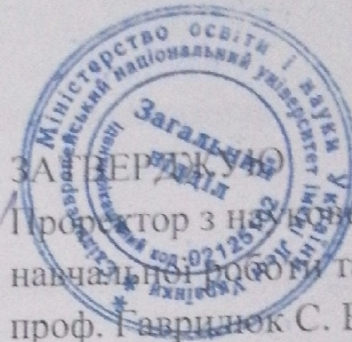


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки
Кафедра документознавства і музейної справи



Проректор з науково-педагогічної і
навчальної роботи та рекрутації,
проф. Гаврилюк С. В.

2018 р.

Протокол № 2 від 17.10 2018 р.

**ПРОГРАМА
навчальної
АРХІВНОЇ ПРАКТИКИ**

підготовки освітнього ступеня «бакалавр»

спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

освітньої програми «Документаційне забезпечення управління та
інформаційно-аналітична діяльність»

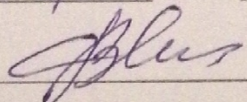
Програма навчальної практики освітнього ступеня «бакалавр» галузі знань 02 «Культура і мистецтво», спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» за освітньою програмою «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність». 2018 р. 13 с.

Розробник: Петрович В. В., доцент кафедри документознавства і музейної справи, к.і.н., доцент.

Рецензент: Шабала Я. М., професор кафедри археології, давньої та середньовічної історії України, д.і.н., професор.

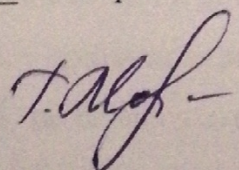
Програма практики затверджена на засіданні кафедри документознавства і музейної справи

протокол № 2 від 18 вересня 2018 р.

Завідувач кафедри:  Бондаренко Г. В.

Програма практики схвалена науково-методичною комісією факультету історії, політології та національної безпеки

протокол № 2 від 25. 09. 2018 р.

/ Голова науково-методичної комісії факультету  Шваб А. Г.

Робоча програма практики схвалена науково-методичною радою Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки

1. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь	Характеристика виду практики
		Навчальна
Форма навчання денна	02 «Культура і мистецтво»	Нормативна
	029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»	
Кількість годин – 120; кредитів – 4	«Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність»	Рік навчання: другий
		Семестр: четвертий
	бакалавр	Консультації: 8 год.
		Самостійна робота: 112 год.
		Форма контролю: залік

2. АНОТАЦІЯ ПРАКТИКИ:

Навчальна практика спрямована на поглиблення та закріплення теоретичних знань студентів про теорію і практику архівної справи, її історію, правові та економічні засади, отримані у процесі навчання та ознайомлення з основними сферами їх застосування. Знання набуті під час проходження практики допоможуть ознайомити студентів з принципами функціонування системи архівних установ України, організацією і плануванням роботи архівів, її основних напрямів та форм. Також навчити застосовувати у практичній площині теоретичні знання, отримані під час вивчення документознавчих дисциплін.

3. КОМПЕТЕНЦІЇ

За результатами проходження практики студенти будуть компетентними у питаннях:

- правових і нормативних документів, що регламентують архівну діяльність;
- історії архівної справи;
- сучасних підходах до формування Національного архівного фонду України;

- основних форм і напрямках роботи архівів;
- класифікаціях та шляхах комплектування архівних фондів, умов їх зберігання;
- методики пошуку та опрацювання документів в архіві;

4. ЕТАПИ ПРАКТИКИ

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
1. Підготовчий	<p>Настановча конференція для студентів.</p> <p>Основні завдання: ознайомити студентів з метою, завданнями, етапами архівної практики, вимогами до оформлення звітної документації.</p> <p>Тривалість – 2 год.</p>
2. Ознайомлювальний	<p>Ознайомлювальна лекція для студентів в архіві.</p> <p>Екскурсія по архіву.</p> <p>Основні завдання: ознайомити студентів з історією створення та функціонування, основними напрямками роботи, структурними підрозділами архіву.</p> <p>Тривалість – 4 год.</p>
3. Основний	<p>Детальне знайомство студентів з роботою всіх структурних відділів бібліотеки, формування навичок і вмінь працювати в них.</p> <p>Основні завдання: ознайомитися з системою обслуговування користувачів; науково-довідковим апаратом архіву й сучасними інформаційно-пошуковими системами; 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.</p> <p>Самостійне опрацювання нормативно-правової і методичної бази функціонування архівної справи в Україні.</p> <p>Укладання з дотриманням вимог державного стандарту археографічного опису архівних документів</p> <p>Тривалість – 104 год.</p>
4. Підсумковий	<p>Укладання звітної документації.</p> <p>Підсумкова звітна конференція.</p> <p>Основні завдання: заслухати звіти студентів про проходження архівної практики, подати на кафедру звітну документацію.</p> <p>Тривалість – 10 год.</p>

5. ВИДИ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

№ з/п	Зміст завдання
1	Побудувати схематичну модель системи архівних установ України
2	Вивчити архівні закони, підзаконні акти, нормативні матеріали, внутрішню організаційно-правову документацію архіву.
3	Скласти схему організаційної структури обслуговування користувачів в архіві.

5. Індивідуальні завдання

№ з/п	Назва теми
1	Національний архівний фонд України
2	Архівна україніка: український та зарубіжний комплекс
3	Архівна колекція в сучасному архівознавстві
4	Основні завдання й критерії експертизи цінності документів
5	Облік архівного фонду
6	Управління архівом
7	Основні напрями та форми використання архівної інформації
8	Інтернет технології в роботі архівів
9	Новітні послуги в архівах
10	Електронні архіви в Україні

6. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Зміст роботи, що оцінюється	Кількість балів
1. Теоретична підготовка: – знання предмету; – володіння матеріалом під час обслуговування користувачів, укладання архівних описів тощо.	15
2. Особистісні характеристики: – дисциплінованість під час проходження практики; – ініціативність; – самостійність; – професійна спрямованість; – інноваційність тощо.	5
3. Оцінювання процесу проходження практики: – присутність на всіх ознайомчих лекціях у відділах архіву, їх конспектування; – експертиза цінності документів; – аналітико-синтетична обробка документів; – робота у фондах архіву, облік архівного фонду; – робота з довідково-інформаційним апаратом архіву; – участь у виставковій, масовій роботі архівної установи тощо.	25
4. Оцінювання звітної документації: – звіт про проходження практики; – конспект прослуханих лекцій; – розширена характеристика діяльності архівної	25

установи – архівний опис документів.	
5. Оцінювання допоміжної документації : – загальне оформлення звіту; – оформлення допоміжної документації (архівний опис документів, статистичні матеріали, схеми, таблиці тощо).	5
6. захист практики.	25
Сума	100

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
75 – 81	C		
67 – 74	D	задовільно	
60 – 66	E		
1 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	незараховано з можливістю повторного складання

7. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

У процесі навчальної практики наявні наступні етапи:

1. Перевірка конспектування студентами лекцій, прослуханих у відділах архіву.
2. Оцінювання роботи студентів у відділах архіву.
3. Оформлення студентами описів архівних документів.
4. Виконання студентами індивідуального завдання.
5. Укладання студентами звітної документації.
6. захист практики.

8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Архівістика: Термінологічний словник / Гол. ред. К.С.Новохатський та ін. – К., 1998. – 105 с.
2. Архіви України: Бібліогр. Показчик змісту 1947-1970 рр. УДНДІАСД; Історичне Товариство Нестора-Літописця; Уклад.: А.А.Батюк, М.І.Бутич. – К., 1999. – (Архівні та бібліографічні джерела української історичної думки; Вип.3).

3. Архівні установи України: Довідник. Т.І Державні архіви / Держкомархів. Упор. Андрієвська Л. та ін. – 2-е вид. доп. – К., 2005. – 692 с.
4. Архівознавство: Підручник для студентів історичних факультетів вищих навчальних закладів України / За заг. ред. Я.С.Калакури та І.Б.Матяш. – К., 2002.
5. Кулешов С.Г. Документознавство: Історія. Теоретичні основи. – К., 2002.
6. Хрестоматія з архівознавства: Навчальний посібник для студентів історичних спеціальностей вищих навчальних закладів України / Упоряд.: Г.В. Боряк та ін. – К.: Вид. дім „КМ Академія”, 2003.
7. Основні положення організації науково-дослідної та методичної роботи в державних архівних установах України / Держкомархів України. УНДІАСД; Уклад.: І.Б. Матяш та ін. – К., 2001. – 51 с.
8. Планово-звітна документація державних архівних установ України: Зб. форм / Держкомархів України. УНДІАСД; Уклад.: В.В. Синдик та ін. – К., 2000. – 142 с.: табл.
9. Методика і критерії виявлення і включення унікальних документальних пам'яток Національного архівного фонду України до Державного реєстру національного культурного надбання / ГАУ при КМ України. УДНДІАСД; Упор. А.Л. Маньковський. – К., 1998.–24 с.

Базова література

1. Андрієвська Л. Про особливості генеральної схеми класифікації документної інформації в державних архівах України та специфіку її впровадження // Студії з арх. справи та документознавства. – К., 2005. – Т. 13. – С. 5-8.
2. Борисенко С. Проблеми зберігання документів в архівних підрозділах центральних державних установ України // Студії з арх. справи та документознавства. – К., 2000. – Т. 6. – С. 46-47.
3. Боряк Г. В. Національна архівна спадщина України та державний реєстр "Археографічна українська". Архівні документальні ресурси та науково-інформаційні системи. - К., 1995. - 347 с.
4. Волинський державний архів у м. Луцьку: Путівник / Ред.: П.В. Крашевський, А.А. Кондратюк, М.Р. Миусь. – Луцьк, 1964. – 251 с.
5. Гика В.М. та ін. Архівні установи Волині: (історико-краєзнавчі нариси) / В.М. Гика, М.Т. Забокрицька, А.П. Кравчук. – Луцьк: Надстир'я, 2004. – 40 с.
6. Державний архів Волинської області: Путівник. – К., 1990. – 224 с.
7. Державний архів Волинської області: Допов. до путівника. – Луцьк, 1997. – 24 с.

8. Державні архіви Української РСР. Короткий довід. - К.: Наук. думка, 1972. - 200 с.
9. Драгомірова Л. Оптимальна модель організації документів Національного архівного фонду: методологія визначення і технологія створення (науково-практичний коментар до третього розділу «Основних правил роботи державних архівів України») // Студії з арх. справи та документознавства. – К., 2004. – Т. 11. – С. 117-121.
10. Дубровіна Л., Степченко О. Концепція Національного та архівного фонду „Україніка”: історія становлення і розвитку // Студії з арх. справи та документознавства. – К., 1997. – Т. 2. – С. 13-25.
11. Климова К. Документи Національного архівного фонду в музеях України: принципи класифікації та обліку // Студії з арх. справи та документознавства. – К., 1996. – Т. I. – С. 13-20.
12. Лозицький В.С. НАФ як складова частина інформаційних ресурсів суспільства // Студії з арх. справи та документознавства. – К., 1998. – Т. 3. – С. 51–52.
13. Наленч Д. Міжнародні стандарти та рекомендації міжнародних інституцій щодо принципів доступу до архівних документів // Архіви України. – 2000. – № 1–3. – С. 70–73.
14. Новохатський К. Є. Документ Національного архівного фонду – документальна пам'ятка історії та культури: співвіднесення понять // Архіви України. – 1999. – № 1-6. – С. 26-34.
15. Одинока Л., Слободніченко А. Перспективи діяльності Галузевої служби науково-технічної інформації // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство: Міжвід. зб. наук. праць. – К., 2002. – Вип.5: Архіви – складова інформаційних ресурсів суспільства. – С. 346-348.
16. Основні правила роботи державних архівів України / Держкомархів України. УДНДІАСД ; За заг. ред. : Л. О. Драгомірової, К. Є. Новохатського. – К. : [б. в.], 2004. – 228 с., [105] с. дод.
17. Папакін М. Загальний міжнародний стандарт архівного описування ISAD (G) та перспективи його впровадження в Україні (на прикладі фамільного фонду Скоропадських ЦДІАК) // Архіви України. – 2001. – № 4-5. – С. 3-24.
18. Стрийковскі К. Будівництво та оснащення архівів // Студії з арх. справи та документознавства. – К., 2000. – Т. 6. – С. 127-133.
19. Терно В., Гончарові Н. Проблеми професійної підготовки спеціалістів з архівної справи у рамках спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність»// Студії з арх. справи та документознавства. – К., 1998. – Т. 3. – С. 25–26.

20. Успенська С. Сучасні форми підготовки фахівців-реставраторів і хранителів документальних фондів // Студії з арх. справи та документознавства. – К., 2000. – Т.6. – С. 137–139.
21. Хорхордина Т.Й. Наука об архивах и проблемы исторического образования // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство: Міжвід. зб. наук. праць. – К., 2001. – Вип.4: Студії на пошану Руслана Пирого. – С. 234–267.
22. Христова Н. Перспективи розвитку системи каталогів до архівних документів у державних архівах України // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство: Між від. зб. наук. праць. – К., 1999. – Вип. 1: Архів і особа. – С. 72–77.
23. Христова Н. Андрієвська Л., Бездрабко В., Звірський С. Климова К., Лозова С., Павловська Н. Схема класифікації документної інформації в систематичних каталогах державних архівів України // Студії з арх. справи та документознавства. – К., 2004. – Т. 11. – С. 77–108.
24. Швецова-Водка Г. Визначення документа в архівознавстві // Студії з арх. справи та документознавства. – К., 1999. – Т. 4. – С. 99–102.
25. Шелест А. Організація зберігання і забезпечення збереженості кіновідеофотофонодокументів у ЦДКФФА України імені Г.С. Пшеничного // Студії з арх. справи та документознавства. – К., 2000. – Т. 6. – С. 55–57.
26. Юдіна Л. Особливості правового доступу до інформаційних ресурсів НАФ, що зберігаються в архівах, музеях та бібліотеках // Студії з арх. справи та документознавства. – К., 2004. – Т. 12. – С. 72–75.

Допоміжна література

1. Довбищенко М. До питання про нові напрями викладацької роботи на кафедрі архівознавства Київського національного університету культури і мистецтв // Студії з арх. справи та документознавства. – К., 1999. – Т. 4. – С. 61–62.
2. Дубровіна Л.А., Зубков Н.М. Інститут рукопису Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського як архівна установа // Архіви України. – 1999. – № 1–6. – С. 13–25.
3. Дубровіна Л., Зубкова Н., Степченко О. Дослідження з археографії та архівознавства в діяльності інституту рукопису Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського // Студії з арх. справи та документознавства. – К., 2004. – Т. 12. – С. 65–71.
4. Калакура Я. Архівознавство: наука чи система знань? // Студії з архівної справи та документознавства. – К., 1996. – Т.І. – С.43–49.
5. Калакура Я. Архівознавство у шевченківському університеті // Студії з арх. справи та документознавства. – К., 1999. – Т. 4. – С. 58–61.

6. Калакура Я. Історичне архівознавство в Україні // Архівознавство. Джерелознавство. Між від. зб. наук. праць. – К., 2001. – Вип.3. Джерелознавчі дисципліни. – С. 8–17.
7. Калакура Я., Щербак М. Центр архівістики та джерелознавства в Київському університеті // Студії з арх. справи та документознавства. – К., 2004. – Т. 12. – С. 156.
8. Лозицький В.С. Україна в контексті міжнародного архівного співробітництва (До 50-річчя Міжнародної ради архівів) // Архіви України. – 1998. – № 1-6. – С. 86–92.
9. Лозицький В. Історія міжнародного архівного співробітництва (1898-1998 рр.). – К., 1999. – 130 с.
10. Ляхоцький В. Основні напрями діяльності українського державного науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства // Студії з арх. справи та документознавства. – К., 1996. – Т. 1. – С. 4–12.
11. Ляхоцький В. УДНДІАСД: п'ять років наукових досліджень в галузі архівознавства та документознавства // Студії з арх. справи та документознавства. – К., 1999. – Т. 4. – С. 18–26.
12. Маврін О. Інститут української археографії та джерелознавства імені М.С. Грушевського Національної Академії Наук України // Студії з арх. справи та документознавства. – К., 2005. – Т. 13. – С. 163–165.
13. Матяш І. Десятиліття діяльності УДНДІАСД і розвиток архівної науки в Україні // Студії з арх. справи та документознавства. – К., 2004. – Т. 12. – С. 14–20.
14. Матяш І. Розвиток міжнародного співробітництва Спільки архівістів України // Студії з арх. справи та документознавства. – К., 2005. – Т. 13. – С. 153–155.
15. Мутафян Г., Шурубур А., Селівестрова К., Шакало В. Український державний науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства. Хроніка становлення (1994-1999 рр.) // Студії з арх. справи та документознавства. – К., 1999. – Т. 4. – С. 30–33.
16. Паламар Н. Нові матеріали та технології в реставрації документів // Студії з арх. справи та документознавства. – К., 2000. – Т.6. – С. 70–71.
17. Санцевич А.В. Роль архівів у розвитку історичної науки // Архіви України. – 1988. – № 3. – С. 19–25.
18. Селівестрова К., Шурубур А. Підготовка реставраторів документальних пам'яток // Студії з арх. справи та документознавства. – К., 2000. – Т.6. – С. 136–137.

Інформаційні ресурси

1. Архіви України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.archives.gov.ua/>.
2. Архівні установи в Україні. Галузеві державні архіви України. Департамент архівного забезпечення Служби безпеки України (ГДА СБУ) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.archives.gov.ua/Archives/index.php?ba04>.

3. Архівні установи в Україні. Центральні державні архівні установи [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.archives.gov.ua/Archives/>.
4. Архівні установи в Україні. Центральні державні архівні установи. Центральний державний архів вищих органів влади і управління [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://tsdavo.org.ua/>.
5. Архівні установи в Україні. Центральні державні архівні установи. Центральний державний архів громадських об'єднань [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.cdago.gov.ua/>.
6. 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>.
7. Архівні установи в Україні. Центральні державні архівні установи. Архівні установи Національної академії наук України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.archives.gov.ua/Archives/>.
8. 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/>.
9. Державний архів Волинської області [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://volyn.archives.gov.ua/>.
10. Науково-практичний журнал «Архіви України» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://archives.gov.ua/Publicat/AU/history.php>.

При написанні звіту практики необхідно дотримуватись **загальноприйнятих правил оформлення тексту**.

Текст звіту друкують на аркушах паперу формату А4 з обов'язковим додержанням таких полів: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм.

Абзацний відступ має бути однаковим по всій роботі і дорівнювати 12,5 мм.

При наборі тексту слід використовувати шрифт Times New Roman, кегль 14, міжрядковий інтервал 1,5, вирівнювання – по ширині сторінки. Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору.

Звіт повинен мати титульний аркуш (див. дод.).

Текст основної частини звіту поділяють на розділи, підрозділи.

Заголовки структурних частин звіту виробничої переддипломної практики «ЗМІСТ», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ»,

«ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Крапку в кінці заголовка розділу не ставлять. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. У кінці таким чином надрукованого заголовка підрозділу ставиться крапка.

Кожну структурну частину звіту практики починають з нової сторінки.

Всі сторінки звіту практики підлягають нумерації на загальних засадах. Титульна сторінка входить до загальної нумерації роботи, але номер на ній не ставиться.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №. Номер сторінки ставлять у правому верхньому кутку сторінки без крапки в кінці.

Всі розрахунки і формули, що використовуються, повинні супроводжуватись необхідними поясненнями. Кожна таблиця, схема, діаграма, графік повинні мати назву, посилення на джерела їх складання, одиниці виміру величин і бути пронумерованими.

При складанні списку використаних джерел необхідно дотримуватись нормативних бібліографічних вимог.

Кожен розділ звіту доповнювати зразками, додатками.

**Зразок оформлення титульного аркуша звіту про проходження навчальної архівної
практики**

Міністерство освіти і науки України
Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки

**ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ
НАВЧАЛЬНОЇ АРХІВНОЇ ПРАКТИКИ**

Студента(ки) ____ групи
спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

(прізвище, ім'я, по-батькові)

База практики: _____

(повна назва установи – архіву)

Керівник практики:

доцент кафедри документознавства і
музейної справи

Прізвище, ім'я, по батькові

Луцьк, 201_