандарт архівного описування ISAD (G) та перспективи його впровадження в Україні (на прикладі фамільного фонду Скоропадських ЦДІАК) // Архіви України. 2001. № 4–5. С. 3–24.
7. Правила роботи архівних установ України [Електронний ресурс] // Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0584-13>
8. Про Національний архівний фонд та архівні установи: закон України від 24 грудня 1993 р. (зі змінами) [Електронний ресурс] // <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3814-12>

При підготовці першого питання з'ясуйте суть та значення довідкового апарату архівів. Розкрийте його найсуттєвіші ознаки, особливості створення та функціонування довідкового апарату архівів.

При підготовці другого питання розкрийте тип-видову структуру довідкового апарату архівних установ України. Охарактеризуйте її горизонтальний та вертикальний рівні. Визначте місце міжархівних, міжфондових, внутрішньофондових архівних довідників у цій структурі.

При підготовці третього питання охарактеризуйте особливості різних типів архівних довідників: Центрального фондового каталогу, фондового каталогу архіву, архівного опису, архівного каталогу (тематичного, хронологічного, предметного, іменного, географічного); архівного путівника; анотованого реєстру описів; покажчиків; архівних оглядів. Наведіть приклади відомих Вам архівних довідників, опублікованих архівними установами України.

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗБЕРЕЖЕНОСТІ АРХІВНИХ ДОКУМЕНТІВ

Основні поняття: матеріальна основа документа, аудіовізуальні документи, цифрові документи, природне старіння документа, біопшкодження документа, організація зберігання документів, страховий фонд документів, резервна копія, фонд користування

Проблеми для обговорення

1. Поняття про матеріальну основу архівних документів.
3. Технології зберігання писемних джерел, аудіовізуальних та електронних документів.
3. Забезпечення фізико-хімічної збереженості документів.

Теми рефератів

1. Забезпечення збереженості архівних документів: закордонний досвід.

Література для опрацювання

1. Архівознавство: підручник для студентів історичних факультетів вищих навчальних закладів України / за заг. ред. Я.С. Калакури та І.Б. Матяш. Київ: Видавничий дім: «КМ Академія», 2002. С. 205–218.
2. Архівознавство // Спеціальні історичні дисципліни: довідник:

навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / І. Н. Войцехівська (керівник авторського колективу), В. В. Томазов, М. Ф. Дмитрієнко та інші. Київ: Либідь, 2008. 520 с.

3. Бойко В., Кулешов С. Зумовлені війною: про деякі новації у сучасному українському документознавстві та архівознавстві // Архіви України. 2023. Вип.1. С. 13–26.

4. Боряк Г. Крадіжки в архівах і національна архівна спадщина: сучасні загрози та світовий досвід запобігання втратам // Архіви України. 2007. № 1–3. С. 247–363.

5. Дідух Л., Міхалко В., Чорноморець Є. Резервне копіювання в контексті організації зберігання цифрових аудіовізуальних документів Національного архівного фонду // Архіви України. 2025. № 3 липень – вересень. С.37–55//URL:

<https://au.archives.gov.ua/index.php/au/article/view/291/254>

6. Ємельянова Т., Приходько Л., Січова О. Аудіовізуальні документи як складник Національного архівного фонду: поняття, теоретичні і прикладні аспекти організації, формування, збереження доступу. Київ, 2024. 312 с.

7. Калакура Я. С. Архівіст третього тисячоліття // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство. Міжвід. збірник наукових праць. Київ, 2001. Вип. 1. Архів і особа. С. 37– 45.

8. Папакін Г.В. Загальний міжнародний стандарт архівного описування ISAD (G) та перспективи його впровадження в Україні (на прикладі фамільного фонду Скоропадських ЦДІАК) // Архіви України. 2001. № 4–5. С. 3–24.

9. Правила роботи архівних установ України [Електронний ресурс] // Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0584-13>

10. Приходько Л. Охорона і збереження аудіовізуальної спадщини за нормативно-правовими документами Ради Європи та Євросоюзу // Архіви України. 2023. № 4. С. 21–45.
11. Про Національний архівний фонд та архівні установи: закон України від 24 грудня 1993 р. (зі змінами) [Електронний ресурс] // <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3814-12>
12. Шурубур А. Збереження документів Національного архівного фонду України – природознавча проблема архівознавства // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство. Міжвід. збірник наук. праць. Київ, 2001. Вип. 3. Джерелознавчі дисципліни. С. 34– 40.

При підготовці першого питання з'ясуйте суть поняття матеріальної основи архівних документів та їх природного старіння. Окресліть фізичні чинники, що впливають на швидке руйнування матеріальної основи документа.

При підготовці другого питання розкрийте вимоги до організації зберігання документів в архівній установі. З якою метою архіви створюють страховий фонд документів?

При підготовці третього питання охарактеризуйте особливості консерваційно-профілактичного оброблення документів та їх реставрації. З'ясуйте методи відновлення механічної цілісності документів.

ІНФОРМАТИЗАЦІЯ АРХІВНОЇ СПРАВИ

Основні поняття: інформатизація архівної справи, автоматизована інформаційно-пошукова система (АІСП), інформаційна система «Центральний фондний каталог», база даних «Кодекс», електронне джерелознавство

Проблеми для обговорення

1. Інформатизація архівної справи: поняття, мета, завдання.
3. Основні шляхи інформатизації архівної справи: світовий досвід.
3. Інформатизація архівної справи в Україні.

Теми рефератів

1. Празький український архів: історія і сьогодення

Література для опрацювання

1. Архівознавство: підручник для студентів історичних факультетів вищих навчальних закладів України / за заг. ред. Я.С. Калакури та І.Б. Матяш. Київ: Видавничий дім: «КМ Академія», 2002. С. 205–218.
2. Архівознавство // Спеціальні історичні дисципліни: довідник: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / І. Н. Войцехівська (керівник авторського колективу), В. В. Томазов, М. Ф. Дмитрієнко та інші. Київ: Либідь, 2008. 520 с.

3. Білушак Т. Використання digital-маркетингових комунікацій в стратегії популяризації архівної інформації // Архіви України. 2020. Вип. 4. С. 71–83.
4. Боряк Г. Електронні публікації в Інтернеті: проблеми репрезентації електронних ресурсів // Архіви України, 2002, № 4–6. С. 141–169.
5. Залеток Н., Чорноморець Є. Сучасний стан упровадження електронних послуг центральними та обласними державними архівними установами України // Архіви України. 2023. Вип. 1. С. 27–40.
6. Калакура Я. С. Архівіст третього тисячоліття // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство. Міжвід. збірник наукових праць. Київ, 2001. Вип. 1. Архів і особа. С. 37–45.
7. Калакура Я., Палієнко М. Концептуалізація електронного архівознавства в контексті цифровізації українського суспільства // Архіви України. 2021. Вип. 3. С. 36–65.
8. Охріменко Г., Федорук О. Автоматизація управління життєвим циклом електронних документів у сучасних архівних системах // Архіви України. 2023. Вип. 4. С. 58–70.
9. Наленч Д. Міжнародні стандарти та рекомендації міжнародних інституцій щодо принципів доступу до архівних документів // Архіви України. 2000. № 1–3. 70–73.
10. Правила роботи архівних установ України [Електронний ресурс] // Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0584-13>
11. Пуківський Ю. Формування та перспективи онлайн-архіву усноісторичних і візуальних джерел «Жива історія» // Архіви України. 2023. Вип. 2. С. 63–77.

12. Про Національний архівний фонд та архівні установи : закон України від 24 грудня 1993 р. (зі змінами) [Електронний ресурс] // <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3814-12>

13. Шологон Л. І. Інформатизація архівної справи в Україні (на прикладі Державного архіву Івано-Франківської області) // Вісник гуманітарних наук. 2025. № 10. // URL: <https://h-visnyk.com.ua/index.php/home/article/view/200/196>

При підготовці першого питання семінарського заняття з'ясуйте суть поняття інформатизація архівної справи, її мету та завдання. Чи здатна інформатизація вирішити проблему забезпечення збереженості фондів?

При підготовці другого питання розкрийте зарубіжний досвід інформатизації архівної справи, формування інтернет-ресурсів архівних установ та надання можливості користувачам отримувати інформацію в он-лайн режимі.

При підготовці третього питання охарактеризуйте стан інформатизації архівної справи в Україні, її нормативно-правову базу, здобутки та проблеми.

5. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ

I. У рамках виконання самостійної роботи студенти повинні **опрацювати** таке законодавство в галузі архівної справи:

Правила роботи архівних установ України [Електронний ресурс] // Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0584-13>

Про Національний архівний фонд та архівні установи : закон України від 24 грудня 1993 р. (зі змінами) [Електронний ресурс] // <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3814-12>

II. У рамках підготовки до семінарських занять студенти **розкривають зміст таких понять**: архівознавство, архів, архівна справа, архівна система, система архівних установ, мережа архівних установ, Державний комітет архівів України, місцеві державні архівні установи, трудові архіви, галузеві державні архіви, загальні державні архіви, спеціальні державні архіви, історичні державні архіви, положення про архів, путівник по фондах архіву, наука, наукова установа, Національна академія наук України, вчений, дослідник, рукопис, автограф, фонди особового походження, документи офіційного характеру, Національний архівний фонд, формування НАФ, документ Національного архівного фонду, архівний документ, унікальний документ, експертиза цінності документів, документи постійного зберігання, документи тривалого зберігання, документи тимчасового зберігання, комплектування державного архіву, номенклатура справ, типова, примірна та індивідуальна номенклатури, облік архівних документів, архівний фонд, одиниця зберігання (справа), документ, аркуш, книга обліку надходження документів на постійне зберігання, список фондів архіву, аркуш архівного фонду, аркуш обліку аудіовізуальних документів, справа фонду, картка архівного фонду, паспорт архіву, читальний зал архіву, путівник по фондах архіву, опис архівного фонду, виставка архівних документів, архівна довідка, архівна евристика, архівний менеджмент, довідковий апарат архівів, архівний огляд, архівний каталог, архівні покажчики, архівні огляди, матеріальна основа документа, аудіовізуальні документи, цифрові документи, природне старіння документа, біопшкодження документа, організація зберігання

документів, страховий фонд документів, фонд користування, інформатизація архівної справи, автоматизована інформаційно-пошукова система (АІСП), інформаційна система «Центральний фондний каталог», база даних «Кодекс», електронне джерелознавство.

ІНДИВІДУАЛЬНА НАВЧАЛЬНА РОБОТА ЗІ СТУДЕНТАМИ

Підготовка повідомлення на основі наукових публікацій фахового видання з архівознавства «Архіви України»

Структура написання студентом реферату (повідомлення) складається із таких обов'язкових елементів:

- Вступна
- Основна частина

В основній частині не лише розкривається структура і зміст прочитаних наукових розвідок, але й обов'язково потрібно дати відповіді на запитання:

наскільки репрезентативним є джерельний комплекс, використаний автором;

в який спосіб викладений автором матеріал може бути використаний в практичній діяльності архівного працівника, дослідника..

- Висновки

Обсяг реферату (повідомлення) повинен становити 4–6 сторінок.

Критерії оцінювання реферату

Критерії	Бали
Глибоке розкриття проблеми, з відображенням авторської позиції	відмінно

Обґрунтоване розкриття проблеми	добре	
Тема розкрита неповно або повідомлення суто компілятивного рівня	задовільно	
Реферат не зарахований	не задовільно	

6. Вимоги до написання контрольної роботи.

Контрольна робота

Написання контрольної роботи є обов'язковим для виставлення підсумкової оцінки. У випадку, якщо студент з якихось причин не написав контрольної роботи, він вважається таким, що не виконав усіх видів робіт, що передбачаються навчальним планом за семестр з даної навчальної дисципліни.

Вимоги до письмової роботи (тестування)

Написання контрольної роботи є обов'язковим для виставлення підсумкової оцінки. У випадку, якщо студент з якихось причин не написав контрольної роботи, він вважається таким, що не виконав усіх видів робіт, що передбачаються навчальним планом за семестр з даної навчальної дисципліни.

Контрольна робота проводиться у вигляді письмового тестування. Мета контрольної роботи перевірити засвоєння студентами лекційного матеріалу. Кожен студент через сайт дистанційного навчання університету отримує 40 тестових завдань. Якщо 60–70 % правильних відповідей, то студент отримує оцінку «задовільно», 71–89 % – «добре», 90–100 % відмінно.

Перелік питань і термінів, що виносяться на контрольну роботу

- 1. Предмет, об'єкт і методи архівознавства.*
- 2. Основні поняття архівознавства.*
- 3. Система архівних установ.*
- 4. Типи державних архівів.*
- 5. Державні архіви: статус, завдання, функції.*
- 6. Структура державних архівів. Виробничі підрозділи архіву та основні архівні технології.*
- 7. Планування, звітність та економічна діяльність архівів.*
- 8. Організація документів на рівні архіву. Архівний фонд.*

Фондоутворювач.

9. Фондування архівних документів. Нефондова система організації архівних документів.

10. Організація документів на рівні архівного фонду.

11. Організація документів на рівні справи.

7. Критерії оцінювання курсу.

Умови допуску до підсумкового контролю

Лекції передбачають системний і послідовний виклад навчального матеріалу. Відвідування лекцій студентами є обов'язковим.

Відвідування та активна участь студентів у роботі семінарських занять є обов'язковою умовою успішного складання курсу. Пропонуються наступні форми роботи на семінарських заняттях: виступ, опонування, рецензія, участь у дискусії. При цьому враховуватимуться лише логічно обґрунтовані виступи, альтернативна теза чи спростування поданої, а не фактична підтримка тези виступаючого, змістовне рецензування та коментар чи доповнення, що дійсно сприятиме розгляду проблеми.

Оцінювання знань студентів на семінарських заняттях проводиться за стобальною шкалою. На занятті пропонується якісне оцінювання знань студентів шляхом виставляння балів від «1» до «100». Позначення «0» виставляється студентові за відмову від відповіді на занятті через невідповідність, що впливатиме на його підсумкову рейтингову оцінку в кінці семестру. Кожен студент зобов'язаний взяти участь не менше як на одній третині семінарських занять, проведених у групі впродовж семестру. На семінарських заняттях студенти також виконують різні письмові роботи, які включають в себе перевірку завдань винесених на самостійне опрацювання. Оцінка за індивідуальне завдання також виставляється на семінарських заняттях. У результаті усних відповідей та письмових завдань студент отримує підсумкову оцінку за поточний контроль.

Семестровий контроль у формі іспиту

Семестровий контроль проводиться у формі екзамену. Форма і терміни семестрового контролю визначаються навчальним планом.

Для того, щоб скласти екзамен, студентам необхідно виконати всі види роботи і набрати не менше 25 балів. Якщо студент своєчасно не здав встановлених змістових модулів, він автоматично втрачає право на допуск до екзаменаційної сесії, окрім випадків, визначених факультетом історії, політології і міжнародних відносин. Семестровий контроль у формі екзамену передбачає, що підсумкова оцінка з навчальної дисципліни визначається як сума оцінок отриманих на семінарських заняттях (не більше 50 балів) та результатів складання екзамену (50 балів максимально).

Розподіл балів, які отримують студенти

Контрольна робота – 25 балів

«відмінно» – 25 балів

«добре» – 20 балів

«задовільно» – 15 балів

Підсумкова оцінка за поточний контроль – 25 балів

«відмінно» – 25 балів

«добре» – 25 балів

«задовільно» – 15 балів

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	Зараховано
80 – 89	B	добре	
70 – 79	C		
60 – 69	D	задовільно	
50 – 59	E		
26 – 49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-25	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

8. Рекомендована література

1. Архівознавство: підручник для студентів історичних факультетів вищих навчальних закладів України / за заг. ред. Я.С. Калакури та І.Б. Матяш. Київ: Видавничий дім: «КМ Академія», 2002.
2. Архівознавство // Спеціальні історичні дисципліни: довідник: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / І. Н. Войцехівська (керівник авторського колективу), В. В. Томазов, М. Ф. Дмитрієнко та інші. Київ: Либідь, 2008.
3. Архівні установи України : довідник. Т. 1. Державні архіви / Держкомархів України. УНДІА СД : редкол. : Т. В. Боряк (голова), І. Б. Матяш, Г. В. Папакін. 2-е вид., доп. Київ, 2005. 692 с.
4. Білушак Т. Використання digital-маркетингових комунікацій в стратегії популяризації архівної інформації // Архіви України. 2020. Вип. 4. С. 71–83.
5. Бойко В., Кулешов С. Зумовлені війною: про деякі новації у сучасному українському документознавстві та архівознавстві // Архіви України. 2023. Вип. 1. С. 13–26.
6. Боряк Г. Електронні публікації в Інтернеті: проблеми репрезентації електронних ресурсів // Архіви України, 2002, № 4–6. С. 141–169.
7. Боряк Г.В. Сукупна архівна спадщина України: до проблеми змісту понять Державного та Національного архівного фонду // Архіви України. 1995. № 4–6. С. 42 – 61.
8. Боряк Г. Крадіжки в архівах і національна архівна спадщина: сучасні загрози та світовий досвід запобігання втратам // Архіви України, 2007, № 1–3, С. 247–363.
9. Державний архів Івано-Франківської області : Путівник. – Т. 1 : Фонди періоду до 1939 року / упоряд. : В. Гнатів, Н. Калюжна, Л.

Соловка, О. Човганюк, В. Янош. Київ, 2008. 464 с.

10. Дідух Л., Залеток Н. Досвід українських архівів щодо використання та надання доступу до документів, що містять персональні дані // // Архіви України. 2021. Вип. 1. С. 104–114.

11. Ємельянова Т., Покляцька В. Комплектування архівних аудіовізуальних колекцій: вплив та наслідки війни // Архіви України. 2023. Вип. 4. С. 46–57.

12. Ємельянова Т., Приходько Л., Січова О. Аудіовізуальні документи як складник Національного архівного фонду: поняття, теоретичні і прикладні аспекти організації, формування, збереження доступу. Київ, 2024. 312 с.

13. Залеток Н., Чорноморець Є. Сучасний стан упровадження електронних послуг центральними та обласними державними архівними установами України // Архіви України. 2023. Вип. 1. С. 27–40.

14. Дубровіна Л.А., Кіржаєв С.М. Структура і зразки автоматизованого опису архівного фонду для Національного зведеного банку даних // Архівна та рукописна Україніка. Київ, 1992. С. 70–91.

15. Матяш І. Архівознавство: методологічні засади та історія розвитку. Київ: Видавничий дім: «Києво-Могилянська академія», 2012. 515 с.

16. Менеджмент в архівній справі: конспект лекцій / Я. С. Калакура. Київ: ВПЦ «Київський університет». 2018. 240 с.

17. Наленч Д. Міжнародні стандарти та рекомендації міжнародних інституцій щодо принципів доступу до архівних документів // Архіви України. 2000. № 1–3. 70–73.

18. Калакура Я. С. Архівіст третього тисячоліття // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство. Міжвід. збірник наукових праць. Київ,

2001. Вип. 1. Архів і особа. С. 37–45.

19. Калакура Я. Персональний менеджмент архівіста: теоретичні засади і сучасна практика // Архіви України. 2020. Вип. 1. С. 84–103.

20. Калакура Я., Палієнко М. Концептуалізація електронного архівознавства в контексті цифровізації українського суспільства // Архіви України. 2021. Вип. 3. С. 36–65.

21. Кобута С. Й., Соловка Л. М. Організація пошукової і дослідницької роботи в архівах: на прикладі Державного архіву Івано-Франківської області. Науково-методичний посібник. Івано-Франківськ, 2015. 216 с.

22. Особисті архівні фонди відділу рукописів. Анотований покажчик (Друге виправлене і доповнене видання) / Укладачі: Баб'як П., Дзьобан О., Домбровська Є., Трегуб М. / відп. ред. Крушельницька Л. Львів : Львівська наукова бібліотека імені В. Стефаника НАН України, 1995. 250 с.

23. Особові архівні фонди Інституту рукопису: Путівник / ред. колегія О.С. Онищенко (відп. редактор), Г. В. Боряк, С. Г. Даневич (відп. секретар), Л.А. Дубровіна (заступ. відпов. редактора), Н. М. Зубкова та інші / Національна академія наук України. Національна бібліотека України імені В. Вернадського. Інститут рукопису. Київ, 2002. 768 с.

24. Климова К. Документи Національного архівного фонду в музеях України: принципи класифікації та обліку // Студії з архівної справи та документознавства. Київ, 1996. Т. 1. С. 13–20.

25. Папакін Г. В. Загальний міжнародний стандарт архівного описування ISAD (G) та перспективи його впровадження в Україні (на прикладі фамільного фонду Скоропадських ЦДІАК) // Архіви України. 2001. № 4–5. С. 3–24.

26. Правила роботи архівних установ України [Електронний ресурс] //

Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0584-13>

27. Про Національний архівний фонд та архівні установи: закон України від 24 грудня 1993 р. (зі змінами) [Електронний ресурс] // <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3814-12>
28. Путівник по фондах Відділу рукописів Інституту літератури / Відповідальні редактори С. А. Гальченко, М. Г. Жулинський. Київ: Спадщина, 1999. 864 с.
29. Резник І. Роль і функції архіву в добу інформаційного суспільства: нові тенденції і підходи (з досвіду ЦДАМЛМ України 2012 – 2023 рр.) // Архіви України. 2023. Вип. 3. С. 55–73.
30. Сельченкова С. В. Методика визначення джерел комплектування державних архівів // Архіви України. 1993. № 4– 6. С. 63– 66.
31. Христова Н. Схема класифікації документної інформації в систематичних каталогах державних архівів України // Студії з архівної справи та документознавства. 2004. Т. 11. С. 77–108.
32. Шандра В. С. Про культуру наукового дослідження (на прикладі дослідження історії державних установ) // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство. Міжвід. збірник наукових праць. Київ, 1999. Вип. 1. Архів і особа. С. 62– 68.
33. Шологон Л. І. Інформатизація архівної справи в Україні (на прикладі Державного архіву Івано-Франківської області) // Вісник гуманітарних наук. 2025. № 10. // URL: <https://h-visnyk.com.ua/index.php/home/article/view/200/196>
34. Шологон Л. Формування джерельного комплексу з історії національно-культурного руху українців Галичини 1848–1914 рр. (на прикладі українських архівних та бібліотечних установ) // Емінак. Науковий щоквартальник. 2018. №4 (24) жовтень – грудень. Т. 1.

С. 122–127.

35. Шурубур А. Збереження документів Національного архівного фонду України – природознавча проблема архівознавства // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство. Міжвід. збірник наукових праць. Київ, 2001. Вип. 3. Джерелознавчі дисципліни. С. 34–40.

36. Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України: Путівник / Державний комітет архівів України. Центральний державний архів музей літератури і мистецтва України. Київ, 2003. Вип.1. 486 с.

37. Центральний державний історичний архів України, м. Львів. Путівник / упоряд. О. Гнєвищева, У. Єдлінська, У. Кришталович та ін. 2-е вид. Львів – Перемишль, 2003. 492 с.

38. archeos.org.ua (Офіційний сайт Державної архівної служби України; науково-практичний журнал «Архіви України»).

39. resource.history.org.ua (Офіційний сайт Інституту історії України НАН України)

Горошко Анжела Василівна
Шологон Лілія Іванівна

Навчальний посібник по курсу
«Архівознавство»

для студентів другого курсу факультету історії,
політології і міжнародних відносин
спеціальності «Історія і археологія»

Державний архів Івано-Франківської області
Карпатський національний
університет імені Василя Стефаника