




	<p align="center">Силабус навчальної дисципліни «Зберігання та реставрація документів»</p> <p align="center">Освітньо-професійних програм «Документознавство та інформаційна діяльність», «Інформаційна аналітика та соціальні комунікації»</p> <p align="center">Галузь знань: 02 «Культура і мистецтво»</p> <p align="center">Спеціальність: 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»</p>
Рівень вищої освіти (перший (бакалаврський), другий (магістерський))	Перший (бакалаврський)
Статус дисципліни	Навчальна дисципліна вільного вибору студента ОП
Курс	3(третій)
Семестр	6(шостий)
Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/години	4 кредити/120 годин
Мова викладання	Українська
Що буде вивчатися (предмет вивчення)	Теоретичні засади та основні методики зберігання, реставрації та консервації документів традиційними та сучасними способами в різних інститутах соціальної пам'яті.
Чому це цікаво/треба вивчати (мета)	Курс спрямований на формування у студентів теоретичних і практичних знань про організацію системи зберігання, реставрації та консервації колекцій документів, що зберігаються в інститутах соціальної пам'яті: архівах, бібліотеках, музеях.
Чому можна навчитися (результати навчання)	Глибоко розуміти предметну область дисципліни та її термінологічно-понятійний апарат. Знати нормативно-правову базу організації захисту соціально значущих документів; процес становлення та розвитку системи зберігання та реставрації документів; організацію системи зберігання документів в різних інститутах соціальної пам'яті; основні методики реставрації та консервації документів. Розумітись на використанні сучасних цифрових інструментів та сучасного програмного забезпечення в процесі зберігання та реставрації документальних колекцій. Відстежувати кращий зарубіжний та вітчизняний досвід організації зберігання та реставрації документів в архівах, бібліотечних та музейних установах. Навчитись аналізувати особливості застосування конкретних методик зберігання та консервації документів в організаціях; добирати певні методики зберігання та реставрації документів в залежності від їх виду; оволодіти навичками організації зберігання та реставрації документів різних видів. Розв'язувати комплексні проблеми у галузі зберігання та реставрації документів.
Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сформувати уміння узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній з процесом зберігання документів в інститутах соціальної пам'яті; 2. Виробити здатність до аналізу передового досвіду зарубіжних та вітчизняних установ із забезпечення зберігання документів та застосування його в конкретних випадках. 3. Набути уміння здійснювати аналіз стану збереженості документів в конкретній установі соціальної пам'яті та обирати алгоритм зберігання та реставрації документів; 4. Сформувати комплексні уявлення про процес організації зберігання та реставрації документів в бібліотеці, архіві, музеї; 5. Набути знання сутності та методик використання сучасних цифрових інструментів та сучасного програмного забезпечення в процесі зберігання та реставрації документальних колекцій.
Навчальна логістика	Зміст дисципліни: Вступ до курсу. Завдання та структура навчальної дисципліни «Зберігання та реставрація документів». Зберігання документів в бібліотечних установах під час технологічних процесів. Зберігання документів у фондосховищах бібліотек. Консервація як технологія зберігання документів у бібліотечних установах. Реставрація документів в бібліотечних закладах. Фізичний захист та режими зберігання документів в бібліотечних установах. Традиційні та інноваційні технології зберігання документів у бібліотеках.

	<p>Соціальні чинники зберігання документів у бібліотеках. Організація зберігання документів в архівних установах під час основних технологічних процесів. Формування системи фізичного захисту документів в архівах. Консервація та реставрація архівних документів. Сучасні технології зберігання та доступу до архівних документів. Оцифрування як сучасна технологія зберігання, реставрації архівних документів та організації доступу до них. Зберігання музейних колекцій: значення, завдання та сучасна організація. Організація зберігання документно-інформаційних фондів музеїв в процесі їх комплектування та обліку. Формування системи фізичного захисту документно-інформаційних фондів в сучасних музеях. Консервація та реставрація музейних предметів. Проблеми захисту і збереження історико-культурної спадщини в контексті повномасштабної агресії росії проти України.</p> <p>Види занять: лекції, практичні</p> <p>Методи навчання: навчальна дискусія, онлайн</p> <p>Форми навчання: очна, заочна</p>
Пререквізити	Історія української державності та культури, архівознавство, вступ до фаху, документування інформації: традиції та сучасність, документо-інформаційні фонди, документознавство, соціальні комунікації, менеджмент бібліотечних та архівних установ.
Пореквізити	Інформаційний потенціал електронних бібліотек і архівів, Маркетинг інформаційних продуктів і послуг, Міжнародна інформація та комунікація, Інформаційний менеджмент.
Інформаційне забезпечення з репозитарію та фонду НТБ НАУ	<p>Навчальна та наукова література:</p> <p>Долбенко Т. О. Горбань Ю. І. Зберігання документів у бібліотеках : навчальний посібник. МОН України, КНУКІМ. Київ : Ліра-К, 2017. 288 с.</p> <p>Мамінова І.Нові інформаційні технології зберігання національної культурної спадщини Республіки Узбекистан. Бібліотечний вісник. №2. 2002. С.31-33.</p> <p>Положення про умови зберігання архівних документів. Державний комітет архівів України. Київ: Укрархівбудінформ, 2003. 72 с.</p> <p>Самохіна Н. Ф. Документні ресурси наукової бібліотеки: модель обігу, рівнева організація: монографія. Київ: НБУВ ім. В. І. Вернадського, 2008.167 с.</p> <p>Шевченко В.В., Ломачинська І. М. Музеєзнавство: навчальний посіб. Київ: Університет України, 2007. 287 с</p>
Локація та матеріально-технічне забезпечення	Аудиторія теоретичного навчання, проектор.
Семестровий контроль, екзаменаційна методика	Диференційований залік, тестові завдання та завдання, які потребують розгорнутої відповіді.
Кафедра	Історії та документознавства
Факультет	Лінгвістики та соціальних комунікацій
Викладач(і)	 <p>КУРЧЕНКО ТЕТЯНА ЄВГЕНІВНА Посада: доцент Науковий ступінь: Вчене звання: доцент Профайл викладача: Тел.: 406-68-93 E-mail: t.kurchenko@npp.nau.edu.ua Робоче місце: 8.603</p>
Оригінальність навчальної дисципліни	Авторський курс
Лінк на дисципліну	-

Розробник

Тетяна КУРЧЕНКО.

Завідувач кафедри

Ірина ТЮРМЕНКО