

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

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Проректорка з навчальної та науково-педагогічної роботи

Дар'я МАЛЬЧИКОВА



**РОБОЧА ПРОГРАМА  
З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ  
(АРХІВНОЇ)**

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

Івано- Франківськ 2023/2024 н.р.

## Програма розроблена:

1. **Черемісін Олександр Вікторович**, професор кафедри історії, археології та методики викладання, доктор історичних наук, професор
2. **Михайленко Галина Миколаївна**, доцентка кафедри історії, археології та методики викладання, кандидатка історичних наук, доцентка
3. **Бойков Олег Юрійович**, доцент кафедри історії, археології та методики викладання, кандидат історичних наук, доцент

Програма розроблена на основі Освітньо-професійної програми Історія та археологія першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.


Деканеса факультету

рина ШАПОШНИКОВА

Затверджено на засіданні кафедри історії, археології та методики викладання  
(назва кафедри)

Протокол № 1 від 28 серпня 2023 р.

Завідувачка кафедри

аля КУЗОВОВА

Схвалено науково-методичною радою факультету психології, історії та соціології

Протокол № 2 від 30 серпня 2023 р.

Голова ради

Наталя ТАВРОВЕЦЬКА

Керівниця навчального відділу

Яценко В.Ф.

## 1. ВСТУП

Навчальна архівна практика здобувачів 3 курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 032 Історія та археологія займає важливе місце в системі фахової підготовки майбутніх спеціалістів-істориків. Під час проходження практики студенти-історики закріплюють і поглиблюють набуті під час вивчення курсу «Джерелознавства, пам'яткознавство та основи архівно-музейної справи», формують вміння та навички практичної роботи з архівними матеріалами. Архівні документи складають основне джерело вивчення історії, а архівні установи – одне з потенційних місць професійної діяльності історика. Тому практика проводиться в умовах максимально наближених до реальної професійної діяльності архівістів, забезпечуючи ефективне засвоєння основних складових їх службових обов'язків.

Навчальна архівна практика студента-історика є невід'ємною складовою підготовки бакалавра історії. Історична освіта спрямована на наукову або педагогічну діяльність, яка має відношення до культурної спадщини. Цим визначається необхідність вивчення курсу архівознавства та проходження архівної практики. Організація цієї практики дає можливість набути практичні навички і вміння архівної справи – важливого структурного складового компонента зберігання та дослідження культурної спадщини. Важливим є набуття вмінь аналізу архівних документів та експозицій, що сприяє сприйняттю творів мистецтва та інших культурних досягнень, розвитку естетичного ставлення до життя, зрозумінню ролі матеріальних свідочств у відображенні життя суспільства різних історичних епох.

## 2. МЕТА І ЗАВДАННЯ:

Основна мета архівної практики – здобуття здобувачами навичок професійної діяльності спеціаліста-історика, ознайомлення зі специфікою архівної роботи.

### Основними завданнями архівної практики є:

- 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, навчально-виховній та ін. роботі за професійною спрямованістю;
- залучення до активної популяризації матеріалів архівних фондів серед населення в соціально-правових, господарських, культурно-просвітницьких та ін. цілях.
- формування навичок індивідуальної та групової роботи, самоорганізації, прагнення до самоосвіти, систематичного набуття й поповнення знань, вмінь і навичок роботи за обраним фахом.

Результатами навчальної архівно-музейної практики передбачено набуття здобувачами спеціальностей 014 Середня освіта (історія), 032 Історія та археологія загальних компетентностей:

<b>Програмні компетентності</b>	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми історії та археології у процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій і методів гуманітарних та соціальних наук та характеризується комплексністю і невизначеністю умов.
Загальні компетентності (ЗК)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</li> <li>2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</li> <li>3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу.</li> <li>4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</li> <li>5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</li> <li>6. Здатність до пошуку та аналізу інформації з різних джерел.</li> <li>7. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</li> <li>8. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.</li> <li>9. Здатність бути критичним і самокритичним.</li> <li>10. Здатність працювати в команді</li> </ol>
Фахові компетентності спеціальності (ФК)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвідомлення взаємозв'язку між фактами, подіями, явищами і процесами в минулому та сучасності.</li> <li>2. Усвідомлення відмінностей в історіографічних поглядах різних періодів та в різних контекстах.</li> <li>3. Усвідомлення соціальних функцій історика, розуміння можливості використання історії для досягнення політичних цілей, в тому числі наслідків зловживання історією.</li> <li>4. Здатність використовувати у професійній діяльності наукові праці та інформаційно-довідкові видання (бібліографічні довідники, путівники до архівних фондів,</li> </ol>

	<p>архівні описи тощо), сучасні інформаційно-пошукові системи.</p> <p>5. Здатність відшукувати необхідні для освітньої та наукової діяльності історичні джерела (архівні та опубліковані документи, етнографічні, картографічні матеріали, музейні експонати, археологічні артефакти і т. п.).</p> <p>6. Здатність використовувати релевантні методи опрацювання історичних та археологічних джерел, зокрема інструментарій спеціальних історичних дисциплін, а також сучасні інформаційні технології для обробки історичних даних.</p> <p>7. Здатність використовувати фахові знання та професійні навички для виявлення, охорони та популяризації історикокультурної спадщини.</p> <p>8. Здатність використовувати у фаховій діяльності знання гуманітарних та соціальних наук, вміння аналізувати, оцінювати і прогнозувати політичні, економічні, культурні й соціальні події та явища.</p> <p>9. Здатність працювати з історичними текстами і документами, коментувати, анотувати їх відповідно до певних критеріїв; презентувати і обговорювати результати наукових досліджень.</p> <p>10. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією.</p> <p>11. Здатність здійснювати та організовувати археологічну діяльність.</p> <p>12. Здатність робити відбір та прийняття на збереження артефактів і документів у відповідності до нормативів, організовувати археографічну діяльність, роботу в архівах та музеях, державних наукових та науково-дослідних установах у відповідності з прийнятими правилами та нормами.</p>
<b>Програмні результати навчання</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знати найважливіші факти історичного минулого українського народу і історії людства загалом, а також мати більш глибокі знання про певний історичний період або проблему.</li> <li>2. Розуміти контекст і причини відповідних історичних подій та використовувати ці знання у професійній діяльності.</li> <li>3. Знати основні підходи до вивчення вітчизняної та світової історії, принципи і методи історичного пізнання, основні типи і види історичних джерел.</li> <li>4. Володіти понятійно-категоріальним апаратом історичної науки, професійно оперувати науковими термінами, прийнятими у фаховому середовищі.</li> <li>5. Вміти працювати з письмовими, речовими, етнографічними, усними, архівними та іншими історичними джерелами.</li> </ol>	

6. Виявляти взаємозв'язки між процесами у минулому та на сучасному етапі, аналізувати суспільні процеси в історії України у контексті європейської та світової історії.
7. Розуміти і виявляти відмінності в історіописанні, поглядах на минуле представників різних епох та у різних контекстах.
8. Брати участь у плануванні та виконанні наукових досліджень у сфері історії, презентувати результати досліджень, аргументувати висновки.
9. Мати навички організації практичного вирішення питань історичної пам'яті та охорони матеріальної й нематеріальної культурної спадщини України.
10. Застосовувати сучасні методики у процесі популяризації історії та археології, а також здійсненні різних видів педагогічної діяльності.
11. Здійснювати аналіз ситуацій з урахуванням історичного контексту та/або історичних передумов.
12. Здійснювати комунікацію з професійних питань з представниками наукових, громадських, релігійних і національно-культурних організацій і спільнот.
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.
14. Вміти акумулювати та поширювати кращий досвід професійної діяльності, інтегрувати досягнення інших наук для вирішення актуальних проблем історії та археології.

### **БАЗА ПРАКТИКИ:**

Базами архівної практики виступають архівні установи, розташовані в м. Херсоні:

- **Архівний відділ Херсонської міської ради** - спеціалізована установа, що забезпечує збирання, зберігання та організацію використання інформації архівних документів, здійснює управління, науково-дослідну та інформаційну діяльність у галузі архівної справи на території міста Херсон (керівники від бази практики – керівник відділу кадрів ХМР, архівного відділу ХМР та призначені за розпорядженням співробітники);
- **музейно-архівний центр ХДУ** (керівники від бази практики – завідувач архівно-музейного центру ХДУ та призначені за розпорядженням співробітники).

### **ПРЕДМЕТ ПРАКТИКИ**

Організація виконання основних обов'язків працівників архівних установ відповідно до нормативно-правових та інструктивно-методичних документів, що регулюють діяльність відповідних архівних установ.

### **3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ:**

#### **3.1. ВИДИ РОБІТ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ**

Досягнення поставленої мети і завдань практики передбачає оволодіння здобувачами відповідними методиками, практичне ознайомлення з формами

їх застосування, що становлять зміст діяльності студента-практиканта як дослідника, архівного працівника, краєзнавця.

Упродовж 1-го та 2-го тижнів здобувачі, поділені на мікрогрупи, мають відпрацювати п'ять робочих днів по шість академічних годин на базі. Основною формою реалізації програми практики є практичне заняття під керівництвом досвідченого архівіста, в ході якого студент-практикант під контролем керівника повинен практично здійснити конкретний вид роботи.

Під час проходження практики здобувачі повинні виконати наступні види робіт:

- ознайомлення з історією, організацією, виробничою структурою, плануванням діяльності архівних установ під час оглядових екскурсій і бесід, організованих співробітниками відповідних установ;
- практичне застосування 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;
- виконання індивідуальної роботи: 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;
- оформлення щоденника проходження архівно-наукової практики, де фіксуються види і назви виконаних на кожному занятті практичних робіт, подається коротка характеристика їх змісту.

Вказані роботи розподілені на два змістовних модуля:

### **І змістовний модуль**

#### **«РОБОТА У АРХІВНОМУ ВІДДІЛІ ХЕРСОНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ТА АРХІВНО-МУЗЕЙНОМУ ЦЕНТРІ ХДУ»**

1. Участь в оглядовій екскурсії та бесідах зі співробітниками для ознайомлення з історією, організацією, виробничою структурою, плануванням діяльності архівного відділу Херсонської міської ради та архівно-музейного центру ХДУ.
2. Виконання практичних завдань під керівництвом досвідчених архівістів на базі відповідних виробничих підрозділів архівного відділу Херсонської міської ради та архівно-музейного центру ХДУ:
  - з організації функціонування державного архіву, планування і нормування його роботи;
  - з організації комплектування державного архіву та експертизи цінності архівних документів;
  - з методики обліку архівних документів;
  - з технологічного забезпечення зберігання архівних документів;
  - з методики використання архівної інформації.

3. Ведення щоденника для своєчасної фіксації обсягу та змісту виконаних завдань, запису методичних рекомендації працівників архівного відділу Херсонської міської ради та архівно-музейного центру ХДУ.

## **II змістовний модуль «ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ»**

За підсумками практики здобувачі подають груповому керівнику від ВНЗ наступні документи:

1. Завдання-звіт, заповнений здобувачем, в якому містяться:
  - терміни початку і закінчення практики, інформація про виконання програми практики з підписом керівника установи і печаткою (керівника архівного відділу Херсонської міської ради, керівника музейно-архівного центру ХДУ);
  - перелік всіх видів робіт, що здійснювались за період практики;
  - оцінки та підписи групового керівника.
2. Щоденник роботи студента-практиканта, де фіксуються види і назви виконаних на кожному занятті практичних робіт, подається коротка характеристика їх змісту, особливостей методики їх виконання.
3. Заповнений бланк замовлення на видачу архівних документів.
4. Заповнений аркуш користування архівними документами.
5. Складені тематичну й іменну каталожні картки.

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

### **3.2. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ:**

#### **Основна література:**

1. Архівознавство: Підручник / За загал. ред. Я.С. Калакури та І.Б. Матяш. – 2-ге вид., випр. і доп. – К., 2002.
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. К.: Либідь, 2002. 488 с. 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.

#### **Допоміжна література:**

4. Основи музеєзнавства, маркетингу та рекламно-інформаційної діяльності музеїв: Навч. посіб. / П. Горішевський, М.Ковалів, В. Мельник, С. Оришко. Івано-Франківськ: Плай, 2005. 64 с.
5. Якубовський В.І. Музеєзнавство. Підручник. Кам'янець-Подільський: ПП Мошак М.І., 2010. 352 с.
6. Хрестоматія з архівознавства: Навч. посібник / Упоряд.: Г.В. Боряк, І.Б. Матяш, Р.Я. Пиріг. К., 2003.
7. Закон України «Про охорону культурної спадщини». Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1805-14#Text>



8. Закон України «Про музей та музейну справу». Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/249/95-%D0%B2%D1%80#Text>
9. 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>
10. М. Ф. Дмитрієнко. «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.
11. Лекції з джерелознавства / В. Антонович ; ред. М. Ковальський ; Українська вільна академія наук в США. Історична секція, Національний ун-т "Острозька академія". Острог ; Нью-Йорк, 2003. 382 с. ISBN 966-7631-73-7
12. 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:**
13. *Murphy, Oonagh (Spring 2018)*. "Museum Studies as Critical Praxis: Developing an Active Approach to Teaching, Research and Practice". Tate Papers. 29.
14. 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](https://web.archive.org/web/20150616014713/http://icom.museum/fileadmin/user_upload/pdf/Key_Concepts_of_Museology/Museologie_Anglais_BD.pdf)
15. 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:**
16. Офіційний веб-портал Державної архівної служби України. [Http://www.archives.gov.ua/Archives](http://www.archives.gov.ua/Archives).
17. Веб сайт ЮНЕСКО: <https://en.unesco.org/>
18. Інститут української археології та джерелознавства ім. М. С. Грушевського. <http://archeos.org.ua/>

### 3.3. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

В процесі архівної практики здобувачам рекомендується:

- оволодіти сучасними методами і формами організації проведення дослідницько-пошукової роботи в умовах сучасної архівної установи;
- поглибити та закріпити у виробничих умовах теоретичні знання з дисциплін «Історія архівної справи в Україні», «Документознавства»;
- ознайомитися з реальним обсягом практичної роботи співробітника архівної установи.

### 3.4. ПИТАННЯ ДО ЗАЛІКУ

1. Роль курсу «Архівна система України» у професійній підготовці історика.
2. Охарактеризуйте систему і мережу архівних установ України.
3. Назвіть ознаки централізованої та децентралізованої архівної системи.
4. Які чинники впливають на формування архівної системи. Чому переважають змішані архівні системи?
5. Правові засади функціонування національної архівної системи України.
6. Назвіть функції та пріоритетні завдання Державної архівної служби України (Укрдержархіву).
7. Місце центральних державних архівів в сучасній архівній системі України.
8. Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства як центр наукових досліджень з архівознавства.
9. Центральний державний електронний архів України.
10. Державний архів Херсонської області – орган управління архівною справою і діловодством, архівна установа із постійним складом документів на території області.

#### **4. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ:**

Контроль за проходженням практики здійснюється у декількох напрямках:

- ведення здобувачем щоденника, де записуються види і назви виконаних на кожному занятті практичних робіт, подається коротка характеристика їх змісту;
- регулярне оцінювання виконаних здобувачем конкретних завдань керівниками від бази практики;
- позитивне підсумкове оцінювання роботи здобувачів передбачає наявність оцінок за кожний змістовний модуль, а оцінка за модуль виставляється на підставі оцінок за окремі види робіт, виконаних здобувачем.

#### **5. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ**

1. Завдання-звіт, заповнений здобувачем, в якому містяться:
  - терміни початку і закінчення практики, інформація про виконання програми практики з підписом керівника установи і печаткою (керівника архівного відділу Херсонської міської ради, керівника музейно-архівного центру ХДУ);
  - перелік всіх видів робіт, що здійснювались за період практики;
  - оцінки та підписи групового керівника.
2. Щоденник роботи студента-практиканта, де фіксуються види і назви виконаних на кожному занятті практичних робіт, подається коротка характеристика їх змісту, особливостей методики їх виконання.

#### **6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИКИ**

Практична підготовка здобувачів є однією з важливих і невід’ємних складових освітнього процесу в університеті.

Оцінка за практику складається з оцінки:

- керівника від бази практики (40%);
- керівника від кафедри історії, археології та методики викладання (60%)

**Кількість балів за виконані завдання з фаху (сума балів від керівника бази практики та кафедри історії, археології та методики викладання)**

№ з/п	Назва залікового заходу	Сума балів
1.	Виконання практичного завдання з організації комплектування архіву ХДУ;	20
2.	Виконання практичного завдання з методики обліку архівних документів;	20
3.	Виконання практичного завдання з технологічного забезпечення зберігання архівних документів ХДУ;	20
4.	Виконання індивідуального завдання	20
5.	Виконання практичного завдання з методики використання архівної інформації	20
	Усього	<b>100</b>

**Шкала оцінювання практики:**

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