

Міністерство освіти і науки України
Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки
Кафедра документознавства і музейної справи

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної роботи

та ректоратський

відділ

доц. Громик Ю. В. 
Протокол № 2 від 19.02.2020 р.

ПРОГРАМА

Музейно-архівної практики

підготовки бакалавра

спеціальності 032 «Історія та археологія»

освітньо-професійної програми «Історія, європеїстика, археологія»

підготовки бакалавра

спеціальності 032 «Історія та археологія»

освітньо-професійної програми «Історія, музеєзнавство, екскурсознавство»

Луцьк – 2020

Програма виробничої музейно-архівної практики підготовки бакалавра спеціальності 032 «Історія та археологія» освітньо-професійної програми «Історія, європеїстика, археологія»; підготовки бакалавра спеціальності 032 «Історія та археологія» освітньо-професійної програми «Історія, музеєзнавство, екскурсознавство».

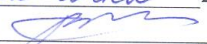
«22» січня 2020 р. 19 с.

Розробник : Дмитренко Алла Адамівна, кандидат історичних наук, доцент кафедри документознавства і музейної справи

Рецензент : Ковальчук Євгенія Іванівна, кандидат історичних наук, заступник директора Волинського краєзнавчого музею

Програма навчальної дисципліни затверджена на засіданні кафедри документознавства і музейної справи

протокол № 7 від 22 січня 2020 р.

Завідувач кафедри :  (Бондаренко Г. В.)

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

Протокол № 3 від 5 . 02 . 2020 р.

Голова науково-методичної комісії факультету :  (Шваб А. Г.)

Програма навчальної дисципліни схвалена науково-методичною радою Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки

1. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОПИС МУЗЕЙНОЇ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
Форма навчання Денна	Шифр і назва галузі знань: <i>03 Гуманітарні науки</i> Спеціальність: <i>032 Історія та археологія</i> Освітньо-професійна програма: <i>«Історія, європеїстика, археологія»</i>	Виробнича
		Рік навчання – другий
Кількість годин/кредитів <i>60 / 2</i>	Освітній ступінь: <i>Бакалавр</i>	Семестр – четвертий
		Консультації – 4 год.
		Самостійна робота – 56 год.
		Форма контролю: залік

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
Форма навчання Денна	Шифр і назва галузі знань: <i>03 Гуманітарні науки</i> Спеціальність: <i>032 Історія та археологія</i> Освітньо-професійна програма: <i>«Історія, музеєзнавство, екскурсознавство»</i>	Виробнича
		Рік навчання – другий
Кількість годин/кредитів <i>60 / 2</i>	Освітній ступінь: <i>Бакалавр</i>	Семестр – четвертий
		Консультації – 4 год.
		Самостійна робота – 56 год.
		Форма контролю: залік

2. АНОТАЦІЯ ПРАКТИКИ

Музейно-архівна виробнича практика є складовою підготовки бакалавра спеціальності 032 «Історія та археологія» двох освітньо-професійних програм – «Історія, європеїстика, археологія», «Історія, музеєзнавство, екскурсознавство».

Мета музейно-архівної виробничої практики – ознайомлення з організацією архівної і музейної справи і з'ясування ролі музеїв та архівів в сучасному соціокультурному просторі; формування у студентів навичок професійної діяльності бакалавра-історика; закріплення і поглиблення отриманих студентами теоретичних знань з ряду курсів.

Завдання музейно-архівної практики: організація архівної та музейної справи в Україні; функціональна структура Державного архіву Волинської області та Волинського краєзнавчого музею; інші музеї Волинської області, їх типологія; наукова організація, виявлення, комплектування, обробка, зберігання, публікація та інші форми використання архівних документів і матеріалів; пошук і відбір архівних документів та матеріалів; основні форми роботи музеїв, наукова організація, виявлення, комплектування, облік, атрибутування, зберігання, експонування та інші форми використання музейних предметів; використання архівних документів та музейних експозицій в педагогічній діяльності.

Форма проведення виробничої музейно-архівної практики: робота в архівах та музеях різного профілю і різного типу на громадських засадах. Під час виробничої музейно-архівної практики студенти зобов'язані виконувати поточну роботу, передбачену планом діяльності архіву чи музею.

3. КОМПЕТЕНЦІЇ

За результатами практики студенти будуть компетентними у таких питаннях:

– історія архівної установи;

- структура архівів Волинської області;
- особливості комплектування архівного фонду;
- практичні навички з обліку архівних документів;
- працювати з науково-довідковим апаратом архіву і здійснювати пошук необхідних документів;
- опрацювання архівних документів та використання їх у науково-дослідній роботі;
- історія музейної установи;
- структура музеїв Волинської області;
- система комплектування музейних фондів;
- здатністю узагальнення, аналізу, сприйняття інформації;
- практичні навички з обліку музейних предметів;
- опрацювання музейних предметів та використання їх у науково-дослідній роботі;
- працювати з науково-довідковим апаратом музею;
- особливості педагогічної взаємодії музейних та архівних установ і школи в контексті розвитку соціальної культури;
- розуміння музею як партнера в освітньо-виховному процесі;
- усвідомлення ролі вчителя як організатора і посередника у взаємодії музей – школа;
- розуміння ролі музеїв в туристично-екскурсійній діяльності;
- розуміння необхідності вивчення та збереження культурних та історичних цінностей.

4. ЕТАПИ ПРАКТИКИ

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
1. Підготовчий	Організаційне заняття: – інструктаж із загальних питань проходження практики;

	<ul style="list-style-type: none"> – інструктаж із техніки безпеки; – ознайомлення із планом і завданнями практики; – заповнення щоденників виробничої практики; – видача направлень на практику <p>2 год.</p>
2. Ознайомлювальний	<p>Практика в архіві:</p> <p>Знайомство із архівною установою:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ознайомлення студентів із структурою та системою функціонування архіву; – ознайомлення із сховищами та особливостями зберігання архівних документів; – використання документів архівного фонду; основні категорії користувачів архівних фондів; – отримання індивідуального завдання. <p>1 день</p> <p>Практика у музеї:</p> <p>Знайомство із музеєм:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ознайомлення студентів із структурою та історією музею; – знайомство із керівництвом музею; – знайомство із працівниками відділу, де буде безпосередньо проходити практика; – ознайомлення студентів з особливостями побудови експозиції музею, де буде проходити практика; – отримання індивідуального завдання.

3. Основний	<p>1 день</p> <p>Виконання науково-практичної роботи, запланованої на період практики</p> <p>Архів:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особливості формування архівного фонду України, фонду Державного архіву Волинської області; – облік документів в архіві: фонд – опис – справа; – науково-довідковий апарат архіву; – каталогізація документів і систематизація карток за тематичним, географічним та хронологічним принципом; – отримання індивідуального завдання та пошук документів за обраною темою; – ознайомлення з процедурою видачі документів – робота з джерелом: опис, виписки, аналіз змісту; – архівна довідка; – ведення щоденника практики. <p>4 дні</p> <p>Музей:</p> <ul style="list-style-type: none"> – структура музею і музейних фондів; – основні напрямки роботи музею; – комплектування музейних фондів; – ознайомлення з фондовою роботою: облік музейних фондів, книга надходжень;
-------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> – особливості зберігання музейних предметів; – музейна експозиція; особливості експозиційної роботи; – форми науково-просвітницької діяльності музею; – оглядові екскурсії по музею; – ведення щоденника практики. <p>4 дні</p>
4. Підсумковий	<p>Підготовка звіту по практиці</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлення документів, опис проведеної роботи; – підготовка презентації на підсумкову конференцію. <p>1 тиждень</p>

5. ВИДИ (ФОРМИ) ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

Підготувати матеріал / довідку на теми:

- схема архівних установ Волинської області;
- історія Державного архіву Волинської області та його структура;
- вивчити склад фонду, опису, порядок занесення справ до опису;
- характеристика архівного сховища;
- за допомогою архівних довідників / путівників виявити інформацію з конкретної теми;
- укласти архівну довідку;
- музейні установи Волинської області; структура Волинського краєзнавчого музею;
- комплектування і структура музейних фондів;
- форми роботи музею;
- заповнити облікову картку і науковий паспорт на музейний предмет;

- аналіз експозиції / розділу експозиції музею;
- скласти бібліографію на задану тематику (для підготовки виставки, розділу експозиції);
- фотоматеріал, що ілюструє роботу студента під час практики;
- студентам освітньо-професійної програми «Історія, європеїстика, археологія» підготувати презентацію з теми: «Використання музейних фондів при вивченні певної теми з курсів Археологія, Давня і середньовічна історія України»;
- студентам освітньо-професійної програми «Історія, музеєзнавство, екскурсознавство» підготувати презентацію екскурсії по експозиції / частині експозиції / виставці музею або ж презентацію з теми: «Використання музейних фондів / певного фонду в туристично-екскурсійній діяльності».

6. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Зміст роботи, що оцінюється	Кількість балів
<p>1. Теоретична підготовка:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знання матеріалу, отриманого студентами під час вивчення теоретичних курсів «Музеєзнавство», «Архівознавство» та ін.; – володіння матеріалом під час виконання робіт, визначених для студента на практиці. 	15
<p>2. Психолого-педагогічна майстерність:</p> <ul style="list-style-type: none"> – комунікабельність; – емпатійність; – не конфліктність тощо. 	10
<p>3. Особистісні характеристики:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дисциплінованість під час проходження практики; – ініціативність; – самостійність; 	5

<ul style="list-style-type: none"> – професійна спрямованість; – інноваційність. 	
<p>4. Оцінювання процесу проходження практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> – якість виконання робіт, визначених студенту під час практики; – формування документації, облікової звітності на базах практики тощо. 	20
<p>5. Оцінювання звітної документації:</p> <ul style="list-style-type: none"> – схема архівних установ Волинської області; – історія Державного архіву Волинської області та його структура; – склад фонду, опису, порядок занесення справ до опису; – характеристика архівного сховища; – інформація з конкретної теми, виявлена за допомогою архівних довідників / путівників; – музейні установи Волинської області; – структура Волинського краєзнавчого музею; – комплектування і структура музейних фондів; – форми роботи музею; – облікова картка і науковий паспорт на музейний предмет; – аналіз експозиції / розділу експозиції музею; – бібліографія на задану тематику; – фотоматеріал, що ілюструє роботу студента під час практики. 	20
<p>6. Оцінювання допоміжної документації :</p> <ul style="list-style-type: none"> – загальне оформлення щоденника; – оформлення допоміжної документації (наочний 	5

матеріал, схеми, знімки тощо).	
7. Захист практики.	25
Сума	100

Шкала оцінювання

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка	
	для екзамену	для заліку
90 – 100	Відмінно	Зараховано
82 – 89	Дуже добре	
75 - 81	Добре	
67 -74	Задовільно	
60 - 66	Достатньо	
1 – 59	Незадовільно	Незараховано (з можливістю

7. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Робота студентів в ході виробничої музейно-архівної практики складає два тижні. Під час практики студенти отримують навички, необхідні в роботі історика-дослідника, музеєзнавця-екскурсоводця.

В ході практики студенти ведуть щоденні записи, облік виконаної роботи. Збирають матеріали для виконання індивідуальних завдань і для підготовки звіту та презентації, що містять відомості про історію музейної та архівної установи; структуру архіву та музею; комплектування і структуру музейних та архівних фондів, особливості їх зберігання; основні форми роботи музею та архіву.

Студенти складають супровідну довідку до архівного документу, що містить його зовнішню та внутрішню характеристику / критику і висновок про можливість його використання в історичних дослідженнях.

В музеї студенти-практиканти складають опис-характеристику виставки / експозиції чи її частини, що має містити загальний висновок про представлену інформацію та можливість її використання в науково-дослідній роботі. Студенти заповнюють облікову картку та науковий паспорт на музейний предмет.

8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Актуальні проблеми розвитку архівної справи в Україні: Доп. і повід. наук. конф. (15–16 березня 1995 р.). К., 1996.
2. Архівістика: Термінологічний словник / Авт.-упоряд. К.Є. Новохатський, К.Т. Селіверстова, Н.І. Гончарова та ін. К., 1998.
3. Архівні установи України: Довідник. К., 2000.
4. Архівознавство: Підручник / За ред. Я.С. Калакури та І.Б. Матяш. К., 2002.
5. Бабарицька В. К., Короткова А. Я., Малиновська О. Ю. Екскурсовознавство і музеєзнавство : навч. посіб. К.: Альтерпрес, 2007.
6. Банах В.М. Музейні інновації та інтерактивність у теорії та практиці музейної справи URL : <http://science.lpnu.ua/sites/default/files/journal-paper/2017/oct/6320/170519verstka.pdf>.
7. Бекетова В. М. Науково-дослідна робота музею як головний чинник його подальшого розвитку. URL : <http://museum.dp.ua/article0146.html>.
8. Булгакова В. А. Музей навчального закладу як складова системи громадянського становлення учнів. URL : znpkhnpu_ist_2013_48_32.pdf.
9. Вайдахер Ф. Загальна музеологія / Переклад з нім. Х. Назаркевич, О. Лянг, В. Лозинського. Львів: Літопис, 2005. 632 с.
10. Гасиджак Л. Музей і школа : партнери чи випадкові знайомі? URL : <http://pedpresa.com.ua/blog/muzej-i-shkola-partnery-chy-vypadkovi-znajomi.html>.

- 11.Гріффен Л. Музей як соціокультурний феномен. URL : http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nizhs_2012_14_3, назва з екрану.
- 12.Слісєєва Т. Музей волинської ікони у дослідженні пам'яток сакрального мистецтва. URL : http://volyn-kray-mus.at.ua/publ/muzej_volinskoji_ikoni_u_doslidzhenni_pam_jatok_sakralnogo_mistectva/1-1-0-263.
- 13.Закон України «Про внесення змін до закону України “Про Національний архівний фонд і архівні установи”» // Архіви України. 2002. № 1–3. С. 3–23.
- 14.Закон України «Про музеї та музейну справу» (249/95-ВР) / Верховна Рада України. Офіц. вид. К.: Парлам. вид-во, 1995. 20 с.
- 15.Збірник нормативно-правових актів з питань охорони культурної спадщини. Луцьк, 2005.
- 16.Информационные технологии в научно-исследовательской деятельности музея: Программа. URL : <http://www.kreml.ru/research/conferences-and-seminars/informatsionnye-tekhnologii-v-nauchno-issledovatel'skoj-deyatelnosti-muzeya/>.
- 17.Інструкція з музейного обліку і зберігання музейних предметів з дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, які знаходяться в музеях України. URL : <http://assay.gov.ua>.
- 18.Караманов О. В. Музей – школа – університет : особливості педагогічної взаємодії в сучасному «суспільстві знань». *Освіта та педагогічна наука*. 2013. № 4. С. 44–50. URL : http://nbuv.gov.ua/UJRN/OsDon_2013_4_7.
- 19.Кардаш Н. В. Музейна педагогіка: ретроспективний аналіз. URL : <http://enpuir.npu.edu.ua/bitstream/123456789/24399/1/Kardash.pdf>.
- 20.Ковальчук Є. Волинський краєзнавчий музей – скарбниця історико-культурної спадщини Волинського краю: до 80-річчя з часу заснування. Луцьк: Медіа, 2009.
- 21.Ковальчук Т.І. Соціально-культурна роль музею у формуванні особистості URL : <http://journals.nubip.edu.ua/index.php/Pedagogica/article/viewFile/450/427>.

- 22.Краткий словарь музейных терминов // Музеи и памятники культуры в идейно-воспитательной работе на современном этапе: Сб. научных трудов / НИИ культуры. № 126. М., 1984.
- 23.Криштапук Л., Вернидубов О. Комунальні та громадські музеї Волинської області в 2012 році (порівняльно-довідковий матеріал). Ч. 1. URL : http://volyn-museum.com.ua/board/muzejnikam/komunalni_ta_gromadski_muzeji_volinskoji_oblasti_v_2012_roci_chastina_1_naukovo_doslidnicka_dijalnist/2-1-0-180.
- 24.Культурно-освітня діяльність музеїв. URL : http://e-works.com.ua/work/6549_Kylytrno_osvitnya_diyalnist_myzeiv.html.
- 25.Мезенцева Г.Г. Музеезнавство. К., 1980. 120 с.
- 26.Методичні рекомендації з підготовки до практичних занять з навчальної дисципліни «Основи музеезнавства» для студентів 2 курсу історико-соціологічного факультету напрямку підготовки 0203 – гуманітарні науки спеціальності 6.020302 – історія / розробник Прищепя О.П. Рівне, 2013. URL : <https://studfiles.net/preview/4364113/>.
- 27.Музей как научно-исследовательский центр. URL : <http://www.philol.msu.ru/~tezaurus/docs/5/articles/3/3/2>.
- 28.Музейна справа та музейна політика в Україні ХХ століття. К.: Златограф, 2004.
- 29.Музейний простір Волині. Режим доступу <http://volyn-museum.at.ua/>
- 30.Музеї – державні та громадські установи, що займаються краєзнавчо-освітньою діяльністю. URL : <https://donoblkrajmuseum.wordpress.com/2016/12/13/музеї-державні.....>
- 31.Музеї України: Довідник / Міністерство культури і мистецтв України. К.: Задруга, 1999.
- 32.Організація взаємовигідної співпраці музеїв із туристичними фірмами. URL: https://pidruchniki.com/12631113/kulturologiya/organizatsiya_vzayemovigidnoyi_s_pivpratsi_muzejiv_turistichnimi_firmami.

33. Основи музеєзнавства, маркетингу та рекламно-інформаційної діяльності музеїв: Навч. посіб. / П. Горішевський, М. Ковалів, В. Мельник, С. Оришко. Івано-Франківськ: Плай, 2005.
34. Основні положення організації науково-дослідної та методичної роботи в державних архівних установах України / Уклад. І.Б. Матяш, В.М. Гика, С.Г. Кулешов та ін. К., 2001.
35. Основні правила роботи державних архівів України. К., 2004.
36. Положення про державну реєстрацію документів Національного архівного фонду України: Постанова Кабінету Міністрів України від 20 жовтня 1995 р., № 853 // Архіви України. 1995. № 4–6. С. 16–19.
37. Положення про Музейний фонд України // Культурна спадщина України. Правові засади збереження, відтворення та охорони культурно-історичного середовища: Зб. офіц. док. К.: Істина, 2002. С. 117 – 121.
38. Рутинський М.Й., Стецюк О.В. Музеєзнавство: Навч. посіб. К.: Знання, 2008. 428 с.
39. Салата О.О. Основи музеєзнавства. Навч.-метод. посібн. Для студентів спеціальності «Історія». Вінниця: «Нілан-ЛТД», 2015. URL : http://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/12175/1/O_Salata_NMP_OM_IS.pdf.
40. Структура музею. URL : <https://studopedia.org/5-128498.html>.
41. Характеристика основных направлений работы музеев. URL : http://studbooks.net/1176963/kulturologiya/harakteristika_osnovnyh_napravleniy_raboty_muzeev.
42. Шевченко В.В., Ломачинська І.М. Музеєзнавство: Навч. посібник. К.: Університет «Україна», 2007. 288 с.
43. Юрєнева Т.Ю. Музееведение: Учебн. для высш. шк. 4-е изд., испр. и доп. М.: Академический Проект, Альма Матер, 2007. 536 с.
44. Якубовський В.І. Музеєзнавство. Підручник. Кам'янець-Подільський: ПП Мошак М.І., 2010.

9. ДОДАТКОВІ ВКАЗІВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ

Конкретні місця проведення виробничої музейно-архівної практики (бази практики) визначаються кафедрою документознавства і музейної справи перед початком практики. Зокрема, базами проведення практики є Державний архів Волинської області, Архів Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки, Волинський краєзнавчий музей, Музей історії СНУ імені Лесі Українки, Музей етнографії Волині і Полісся при СНУ, Музей Лесі Українки при СНУ, Державний історико-культурний заповідник у м. Луцьку та ін.

Як виняток іногороднім студентам може бути дозволено проходити практику в архівах та музеях регіону їх проживання при наявності офіційного клопотання з боку музейної установи. При проходженні практики за окремим індивідуальним планом в іншому місті студент одержує окреме завдання на практику, а по закінченні практики надає на кафедру звіт про її проходження й письмову характеристику керівника від бази практики.

Під час практики студенти зобов'язані дотримуватись усіх правил внутрішнього розпорядку архіву та музею, правил техніки безпеки, правил толерантності, виконувати навчальні завдання керівників практики від університету і від бази практики. Під час практики студенти повинні надати реальну допомогу архіву чи музею, беручи участь в опрацюванні документів, описі музейних предметів, створенні нової виставки, тематичної експозиції та ін.

Керівництво виробничою музейно-архівною практикою здійснюється викладачами кафедри документознавства та музейної справи. Керівництво від баз практики здійснюють працівники, призначені керівництвом архівів та музеїв, в яких проходять практику студенти.

Студентам призначається керівник практики із числа викладачів кафедри документознавства і музейної справи. Викладачі-керівники виробничої музейної практики знайомлять студентів з програмою практики, правилами техніки

безпеки під час практики, визначають завдання і контролюють їх виконання, вирішують поточні питання, приймають звіти по практиці і оцінюють роботу студентів.

Керівник практики від бази практики дає студентам індивідуальні завдання по проходженню практики в архіві та музеї і контролює їх виконання, надає методичну допомогу студентам у вирішенні завдань, поставлених перед студентами-практикантами.

Поточний контроль під час проходження практики здійснюється старостами підгруп та керівниками від бази практики.

По завершенні практики студенти готують звіт, що має містити:

- загальні відомості про архівну / музейну установу, в якій студент проходив практику;
- характеристику діяльності установи по роботі з архівними / музейними фондами;
- характеристику основних форм роботи архіву музею, наукової та популяризаторської діяльності установи;
- перелік виконаних студентом під час практики колективних та індивідуальних завдань (їх характер, обсяг);
- аналіз власної діяльності із зазначенням про труднощі;
- власні рекомендації по практиці чи її покращенні.

Оформлення звіту і матеріалів практики

1. Матеріали практики мають набирати у текстовому редакторі *Microsoft Word* і збережені у форматі *Word (*.doc)* (але не *docx*); шрифт – *Times New Roman*; кегль – 14; міжрядковий інтервал – 1,5; поля знизу і зверху – 2 см, зліва – 3 см, справа – 1 см; абзац – 1, 25 см.
2. Звіт і всі матеріали практики мають бути здані в електронному і роздрукованому вигляді. Кожний документ вкласти в окремий файл і підшити у папку. Першою сторінкою має бути «*Звіт про проходження виробничої музейної практики*».

Титульна сторінка «Звіту»:

Міністерство освіти і науки України

Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки

Кафедра документознавства і музейної справи

ЗВІТ
про проходження Музейно-архівної практики

Студента (ки) 2--- групи
факультету історії, політології
та національної безпеки
освітньо-професійної програми
*«Історія, європеїстика,
археологія»*

або:

*«Історія, музеєзнавство,
екскурсознавство»*

ПІБ

Керівник практики:
доц. Дмитренко А. А.

Луцьк – 2020