

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректорка з навчальної та науково-педагогічної роботи

Дар'я МАЛЬЧИКОВА
19" вересня 2025 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

Освітня програма Історія та археологія
Спеціальність 032 Історія та археологія
Галузь знань 03 Гуманітарні науки
Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)
Факультет психології, історії та соціології
Кафедра історії, археології та методики викладання
Курс II

Івано-Франківськ 2025/2026

Програму розроблено:

1. Батенко Ганна Вячеславівна, доцентка кафедри історії, археології та методики викладання, кандидатка історичних наук, доцентка

Програму розроблено на основі освітньо-професійної програми Історія та археологія першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженої наказом ректора ХДУ № 270-Д від 29 червня 2023 р.

Деканеса факультету



Ірина ШАПОШНИКОВА

Затверджено на засіданні кафедри історії, археології та методики викладання

Протокол № 2 від 22 серпня 2025 р.

Завідувачка кафедри



Наталя КУЗОВА

Схвалено науково-методичною радою факультету

Протокол № 2 від « 16 » вересня 2025 р.

Голова ради



Тетяна ШВЕЦЬ

Керівниця навчального відділу
“19” вересня 2025 року



Вікторія ЯЦЕНКО

РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

ВСТУП

(загальна інформація про практику, коротка анотація, термін практик)

Практична підготовка здобувачів, які навчаються у Херсонському державному університеті, здійснюється шляхом проходження ними практики в закладах освіти, на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними закладами договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

Політика щодо академічної доброчесності регламентується Положенням академічної доброчесності учасників освітнього процесу Херсонського державного університету.

Навчальна практика здобувачів 2 курсу першого (бакалаврського) рівня відбувається у 3 семестрі, термін навчальної практики денної форми навчання – 2 тижні, заочної форми навчання – 2 тижні на базах архівних установ / музеїв / інспекції по охороні пам'яток історії та культури щодо обробки, систематизації, обліку, зберігання та використання документів / експонатів / археологічних пам'яток.

Структура практичної підготовки

Код освітньої компоненти	Компоненти освітньої програми	Кількість кредитів ECTS	Форма контролю	Опис, мета
ОК 32	Навчальна практика	3	диф. залік	Практична підготовка здобувачів до виконання професійних обов'язків за спеціальністю

1. Мета, основні завдання та формат (очний, дистанційний, змішаний, екскурсія, виїзна) практики

Мета практики: здобуття студентами навичок професійної діяльності спеціаліста-історика, ознайомлення зі специфікою архівної роботи.

Основні завдання практики:

- закріплення й поглиблення отриманих теоретичних знань з курсу «Джерелознавство, пам'яткознавство та основи архівно-музейної справи»;
- практичне ознайомлення з організацією архівних установ в Україні, напрямками та формами їх роботи щодо комплектування, обробки, систематизації, обліку, зберігання та використання архівних документів;
- оволодіння навичками раціонального пошуку, відбору, аналітичної і синтетичної критики архівних документів і матеріалів, методикою їх використання у науково-дослідній роботі за професійною спрямованістю;
- залучення до активної популяризації матеріалів архівних фондів серед населення в соціально-правових, господарських, культурно-просвітницьких цілях.
- формування навичок індивідуальної та групової роботи, самоорганізації, прагнення до самоосвіти, систематичного набуття й поповнення знань, вмінь і навичок роботи за обраним фахом.

Формат проведення практики: дистанційний

2. Програмні результати навчання та компетентності

Код освітньої компоненти	Компоненти освітньої програми	ЗК	ФК (СК)	ПРН
ОК 32	Навчальна практика	ЗК1, 4, 7, 8, 10	ФК 3-5, 7, 11, 12	ПРН1. Знати найважливіші факти історичного минулого українського народу і історії людства загалом, а також мати більш глибокі знання про певний історичний період або проблему. ПРН2. Розуміти контекст і причини відповідних історичних подій та використовувати ці знання у професійній діяльності. ПРН3. Знати основні підходи до вивчення вітчизняної та світової історії, принципи і методи історичного пізнання, основні типи і види історичних джерел. ПРН4. Володіти понятійно-категоріальним апаратом історичної науки, професійно оперувати науковими термінами і, прийнятими у фаховому середовищі. ПРН 5. Вміти працювати з письмовими, речовими, етнографічними, усними, архівними та іншими історичними джерелами. ПРН 6. Виявляти взаємозв'язки між процесами у минулому та на сучасному етапі, аналізувати суспільні процеси в історії України у контексті європейської та світової історії. ПРН 7. Розуміти і виявляти відмінності в історіописанні, поглядах на минуле представників різних епох та у різних контекстах. ПРН 8. Брати участь у плануванні та виконанні наукових досліджень у сфері історії, презентувати результати досліджень, аргументувати висновки.

				ПРН 9. Мати навички організації практичного вирішення питань історичної пам'яті та охорони матеріальної й нематеріальної культурної спадщини України. ПРН 10. Застосовувати сучасні методики у процесі популяризації історії та археології, а також здійсненні різних видів педагогічної діяльності. ПРН 11. Здійснювати аналіз ситуацій з урахуванням історичного контексту та/або історичних передумов. ПРН 12. Здійснювати комунікацію з професійних питань з представниками наукових, громадських, релігійних і національно-культурних організацій і спільнот. ПРН 13. Розуміти загальні та специфічні риси історичного розвитку різних регіонів України, Європи та світу, фактори, що зумовлюють різноманіття культур та національних спільнот, ефективно співпрацювати з носіями різних історичних та культурних цінностей. ПРН 14. Вміти акумулювати та поширювати кращий досвід професійної діяльності, інтегрувати досягнення інших наук для вирішення актуальних проблем історії та археології. ПРН 15. Знати особливості відповідних історичних подій на Херсонщині та використовувати ці знання у професійній діяльності. ПРН 16. Застосовувати сучасні методики у процесі популяризації регіональних особливостей історичного процесу
--	--	--	--	--

3. Програма (види, зміст і обсяг завдання (робіт), форма виконання) практики

Зміст і оцінювання практики

№	Назва робіт/завдань	Форма звітності (таблиці, графіки, фото-, відео, презентації тощо)	Кількість балів за виконання робіт/завдань (max)
1	2	3	4
1	Виконання практичного завдання з організації комплектування архіву	Презентація про установи-джерела комплектування архіву (5-7 слайдів)	10
2.	Виконання практичного завдання з методики обліку архівних документів та створення довідкового апарату	Заповнені тематична й іменна каталожні картки	15
3.	Виконання практичного завдання з технологічного забезпечення зберігання архівних документів	Презентація про забезпечення збереженості документів в архіві (5-7 слайдів)	15
4.	Виконання практичного завдання з методики використання архівної інформації	Заповнені бланк замовлення на видачу архівних документів та аркуш користування архівними документами	10
5.	Загальне оформлення та ведення звіту про результати практики, презентація результатів практики, захист практики	Звіт про проходження практики	50
Загальна кількість балів			100

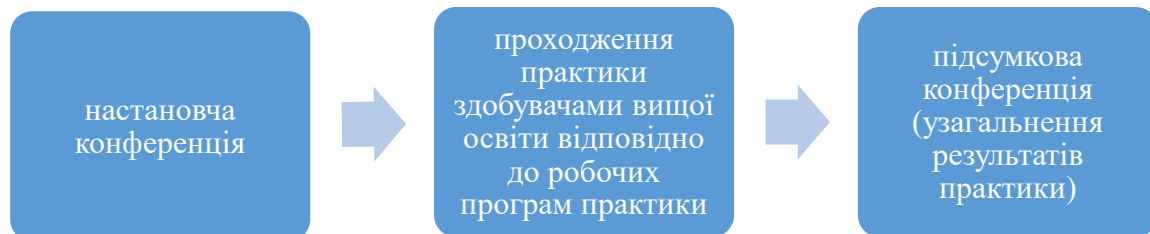
Примітки:

Загальна кількість балів:

-100 балів відповідно до Порядку оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Херсонському державному університеті (наказ 07.09.2020 № 803-Д)

4. Організація проведення практики

Кожна практика включає три етапи.



На першому етапі практики проводиться інструкційна конференція, на якій:

- завідувач кафедри та керівники розкривають мету та основні завдання практики, знайомлять здобувачів з базами практики, порядком проходження практики, видами робіт, порядком оцінювання, оформлення звітної документації та процедурою контрольного заходу.

На початку практики здобувачі вищої освіти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

Методи навчання

У процесі практичної підготовки використовуються такі методи навчання:

- словесні методи: презентація, розповідь, бесіда, пояснення, дискусія, виконання ситуаційних вправ та обговорення проблемних ситуацій;
- наочні методи: мультимедійна презентація, демонстрація;
- практичні методи: розв'язання практичних та аналітичних завдань, метод проєктування, виконання індивідуальних завдань, тренінг тощо.

5. Методичні рекомендації

Досягнення поставленої мети і завдань практики передбачає оволодіння здобувачами відповідними методиками, практичне ознайомлення з формами їх застосування, що становлять зміст діяльності здобувача-практиканта як майбутнього історика.

Основною формою реалізації програми практики є спостереження та аналіз видів діяльності архівних установ. Під контролем керівника студент-практикант повинен виконати конкретний вид роботи, а саме:

- ознайомитись з історією, організацією, виробничою структурою, плануванням діяльності архівних установ під час оглядових екскурсій і бесід, організованих співробітниками відповідних установ;

- ознайомитись з практичним застосуванням основних архівних технологій у процесі виконання функціональних обов'язків працівників різних виробничих підрозділів архіву, виконання під керівництвом досвідчених архівістів практичних завдань, пов'язаних з комплектуванням та експертизою цінності архівних документів, науково-технічною обробкою, організацією їх обліку, зберігання та використання у виробничих умовах: заповнення бланку замовлення на видачу архівних документів та аркушу користування архівними документами, складання тематичної й іменної каталожних карток та опису документів архівної справи, оформлення архівної довідки, підготовка тематико-експозиційного плану виставки архівних документів та археографічне опрацювання документу;

- вести звіт про проходження практики, де фіксуються види і назви виконаних на кожному занятті практичних робіт, подається коротка характеристика їх змісту.

6. Система та критерії оцінювання, формування підсумкової оцінки.

За результатами виконання завдань практики та успішного захисту на звітній конференції, здобувач отримує **підсумкову оцінку**.

Підсумкова оцінка навчальної практики нараховується за накопичувальним принципом і є сумою таких компонентів:

Рекомендований розподіл балів за результатами проходження практики

Зміст завдання	Кількість балів
Поточний контроль	50
Виконання практичного завдання з організації комплектування архіву: - Презентація про установи-джерела комплектування архіву (5-7 слайдів)	0-10
Виконання практичного завдання з методики обліку архівних документів та створення довідкового апарату: - заповнені тематична й іменна каталожні картки	0-15
Виконання практичного завдання з технологічного забезпечення зберігання архівних документів: - презентація про забезпечення збереженості документів в архіві (5-7 слайдів)	0-15
Виконання практичного завдання з методики використання архівної інформації: - заповнені бланк замовлення на видачу архівних документів та аркуш користування архівними документами	0-10
Підсумковий контроль	50
Ведення звіту про проходження практики: - звіт про проходження практики	0-10
Загальне оформлення та ведення звіту про результати практики, презентація результатів практики	0-25
Відповіді на запитання	0-15

Здобувач має право оскаржити організацію та результати проходження практики відповідно Порядку оскарження процедури проведення та результатів оцінювання контрольних заходів у ХДУ (наказ від 07.09.2020 № 802-Д), розміщеного за покликанням: <https://ksu24.kspu.edu/s/TanPg>

7. ВИМОГИ ДО ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Звітні документи акуратно оформлюються і подаються груповому керівнику на наступний робочий день після завершення практики. Звітна документація перевіряється, затверджується та оцінюється груповим керівником.

Звіт про практику формується із наступних документів:

1. Звіт про результати практики, в якому обов'язково вказано (його форма та вимоги щодо заповнення доводяться до практикантів на настановній конференції організатором практики):

- терміни початку і закінчення практики, інформація про виконання програми практики;

- перелік всіх видів робіт, що здійснювались за період практики;

- оцінки та підписи групового керівника.

2. Презентація про установи-джерела комплектування архіву (5-7 слайдів).

3. Заповнені тематична й іменна каталожні картки.

4. Презентація про забезпечення збереженості документів в архіві (5-7 слайдів).

5. Заповнені бланк замовлення на видачу архівних документів та аркуш користування архівними документами.

8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Контроль за проходженням практики здійснюється у декількох напрямках:

- ведення здобувачем звіту про результати практики, де записуються усі види робіт під час проходження практики;
- оцінка видів робіт, передбачених програмою практики, керівниками практики;
- оцінювання здобувачів включає оцінки за кожне виконане завдання.

Критерії оцінювання практики

Підведення підсумків та узагальнення результатів навчальної практики відбувається на підсумковій конференції (на платформі ZOOM з автентифікацією здобувачів), за участі керівників від університету, представників деканату та членів комісії відповідно до Розпорядження ХДУ «Про затвердження складу комісій для проведення заліку».

Підсумкова оцінка за практику складається з суми балів, отриманих від:

- керівника від бази практики (50%);
- керівника від кафедри історії, археології та методики викладання (50%).

Підсумковий контроль здійснюється під час підсумкової конференції, на якій практикант звітує про виконання завдань практики комісії, призначеній деканом факультету.

Шкала оцінювання практики:

Сума балів /Localgrade	Оцінка ЄКТС		Оцінка за національною шкалою/Nationalgrade
90 – 100	A	Excellent	Відмінно
82-89	B	Good	Добре
74-81	C		
64-73	D	Satisfactory	Задовільно
60-63	E		
35-59	FX	Fail	Незадовільно з можливістю повторного складання
1-34	F		Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

9. ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Основні:

1. Архівознавство: Підручник / За загал. ред. Я.С. Калакури та І.Б. Матяш. 2-ге вид., випр. і доп. Київ, 2022.
2. Історичне джерелознавство: Підручник / Авт.: Я. С. Калакура, І. Н. Войцехівська, С. Ф. Павленко, Б. І. Корольов, М.Г. Палієнко; Гол. ред. С. В. Головка. Режим доступу: <http://history.org.ua/LiberUA/966-06-0261-8/966-06-0261-8.pdf>.
3. Салата О.О. Основи музеєзнавства: навчально-методичний посібник. Вінниця: ТОВ «Нілан-ЛТД», 2015. 164 с.

Допоміжні:

1. Білушак, Т. (2020). Використання digital-маркетингових комунікацій в стратегії популяризації архівної інформації. *Науково-практичний журнал «Архіви України»*, 4(325), 71-83.

2. Бойко, В., & Кулешов, С. (2023). Зумовлені війною: про деякі інновації в сучасному українському документознавстві та архівознавстві. *Науково-практичний журнал «Архіви України»*, 1(334), 13-26.
3. Дмитрієнко М. Ф. Історичні джерела та їх використання». Енциклопедія історії України: у 10 т. / редкол.: В. А. Смолій (голова) та ін. ; Інститут історії України НАН України. К. : Наукова думка, 2005. Т. 3 : Е — Й. С. 577. 672 с. : іл. ISBN 966-00-0610-1.
4. Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про Національний архівний фонд і архівні установи». Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2888-14#Text>
5. Закон України «Про музей та музейну справу». Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/249/95-%D0%B2%D1%80#Text>
6. Закон України «Про охорону культурної спадщини». Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1805-14#Text>
7. Калакура, Я., & Палієнко, М. (2021). Концептуалізація електронного архівознавства в контексті цифровізації українського суспільства. *Науково-практичний журнал «Архіви України»*, 3(328), 36-65.
8. Коржик, Н. (2022). Цифрові архіви України: стан, проблеми, перспективи. *Вісник книжкової палати*, (4), 35-39.
9. Моргун, А. В., Штерр, Д. І., Малець, О. О., & Мовчан, К. М. (2022). Сучасні тенденції та виклики у фондознавстві: від зберігання до доступу.
10. Розвиток історичного джерелознавства в Україні (1840-ві - 1920-ті рр.) : [монографія] / Т. С. Китиченко ; Харків. нац. пед. ун-т ім. Г. С. Сковороди, Харків. держ. вище училище фіз. культури №1. Харків : ДІСА ПЛЮС, 2019. 238 с. ISBN 978-617-7645-62-6

Література іноземними мовами:

11. Hunter, G. S. (2020). *Developing and maintaining practical archives: A how-to-do-it manual*. American Library Association. <https://www.google.com/books?hl=ru&lr=&id=NBPJEAQAQBAJ&oi=fnd&p>

g=PP1&dq=archival+science&ots=4hLyID-
WH2&sig=rL6sW6qW03pANOtioVGJzSQ-tKU

12. International Council of Museums (2009). "Key Concepts of Museology" on 2015-06-16. Режим доступу:

https://web.archive.org/web/20150616014713/http://icom.museum/fileadmin/user_upload/pdf/Key_Concepts_of_Museology/Museologie_Anglais_BD.pdf

13. Sullivan, Ann Marie (2016). "Cultural Heritage & New Media: A Future for the Past". The John Marshall Review of Intellectual Property Law. 15: 604. Режим доступу:

<https://repository.law.uic.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=1392&context=ripl>

Електронні ресурси:

1. Офіційний веб-портал Державної архівної служби України. [Http://www.archives.gov.ua/Archives](http://www.archives.gov.ua/Archives).
2. Веб сайт ЮНЕСКО: <https://en.unesco.org/>
3. Інститут української археології та джерелознавства ім. М. С. Грушевського. <http://archeos.org.ua/>