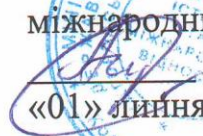


**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ІСТОРІЇ ТА МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН
Кафедра археології, етнології та культурології**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
В.о. декана факультету історії та
міжнародних відносин
 /доц. Віталій АНДРЕЙКО/
«01» липня 2022 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ПРОФЕСІЙНА ІНТЕГРАЦІЯ ІСТОРИКА В ІНФОРМАЦІЙНУ ЕПОХУ

Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Галузь знань	03 Гуманітарні науки
Спеціальність	032 Історія та археологія
Освітня програма	Історія
Статус дисципліни	Обов'язкова
Мова навчання	Українська та англійська

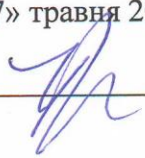
Ужгород 2022

Робоча програма навчальної дисципліни **«Професійна інтеграція історика в інформаційну епоху»** для здобувачів вищої освіти галузі знань **03 Гуманітарні науки спеціальності 032 Історія та археологія** освітньої програми **«Історія»**.

Розробник: Худіш П.М., к.і.н., доцент кафедри археології, етнології та культурології ФІМВ

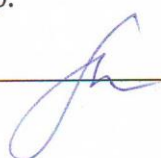
Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри **археології, етнології та культурології**

протокол № 11 від «27» травня 2022 р.

Завідувач кафедри  Надія КЕРЕЦМАН

Схвалено науково-методичною комісією факультету історії та міжнародних відносин

протокол № 8 від «22» червня 2022 р.

Голова науково-методичної комісії  Світлана МИШКО

© Худіш П.М., 2022 р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2022 р.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 3	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 90	1-й	1-й
Кількість модулів – 1	Семестр:	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2,1 самостійної роботи студента – 3,2	2-й	2-й
	Лекції:	
	24	8
	Практичні (семінарські):	
	12	2
Вид підсумкового контролю: усний	Лабораторні:	
	-	-
Форма підсумкового контролю: іспит	Самостійна робота:	
	54	80

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «Професійна інтеграція історика в інформаційну епоху» є оволодіння студентами теоретичними знаннями та набуття практичних навичок професійних та етичних норм і принципів майбутньої професії історика, ознайомлення з ключовими аспектами ділового спілкування та набуття практичних навичок створення ділової професійної документації.

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

Загальні компетентності (ЗК):

- Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК-01);
- Здатність працювати автономно. (ЗК-02);
- Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово (ЗК – 03).
- Здатність спілкуватися іноземною мовою (ЗК – 04).
- Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності) (ЗК – 05).
- Здатність працювати у міжнародному контексті (ЗК – 06).
- Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт (ЗК – 07).
- Цінування та повага різноманітності та мультикультурності (ЗК – 08).
- Здатність приймати обґрунтовані рішення (ЗК – 09).
- Здатність діяти соціально відповідально та з усвідомленням громадянської позиції (ЗК – 10).
- Здатність до комунікації та співпраці у складі колективу (ЗК – 11).
- Здатність до використання сучасних інформаційних та комунікаційних технологій (ЗК – 12).

Фахові компетентності (ФК):

- Здатність виявляти та досліджувати історичні й археологічні джерела різних видів, аналізувати наукові тексти, узагальнювати інформацію (ФК – 01).
- Здатність презентувати та обговорювати результати досліджень і професійної діяльності у сфері історії та археології (ФК – 03).
- Здатність виявляти специфіку в підходах до вирішення проблем в галузі історії та археології представників різних наукових напрямів та шкіл, критично осмислювати новітні досягнення історичної науки (ФК – 04).
- Здатність розробляти і реалізовувати наукові та прикладні проекти у сфері історії, археології та/або дотичні до них міждисциплінарні проекти (ФК – 05).
- Здатність здійснювати науково-педагогічну діяльність у закладах фахової перед вищої та вищої освіти, наукових установах (ФК – 07).
- Здатність працювати в міжнародному контексті і реалізовувати спільні проекти у сфері історії та/або археології з європейськими та євроатлантичними інституціями (ФК – 08).
- Здатність використовувати сучасні цифрові інструменти і технології для проведення досліджень та професійної діяльності у сфері історії та археології (ФК – 09).
- Усвідомлення принципів академічної доброчесності та норм професійної етики (ФК – 10).
- Здатність розуміти глибину предметної області та компетентностей професії історика та археолога (ФК – 11).
- Здатність застосовувати принципи і методи педагогіки та психології в навчально-виховному процесі у вищих навчальних закладах та в системі післядипломної освіти (ФК – 12).
- Здатність постійно займатися професійною самоосвітою та самовихованням (ФК – 13).
- Здатність обґрунтовувати рішення щодо врегулювання відносин у сфері культури на основі розуміння специфіки соціокультурних процесів (ФК-7).

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «Професійна інтеграція історика в інформаційну епоху» є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми:

ОК 13. Переддипломна практика

ОК 11. Виконання кваліфікаційної роботи магістра

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Історія», вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Аналізувати теоретичні та методологічні проблеми сучасної історичної науки, критично оцінювати стан проблеми та результати останніх досліджень.	ПРН – 1
Розробляти й реалізовувати історичні та міждисциплінарні проекти з урахуванням сучасних методологічних підходів.	ПРН – 3
Застосовувати у професійній діяльності у сфері історії та археології сучасні цифрові інструменти і технології для пошуку, збереження і оброблення інформації, у тому числі для виконання наукових досліджень і реалізації освітніх та інноваційних технологій.	ПРН – 4
Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію з питань історії та/або археології до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються.	ПРН – 7
Розширювати актуалізовану джерельну базу за рахунок введення до наукового обігу архівних джерел, опрацьовувати фонди музеїв, участі у наукових й археологічних експедиціях тощо.	ПРН – 8
Здійснювати викладацьку діяльність у закладах вищої освіти на основі освітніх технологій, а також принципів і практик європейських країн.	ПРН – 9
Займатися краєзнавчою роботою, вести екскурсійну, презентаційну, громадську культурницьку діяльність.	ПРН – 12

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «Професійна інтеграція історика в інформаційну епоху»:

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
Вміти критично аналізувати стан проблеми та результати сучасних історичних досліджень.	ПРН – 1
Навчитися створювати та реалізовувати історичні та міждисциплінарні наукові проекти, враховуючи сучасні методологічних підходи, а також співпрацювати з колегами в рамках таких проектів.	ПРН – 3
Вміти використовувати у професійній діяльності у сфері історії та археології сучасні цифрові інструменти і технології для створення професійної особистої документації, що необхідна у професійному розвитку.	ПРН – 4
Навчитися усно та письмово доносити власні знання, висновки та аргументацію з питань історії та/або археології до фахівців та у публічній сфері.	ПРН – 7

Навчитися розширювати актуалізовану джерельну базу, опрацьовуючи вітчизняні та закордонні фонди музеїв та беручи участь у наукових експедиціях. Вміти знаходити та реалізовувати можливості участі у таких заходах.	ПРН – 8
Навчитися здійснювати викладацьку діяльність у закладах вищої освіти, використовуючи новітні інформаційні технології.	ПРН – 9
Отримати вміння вести презентаційну діяльність, зокрема презентувати хід та результати власного дослідження українською та англійською мовами	ПРН – 12

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є: лекції; семінарські заняття, консультації, іспит, реферати, есе, групові та індивідуальні студентські проекти.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Форми поточного контролю: усне та письмове опитування на семінарських заняттях.

Форма модульного контролю: у формі контрольної роботи за темами змістовних модулів.

Форма підсумкового семестрового контролю: іспит у формі усної перевірки знань.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 1)

Поточне оцінювання та самостійна робота			Самостійна робота (есе)	Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T 1-3	50	100
10	10	10	20		

T1, T2 ... – теми

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 2)

Поточне оцінювання та самостійна робота			Самостійна робота (есе)	Модульна контрольна робота	Сума
T4	T5	T6	T 4-6	50	100
10	10	10	20		

T6, T7 ... – теми

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Практичні (семінарські) заняття	3	30	3	30
Есе	1	20	1	20
Модульна контрольна робота	1	50	1	50
Разом		100		100

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

При оцінюванні знань враховується в першу чергу повнота, правильність і вичерпність відповідей на поставлені в модульних контрольних роботах запитання. Відомість результатів оформлюється за системою ECTS.

Оцінка «відмінно» виставляється, якщо під час проведення контролю було виявлено:

1. Наявність у студента всебічних, повних, глибоких інтегрованих знань програмового матеріалу, вміння вільно виконувати завдання запропонованого варіанту.
2. Вміння студента в письмовій та усній формі чітко, вичерпно і правильно викласти відповіді на питання запропонованого варіанту.
3. Глибоке розуміння студентом взаємозв'язку головних понять і положень предмета, розуміння значення цих положень і понять для майбутньої професії.

4. Високий рівень підготовленості студента з питань курсу до подальшої роботи над вдосконаленням рівня своєї професійної кваліфікації.

У відповідях студентів не має бути значних помилок. Відмінно виконана робота демонструє наявність у студента творчих здібностей.

Оцінка «добре» виставляється, коли студент письмово відповів на всі запитання, засвоїв всю навчальну програму курсу. У відповідях, які оцінені на «добре», можлива не більш як одна незначна помилка або виявлено декілька неточностей. Студент спроможний з допомогою літератури ліквідувати всі недоліки у відповідях.

Оцінка «задовільно» виставляється, коли студент дав відповіді на питання всіх завдань, але при цьому можуть проявитися певні прогалини у засвоєнні програми курсу. У відповідях, які оцінені на «задовільно», можуть зустрітися не більше як одна груба помилка або декілька значних та істотних неточностей.

Оцінка «незадовільно» виставляється за роботу, яка засвідчує про наявність у студента великих та суттєвих прогалин у знаннях основного матеріалу курсу, а у наявних його письмових відповідях є як принципові, так і грубі помилки. Студенти, які не представили письмові відповіді на модульних контрольних роботах, вважаються такими, що одержали оцінку «незадовільно».

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Підсумковий семестровий контроль з дисципліни «Професійна інтеграція історика в інформаційну епоху» здійснюється у формі іспиту, який проводиться в усній формі. Результати оцінюються за такою шкалою:

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Шкала оцінювання національна та ECTS			
Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		Екзамен та диференційований залік	Залік
90 – 100	A	відмінно	Зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	Не зараховано
0-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	

За бажанням студента результуюча підсумкова оцінка може бути визначена як інтегрована оцінка засвоєння всіх тем дисципліни і кількісно дорівнює середньому арифметичному балів, отриманих за кожний модуль.

Переведення результатів, отриманих за 100-бальною шкалою оцінювання в національну та шкалу за системою ECTS здійснюється за наступною схемою:

Студент, який отримав за результатами підсумкового контролю оцінку «незадовільно» (35-59 балів), зобов'язаний перескласти іспит.

Результати підсумкового контролю знань заносяться до екзаменаційної відомості.

6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Зміст навчальної дисципліни

Модуль 1

ТЕМА 1. Вступ до дисципліни. Українське та закордонне академічне середовище: спільні та відмінні риси

Сучасний стан вищої освіти в Україні. Співпраця між університетами в Україні. «Західне» академічне середовище. Світові рейтинги вищих навчальних закладів. Найуспішніші університети США. «Ліга Плюща». Приватні та державні університети США. Найуспішніші університети ЄС. Група європейських університетів «Coimbra». Болонський процес та декларація «Зони європейської вищої освіти».

ТЕМА 2. Загальні професійні компетенції історика в академічному світі

Комунікативні компетенції. Володіння іноземними мовами. Англійська мова – *lingua franca* сучасного історика. Академічна саморепрезентація в цифровому просторі. Академічне листування: кому, коли і як писати e-mail.

ТЕМА 3. Персональні документи історика та вміння їх створювати

CV (*Curriculum vitae*)– «обличчя» сучасного історика. Структура академічного CV. Академічне резюме (*Resume*). Мотиваційний лист (*Motivation letter*). Супроводжувальний лист (*Cover letter*).

Модуль 2

ТЕМА 4. Документи, пов'язані з власним дослідженням та їх застосування

Дослідницька пропозиція (*Research proposal*). Опис дослідження (*Research statement*). Структура опису та пропозиції власного дослідження. Академічна співбесіда. Пошук та подача заявки на наукову конференцію. Пошук та подача заявки на академічне стажування. Грантові заявки. Колективні заявки та кооперація з колегами. Основи академічного письма.

ТЕМА 5. Професійна етика під час академічних заходів

Виступ на конференції. Важливість запитань та вміння їх задавати. Академічна саморепрезентація під час наукових заходів. Важливість дотримання дедлайнів та часових обмежень (*time limits*). Структура доповіді. Академічна ввічливість. Академічна критика та «принцип гамбургера».

ТЕМА 6. Створення професійної мережі (*Networking*)

Важливість заходів «поза академією»: знайомство та етика професійне спілкування. Професійне спілкування онлайн: соцмережі та *zoom*. Пошук колег, що можуть надати рекомендацію (*referees*). Етика рекомендаційного лист: від кого простити, як часто та коли. Академічні короткі розмови (*small talk*) на наукових заходах – основа нетворкінгу.

6.2. Структура навчальної дисципліни (денна форма)

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Форма навчання: денна					
	Усього	у тому числі				
лекції		практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота	
Модуль 1						
ТЕМА 1. Вступ до дисципліни. Українське та закордонне академічне середовище: спільні та відмінні риси	14	2				12
ТЕМА 2. Загальні професійні компетенції історика в академічному світі	14	2	2			10
ТЕМА 3. Персональні документи історика та вміння їх створювати	16	4	4			8
Модульна контрольна робота	2	2				
Модуль 2						
ТЕМА 4. Документи, пов’язані з власним дослідженням та їх застосування	16	4	2			10
ТЕМА 5. Професійна етика під час академічних заходів	14	4	2			8
ТЕМА 6. Створення професійної мережі (Networking)	12	4	2			6
Модульна контрольна робота	2	2				
Разом за семестр	90	24	12			54

(заочна форма навчання)

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Форма навчання: заочна					
	Усього	у тому числі				
		лекції	практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота
Модуль 1						
ТЕМА 1. Вступ до дисципліни. Українське та закордонне академічне середовище: спільні та відмінні риси	14					14
ТЕМА 2. Загальні професійні компетенції історика в академічному світі	14					14

ТЕМА 3. Персональні документи історика та вміння їх створювати	16	2	2			12
ТЕМА 4. Документи, пов'язані з власним дослідженням та їх застосування	16	2				14
ТЕМА 5. Професійна етика під час академічних заходів	14	2				12
ТЕМА 6. Створення професійної мережі (Networking)	14					14
Модульна контрольна робота	2	2				
Разом за семестр	90	8	2			80

6.3. Теми практичних (семінарських, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Вступ до дисципліни. Українське та закордонне академічне середовище: спільні та відмінні риси	2	
2	Загальні професійні компетенції історика в академічному світі	2	
3	Персональні документи історика та вміння їх створювати	2	2
4	Документи, пов'язані з власним дослідженням та їх застосування	2	
5	Професійна етика під час академічних заходів	2	
6	Створення професійної мережі (Networking)	2	
Разом		12	2

6.4. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	ТЕМА 1. Вступ до дисципліни. Українське та закордонне академічне середовище: спільні та відмінні риси	12	14
2	ТЕМА 2. Загальні професійні компетенції історика в академічному світі	10	14
3	ТЕМА 3. Персональні документи історика та вміння їх створювати	8	12
4	ТЕМА 4. Документи, пов'язані з власним дослідженням та їх застосування	10	14
5	ТЕМА 5. Професійна етика під час академічних заходів	8	12
6	ТЕМА 6. Створення професійної мережі (Networking)	6	14
Разом		54	80

7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

З метою підвищення якості засвоєння матеріалу при проведенні аудиторних занять використовуються різноманітні демонстраційні матеріали: фрагменти публікацій, джерельної літератури, що сприяють формуванню повного уявлення про культурний феномен; візуальний ряд (репродукції). Проведення аудиторних занять передбачає стандартно обладнані навчальні аудиторії та використання технічних засобів (ноутбук, проектор).

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література:

1. Блок М., Апологія історії або ремесло історика. Київ: Laurus, 2018. 144 с.
2. Зінссер В. Як писати добре. Класичний посібник зі створення нехудожніх текстів. Київ: Наш Формат, 2022. 288 с.
3. Kelsky, Karen. The Professor Is In: The Essential Guide To Turning Your Ph.D. Into a Job. Three Rivers Press. New York. 2015
4. Semenza, Gregory M. Colón and Berube, Michael. Graduate Study for the Twenty-First Century: How to Build an Academic Career in the Humanities. Palgrave Macmillan, 2010

Допоміжна література:

1. Еко У. Як написати дипломну роботу: Гуманітарні науки. пер. за ред. О. Глотова. Тернопіль: Мандрівець, 2007. 224 с.
2. Холл К. Сторітелінг, який не залишає байдужим. Київ: Yakaboo Publishing, 2020. 240 с.
3. Яковенко Н. Вступ до історії. Київ: Критика, 2007. 375 с.
4. Chakrabarty, Prosanta. A Guide to Academia: Getting into and Surviving Grad School, Postdocs, and a Research Job. John Wiley & Sons, Inc., 2012
5. Marshall, Kelli. How to Curate Your Digital Identity as an Academic. Електронний ресурс. [URL]: <https://www.chronicle.com/article/how-to-curate-your-digital-identity-as-an-academic/>
6. McCrory Calarco, Jessica. Field Guide to Grad School: Uncovering the Hidden Curriculum Princeton University Press, 2020
7. Salmons, Janet and Kara, Helen. Publishing From Your Doctoral Research: Create And Use A Publication Strategy. Series: Insider's Guides To Success In Academia. Routledge. New York, 2020

**Результати перегляду
робочої програми навчальної дисципліни**

Робоча програма перезатверджена на 2023 / 2024 н.р. без змін; зі змінами (Додаток ____).
(потрібне підкреслити)
протокол № 11 від « 9 » серпня 20 23 р. Завідувач кафедри Ладіє Кереушан
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20____ / 20____ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ____).
(потрібне підкреслити)
протокол № ____ від « ____ » _____ 20 ____ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20____ / 20____ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ____).
(потрібне підкреслити)
протокол № ____ від « ____ » _____ 20 ____ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20____ / 20____ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ____).
(потрібне підкреслити)
протокол № ____ від « ____ » _____ 20 ____ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)