

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БЕРДЯНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ІСТОРІЇ ТА ФІЛОСОФІЇ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради
Бердянського державного
педагогічного університету

№ 1 від 27___серпня_____ 2025__ року

АРХІВНА ПРАКТИКА

ПРОГРАМА

**обов'язкового компоненту
підготовки здобувачів I рівня вищої освіти
Спеціальності: 032 Історія та археологія
галузі знань 03 Гуманітарні науки
Освітньо-професійна програма: «Історія»
освітня кваліфікація: бакалавр історії та археології**

Запоріжжя 2025

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: доктор історичних наук, професор кафедри історії та філософії Константинова В.М., кандидат історичних наук, доцент кафедри історії та філософії Антощак М.М.

Обговорено та рекомендовано методичною радою Бердянського державного педагогічного університету «27» серпня 2025 року, протокол № 1.

ЗАВДАННЯ ТА ЦІЛІ ПРАКТИКИ

Основна мета архівної практики – здобуття студентами навичок професійної діяльності спеціаліста-історика, ознайомлення зі специфікою архівної роботи. Під час практики здійснюється підготовка фахівців у галузі історії та археології, формуються відповідні компетентності, що допоможе здобувачам вести професійну, викладацьку та дослідницьку діяльність. Основні **завдання** виробничої практики – поглиблення і закріплення теоретичних знань з метою всебічного застосування в процесі професійної діяльності.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі повинні набути відповідних **компетентностей** та демонструвати **програмні результати навчання**.

Загальні компетентності

ЗК 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.

ЗК 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.

ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу.

ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 6. Здатність до пошуку та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 7. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 8. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ЗК 9. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 10. Здатність працювати в команді.

Спеціальні компетентності спеціальності

СК 1. Усвідомлення взаємозв'язку між фактами, подіями, явищами і процесами в минулому та сучасності.

СК 2. Усвідомлення відмінностей в історіографічних поглядах різних періодів та в різних контекстах.

СК 3. Усвідомлення соціальних функцій історика, розуміння можливості використання історії для досягнення політичних цілей, в тому числі наслідків зловживання історією.

СК 4. Здатність використовувати у професійній діяльності наукові праці та інформаційно-довідкові видання (бібліографічні довідники, путівники до архівних фондів, архівні описи тощо), сучасні інформаційно-пошукові системи.

СК 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.).

СК 6. Здатність використовувати релевантні методи опрацювання історичних та археологічних джерел, зокрема інструментарій спеціальних історичних дисциплін, а також сучасні інформаційні технології для обробки історичних даних.

СК 7. Здатність використовувати фахові знання та професійні навички для виявлення, охорони та популяризації історико-культурної спадщини.

СК 8. Здатність використовувати у фаховій діяльності знання гуманітарних та соціальних наук, вміння аналізувати, оцінювати і прогнозувати політичні, економічні, культурні й соціальні події та явища.

СК 9. Здатність працювати з історичними текстами і документами, коментувати, анотувати їх відповідно до певних критеріїв; презентувати і обговорювати результати наукових досліджень.

СК 10. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією.

СК 11. Здатність здійснювати та організовувати археологічну діяльність.

СК 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.

Програмні результати навчання

ПРН 1. Знати найважливіші факти історичного минулого українського народу і історії людства загалом, а також мати більш глибокі знання про певний історичний період або проблему.

ПРН 2. Розуміти контекст і причини відповідних історичних подій та використовувати ці знання у професійній діяльності.

ПРН 3. Знати основні підходи до вивчення вітчизняної та світової історії, принципи і методи історичного пізнання, основні типи і види історичних джерел.

ПРН 4. Володіти понятійно-категоріальним апаратом історичної науки, професійно оперувати науковими термінами, 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 методиками 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/

ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Виробнича архівна практика розрахована на 6 кредитів і здійснюється за планом.

План виробничої архівної практики студента 3 курсу

№	Зміст
1.	Установча конференція. Ознайомлення здобувачів із завданнями та змістом архівної практики. Обговорення змісту та організаційного плану роботи. Ознайомлення з базою практики.
2.	Ознайомлення з методикою майбутньої роботи, порядком ведення щоденників практики, нотаток, збору й обробки матеріалів тощо.
3.	<ul style="list-style-type: none">● Виконання практичних завдань на базі практики.● Вивчення архівної документації.● Оформлення документації архівної практики.
4.	<ul style="list-style-type: none">● виконання завдань кафедри історії та філософії.
5.	Виконання індивідуальних завдань з метою надбання умінь та навичок самостійного розв'язання наукових завдань.
6.	Підсумкова конференція.

Індивідуальні завдання

1. Опрацювати електронні архіви дотичні до теми кваліфікаційної роботи і ввести в тексти робіт їх ресурси.
2. Познайомитись з проектом компанії Архівні інформаційні системи – LIBRARIA ([Про проект - LIBRARIA - Цифровий архів періодики](#)); Міжархівного пошукового порталу ([Міжархівний пошуковий портал](#)); Центрального державного електронного архіву України.
3. Опрацювати каталоги архівних установ з метою проведення евристики для написання кваліфікаційної роботи.

4. Скласти звіт про проходження практики із позначенням всіх виконаних видів робіт і зазначенням підтверджень щодо кожного виду. Надати підтвердження щодо виконаної роботи (складений список опрацьованих джерел з системою актуальних посилань; конспекти, есе, фото матеріали тощо).

Рівень навчальних досягнень студентів оцінюється за 100-бальною шкалою.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оцінка за бальною шкалою, що використовується в Університеті	Оцінка за шкалою ЄКТС
90-100	A
78-89	B
65-77	C
58-64	D
50-57	E
35-49	FX (з можливістю повторного складання)
1-34	F (з обов'язковим повторним вивченням ОК)

Здобувачі–практиканти зобов'язані:

- до початку практики одержати консультацію керівника практики від Університету щодо оформлення необхідних документів (під час установчої конференції з практики або в індивідуальному порядку);
- у повному обсязі виконати всі завдання програми архівної практики, вести облік проведеної роботи у щоденнику проходження практики;
- своєчасно оформити звітну документацію з архівної практики з дотриманням усіх вимог і стандартів, скласти залік з практики;
- проходити практику відповідно до строків, визначених у наказі по факультету.

Зміна терміну проходження практики через поважні обставини, що підтверджені документально, проводиться за розпорядженням декана факультету на підставі заяви на його ім'я з погодженням завідувача кафедри та керівника з виробничої практики від університету.

Здобувачі-практиканти несуть повну відповідальність за виконання робочої програми практики.Здобувач, який не виконав у повному обсязі робочу програму практики або отримав негативну залікову оцінку з практики, вважається таким, що має академічну заборгованість.

Обов'язки керівників практики:

- організовує та проводить установчу конференцію для ознайомлення здобувачів з порядком і вимогами до проходження архівної практики, графіком роботи, звітною документацією;
- забезпечує постійне керівництво та контроль за виконанням програми практики кожним здобувачем;
- надає необхідні консультації здобувачам щодо виконання завдань

- практики;
- підводить підсумки практики, оцінює роботу кожного здобувача та складає звіт про підсумки проведеної практики;
 - приймає залік з практики.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Артемчук Г. І., Курило В.М., Кочерган М.П. Методика організації науково-дослідницької роботи. Навчальний посібник для студентів та викладачів вищих навчальних закладів.-К.: Форум, 2000.
2. Архівознавство: Підручник для студентів іст.фак-тів вищ. навч. закладів України //За заг.ред.: Я.С. Калакура та І.Б.Матяш. К.: Видавн.дім «КМ Академія», 2002. (в читальному залі КУ ім. Бориса Грінченка).
3. Архівознавство: підручник для студ. іст. Фак. Вузів / Державний комітет архівів України, Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства ред.: Я.С. Калакура, І. Матяш. 2-ге вид., випр. і доп. - Київ : КМ Академія, 2009. 356 с.
4. Архівні установи України: Довідник / Держкомархів України; Національна б-ка України ім. В. І. Вернадського. К., 2000. 260 с.
5. Вайдахер Ф. Загальна музеологія: Посібник /Перекл. з нім. В.Лозинський, О.Лянг, Н.Назаркевич. Львів, 2005.
6. Закон України «Про національний архівний фонд і архівні установи» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12>
7. Закон України «Про музеї та музейну справу». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/249/95-%D0%B2%D1%80>
8. Матяш І. Б. Архівознавство : методологічні засади та історія розвитку: навчальний посібник; Нац. акад. наук України, Ін-т укр. археографії та джерелознавства ім. М. С. Грушевського. - Київ : Києво-Могилянська академія, 2012. 515 с.
9. Нариси історії архівної справи в Україні /За заг.ред.І.Б.Матяш та К.І.Климової. К.: Видавн.дім «КМ Академія», 2002. 621с.
10. Нефедов К.Ю. Архівознавство: навчальний посібник. Х.: Нац. аерокосм. ун-т «Харк. авіац. ін-т», 2008. 82 с. URL: <http://www.google.com.ua/url?url=http://faculty7.khai.edu/uploads/>
11. Хрестоматія з архівознавства: Навч. посіб. для студ. іст. спец. вищ. навч. закл. / Упоряд.: Г.В.Боряк та ін. К.: Вид. дім «КМ Академія», 2003.

Додаткові ресурси

12. Архіви України - Офіційний веб-портал Державної архівної служби України. URL: <https://archives.gov.ua/>
13. Кулик І. Відкриті архіви: поради для архівістів. URL: <http://www.istpravda.com.ua/articles/2015/12/24/148832/>
14. Закон України «Про національний архівний фонд і архівні установи» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12>

