

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Чорноморський національний університет імені Петра Могили
Факультет політичних наук
Кафедра історії

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Перший проректор
ЧНУ ім. П. Могили
Котляр Ю. В.

« _____ » _____ 2023 року

РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА-3 (АРХЕОГРАФІЧНА)

Галузь знань 03 «Гуманітарні науки»
Спеціальність 032 «Історія та археологія»

Розробник

Завідувач кафедри історії

Гарант освітньої програми

Декан факультету політичних наук

Начальник НМВ

Гаргаун Я. І.

Міронова І. С.

Шевченко Н. В.

Хмель А. О.

Шкірчак С. І.











Миколаїв – 2023 рік

ВСТУП

Виробнича практика–3 (Археографічна) проводиться на IV курсі, спеціальність 032 – «Історія та археологія» на базі Миколаївського обласного центру пошукових досліджень та редакційно-видавничої діяльності.

Юридична адреса: 54030 м. Миколаїв, вул. Наваринська, 16.

Обов'язки студента-практиканта:

- ознайомитись і дотримуватись режиму роботи Миколаївського обласного центру пошукових досліджень та редакційно-видавничої діяльності;
- виявляти вихованість, етичну поведінку, ввічливість, професіоналізм;
- сумлінно виконувати програму практики та індивідуальні завдання;
- у визначений термін подати керівнику практики звітну документацію про проходження практики.

Обов'язки керівника практики:

- перед початком практики проконтролювати підготовленість бази практики;
- забезпечити проведення всіх організаційних заходів: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, робочу програму виробничої (археографічної) практики, індивідуальне завдання на практику, методичні рекомендації та ін.), перелік яких встановлює навчальний заклад;
- повідомляти студентам про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі історії, а саме: подання письмового звіту та матеріалів виконаного індивідуального завдання;
- забезпечити високу якість проходження практики згідно з програмою;
- контролювати забезпечення нормальних умов праці студентів-практикантів;
- контролювати виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку Миколаївського обласного центру пошукових досліджень та редакційно-видавничої діяльності;
- ознайомити студентів з графіком і режимом роботи центру;
- забезпечити студентів необхідними документами для виконання програми і завдань практики;
- сприяти організації доступу до інформації, яку необхідно опрацювати за програмою практики;
- здійснювати методичне керування виконанням студентами програми практики та індивідуального завдання, подавати їм всебічну практичну допомогу;
- контролювати підготовку практикантами звітів, підготувати характеристику, відгук з оцінкою про виконану студентами роботу;
- у складі комісії прийняти звіт і залік з практики;
- подати завідувачу кафедрою письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Виробнича практика–3 (Археографічна) проводиться з метою узагальнення та вдосконалення знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом і готовності майбутнього фахівця до самостійної трудової діяльності.

Виробнича практика–3 (Археографічна) – це пошуково-дослідна робота студентів, що виконується на основі добору науково-теоретичного матеріалу, його аналітичного опрацювання і логічно обґрунтованого викладу в науковому проекті.

Збереження історичної пам'яті стало складовою консолідації нації та розвитку Української державності, історичної свідомості та культури українського народу, необхідною умовою побудови демократичного суспільства та побудови правової держави. Політика сталінського режиму, спрямована на ліквідацію української ідентичності та створення нової спільноти «радянський народ», призвела до численних жертв радянського тоталітарного режиму.

Миколаївський обласний центр пошукових досліджень та редакційно-видавничої діяльності досліджує проблеми національної пам'яті українського народу, її впливу на формування громадянського суспільства, української нації, вивчає трагічні події в історії народів України та бере участь у заходах з увічнення пам'яті їх жертв, спрямованих на вивчення державного терору радянської доби.

Виходячи із вищезазначеного, **спільною метою** працівників центру і студентів-практикантів має стати:

◆ **Науково-дослідницька:**

аналіз політичних репресій у контексті вивчення механізму функціонування більшовицького режиму в Україні;

◆ **Меморіальна:**

увічнення пам'яті жертв державного терору радянської доби 1917 – 1980-х рр.;

◆ **Громадсько-просвітницька:**

формування громадської думки щодо об'єктивного висвітлення історії радянського минулого, становлення громадянського суспільства та правової держави.

ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

- ознайомитися з організацією, порядком і змістом функціональних обов'язків працівників Миколаївського обласного центру пошукових досліджень та редакційно-видавничої діяльності;
- за вказівкою керівника практики брати участь у виконанні запитів соціально-правового порядку;
 - виконувати всі вимоги керівника відносно виконання завдань практики;
 - дотримуватися індивідуального плану практики.

Проходження виробничої практики–3 (Археографічної) забезпечує реалізацію наступних компетентностей:

Загальні компетентності:

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

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

ЗК 7. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

Фахові компетентності:

ФК 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.

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

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

ФК 12. Здатність робити відбір та прийняття на збереження артефактів і документів у відповідності до нормативів, організувати археографічну діяльність, роботу в архівах та музеях, державних наукових та науково-дослідних установах у відповідності з прийнятими правилами та нормами.

Програмні результати навчання:

ПРН 5. Вміти працювати з письмовими, речовими, етнографічними, усними, архівними та іншими історичними джерелами.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

На початку практики студенти отримують інструктаж з охорони праці, наказ керівника вищого навчального закладу про проведення практики, тривалість робочого часу студентів на практиці, обов'язки студентів, завдання керівників практики від кафедри історії та бази практики під час її проходження.

Основні обов'язки студентів при проходженні практики:

- одержати від керівника практики консультацію з проходження практики і оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути до місця проходження практики;
- суворо дотримуватись вимог правил охорони праці та техніки безпеки.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

- Проведення загального аналізу діяльності Миколаївського обласного центру пошукових досліджень та редакційно-видавничої діяльності;
- Вивчення науково-дослідної теми, яку розробляє Миколаївський обласний центр пошукових досліджень та редакційно-видавничої діяльності;
- Вивчення та критичний аналіз історичних джерел по темі дослідження;

- Опрацювання архівних документів зі згасаючим текстом, що зберігаються в центрі;
- Опрацювання документів Державного архіву Миколаївської області за запропонованою керівником від бази практики науковою темою;
- Проведення археографічної роботи із застосуванням архівних та інтернет-джерел по вказаній темі;
- Популяризація результатів наукових досліджень;
- Підготовка звіту про виконану роботу.

На розсуд керівника виробничої (археографічної) практики студенту може бути запропонована інша послідовність виконання основних етапів проходження практики, що передбачає більш глибоке вивчення тих розділів, які безпосередньо пов'язані з обраною темою науково-дослідницької роботи.

Вимоги до професійних якостей спеціаліста:

- Оцінювати і прогнозувати політичні, економічні, культурні, соціальні події та явища;
- Спілкуватися державною мовою та користуватися сучасними інформаційними технологіями;
- Адаптувати професійну й соціальну діяльність до потреб суспільного розвитку;
- Поєднувати національні та загальнолюдські цінності, використовуючи історичний досвід людства, усвідомлюючи свою належність до певної спільноти, включаючи європейську та світову;
- Враховувати суспільні запити в управлінській діяльності для забезпечення ефективної взаємодії між владою і суспільством;
- Захищати свої права на базі норм чинного законодавства і демократичних принципів.

4. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

- Ознайомитися з організацією, порядком і змістом функціональних обов'язків працівників Миколаївського обласного центру пошукових досліджень та редакційно-видавничої діяльності;
- вивчити основні законодавчі та нормативні документи Миколаївського обласного центру пошукових досліджень та редакційно-видавничої діяльності;
- за вказівкою керівника практики брати участь у виконанні запитів соціально-правового порядку;
- виконувати всі вимоги керівника відносно виконання завдань практики;
- опрацювати архівні документи зі згасаючим текстом, що зберігаються в центрі;
- опрацювати документи Державного архіву Миколаївської області за запропонованою керівником від бази практики науковою темою;
- проводити археографічну роботу із застосуванням архівних та інтернет-джерел по вказаній темі.

5. НАВЧАЛЬНІ ПОСІБНИКИ

1. *Богдашина О. М.* Джерелознавство історії України: питання теорії, методики, історії: Навчально-методичний посібник. Харків : «Вид-во САГА», 2008. 214 с.
2. *Воронов В. І.* Джерелознавство історії України. Курс лекцій. Дніпропетровськ : Вид-во Дніпропетровського університету, 2003. 336 с.
3. *Заяць А. Є.* Спеціальні історичні дисципліни: навчальний посібник. Львів : Львів. нац. ун-т, 2010. Зошит 1: Археографія. 120 с.
4. Історичне джерелознавство: Підручник / Я. С. Калакура, І. Н. Войцехівська, С. Ф. Павленко та ін. Київ : Либідь, 2002. 488 с.
5. *Конончук І.* Джерелознавство: Навчально-методичний посібник. Ніжин : НДПУ ім. М. Гоголя, 2004. 88 с.
6. *Макарчук С.* Писемні джерела з історії України. Курс лекцій. Львів : Світ, 2009. 352 с.

6. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

У ході виробничої (археографічної) практики студент повинен отримати загальне уявлення про особливості наукового дослідження і придбати конкретні професійні навички за базою проходження практики, використовуючи спеціальні знання, отримані в процесі теоретичного навчання.

До початку виробничої практики рішенням Миколаївського обласного центру пошукових досліджень та редакційно-видавничої діяльності за студентом попередньо закріплюється тема науково-дослідницької роботи, яка в процесі проходження практики (глибокого вивчення об'єкта дослідження) повинна бути остаточно сформульована.

У період проходження виробничої практики студент повинен виконати наступний обсяг робіт:

- провести загальний аналіз діяльності Миколаївського обласного центру пошукових досліджень та редакційно-видавничої діяльності;
- обґрунтувати обрану тему і мету науково-дослідницької роботи;
- опрацювати архівні документи зі згасаючим текстом, що зберігаються в центрі;
- опрацювати документи Державного архіву Миколаївської області за запропонованою керівником від бази практики науковою темою;
- проводити археографічну роботу із застосуванням архівних та інтернет-джерел по вказаній темі.

На розсуд керівника виробничої практики студенту може бути запропонована інша послідовність виконання основних етапів проходження практики, що передбачає більш глибоке вивчення тих розділів, які безпосередньо пов'язані з обраною темою науково-дослідницької роботи.

На етапі написання звіту про проходження виробничої практики перед студентом стоять наступні завдання:

- Вивчити стан наукової розробки проблеми та джерельну базу, обрані для виконання науково-дослідницької роботи;
- зібрати, опрацювати та проаналізувати первинну історичну інформацію за темою науково-дослідницької роботи;
- використовуючи результати, отримані в процесі аналізу та узагальнення вихідних матеріалів, підготувати обґрунтовані висновки, рекомендації та пропозиції і представити їх на обговорення фахівців кафедри історії і Миколаївського обласного центру пошукових досліджень та редакційно-видавничої діяльності.

На додаток до вищезазначеного студент повинен у ході проходження виробничої (археографічної) практики:

- Вивчити основні законодавчі та нормативні документи та матеріали діяльності Миколаївського обласного центру пошукових досліджень та редакційно-видавничої діяльності;
- визначити коло своїх професійних і дослідницьких інтересів.

7. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

- Метою контролю за проведенням практики є виявлення й усунення порушень, недоліків і надання допомоги студентам з виконання програми практики;

- контроль зі сторони університету здійснюється завідуючим кафедрою історії та безпосередньо керівником практики;

- поточний контроль здійснюється керівником від бази практики. При цьому контролюються: відвідування студентами Миколаївського обласного центру пошукових досліджень та редакційно-видавничої діяльності, виконання завдань індивідуального плану, складання звіту, своєчасність початку і закінчення практики.

8. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності – письмовий звіт, підписаний і оцінений безпосередньо керівником практики. Письмовий звіт разом з іншими документами й матеріалами практики подається на рецензування керівнику практики від кафедри.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції.

Звіт оформлюється згідно з єдиним стандартом щодо оформлення документації, повинен бути надрукований (без помилок та виправлень) з одного боку білого паперу формату А4 (210x297 мм). Аркуш звіту повинен мати поля: ліворуч – 25 мм, верхнє – 20 мм, праворуч – 15 мм, нижнє – 20 мм. Загальний обсяг звіту повинен складати близько 10 сторінок друкованого тексту. Титульна сторінка звіту видається кафедрою.

Звіт повинен включати наступні матеріали:

- титульна сторінка;
- індивідуальне завдання на практику;
- основна частина (звіт про конкретну виконану роботу згідно з програмою практики);
 - висновки і пропозиції;
 - додатки (у разі необхідності).

Звіт з практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеній завідуючим кафедрою. Залік приймається в університеті протягом тижня після закінчення практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку студента.

Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених керівником практики. Студент, який у підсумку отримує негативну оцінку з практики в комісії, відраховується з університету.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедри історії, а загальні підсумки – на нарадах факультету.

9. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Послідовність звітування студентом така.

Наступного дня після завершення виробничої (археографічної) практики студенти-практиканти здають керівнику практики всі звітні документи для їх попередньої оцінки. Упродовж тижня після завершення практики на кафедрі відбувається підсумковий залік, на якому студенти перед комісією захищають матеріали практики. Комісія призначається рішенням кафедри і складається з завідуючого кафедрою, провідного спеціаліста даного напрямку та керівника практики від кафедри історії. На заліку присутні всі студенти-практиканти.

Для підведення підсумків практики та кінцевої оцінки роботи студентів-практикантів керівник практики інформує комісію про фактичні терміни початку та завершення роботи, склад групи студентів, які пройшли практику, їх дисципліну, а також з інших питань організації та проведення практики. До захисту практики допускаються студенти, які повністю виконали завдання програми практики та вчасно оформили звітну документацію.

При кінцевій оцінці результатів практики враховується попередня оцінка керівників від бази практики і від кафедри та результати захисту підсумкової роботи практики.

Загальна оцінка за практику – 100 балів, із них 30 балів студент безпосередньо може набрати на заліку.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Результати проходження практики студентом оцінюються за наступними критеріями:

- наявність всіх необхідних документів, що супроводжують процес проходження практики;
- наявність обов'язкових формальних елементів звіту;
- самостійність виконання звіту;
- глибина виконання завдання практики;
- обґрунтованість ідей і висновків, висунутих студентом;
- успішність захисту звіту з практики студентом.

Підсумкова оцінка практики може бути визначена за допомогою наступної шкали:

“Відмінно” (90–100 балів): наявні всі необхідні документи з практики з усіма реквізитами; звіт написано самостійно з дотриманням формальних вимог; завдання практики виконані і висвітлені повністю; студентом продемонстрований високий рівень обґрунтування власних ідей, висновків, творчий підхід; звіт захищено успішно та отримано відповіді на запитання зі звіту.

“Добре” (82–89, 75–81 балів): наявні всі необхідні документи з практики, проте деякі реквізити відсутні; звіт написано самостійно, але деякі формальні вимоги порушені; завдання практики виконані і висвітлені не всебічно; студентом продемонстрований високий рівень обґрунтування власних ідей, висновків, проте вони суперечливі чи взаємовиключні; звіт захищено успішно, із зауваженнями.

“Задовільно” (67–74, 60–66 балів): наявні всі необхідні документи з практики, проте деякі реквізити відсутні чи зазначені недостовірні дані; звіт засновано на плагіаті без використання посилань та/або деякі формальні вимоги порушені чи недотримані взагалі; завдання практики виконані і висвітлені не в повному обсязі; студент продемонстрував схильність до механічної копіювання чужих ідей, висновків, вони суперечливі чи взаємовиключні; звіт ледве захищено через малоадекватні відповіді на запитання для захисту.

“Незадовільно” (35–59, 1–34 балів): відсутні один чи більше документів з практики, деякі реквізити відсутні чи зазначені недостовірні дані; звіт повністю засновано на плагіаті без використання посилань та/або багато формальних вимог порушено чи недотримано взагалі; завдання практики пророблені і висвітлені не належним чином; студент продемонстрував схильність до механічної копіювання чужих ідей, висновків, вони суперечливі, взаємовиключні і можуть бути майже не пов'язаними з матеріалами практики; звіт не захищено через неадекватні відповіді на запитання для захисту і слабку орієнтацію в матеріалах звіту.

Шкала рейтингової оцінки знань

Семестр	Вид роботи	Бали
8	<p style="text-align: center;"><u>Проходження практики:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - опрацювання архівних документів зі згасаючим текстом, що зберігаються в Миколаївському обласному центрі пошукових досліджень та редакційно-видавничої діяльності; 25 - опрацювання документів Державного архіву Миколаївської області за запропонованою керівником від бази практики науковою темою; 25 - проведення археографічної роботи із застосуванням архівних та інтернет-джерел по вказаній темі. 20 <p style="text-align: right;">Разом: 70</p>	
	<p style="text-align: center;"><u>Документація і захист результатів практики:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - підготовка документації і звіту про проходження практики згідно з індивідуальним завданням; - звіт студента-практиканта про проходження практики перед комісією, призначеною завідуючим кафедрою історії. 30 	
	Всього	100

Зразок титульної сторінки звіту

Міністерство освіти і науки України
Чорноморський національний університет імені Петра Могили

Факультет політичних наук

Кафедра історії

ЗВІТ

З «ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ – 3 (АРХЕОГРАФІЧНОЇ)»

Студент _____ групи

(прізвище, ім'я, по батькові)

Час проходження практики –
з _____ до _____ 20__ року

Місце проходження практики –
Миколаївський обласний центр
пошукових досліджень та редакційно-
видавничої діяльності

Керівник від Чорноморського
національного університету імені
Петра Могили –
Гаргаун Яна Ігорівна

Керівник від Миколаївського
обласного центру пошукових
досліджень та редакційно-видавничої
діяльності – директор
Макарчук Сергій Сергійович

Миколаїв – 2023

Чорноморський національний університет імені Петра Могили

Індивідуальне завдання на практику

_____ (вид і назва практики)
студента _____
_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
Інститут, факультет, відділення _____
Кафедра _____
Рівень вищої освіти _____
Спеціальність (напрямок підготовки) _____
_____ курс, група _____ (назва)

Календарний план проходження практики

№ з/п	Завдання	Строк виконання завдання	Примітка
1	2	3	4

Керівники практики:
від ЧНУ ім. Петра Могили _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи „____” _____ 20__ року

(підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
Підприємства, організації, установи “ ____ ” _____ 20__ року

(підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства,

організації, установи _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Печатка
« ____ » _____ 20__ року

Висновок керівника практики від ЧНУ імені Петра Могили про проходження практики

Дата складання заліку „____” _____ 20__ року

Оцінка:
за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____
Керівник практики від ЧНУ ім. Петра Могили

(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

***Примітка:** Індивідуальне завдання – перший аркуш у звіті студента (двосторонній при роздрукуванні)*

Місце кутового штампа
ЧНУ ім. Петра Могили

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ
/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з угодою від „___” _____ 20__ року № ____, яку укладено з

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів ___ курсу, які навчаються за напрямом підготовки (спеціальністю)

Назва практики _____
Строки практики з „___” _____ 20__ року
по „___” _____ 20__ року

Керівник практики від кафедри, циклової комісії _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

М.П. Керівник практики ЧНУ ім. Петра Могили

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Звіт керівника практики

ЗВІТ

**щодо керівництва виробничою практикою студентів IV курсу кафедри
факультету**

Відповідно до наказу ректора ЧНУ мною з _____ до _____ 20__ року здійснювалося керівництво виробничою практикою студентів у таких закладах (установах) _____

Всього під моїм керівництвом практику проходило _____ студентів.

Мною проведено _____ індивідуальних консультацій та _____ групових. Загальна характеристика та оцінка роботи студентів

Підсумкова оцінка студентів за виробничу практику:

Практика засвідчила, що під час підготовки студентів необхідно звернути увагу на

Загальні зауваження та пропозиції щодо організації та проведення виробничої практики

Підпис _____

Дата _____