




**Силабус навчальної дисципліни  
«ЗБЕРІГАННЯ ТА РЕСТАВРАЦІЯ ДОКУМЕНТІВ»**

**Спеціальність: 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»**

**Галузь знань: 02 «Культура і мистецтво»**

<b>Рівень вищої освіти</b>	Перший (бакалаврський)
<b>Статус дисципліни</b>	Навчальна дисципліна вибіркового компонента із фахового переліку
<b>Семестр</b>	Осінній семестр
<b>Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/години</b>	3 кредити /90 годин
<b>Мова викладання</b>	Українська
<b>Що буде вивчатися (предмет вивчення)</b>	Основні методики зберігання, реставрації та консервації документів традиційними та сучасними способами в різних інститутах соціальної пам'яті.
<b>Чому це цікаво/треба вивчати (мета)</b>	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.
<b>Чому можна навчитися (результати навчання)</b>	У результаті вивчення курсу студенти мають знати: – нормативно-правову базу організації захисту соціально значущих документів; – організацію системи зберігання документів в різних інститутах соціальної пам'яті; – основні методики реставрації та консервації документів; – використання сучасних цифрових інструментів та сучасного програмного забезпечення в процесі зберігання та реставрації документальних колекцій; – кращий зарубіжний та вітчизняний досвід організації зберігання та реставрації документів в архівах, бібліотечних та музейних установах. уміти: – аналізувати особливості застосування конкретних методик зберігання та консервації документів в організаціях; – добирати певні методики зберігання та реставрації документів в залежності від їх виду; – володіти навичками організації зберігання та реставрації документів різних видів; – вміти застосовувати кращий світовий та вітчизняний досвід захисту суспільно значущих документів.
<b>Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності)</b>	У студентів мають бути сформовані такі предметні компетентності: - знання сутності, становлення та розвитку системи зберігання та реставрації документів в Україні; - знання необхідної нормативно-правової бази для організації процесу зберігання та реставрації документів; - знання методики реставрації та консервації документів різних видів;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уміння здійснювати аналіз стану збереженості документів в конкретній установі соціальної пам'яті та обирати алгоритм зберігання та реставрації документів;</li> <li>- здатність організувати процес зберігання та реставрації документів в бібліотеці, архіві, музеї;</li> <li>- знання сутності та методик використання сучасних цифрових інструментів та сучасного програмного забезпечення в процесі зберігання та реставрації документальних колекцій;</li> <li>- здатність до аналізу передового досвіду зарубіжних та вітчизняних установ по забезпеченню зберігання документів та застосування його в конкретних випадках.</li> </ul>
<p><b>Навчальна логістика</b></p>	<p><b>Зміст дисципліни:</b>  Поняття, мета і завдання організації зберігання та реставрації документів. Роль інформаційних фондів інститутів соціальної пам'яті у збереженні історико-культурної спадщини українського народу. Історія становлення системи захисту документів у вітчизняних архівних, бібліотечних та музейних установах. Нормативно-правове забезпечення організації зберігання та збереження суспільно значущих документів в сучасній Україні. Характер інформаційних фондів сучасних вітчизняних архівів, бібліотек, музейних установ: склад та види документів. Основні методики організації зберігання документів в інститутах соціальної пам'яті. Поняття про реставрацію та консервацію документів різних видів. Сучасна організація проведення реставраційних та консерваційних робіт документів різних видів. Застосування сучасних цифрових інструментів та програмного забезпечення в процесі зберігання та реставрації документальних колекцій. Організація процесу зберігання та реставрації документів за кордоном. Міжнародні та вітчизняні наукові інституції, що опікуються проблемою збереження документів та їх наукові доробки.</p> <p><b>Види занять:</b> лекції, практичні.  <b>Методи навчання:</b> навчальна дискусія, онлайн  <b>Форми навчання:</b> очна, дистанційна</p>
<p><b>Пререквізити</b></p>	<p>Знання з історії та культури України, фахові знання з дисциплін «Архівознавство», «Документознавство», «Історія діловодства», «Документо-інформаційні фонди» отримані на першому курсі бакалаврського рівня вищої освіти.</p>
<p><b>Пореквізити</b></p>	<p>Знання з курсу «Зберігання та реставрація документів» можуть бути використані під час вивчення навчальних дисциплін «Організація виставкової діяльності», «Бібліографознавство», «Музейний маркетинг», написання бакалаврської кваліфікаційної роботи, роботи наукового студентського товариства.</p>
<p><b>Інформаційне забезпечення з репозитарію та фонду НТБ НАУ</b></p>	<p><b>Науково-технічна бібліотека НАУ:</b>  1.Долбенко Т. О. Горбань Ю. І. Зберігання документів у бібліотеках : навчальний посібник. МОН України, КНУКІМ. Київ : Ліра-К, 2017. 288 с.  2.Мамінова І.Нові інформаційні технології зберігання національної культурної спадщини Республіки Узбекистан. Бібліотечний вісник. №2. 2002. С.31-33.  3.Положення про умови зберігання архівних документів. Державний комітет архівів України. Київ: Укрархівбудінформ, 2003. 72 с.  4. Самохіна Н. Ф. Документні ресурси наукової бібліотеки: модель</p>

	обігу, рівнева організація: монографія. Київ: НБУВ ім. В. І. Вернадського, 2008.167 с. 5.Шевченко В.В., Ломачинська І. М. Музеєзнавство: навчальний посіб. Київ: Університет Україна, 2007. 287 с
<b>Локація та матеріально-технічне забезпечення</b>	НАУ, корпус 8, аудиторія теоретичного навчання, проектор.
<b>Семестровий контроль, екзаменаційна методика</b>	Диференційований залік, тестування
<b>Кафедра</b>	Кафедра історії та документознавства
<b>Факультет</b>	Факультет лінгвістики та соціальних комунікацій
<b>Викладач(і)</b>	<b>ПІБ : КУРЧЕНКО ТЕТЯНА ЄВГЕНІВНА</b> <b>Посада:</b> доцент <b>Вчений ступінь:</b> кандидат історичних наук  <b>Профайл викладача:</b> <a href="http://www.lib.nau.edu.ua/naukpraci/teacher.php?id=10644">http://www.lib.nau.edu.ua/naukpraci/teacher.php?id=10644</a> <b>Тел.:</b> 067 52 68 439 <b>E-mail:</b> t.kurchenko@ukr.net, t.kurchenko@nau.edu.ua <b>Робоче місце:</b> 8/603
<b>Оригінальність навчальної дисципліни</b>	Авторський курс
<b>Лінк на дисципліну</b>	Дисципліна впроваджується вперше. Classroom 3сер52r

Завідувач кафедри

Тюрменко І.І.

Розробник

Курченко Т.Є.

