

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка

Факультет суспільно-гуманітарних наук

Кафедра історії України

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-педагогічної та  
навчальної роботи



Олексій ЖИЛЬЦОВ

2024 р.

## ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

## ЕТНОГРАФІЧНО-КИЄВОЗНАВЧА

для студентів

спеціальності: **032 Історія та археологія**

рівня вищої освіти: **першого (бакалаврського)**

освітньої програми: **032.00.02 Історія та археологія**

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА	
Код ЄДРПОУ 45307985	
Програма №	0814/24
Начальник відділу моніторингу якості освіти	
<i>(Signature)</i>	(прізвище, ініціали)
09	20 24 р.

Київ – 2024

**Розробники:**

**Гедьо Анна Володимирівна**, доктор історичних наук, професор, завідувач кафедри історії України Київського столичного університету імені Бориса Грінченка;

**Куцик Руслан Ростиславович**, кандидат історичних наук, доцент кафедри історії України Київського столичного університету імені Бориса Грінченка.

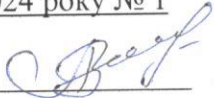
**Викладач:**

**Гедьо Анна Володимирівна**, доктор історичних наук, професор, завідувач кафедри історії України Київського столичного університету імені Бориса Грінченка;

**Куцик Руслан Ростиславович**, кандидат історичних наук, доцент кафедри історії України Київського столичного університету імені Бориса Грінченка.

**Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри історії України**

Протокол від 30 серпня 2024 року № 1

Завідувач кафедри  Анна ГЕДЬО

**Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми 032.00.02 «Історія та археологія»**  
30. 08. 2024 р.

Гарант освітньої програми  Галина САГАН

**Робочу програму перевірено**

30. 08. 2024 р.

Заступник декана  Віталій ЗАВАДСЬКИЙ

**Пролонговано:**

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

## 1. Опис виробничої (етнографічно-кієвознавчої) практики

Найменування показників	Характеристика практики за формами проходження
	денна
Вид практики	вибіркова
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська
Загальний обсяг кредитів / тижнів	6/4
Курс	4
Семестр	7
Кількість змістових компонентів з розподілом	4
Обсяг кредитів	6
Обсяг годин:	180
Тривалість (у тижнях)	4
Форма семестрового контролю	залік

## 2. Бази практики

Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського  
Інститут рукопису Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського

## 3. Мета та завдання практики відповідно до компетентностей.

**Метою виробничої практики є:** дослідження особливостей традиційної матеріальної та духовної культури Київщини.

Основні **завдання** етнографічно-кієвознавчої практики:

- навчальне – осмислення сучасного стану традиційної духовної та матеріальної культури досліджуваного регіону.
- професійне – вироблення у студентів-практикантів навичок і умінь виокремлювати певні явища духовної та матеріальної культури;
- наукове – вироблення у студентів уміння класифікувати зібраний матеріал, озброєння їх навичками і технологією ведення наукового дослідження;
- під час етнографічно-кієвознавчої практики студенти збирають старожитності, а також предмети побуту (знаряддя праці, хатнє начиння, рушники, елементи одягу) тощо;
- зібрати фольклорно-етнографічний матеріал, задокументувати його і ввести у науковий обіг.

ЗК 8. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

#### **4. Результати проходження практики**

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.

## 5. Структура практики

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Розподіл годин між видами робіт
<b>Етап 1.</b>	
Установча конференція	4
Ознайомлення з базою практики	26
<b>Разом</b>	<b>30</b>
<b>Етап 2.</b>	
Опрацювання наукової, науково-популярної літератури в якій подаються відомості про Київ та киян	20
Збір та аналіз етнографічної джерельної бази. Здійснення опитування, анкетування, інтерв'ювання учасників історичних подій минулого чи сучасного. Фіксація речових матеріалів шляхом замальовок, фотографування, креслення тощо	30
<b>Разом</b>	<b>50</b>
<b>Етап 3.</b>	
Написання киевознавчої наукової розвідки	40
Створення краєзнавчого екскурсійного маршруту	40
<b>Разом</b>	<b>80</b>
<b>Етап 4.</b>	
Оформлення документації практики	16
Підсумкова звітна конференція	4
<b>Разом</b>	<b>20</b>
<b>Разом за навчальним планом</b>	<b>180</b>

## 6. Зміст практики

### 6.1. Особливості організації і проведення практики

#### Загальна послідовність проходження практики передбачає:

- оформлення направлення в установу та розподіл на бази практик на підставі клопотань, службової записки/наказу;
- вивчення правил техніки безпеки та отримання інструктажу в університеті та на робочому місці;
- відвідування загально-настановчих та індивідуальних консультацій;
- виконання загального та індивідуального завдань практики;
- оформлення звіту;
- отримання відгуку з бази практики;
- укладання та подання звітної документації керівнику практики;
- захист практики.

Поділяється етнографічно-києвознавча практика на 4 етапи.

На першому етапі проводиться установча конференція, під час якої студенти ознайомлюються з керівниками практики та основними завданнями. Після проведення установчої зустрічі студенти знайомляться з базою проведення практики та основними її ресурсами.

Під час другого етапу студенти здійснюють збір та аналіз наукової, науково-популярної літератури та джерел в яких подаються відомості про Київ та киян; проводять опитування, анкетування, інтерв'ювання учасників історичних подій минулого чи сучасного; фіксують речові матеріали шляхом замальовок, фотографування, креслення тощо.

Протягом третього етапу здійснюється обробка зібраного матеріалу, закінчуються дешифрувальні роботи, пишуться нариси з історії м. Києва, культурних споруд, оформлюється звітна документація практики.

На четвертому етапі студенти завершують оформлення звітної документації, підбивають підсумки щодо проведеної роботи, презентують на звітній конференції власні києвознавчі наукові розвідки та розроблені красназавчі екскурсійні маршрути.

## ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ І. НАВЧАЛЬНО-ПОШУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

Проведення установчої конференції, під час якої студенти ознайомлюються з керівниками практики та основними завданнями. Відвідування бази проведення практики та ознайомлення з основними її ресурсами; здійснення збору та аналізу наукової, науково-популярної літератури та джерел в яких подаються відомості про Київ та киян; проведення опитування, анкетування, інтерв'ювання учасників історичних подій минулого чи сучасного; фіксування речових матеріалів шляхом замальовок, фотографування, креслення тощо. Обрання та узгодження з керівником практики теми києвознавчого дослідження.

Одним із складних і відповідальних процесів етнографічної практики є проведення польових досліджень, що передбачають здійснення опитування та фотографування респондентів, фіксація етнографічних матеріалів, збирання та опис предметів побуту тощо. Визначаються такі види польової роботи:

- Особисті спостереження дослідника (вони необхідні, щоб студентові вдалось зорієнтуватися в новій обстановці, визначити найцікавіші явища та пам'ятки культури Київщини.

- Опитування, анкетування, інтерв'ювання учасників історичних подій минулого чи сучасного: політичних, державних діячів, представників культури, релігійних конфесій являє собою найскладніший вид польової роботи, успішне проведення якої вимагає дотримання таких основних положень: дослідник має настроїти інформатора (реципієнта) на невимушену довірливу розмову, непомітно коригуючи бесіду у відповідності з запитаннями анкети; фіксувати інформацію, позначаючи всі нові дані або локальні назви.
- Фіксація речових матеріалів шляхом замальовок, фотографування, креслення тощо.
- Збирання етнографічних колекцій, що дає можливість зберегти і науково дослідити певні етнофакти.

Якою б плідною не була бесіда з інформатором, але якщо вона не буде належним чином зафіксована, опитування може втратити своє наукове значення. Тому правильному заповненню звітної документації під час проходження студентами етнографічної практики керівник надає особливо важливе значення. До польових документів належать: польові щоденники, польові зошити, анкети і запитальники.

## **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II. НАПИСАННЯ КИЄВОЗНАВЧОЇ НАУКОВОЇ РОЗВІДКИ**

На основі аналізу наукової фахової, монографічної, періодичної літератури, зібраної джерельної бази студенти пишуть наукову розвідку присвячену Києву та киянам.

Створення наукової розвідки повинно засвідчувати уміння студентів аналізувати наукову фахову, монографічну, періодичну літературу, працювати з джерелами, результатами польових досліджень, узагальнювати теоретичні та емпіричні дані, використовувати значний арсенал методів наукового дослідження та на основі отриманих результатів робити аргументовані висновки. Дослідження повинні відображати етнографічно-києвознавчий аспект.

Структура києвознавчої наукової розвідки:

Анотація (500–1000 друкованих знаків з пробілами, кегль 12, міжрядковий інтервал – 1).

Ключові слова (до 10 слів).

Актуальність теми дослідження.

Аналіз останніх досліджень і публікацій.

Джерельна база.

Методологія дослідження.

Мета статті.

Результати дослідження (виклад основного матеріалу).

Висновки.

Обсяг наукової розвідки повинен становити 0,3 авторського аркуша (7–10 сторінок, включаючи всі структурні компоненти). Обов'язково слід пам'ятати, що наукова розвідка повинна містити посилання (у вигляді посторінкових виносок) на джерела інформації оформлені за ДСТУ: 2015.

## **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ III. СТВОРЕННЯ КРАЄЗНАВЧОГО ЕКСКУРСІЙНОГО МАРШРУТУ**

На основі власних спостережень, усного опитування, аналізу джерел та наявної наукової літератури, включаючи обов'язково матеріали баз даних Національної бібліотеки ім. В. Вернадського, студенти розробляють екскурсійний проєкт (краєзнавчий маршрут) вулиці, площі, чи району м. Києва з детальним описом місцевих історико-архітектурних об'єктів житлового, господарського, адміністративного та культурно-релігійного значення.

Структура проєкту-завдання:

## 1. Презентація у PowerPoint:

- Назва проєкту (екскурсійного маршруту).
- Геолокація: географічне розташування та конкретні межі вулиці.
- Історія вулиці.
- Конкретні історико-архітектурні об'єкти, їх зображення (ілюстрації чи фотографії сьогодення та минулого), опис із зазначенням основної інформації (час, умови та мотиви створення, пов'язані з об'єктом історичні події та особистості).
- Висновки.
- Список використаних джерел, літератури та електронних ресурсів.

Обсяг презентації залежить від обраного маршруту, кількості розміщених на ньому історико-культурних об'єктів та наявної інформації. В середньому це 15–20 слайдів.

2. Екскурсійна карта повинна містити головні історико-культурні об'єкти маршруту, а також інші важливі позначки, що дозволяються повноцінно охарактеризувати краєзнавчий аспект обраної вулиці, площі, району тощо. Обов'язковим під час створення карти є підкріплення до конкретної геолокаційної позначки графічних елементів (ілюстрацій, зображень, фотографій тощо) коротких інформаційних заміток, а також гіперпосилань на інші інформативні джерела.

Формат карти кожен студент обирає самостійно.

Для розробки карти рекомендуємо використовувати наступний сучасний ресурс:

Карти Google – Мої карти: <https://www.google.com/intl/uk/maps/about/mymaps/>

## **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ IV.**

### **ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ, ПІДБИТТЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ**

#### **Оформлення звітної документації практики**

- Щоденник практики.
- Звіт про проходження практики.

#### **Підсумкова звітна конференція**

Доповідь студента-практиканта на підсумковій звітній конференції з повідомленням про результати практики.



## **6.2. *Обов'язки студентів під час проходження практики.***

### **Студенти-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);

– дотримуватись правил встановленого розпорядку і режиму робочого часу в польових умовах проходження практики, виконувати розпорядження керівника практики;

– своєчасно прибути на базу практики, дотримуватися встановленого розпорядку практичних занять;

у повному обсязі виконати всі завдання програми практики, вести облік проведеної роботи у щоденнику практики;

– своєчасно оформити звітну документацію з практики з дотриманням усіх вимог і стандартів, скласти залік з практики;

– проходити практику відповідно до термінів, визначених у наказі по університету.

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

Студенти-практиканти несуть повну відповідальність за виконання робочої програми практики. Студент, який не виконав у повному обсязі робочу програму практики або отримав негативну залікову оцінку з практики, відраховується з університету.

У разі невиконання повного обсягу програми практики з поважної причини студент за поданням його заяви на ім'я ректора університету та відповідних документів залишається на повторний курс навчання.

**Староста групи практикантів на базі практики** складає розклад зайнятості практикантів на кожний день наступного тижня практики, доводить його до відома групового керівника практики, повідомляє студентів-практикантів про колективні консультації, виконує доручення керівників практики.

## **6.3. *Обов'язки керівників практики від Університету та від бази практики.***

### **Груповий керівник практики від Університету:**

- бере участь у підготовці та проведенні установчої конференції для ознайомлення студентів з порядком і вимогами до проходження практики, технікою безпеки, графіком роботи, звітною документацією;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів у навчальному закладі перед практикою студентів: інструктаж про порядок проходження та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (щоденник тощо);

- повідомляє студентів про систему звітності та оцінювання з практики (оформлення всіх необхідних документів);

- разом з керівниками об'єктів проведення практики забезпечувати високу якість її проведення згідно з програмою;

- контролює забезпечення належних умов для проходження практики;

- надає необхідні консультації студентам щодо виконання завдань практики;

- знайомить керівників від бази практики з програмою практики й обов'язками, які покладаються на них;

- розподіляє разом з керівником від бази практики студентів на робочих місцях;
- контролює виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку, контролює ведення керівником від бази практики обліку відвідування студентами практики;
- забезпечує постійне керівництво та контроль за виконанням програми практики кожним студентом;
- періодично інформує заступника декана факультету, завідувача кафедри, керівника практик університету про хід практики, вирішує з ними поточні питання;
- підводить підсумки практики, оцінює роботу кожного студента та складає звіт про підсумки проведеної практики;
- приймає диференційований залік з практики.

#### **Керівник практики від бази практики:**

- вносить пропозиції щодо вдосконалення практики;
- разом зі студентами-практикантами бере участь у польовому зборі матеріалу та здійснювати контроль за виконанням студентами завдань практики;
- створює необхідні умови для виконання студентами програми практики, не дозволяє залучення студентів до роботи, що не відповідає програмі практики;
- проводить обов'язкові інструктажі з охорони праці і техніки безпеки;
- дотримується календарних графіків проходження практики студентами;
- контролює дотримання практикантами виробничої дисципліни; забезпечує облік відвідування практики студентами, про всі порушення трудової дисципліни тощо повідомляє навчальний заклад;
- проводить облік та оцінювання виконаної кожним студентом роботи, після завершення практики характеризує роботу кожного студента, на запрошення кафедри бере участь у підсумковій конференції.

## 7. Контроль навчальних досягнень

### 7.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Види робіт/діяльності студента	Форма звітності	Максимальна кількість балів		
		За одиницю	кількість	Максимальна кількість балів
Участь в установчій конференції		5	1	5
Відвідування бази проведення практики		5	6	30
Обрання теми історико-краєзнавчого дослідження. Пошук та аналіз наукової літератури та джерел. Оформлення бібліографічного списку		10	1	10
Написання киевознавчої наукової розвідки	Наукова розвідка	30	1	40
Розробка краєзнавчого екскурсійного маршруту	Інтерактивна карта та презентація маршруту	30	1	40
Оформлення звітної документації:	Щоденник	20	1	20
	Звіт	10	1	10
Участь в підсумковій звітній конференції		5	1	5
		<b>Разом</b>		<b>160</b>
<b>Максимальна кількість балів: 160</b>				
<b>Розрахунок коефіцієнта: <math>100/160 = 0,625</math></b>				

### 7.2. Перелік звітної документації

Структурними компонентами звітної документації є:

1. Звіт (підписаний керівником практики та студентом).
2. Характеристика з бази практики.
3. Щоденник практики.
4. Наукова розвідка.
5. Інтерактивна карта та презентація маршруту.

### 7.3. Вимоги до звіту про практику

Основним у переліку обов'язкових для студента документів є звіт, оформлений у визначеній формі. Звіт повинен містити вичерпну інформацію про виконану роботу і кінцеві результати етнографічно-києвознавчої практики, продемонструвати зростання професійної компетентності. Він повинен бути чітким, стислим, характеризуватися ясністю і переконливістю викладів результатів роботи, обґрунтованістю висновків і рекомендацій. У звіті повинна бути конкретно описана робота, особисто виконана студентом; не повинно бути дослівного переписування матеріалів баз практики, а також цитування літературних джерел.

Щоденник і звіт студент-практикант повинен передати по закінченні підсумкової звітної конференції керівнику практики від Університету в окремій папці для подальшого зберігання на кафедрі історії України і методики навчання.

#### 7.4. Система контролю та критерії оцінювання

Контроль за проходженням практики здійснюється у декількох напрямках:

– регулярна фіксація наявності студентів на базі практики у «Відомості обліку відвідування практики студентами»;

– ведення студентом щоденника, де записуються види і назви виконаних на кожному занятті практичних робіт, подається коротка характеристика їх змісту;

– регулярне оцінювання виконаних студентом конкретних завдань керівниками від бази практики;

– позитивне підсумкове оцінювання роботи студентів передбачає наявність оцінок за кожний змістовний модуль, а оцінка за модуль виставляється на підставі оцінок за окремі види робіт, виконаних студентом.

Наприкінці практики кожен студент звітується про результати практики. Форма навчальної звітності - оцінка за 100-бальною системою.

Наведені нижче критерії відображають засадничі вимоги, необхідні для приведення отриманих результатів у відповідність до очікуваних. Указана в дужках кількість балів є максимальною за цей критерій оцінювання й може бути нижчою (до "0" у випадку повної невідповідності вимогам).

#### 7.5. Шкала відповідності оцінок

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Кількість балів	Зміст оцінки
<b>A</b>	<b>Відмінно</b>	<b>90 – 100</b>	Високий рівень умінь і навичок, належне оформлення звітної документації з ілюстративним матеріалом.
<b>B</b>	<b>Добре</b>	<b>82 – 89</b>	Дуже добрий рівень умінь і навичок, належне оформлення звітної документації.
<b>C</b>		<b>75 – 81</b>	Добрий рівень умінь і навичок, належне оформлення звітної документації.
<b>D</b>	<b>Задовільно</b>	<b>69 – 74</b>	Посередній рівень умінь і навичок при належному оформленні звітної документації.
<b>E</b>		<b>60 – 68</b>	Мінімально-достатній рівень умінь і навичок при належному оформленні звітної документації.
<b>F</b>	<b>Незадовільно</b>	<b>35 – 59</b>	Низький рівень умінь і навичок, при незадовільному оформленні звітної документації, з можливістю перескладання за умови її самостійного належного доопрацювання.
<b>FX</b>		<b>1 – 34</b>	Недостатній рівень умінь і навичок, що вимагає повторного проходження практики.

## 8. Рекомендована література

1. Боряк О. Матеріали з історії народознавства в Україні: Каталог етнографічних програм (друга половина XVIII-XX ст.). Київ, 1994. 124 с.
2. Глушко М. Методика польового етнографічного дослідження: навч. посіб. Львів: Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2008. 288 с.
3. Коваль В. Із досвіду проведення фольклорних експедицій. *Музичний фольклор в системі навчання та виховання молоді*. Тернопіль, 2000. С. 85-89.
4. Кожолянко Г., Кожолянко О., Мойсей А. Етнологічні експедиції та студентська етнографічна практика. Чернівці-Вижниця, 2010. 322 с.
5. Костючок П.Л., Боян-Гладка С.П. Навчально-методичні вказівки «Етнографічна навчальна практика» для підготовки бакалаврів зі спеціальності 032 «Історія і археологія». Івано-Франківськ, 2019. 93 с.
6. Паньків М. І. Організація польових досліджень з етнографії. Посібник. Івано-Франківськ, 2005. 123 с.
7. Програма, запитальники та методичні поради дослідникам народної культури України / Упорядн. Л. Орел, К. Міщенко. Київ: ІСДО, 1995. 232 с.
8. Програма, запитальники та методичні поради дослідникам народної культури України / Уклад. Л. Орел, К. Міщенко. Київ, 1995. 230 с.

*Зразок титульного аркуша папки  
з матеріалами про проходження етнографічно-києвознавчої практики*

**КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА**

Факультет суспільно-гуманітарних наук

Кафедра історії України

**ДОКУМЕНТАЦІЯ  
ЕТНОГРАФІЧНО-КИЄВОЗНАВЧОЇ ПРАКТИКИ**

Студента \_\_\_\_\_

(ПІБ)

Група \_\_\_\_\_

(Шифр)

**КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА**

Факультет суспільно-гуманітарних наук

Кафедра історії України

**ЩОДЕННИК**

**ЕТНОГРАФІЧНО-КИЄВОЗНАВЧОЇ ПРАКТИКИ**

Студента \_\_\_\_\_  
(ПІБ)

Група \_\_\_\_\_  
(Шифр)

База практики: \_\_\_\_\_  
(повна назва, адреса, телефон)

Керівники практики від Університету: \_\_\_\_\_  
(ПІБ, посада)

Керівники бази практики: \_\_\_\_\_  
(ПІБ, посада)

Термін практики: \_\_\_\_\_

Розпорядок роботи: \_\_\_\_\_



*Зразок третьої та наступних сторінок щоденника практики*

<b>Дата</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Примітки</b>

## ЗВІТ

### про проходження етнографічно-кієвознавчої практики

що проводилася з « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ р.

на базі \_\_\_\_\_

(Повна назва бази практики)

під керівництвом \_\_\_\_\_

(Прізвище та ініціали всіх керівників практики)

Студента \_\_\_\_\_

(ПІБ)

Групи \_\_\_\_\_

(Шифр)

Дата

Підпис студента