

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

Історичний факультет

Кафедра архівознавства та спеціальних галузей історичної науки

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Заступник декана з науково-педагогічної
та навчальної роботи
«*[підпис]*» _____ 20__ року



РОБОЧА ПРОГРАМА
Джерелознавча практика

для студентів

галузь знань
спеціальність
освітній рівень
освітня програма
вид практики

01 Освіта/Педагогіка
014.03 Середня освіта (Історія)
перший (бакалаврський)
Середня освіта (Історія)
навчальна

Форма навчання	денна
Навчальний рік	2022 /2023
Семестр	2
Кількість кредитів ECTS	3
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська
Форма заключного контролю	диф. залік

Пролонговано: на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__» _____ 20__ р.
(підпис, ПІБ, дата)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__» _____ 20__ р.
(підпис, ПІБ, дата)

КИЇВ – 2022

Розробник: Коломієць Наталія Анатоліївна, кандидат історичних наук, асистент кафедри архівознавства та спеціальних галузей історичної науки

ЗАТВЕРДЖЕНО

Зав. кафедри архівознавства та спеціальних галузей історичної науки

 (Марина ПАЛІЄНКО)

Протокол № 1 від «25» серпня 2022 р.

Схвалено науково-методичною комісією історичного факультету

Протокол від «26» 08 2022 року № 1

Голова науково-методичної комісії  (Наталія ТЕРЕС)

Схвалено рішенням Вченої ради історичного факультету

Протокол від «04» 09 2022 року № 1

Голова Вченої ради історичного факультету 

1. Мета практики – підготовка висококваліфікованих істориків передбачає опанування сучасними технологіями в галузі роботи з історичними джерелами, зокрема документами, що зберігаються в архівних установах України. Важливу роль відіграє джерелознавча практика, яка допомагає студентам оволодіти теоретичними та практичними навичками роботи з першоджерелами.

2. Попередні вимоги до опанування практики:

2.1. *Знати*: понятійно-категоріальний апарат джерелознавства та архівознавства;

2.2. *Вміти*: орієнтуватися в структурі та специфіці зберігання документів центральних архівів України; використовувати основні технологічні засади зберігання різних видів документів, застосовувати здобуті знання під час написання наукових робіт різного рівня (наукові доповіді, статті, кваліфікаційні роботи);

2.3. *Володіти*: методикою пошуку та опрацювання документів в архіві, вмінням працювати з науково-довідковим апаратом архіву та сучасними інформаційно-пошуковими системами.

3. Анотація практики:

Важливе місце в системі вищої університетської освіти займає практика. В умовах сучасного розвитку суспільства велике значення у практичній підготовці майбутніх фахівців має джерелознавча практика студентів, яка є складовою частиною навчального процесу, наукової та навчально-виховної роботи. Джерелознавча практика відбувається на відповідних базах практики – в центральних державних архівах України. Згідно з навчальним планом історичного факультету практика проводиться наприкінці II семестру протягом двох тижнів. Це той етап, до якого студенти підходять після вивчення низки фундаментальних дисциплін, в результаті чого у них вже склалися певні наукові інтереси та сформувалися основи навичок дослідницької роботи. Навчальна практика спрямована на поглиблення та закріплення теоретичних знань студентів про теорію і практику джерелознавства, його історію. Також практика допоможе навчитися застосовувати теоретичні знання, отримані під час вивчення профільних дисциплін.

4. Завдання (навчальні цілі): закріпити знання студентів, які вони отримали в теоретичних курсах та прищепити навички практичного впровадження цих знань у їхній подальшій діяльності: під час збору матеріалу для виконання курсових та кваліфікаційних робіт, у наукових дослідженнях тощо. Студент повинен *засвоїти* прийоми й методи роботи з різними історичними джерелами; *вміти* шукати ретроспективну інформацію, оформлювати документацію з обліку, зберігання і використання архівних документів. Завдання джерелознавчої практики також полягають у формуванні критичного і самостійного наукового мислення у студентів історичного факультету, необхідних практичних вмінь і навичок майбутнього фахівця, професійної готовності до вирішення конкретних евристичних завдань пошукової діяльності в галузі історичної науки.

Дисципліна спрямована на формування компетентностей:

ФК 15. Здатність застосовувати системні знання з історії та методики навчання історії у викладанні предмета в базовій середній школі, здійснювати структурування навчального матеріалу.

5. Результати навчання за дисципліною:

Результат навчання (1. знати; 2. вміти; 3. комунікація; 4. автономність та відповідальність)		Форми (та/або методи і технології) викладання і навчання	Методи оцінювання та пороговий критерій оцінювання (за необхідності)	Відсоток у підсумко- вій оцінці з дисципліни
Код	Результат навчання			
1.1	Знати термінологічно-понятійний апарат архівознавства та джерелознавства	Практичне заняття	Індивідуальне завдання 1	5%
1.2	Знати основні науково-довідкові видання архіву	Практичне заняття	Індивідуальне завдання 2	5%
1.3	Знати правила та методикою роботи дослідника в архіві	Практичне заняття	Індивідуальне завдання 3	5%
1.4	Знати форми і напрями роботи	Практичне	Індивідуальне	5%

	архівів	заняття	завдання 4	
1.5	Знати принципи та критерії експертизи цінності документів	Практичне заняття	Індивідуальне завдання 5	10%
2.1	Вміти працювати з архівними путівниками: визначення кола фондів за темою дослідження, оформлення замовлень на видачу описів, робота з описами, оформлення замовлень на справи	Практичне заняття	Індивідуальне завдання 1	5%
2.2	Вміти виконувати запити тематичного характеру	Практичне заняття	Індивідуальне завдання 2	5%
2.3	Вміти працювати із архівними справами, проводити каталогізацію документів з метою складання тематичної картотеки	Практичне заняття	Індивідуальне завдання 3	5%
2.4	Вміти систематизувати каталожні картки	Практичне заняття	Індивідуальне завдання 4	5%
2.5	Вміти укладати електронну базу даних на архівні фонди, описи	Практичне заняття	Індивідуальне завдання 5	5%
4.1	Самостійно підготувати щоденник та звіт з практики		звіт	25%
4.2	Захист звіту з практики		звіт	20%

6. Співвідношення результатів навчання дисципліни із програмними результатами навчання

Результати навчання дисципліни (ОК 41)	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	4.1	4.2
Програмні результати навчання												
ПРН 23. Вміти працювати з джерелами інформації, інтегрувати їх зміст, визнавати й сприймати різноманітність критичного аналізу і оцінок історичних джерел						+	+	+	+	+		
ПРН 24. Характеризувати об'єктивно й неупереджено історичні події та постаті різних історичних періодів	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН 25. Створювати тексти та короткі описи (есе) на підставі історичної інформації, які можуть бути використані в журналістиці, місцевих органах влади, музеях тощо	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

7. Схема формування оцінки.

7.1 Форми оцінювання студентів:

- семестрове оцінювання:

- Індивідуальне завдання 1: РН 1.1, 2.1 – 10 балів/6 балів
- Індивідуальне завдання 2: РН 1.2, 2.2 – 10 балів/6 балів
- Індивідуальне завдання 3: РН 1.3, 2.3 – 10 балів/6 балів
- Індивідуальне завдання 4: РН 1.4, 2.4 – 10 балів/6 балів
- Індивідуальне завдання 5: РН 1.5, 2.5 – 15 балів/10 балів
- Підготовка щоденника та звіту: 4.1 – 25 балів/14 балів

- підсумкове оцінювання: захист звіту: 4.2 – 20 балів /12 балів

7.2 Організація оцінювання:

Зміст курсу поділений на 2 змістових модулі. Перший модуль включає набуття практичних навичок джерелознавчої роботи. Другий змістовий модуль включає набуття навичок ведення

документації через щоденник та складання звіту. Оцінка успішності студента здійснюється у двох формах: поточний контроль (оцінка участі практиканта у практиці, а також оцінка звітної документації про проходження практики) і підсумковий контроль (оцінка захисту звіту).

За результатами проходження практики студентом-практикантом складається звітна документація про практику. Керівником практики оцінюється якість та повнота оформлення звітної документації.

Під час захисту звіту студент отримує 2 залікових питання, що стосуються безпосереднього змісту звіту. Кожне питання оцінюється у 10 балів. Студент, який дав повну відповідь на ці питання, додає у свій актив отриману суму балів, яка додається до балів, набраних студентом за результатами поточного контролю.

Результати проходження практики оцінюються за 100-бальною шкалою.

<i>Змістовий модуль 1</i> Практична участь в джерелознавчій практиці	<i>Змістовий модуль 2</i> Складання звітної документації про проходження практики	Захист звіту
60 залікових балів (максимум)	20 залікових балів (максимум)	20 балів (максимум)

Умовою допуску до захисту звіту є отримання студентом під час поточного оцінювання практики не менше ніж 48 балів (критично-розрахунковий мінімум). При цьому обов'язковим є підготовка звітної документації, передбаченою робочою програмою практики та написання звіту.

При простому розрахунку отримаємо:

	Кількість балів за проходження практики	Захист звіту	Підсумкова оцінка
Рекомендований мінімум	48	12	60
Максимум	80	20	100

У випадку відсутності студента з поважних причин, відпрацювання та проходження практики здійснюється за індивідуальним графіком.

7.3 Шкала відповідності оцінок

Відмінно / Excellent	90-100
Добре / Good	75-89
Задовільно / Satisfactory	60-74
Незадовільно / Fail	0-59

8. Структура практики:

№ п/п	Номер і назва етапу практики	Кількість годин
1	Підготовчий етап: настановча конференція для студентів. Основні завдання: ознайомити студентів з метою, завданнями, етапами джерелознавчої практики, вимогами до оформлення звітної документації.	2
2	Ознайомлювальний етап: ознайомлювальна лекція для студентів в архіві. Екскурсія по архіву. Основні завдання: ознайомити студентів з історією створення та функціонування, основними напрямками роботи, структурними підрозділами архіву	8
3	Основний етап: детальне знайомство студентів з роботою всіх структурних відділів архіву, формування навичок і вмінь працювати в них. Основні завдання: під час проходження джерелознавчої практики студенти знайомляться з основами функціонування архіву, організації діяльності його підрозділів, набувають первинного досвіду роботи дослідника з архівними матеріалами. Практика включає екскурсійну роботу, зустрічі студентів з керівництвом архіву, групові заняття у відділах архіву з документальними фондами, а також індивідуальні заняття. Студенти мають знати історію та структуру архіву, джерела його комплектування, основний зміст фондів. В процесі практики студенти опановують базові питання зі збереження, консервації та реставрації документів. Вони знайомляться з основними напрямками інформаційно-довідкової, науково-дослідної діяльності архіву та з методикою використання його документів. Протягом проходження практики студенти мають навчитися роботі з путівниками, каталогами, покажчиками, описами фондів; виявляти справи з певної теми за архівними описами, оформлювати замовлення на видачу справ, виконувати правила роботи в читальному залі. Студенти мають ознайомитись з оформленням посилань на архівні документи: вказувати назву фонду, опису, справи, аркушу тощо; принципами та критеріями експертизи цінності документів; оволодіти навичками і вміннями аналітико-синтетичної обробки документів; навчитися здійснювати пошук первинної та вторинної інформації в інформаційному середовищі архіву; оволодіти сучасними архівними інформаційно-комунікаційними системами; укладання з дотриманням вимог державного стандарту опису постійного зберігання архівних документів	60
4	Підсумковий етап: укладання звітної документації (щоденника та звіту про практику)	18
5	Захист звіту	2
	Всього	90

Загальний обсяг 90 год.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

Під час проходження джерелознавчої практики постійно присутній дослідницький елемент, починаючи з ознайомленням з документальними матеріалами фондів і до завдання з джерелознавчого опрацювання документів. Студенти знайомляться з правилами та методикою роботи дослідника в архіві, вчать знаходити за допомогою довідкового апарату необхідні матеріали, замовляти, вивчати, аналізувати та нотувати їх. Звертається увага студентів на необхідність постійно вести конспект роботи. Після опанування теоретичного курсу кожен отримує індивідуальне завдання, яке дає можливість ознайомитися з декількома архівними документами з тієї чи іншої теми та, користуючись діючими правилами, підготувати аналітичну довідку. Під час виконання індивідуального завдання студенти мають показати навички роботи з науково-довідковим апаратом та знання основних правил джерелознавчого опрацювання документів. Виконання індивідуального завдання студентами передбачає джерелознавче дослідження документів.

9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ТА ЛІТЕРАТУРА:

1. Джерелознавство історії України. Довідник. – К., 1998. – 211 с.
2. Джерелознавчі та історіографічні проблеми історії України. Теорія та методи. – Дніпропетровськ, 1995. – 203 с.
3. Заремба С.З. Українське пам'яткознавство: історія, теорія, сучасність. – К., 1995.
4. Зашкільняк Л. О. Вступ до методології історії. – Львів, 1996. – 96 с.
5. Історичне джерелознавство. Підручник / Калакура Я. С., Войцехівська І. Н., Павленко С. Ф. та ін. – К., 2017. – 454 с.
6. Історична наука: термінологічний і понятійний довідник: навч. пос./ В. М. Литвин, В. І. Гусев, А. Г. Слюсаренко та ін. – К., 2002. – 430 с.
7. Макарчук С. А. Джерелознавство історії України. Навч. пос. – Львів, 2008. – 512 с.
8. Методична розробка до вивчення термінології історичного джерелознавства та археології в курсі «Джерелознавство вітчизняної історії». – Дніпропетровськ, 1992. – 44 с.
9. Спеціальні історичні дисципліни. Довідник. Навч. пос. / Войцехівська І. Н. (кер.авт.кол.), Томазов В. В., Дмитрієнко М. Ф. та ін. – К., 2008. – 520 с.
10. Яременко М. Спеціальні історичні дисципліни. Навч. пос. – К., 2010. – 197 с.

Інформаційні ресурси:

1. Офіційний веб-портал Державної архівної служби України <http://www.archives.gov.ua/>
2. Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства, офіційний сайт <http://imdiasd.archives.gov.ua/>
3. Державний архів Одеської області, офіційний сайт <http://archive.odessa.gov.ua/ua/>
4. Правила роботи архівних установ України. Постійна адреса: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0584-13>
5. Архіви України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.archives.gov.ua/>.
6. Архівні установи в Україні. Галузеві державні архіви України. Департамент архівного
7. забезпечення Служби безпеки України (ГДА СБУ) [Електронний ресурс]. – Режим
8. доступу : <http://www.archives.gov.ua/Archives/index.php?ba04>.
9. Архівні установи в Україні. Центральні державні архівні установи [Електронний ресурс].
10. – Режим доступу : <http://www.archives.gov.ua/Archives/>.
11. Архівні установи в Україні. Центральні державні архівні установи. Центральний
12. державний архів вищих органів влади і управління [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://tsdavo.org.ua/>.
13. Архівні установи в Україні. Центральні державні архівні установи. Центральний державний архів громадських об'єднань [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.cdago.gov.ua/>.
14. Архівні установи в Україні. Центральні державні архівні установи. Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства (УНДІАСД) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://undiasd.archives.gov.ua/index.php?m=15>.
15. Архівні установи в Україні. Центральні державні архівні установи. Архівні установи Національної академії наук України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.archives.gov.ua/Archives/>.
16. Архівні установи в Україні. Центральні державні архівні установи. Архівні установи Міністерства культури і мистецтв України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.archives.gov.ua/Archives/>.
17. Науково-практичний журнал «Архіви України» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://au.archives.gov.ua>

**Зразок оформлення титульного аркуша
звіту (щоденника) про проходження джерелознавчої практики**

Київський національний університет імені Тараса Шевченка

**ЗВІТ (Щоденник) ПРО ПРОХОДЖЕННЯ
ДЖЕРЕЛОЗНАВЧОЇ ПРАКТИКИ**

Студента(ки) ____ групи
Спеціальності 014.03 Середня освіта (Історія)
Освітньої програми: Середня освіта (Історія)
Прізвище, ім'я, по батькові

База практики: _____
(повна назва установи – архіву)

Керівник практики:
д.і.н., професор або к.і.н., доцент кафедри архівознавства та спеціальних галузей історичної науки
Прізвище, ім'я, по батькові

Київ 202_