

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Полтавський національний педагогічний
університет імені В. Г. Короленка

Кафедра історії України
Кафедра всесвітньої історії та методики викладання історії

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор університету
_____ М. І. Степаненко
«___» _____ 20__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ
НАВЧАЛЬНА АРХІВНА ТА
МУЗЕЙНО-ЕТНОГРАФІЧНА ПРАКТИКА

підготовки здобувачів освітнього ступеня «бакалавр»

Галузь знань	01 Освіта/Педагогіка
Спеціальність/предметна спеціалізація/предметна спеціальність/спеціалізація(за наявності)/напрямок підготовки	014 Середня освіта (Історія)
Освітня програма	I рівень вищої освіти за спеціальністю 014 Середня освіта (Історія)

Робоча програма практики «Навчальна архівна та музейно-етнографічна практика» підготовки здобувачів освітнього ступеня «бакалавр» за спеціальністю 014 Середня освіта (Історія) напрямом підготовки 01 Освіта. – 20 с.

Розробники: кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри історії України
Шаповал Лариса Іванівна;
 кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри всесвітньої історії
 та методики викладання історії
Лахно Олександр Петрович

Програма затверджена на засіданні кафедри історії України Полтавського національного педагогічного університету імені В.Г.Короленка «__» _____ 20__ року, протокол №__.
 Завідувач кафедри _____
 «__» _____ 20__ року

Програма затверджена на засіданні кафедри всесвітньої історії та методики викладання історії Полтавського національного педагогічного університету імені В.Г.Короленка «__» _____ 20__ року, протокол №__.
 Завідувач кафедри _____
 «__» _____ 20__ року

Відомості про перезатвердження робочої програми (внесення змін):

Робоча програма узгоджена на засіданні кафедри всесвітньої історії та методики викладання історії.
 Протокол № __ від “__” _____ 20__ року.

Завідувач кафедри _____ (_____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Робоча програма узгоджена на засіданні кафедри всесвітньої історії та методики викладання історії.
 Протокол № __ від “__” _____ 20__ року.

Завідувач кафедри _____ (_____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Робоча програма узгоджена на засіданні кафедри всесвітньої історії та методики викладання історії.
 Протокол № __ від “__” _____ 20__ року.

Завідувач кафедри _____ (_____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Робоча програма узгоджена на засіданні кафедри всесвітньої історії та методики викладання історії.
 Протокол № __ від “__” _____ 20__ року.

Завідувач кафедри _____ (_____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

1. ВСТУП

Навчальна архівна та музейно-етнографічна практика є обов'язковим компонентом у системі фахової підготовки майбутнього вчителя-історика. Будучи складовою частиною навчально-виховного процесу, вона поглиблює раніше набуті теоретичні знання з історії, теорії і практики архівного будівництва, музеєзнавства, етнографії, з навчальних курсів «Вступ до спеціальності», «Спеціальні історичні дисципліни», «Історичне краєзнавство та музеєзнавство», «Етнографія України». Навчальна практика для студентів-істориків педагогічних ЗВО закріплює вміння і навички, засвоєні в ході практичних занять з музеєзнавства та етнографії.

Навчальна архівна та музейно-етнографічна практика передбачена навчальним планом освітньої програми підготовки бакалавра галузі знань 01 Освіта за спеціальністю 014 Середня освіта (Історія). Її проходять студенти II курсу факультету історії та географії в IV-му семестрі.

Музейно-етнографічна складова практики є невід'ємною частиною підготовки бакалавра історії. Історична освіта спрямована на наукову або педагогічну діяльність, яка має відношення до культурної спадщини. Цим визначається необхідність вивчення курсів музеєзнавства та етнографії і проходження музейно-етнографічної складової даної практики. Організація цієї практики дає можливість набутти практичні навички і вміння музейної справи – важливого структурного складового компонента зберігання та дослідження культурної (етнографічної) спадщини. Важливим є набуття вмінь аналізу музейних предметів та експозицій етнографічного характеру, що сприяє сприйняттю творів мистецтва та інших культурних досягнень, розвитку естетичного ставлення до життя, розумінню ролі матеріальних свідочств у відображенні життя суспільства різних історичних епох.

Музеї – це культурно-освітні та науково-дослідні заклади, призначені для вивчення, збереження та використання пам'яток природи, матеріальної і духовної культури, прилучення громадян до надбань національної і світової історико-культурної спадщини. За своїм профілем музеї поділяються на такі види: історичні, археологічні, краєзнавчі, природничі, літературні, мистецькі, етнографічні, технічні, галузеві тощо. На основі ансамблів, комплексів пам'яток та окремих пам'яток природи, історії, культури та територій, що становлять особливу історичну, наукову і культурну цінність, можуть створюватись історико-культурні заповідники, музеї-заповідники, музеї просто неба (скансени), меморіальні музеї-садиби. Музеї можуть засновуватись на будь-яких формах власності, передбачених законами України. Засновниками музеїв можуть бути відповідні органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, юридичні та фізичні особи. Музеї є юридичними особами, крім тих, що створюються і діють при підприємствах, установах, організаціях, навчальних закладах.

Музейна справа — це спеціальна галузь культурно-освітньої та наукової діяльності, яка здійснюється музеями щодо комплектування, збереження, вивчення і використання пам'яток природи, матеріальної і духовної культури. Основними напрямками музейної діяльності є культурно-освітня, науково-дослідна діяльність, комплектування музейних зібрань, експозиційна, фондова, видавнича, реставраційна, пам'яткоохоронна робота. Однією з форм діяльності музею є співпраця з навчальними закладами (як бази практики) з метою залучення студентів-істориків до експозиційної роботи та популяризації пам'яток національної етнокультурної спадщини. Музейна практика займає важливе місце в системі професійної підготовки майбутнього історика. Необхідність проходження студентами такої практики пояснюється потребою актуалізувати дослідження історико-культурної спадщини етносу, формувати бережливе і шанобливе ставлення до культурної скарбниці народу, розвивати емоційно-моральну сферу особистості, її духовні потреби і ціннісні орієнтації. Будучи складовою частиною навчально-виховного процесу, вона поглиблює раніше набуті знання з історії та етнографії.

Етнографи-практиканти досліджують етнографічні матеріали, які були зібрані спеціалістами і зберігаються у колекціях етнографічних та історико-краєзнавчих музеїв або профільних відділах інших музеїв. Часто етнографи звертаються і до матеріалів, зібраних дослідниками, які працюють у суміжних галузях (фольклористиці, історії, археології, географії, соціології,

психології, демографії, мистецтвознавстві та антропології), а також до неопублікованих джерел, що зберігаються в архівосховищах.

Бази практики можуть змінюватися в залежності від ситуативних організаційних потреб. У цілому об'єктами (базами) проведення музейно-етнографічної складової практики є етнографічні музеї та комплекси (скансени), етнографічні відділи історико-краєзнавчих музеїв, музейні кімнати національних меншин, пам'ятки етнографічної культури та архітектури тощо.

Термін проведення музейно-етнографічної складової практики — 1 тиждень (20 годин). Студенти-практиканти працюють у музеях 5 днів по 4 години кожного дня. За цей час студент має набути знання і навички практичного використання музейно-етнографічних матеріалів у викладанні історії в ЗСО, проведенні позакласної роботи з учнями тощо.

Основними формами роботи є:

- спілкування з фахівцями музейної справи та етнографами;
- практична робота з музейно-етнографічними матеріалами під наглядом фахівців;
- самостійна робота студентів з пошуку, відбору, аналізу й інтерпретації інформаційних матеріалів;
- підготовка й захист практикантами звіту з обраних питань.

Перед початком музейно-етнографічної складової практики зі студентами проводиться організаційне заняття, де розглядаються такі питання:

1. Ознайомлення студентів із конкретними завданнями, видами роботи в музеях, розподіл учасників практики на дослідницькі групи.
2. Ознайомлення практикантів із законодавчими актами, що регулюють музейну справу в Україні.
3. Розкриття завдань і змісту музейно-етнографічної складової практики як форми навчання студентів.

Архівна складова практики проводиться на базі Державного архіву Полтавської області, заснованого у 1918 році. Згідно з Положенням про Державний архів Полтавської області (ДАПО), затвердженим розпорядженням голови Полтавської державної адміністрації № 367 від 13 грудня 2002 р., архів є структурним підрозділом Полтавської обласної державної адміністрації, підзвітним та підконтрольним голові облдержадміністрації та Держкомархіву України.

У державному архіві функціонують такі відділи:

- відділ координації архівної справи в області;
- відділ зберігання та обліку документів;
- відділ формування НАФ та діловодства;
- відділ науково-довідкового апарату.

Для задоволення потреб в ретроспективній інформації органів державної влади, установ, організацій, підприємств, дослідників минулого краю в архіві функціонують у корпусах № 1 і 2 два архівосховища, функціонують два читальні зали. До послуг користувачів 14 тематичних покажчиків, а також систематичний, географічний, іменний каталоги. Архів має науково-довідкову бібліотеку, де зберігається понад 18 тисяч книг та брошур за 1846-2016 рр.

Термін проведення архівної складової практики — 1 тиждень (20 годин). Студенти-практиканти працюють в архіві п'ять днів по 4 години. За цей час студент має набути знання і навички практичного використання архівних матеріалів у викладанні історії в ЗСО, проведенні позакласної роботи з учнями тощо.

У навчально-методичному плані особлива увага звертається на вивчення основних положень Закону України від 24 грудня 1993 року «Про Національний архівний фонд і архівні установи», відповідних законів про охорону пам'яток історії і культури. Практика має включати елементи дослідницького, творчого підходу до роботи.

Перед початком цієї складової практики зі студентами проводиться організаційне і теоретичне заняття, що включає такі основні поняття:

1. Ознайомлення студентів із конкретними завданнями, змістом і організаційними питаннями майбутньої роботи в архіві, розподіл учасників практики на дослідницькі групи.

2. Ознайомлення практикантів із законодавчими актами, що регулюють архівну справу в країні.
3. Розкриття завдань і змісту архівної практики як форми навчання студентів.
4. Відпрацювання методики архівної роботи: ведення щоденника, ознайомлення з принципами відбору архівного матеріалу, його опис.
5. Організація праці студентів в архіві (режим роботи, надання перепусток тощо).

До оцінювання роботи студентів залучаються співробітники архіву (керівники окремих відділів, де проходить практика). Викладач же ставить завдання, контролює їх виконання. Індивідуальна робота студентів полягає у веденні щоденників практики, оформленні бригадного звіту, підготовки рефератів архівознавчого змісту. До звіту прикладається характеристика роботи практикантів за підписами завідувача відділу і директора архіву. Вся ця документація передається керівнику практики в останній день її проходження.

Загалом **навчальна архівна та музейно-етнографічна практика** поділяється на наступні умовні етапи:

№ з/п	Етапи і орієнтовний зміст роботи
1.	Організаційне заняття. Ознайомлення студентів з метою, завданнями, змістом, планом й вимогами щодо практики в цілому та окремих її складових зокрема.
2.	Розподіл практикантів на робочі групи: музейно-етнографічні та архівні.
3.	Робота в етнографічних музеях (перший тиждень практики): а) знайомство з системою функціонування музеїв; б) ознайомлення з фондовою роботою; в) оглядові екскурсії по музеях – наукова підготовка; г) ознайомлення з основними напрямками експозиційної роботи.
4.	Практична робота в Державному архіві Полтавської області (другий тиждень): а) знайомство з системою функціонування архіву; б) каталогізація документів і систематизація каталожних карток за хронологічною та тематичною ознаками; в) пошук документів за пропонованою тематикою та підготовка їх до друку; г) ознайомлення з процедурою видачі та схоронності документів та звірка їх наявності; д) пошук документів і матеріалів для написання наукових робіт тощо.
5.	Виконання індивідуальних завдань із метою надбання студентами вмінь і навичок самостійного розв'язання наукових завдань.
6.	Підсумкова конференція.

Курс: Підготовка бакалаврів	Напрямок, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної практики
Кількість кредитів, відповідних ECTS: 3 Модулів: 2 Загальна кількість годин: 90 Тижневих годин: 20	Шифр та назва галузі – 01 Освіта Спеціальність – 014 Середня освіта Предметна спеціалізація – Історія Освітньо-кваліфікаційний рівень – бакалавр	Обов'язкова Рік підготовки: 2 Семестр: 4 Вид контролю: диференційований залік

Обов'язки керівника та методистів практики, студентів-практикантів

Керівник і методисти практики:

- розробляють план проведення практики студентів факультету;
- спільно з деканатом визначають установи, на базі яких буде проводитись практика;
- готують проект наказу по університету про організацію практики студентів факультету;
- спільно з деканатом проводять настановчу та підсумкову конференцію з питань практики;

- проводять розподіл студентів в архівних і музейних установах, визначають кожній із мікрогруп індивідуальні завдання і контролюють їх своєчасне та якісне виконання;
- приймають звіти від студентів, на основі яких складають загальний звіт про результати практики студентів факультету, який подається керівнику практик університету;
- оцінюють проходження студентами практики (диференційований залік);
- інформують деканат факультету і ректорат університету щодо фактичних термінів початку і закінчення практики, склад груп студентів, які пройшли практику, їх дисципліну, стан охорони праці і протипожежної безпеки на базах практики та з інших питань її організації шляхом звіту на засіданнях історичних кафедр та ради факультету;
- узагальнюють навчально-методичний досвід і вносять на розгляд деканату факультету і ректору університету пропозиції щодо підвищення ефективності й результативності практики.

Адміністраціями архівних і музейних установ можуть бути призначені методисти з числа кваліфікованих працівників, які координують свою роботу з керівником практики від університету.

Під час проходження практики **студенти-практиканти** повинні:

- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку, охорони праці і протипожежної безпеки архівних і музейних установ;
- сумлінно виконувати всі види робіт, визначені програмою практики, розпорядження дирекції установи-бази практики, керівників-методистів і вести облік проведеної роботи;
- у стосунках з працівниками установи-бази практики дотримуватися такту взаєморозуміння, взаємодопомоги та співробітництва, брати участь у творчому обговоренні проблем, сприяти їх вирішенню.

У випадку грубого недотримання цих вимог студент за рішенням дирекції установи, керівника практики може бути відкликаний з її подальшого проходження.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою практики в цілому є здобуття студентами навичок професійної діяльності фахівця-історика.

Завдання практики:

- навчитися застосовувати в практичній площині отримані теоретичні знання з відповідних навчальних курсів;

- ознайомитися з організацією архівів і етнографічних музеїв (відділів) в Україні, напрямками та формами їх роботи щодо комплектування, обробки, систематизації, обліку, зберігання та використання архівних документів і музейних експонатів етнографічного характеру;

- оволодіти навичками раціонального пошуку, відбору, аналітичного дослідження архівних документів і музейних експонатів етнографічного характеру, методикою їх використання у науково-дослідній, навчально-виховній та науково-популяризаторській роботі за професійною спрямованістю;

- залучення до активної популяризації матеріалів архівних фондів серед населення в соціально-правових, господарських, культурно-просвітницьких та інших цілях;

- отримати практичний досвід індивідуальної та групової роботи, самоорганізації, систематичного набуття й поповнення знань, вмінь і навичок роботи за обраним фахом.

Музейно-етнографічна складова:

Музейні матеріали є найважливішими охоронцями пам'яті минулих поколінь, містять величезний об'єм різноманітної інформації, що постійно використовується з науковою, політичною, культурно-просвітницькою і народногосподарською метою, у професійній діяльності етнографів і вчителів-істориків. Тому знання основ історії, теорії і методики музейної справи є суттєвою складовою частиною різнобічної підготовки студентів. Проведення музейно-етнографічної складової практики повинно сприяти формуванню у студентів навичок професійної діяльності спеціаліста-історика. Набуті студентами знання можуть бути використані ними при організації в школі аналогічної роботи з учнями, у їх подальшій професійній діяльності загалом.

Музейно-етнографічна складова практики має на меті розширення знань студентів про історію, культуру, побут українського народу й інших народів, що населяють територію України. Опанування багатством і різноманітністю української культури, міжпоколінних традицій, відображених у музейних експозиціях, веде до усвідомлення своєрідності народу, виховує почуття поваги до представників інших етносів, сприяє поєднанню у світогляді студентів загальнолюдських цінностей, естетичних ідеалів, розвиває культурознавчу, народознавчу, методичну, педагогічну компетенції майбутнього вчителя історії.

Врахування вищевказаних аспектів дозволяє сформулювати основні **завдання** музейно-етнографічної складової практики як частини навчально-виховного процесу у ЗВО:

- 1) закріпити і поглибити отримані студентами теоретичні знання з курсів «Історичне краєзнавство та музеєзнавство», «Спеціальні історичні дисципліни», «Етнографія України». Відомості, які отримують студенти у період проходження музейно-етнографічної складової практики, органічно доповнюють названі навчальні курси;

- 2) виходячи з сучасних завдань і вимог до підготовки спеціалістів високої кваліфікації, виробити у студентів навички практичної дослідницької і наукової роботи в процесі організації і проведення навчально-виховного процесу. На цій основі розвивати у них прагнення до самоосвіти, систематичного набуття й поповнення знань;

- 3) ознайомити практикантів з організацією музейної справи в Україні, функціональною структурою музеїв, основами освітньо-методичної роботи музеїв, науковою організацією виявлення, комплектування, обробки, зберігання, публікації та інших форм використання музейних етнографічних експонатів;

- 4) на основі передового музеєзнавчого досвіду навчити студентів раціональним прийомам пошуку, відбору, аналітичної і синтетичної критики предметів музейного значення, методиці їх використання у науковій, виховній і практичній роботі за професійною спрямованістю;

5) залучити студентів до активної громадської, культурно-просвітницької діяльності серед населення, популяризації виявлених музейних етнографічних матеріалів, усвідомлення важливої ролі музеїв у науковому й культурному житті суспільства;

б) сприяти згуртуванню студентського колективу, формуванню особистості майбутнього історика.

Головна **мета** музейно-етнографічної складової практики полягає в тому, щоб навчити студентів проводити музеезнавчі дослідження та опрацьовувати зібраний матеріал. Дотримання всіх вимог щодо проведення такої роботи, як правило, забезпечує високу якість зібраних джерел і ґрунтовність наукових висновків до них.

Архівна складова:

Архівні документи містять великий об'єм різноманітної інформації, що постійно використовується з науковою, політичною, культурно-просвітницькою і господарською метою у професійній діяльності істориків. Тому знання основ історії, теорії, методики архівної справи є суттєвою складовою різнобічної підготовки студентів. Проведення практики такого характеру повинно сприяти формуванню у студентів навичок професійної діяльності історика.

Врахування вище сказаного дозволяє сформулювати основні **цілі** архівної практики як складової навчально-виховного процесу у вищому навчальному закладі:

1. закріпити і поглибити отримані студентами теоретичні знання з навчальних дисциплін «Вступ до спеціальності», «Історичне краєзнавство та музеезнавство», «Спеціальні історичні дисципліни»;
2. виходячи з сучасних завдань і вимог до підготовки спеціалістів вищої кваліфікації, виробити у студентів навички практичної дослідницької і наукової роботи в процесі організації і проведення навчально-виховного процесу;
3. ознайомити практикантів з організацією архівної справи в Україні, функціональною структурою Державного архіву Полтавської області (ДАПО), науковою організацією виявлення, комплектування, обробки, зберігання, публікації та інших форм використання архівних документів і матеріалів;
4. на основі передового досвіду архівознавчої діяльності навчити студентів раціональним прийомом пошуку, відбору, аналітичної і синтетичної критики архівних документів та матеріалів, методиці їх використання у науково-дослідній, виховній та практичній роботі за професійною спрямованістю;
5. залучити студентів до активної громадської, культурно-просвітницької діяльності серед населення, популяризації виявлених архівних матеріалів.

Мета архівної складової практики полягає в поглибленні й закріпленні теоретичних знань студентів із курсів «Історичне краєзнавство та музеезнавство», «Спеціальні історичні дисципліни», виробити у студентів навички практичної дослідницької і наукової роботи в процесі організації і проведення навчально-виховного процесу, ознайомити практикантів з організацією архівної справи в Україні, функціональною структурою ДАПО, обробкою, збереження, публікацією та інших форм використання документального матеріалу у пізнанні історії краю, держави.

Практика в архівній установі передбачає виконання таких **завдань**:

- виявлення документальних матеріалів у фондах архіву з конкретної теми;
- проведення обліку документів і матеріалів;
- проведення експертизи наукової та практичної цінності документів;
- здійснення науково-технічної обробки документів і матеріалів;
- використання різних форм підготовки до публікації документів, матеріалів;
- атрибуція писемного джерела: встановлення дати, місця, обставин появи;
- формування архівних та бібліографічних каталогів з теми дослідження;
- підготовка архівних довідок для громадян України.

3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ

Музейно-етнографічна складова:

За результатами складової практики студенти повинні продемонструвати такі **навички та вміння (результати)**:

1. Знання наукової організації фондів етнографічних музеїв;
2. Оформлення наукового опису речових музейних предметів етнографічного типу;
3. Класифікація музейних предметів та виокремлення їх типів;
4. Робота в процесі комплектування фондів етнографічних музеїв;
5. Визначення ступеню інформативності музейного предмету;
6. Визначати характер експозиції й зміст її наукової концепції;
7. Вибір основних компонентів бази екскурсії та вміння визначати типи та методи екскурсії;
8. Встановлення та використання міжпредметних зв'язків;
9. Спроба організації екскурсійного процесу;
10. Оформлення картки наукового опису музейного предмету;
11. Складати чіткий, структурований, тематико-експозиційний план із використанням різного виду інноваційних підходів.

Архівна складова:

Заплановані результати:

- 1) впорядкувати знання з теоретичних основ «Спеціальних історичних дисциплін», «Історичного краєзнавства та музеєзнавства» – гуманітарних професійних навчальних дисциплін;
- 2) оволодіти методикою архівознавчих досліджень за схемою адміністративно-територіального районування України: краю, області, регіонів;
- 3) вивчити закони України «Про архіви та архівну справу», «Про охорону культурної спадщини», «Про Національний архівний фонд», Про охорону археологічної спадщини»;
- 4) застосовувати відповідний понятійно-термінологічний апарат у ході практики;
- 5) сформулювати тематику побудови і використання архівних матеріалів у науково-дослідній та освітньо-масовій роботі історика-краєзнавця;
- 6) використовувати різні форми підготовки до публікації документів архіву;
- 7) розмежовувати види архівного описування та типи архівних документів;
- 8) здійснювати пошук документів по темі дослідницького характеру з історії архівної справи та джерел з теми у фондах і експозиціях музею архіву;
- 9) вивчити принципи комплектування архівів, режимів збереження архівних документів;
- 10) атрибуція писемного джерела: встановлення дати, місця, умови його появи;
- 11) формувати архівні та бібліографічні каталоги, довідки з теми дослідження;
- 12) зафіксувати результати індивідуальних завдань практики у щоденнику практиканта і відобразити у звіті, який студенти подають керівнику-методисту.

4. ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Музейно-етнографічна складова практики:

Змістовий модуль 1. Музейна справа в Україні та методика роботи з етнографічними музейними експонатами

Тема 1. Види музеїв в Україні. Спеціалізація музеїв етнографічного спрямування. Структура музейної установи та її внутрішній розклад. Основні відділи та підрозділи музею, їхні функції.

Тема 2. Історія музейної установи на прикладі музею-бази практики. Архітектура, обладнання та оформлення музейних будівель.

Тема 3. Науково-дослідницька діяльність в музеї. Музейна установа як дослідницький центр етнографічного спрямування. Засади дослідницької діяльності. Етнографічні дослідження в музеях. Дослідження етнографічних предметів під час комплектування фондів, підготовки експозиції. Основні принципи планування та організації науково-дослідницької діяльності в музеях.

Тема 4. Фонди музею. Напрямки фондової роботи. Музейний предмет: класифікація та типологія музейних предметів в музеї. Види науково-допоміжних матеріалів музею. Наукова організація фондів музею. Склад музейних фондів за значенням та юридичним положенням предметів. Структура музейних фондів. Основні напрями фондової роботи. Класифікація, інтерпретація та систематизація етнографічних музейних речей.

Тема 5. Комплектування та облік фондів музею. Значення та наукове завдання комплектування фондів. Джерела та організаційні форми комплектування. Основи наукової методики комплектування фондів. Організація та проведення польових етнографічних досліджень. Схема польового опису предмету. Відбір етнографічних предметів музейного значення. Завдання обліку музейних предметів. Поняття “облік фондової документації” та “система фондової документації”. Фондова документація як інформаційна система. Врахування фондів. Наукова інвентаризація музейних предметів. Наукова каталогізація музейних фондів.

Тема 6. Експозиційна робота музеїв: наукова розробка. Роль етнографічної експозиції, її види та сучасна організація. Наукова підготовка експозиції на прикладі етнографічних виставок. Наукове проектування експозиції. Складання планів експозиції. Тематична структура та тематико-експозиційний план. Добір і виготовлення експонатів. Підготовка пояснювального матеріалу. Експозиційні матеріали. Відтворення музейних предметів. Експозиційні науково-допоміжні матеріали. Експозиційні комплекси.

Тема 7. Експозиційна робота музеїв: архітектурно-художнє рішення. Основні принципи художнього проектування музейних експозицій. Експозиційний ансамбль. Компоненти. Особливості організаційної та творчої роботи художника. Організація предметно-просторового середовища. Обладнання в системі експозиційного ансамблю. Кольори в ансамблі експозиції. Світло як компонент експозиційного ансамблю. Генеральне рішення експозиції. Реалізація архітектурно-художнього рішення проекту експозиції.

Тема 8. Освітньо-виховна робота етнографічних музеїв. Мета, завдання та специфіка масової роботи. Музейна педагогіка. Види і форми ідейно-виховної, освітньої роботи музейних установ. Екскурсійна робота. Форми роботи ідейно-масового та просвітницького характеру в музеях. Популяризація етнографічного музею. Інформація та реклама. Організація виховної роботи.

Архівна складова практики:

Змістовий модуль 2. Архівна справа в Україні та методика роботи з архівними документами

Тема 1. Архівні установи. Система комплектування архівів: фонд, опис, одиниця зберігання. Архіви кіно-, фото-, фонодокументів.

Тема 2. Основні поняття архівної практики: класифікація документів, експертиза архівних документів, їх наукової цінності, комплектування та облік, система науково-довідкового апарату.

Тема 3. Порядок використання матеріалів архіву. Методи роботи з архівними документами. Адаптація до умов роботи архівної установи, спостереження за діяльністю. Ознайомлення з паспортом архіву та справами фондів.

Тема 4. Надання допомоги працівникам архіву у перевірці наявності та стану збереження справ у їх реставрації, у підборі справ за вимогами.

Тема 5. Створення систематичного каталогу, тематичної картотеки, ознайомлення з архівними довідниками та путівниками по архівах, оглядами документів.

Тема 6. Ведення книги надходжень, списку, карточок, листків фондів, описів фондів та окремих одиниць зберігання.

Тема 7. Каталогізація документів, складання їх опису чи описів сформованих справ та фотодокументів, мікрофільмування документів і матеріалів;

Тема 8. Архівна евристика: виявлення матеріалів для їх публікації у збірниках документів, обслуговування дослідників у читальних залах, підготовка копій та виписок з документів.

5. ВИМОГИ ДО ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Перелік обов'язкової звітної документації з музейно-етнографічної складової практики:

- 1) ІНДЗ (творча робота з унаочненнями);
- 2) щоденник практиканта;
- 3) описи («легенди») етнографічних предметів і явищ (не менше 10);
- 4) звіт про проходження музейно-етнографічної складової практики.

Перелік обов'язкової звітної документації з архівної складової практики:

- 1) виконані тестові завдання (архівознавство);
- 2) щоденник практиканта;
- 3) звіт про проходження архівної складової практики;
- 4) стінгазета або фотоальбом з практики (групова).

Щоденник проходження студентом навчальної архівної та музейно-етнографічної практики є одним із базових документів звітної документації. Він повинен містити основні відомості про студента (прізвище, ім'я, по-батькові, курс, група), керівників-методистів (прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання, посада), графік проходження практики (початкова і кінцева дати). Щоденник ведеться у стандартному учнівському зошиті. Він повинен містити конкретну інформацію про проведену роботу впродовж практики.

Щоденник практиканта заповнюється від руки і в обов'язковому порядку подається керівнику-методисту для виставлення оцінки.

Музейно-етнографічна складова практики

Звіт з музейно-етнографічної складової практики повинен містити наступні розділи:

- опис музею, його історія, структура, наукова діяльність, наявність і склад основних фондів;
- опис експозицій і виставок, відвіданих студентом;
- опис своєї участі у формуванні виставок й експозицій;
- опис умов зберігання експонатів;
- опис міжнародних зв'язків музею;
- опис реставраційної діяльності музею;
- опис основних етнографічних експонатів, що зберігаються в музеї;
- пропозиції по вдосконаленню дизайн-супроводу роботи музею (рекламно-інформаційні буклети, каталоги, плакати, мультимедійні матеріали про фонди, поліпшення фірмового стилю й ін.);
- опис послуг, надаваних музеєм фізичним і юридичним особам, пропозиції до їхнього розвитку.

Звіт повинен бути представлений на зброшурованих аркушах стандартного формату. До звіту додаються фотографії, ескізи, схеми тощо.

По закінченню музейно-етнографічної складової практики (через день) практикант подає звітну документацію методистові.

Методичні рекомендації

При складанні тематико-експозиційного плану в музеї-базі практики за кожним студентом закріплюється окрема частина експозиції. Практикант, керуючись рекомендаціями керівника-методиста та зразком, повинен описати музейні матеріали, що складають ту чи іншу експозицію. Працюючи над індивідуальним завданням, студенти повинні розуміти, що тематико-експозиційний план є особливо важливим етапом побудови експозиції будь-якого музею. Суть цього етапу полягає в дальшому відборі і групуванні експозиційних матеріалів у відповідності з

розширеною тематичною структурою. Саме на цьому етапі втілення конкретно-історичного змісту музейними засобами набуває предметної визначеності. Тематико-експозиційний план являє собою повний і послідовний виклад змісту всіх розділів (тем, підтем), а також перелік усіх експонатів і матеріалів, за допомогою яких ці теми будуть відображені в майбутній експозиції. Це остаточний документ, у якому реалізується основний задум авторів експозиції. Він є одночасно і завданням для художнього оформлення музею.

У плані передбачається розміщення і групування експонатів відповідно до основної мети експозиції і кожного експозиційного комплексу. В середині кожного експозиційного комплексу слід дотримуватися групування експонатів за змістом. Тематико-експозиційний план складається за такими графами:

1. Тематична структура експозиції (назва розділів, тем і підтем).
2. Номер експонатів по порядку.
3. Назви і зміст експонатів (тексти, цитати, анотації, етикетки).
4. Тип експоната (текст, оригінал, копія, фото, макет, карта тощо).
5. Кількість експонатів.
6. Розмір експоната.
7. Місце в експозиції.
8. Місце зберігання експоната або джерело надходження в експозицію.
9. Примітка.

Архівна складова практики

У **звіті** до архівної складової практики необхідно коротко і конкретно описати обсяг роботи, виконаний студентом впродовж усього терміну проходження практики. Структура звіту включає: титульну сторінку; короткі відомості про місце проходження практики; інформацію про роботу, виконану студентом впродовж терміну проходження практики (виконання індивідуального завдання в архіві тощо). Звітна документація перевіряється і затверджується керівником-методистом та зберігається на відповідній кафедрі впродовж одного року. Керівник-методист приймає необхідну документацію на підсумковій нараді за результатами практики.

Для оформлення звітної документації студенту відводиться останній день архівної практики. Звітні документи оформляються у писаній формі власноруч. Звіт може бути виконаний у друкованій формі на комп'ютері, повинен мати наскрізну нумерацію сторінок. Аркуші звіту з архівної практики повинні бути зшиті і подаватись у папці.

У випадку, коли студент проходить практику за угодою з архівною установою індивідуально, зміст її може складатись окремо з урахуванням угоди про цільову підготовку. Усі звітні документи, відповідно оформлені і засвідчені, подаються студентом через день після завершення архівної складової практики керівнику-методисту.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

Відповідно до освітньої програми підготовки бакалаврів, формою підсумкового контролю з навчальної архівної та музейно-етнографічної практики є диференційований залік.

Оцінювання творчих завдань студента з практики здійснюється у формі поточного, модульного та підсумкового контролю.

Поточний контроль спрямований на перевірку систематичності практичної роботи студента, аналітичного рівня в обробці архівного та музейного матеріалу впродовж проходження практики. Він здійснюється під час безпосереднього виконання завдань щоденно.

Модульний контроль здійснюється як підсумок роботи студента впродовж виконання робіт з окремого модулю (складової практики) за результатами практичного матеріалу, передбаченого змістом модуля.

Підсумковий контроль. Підсумкова оцінка складається з усіх балів, набраних студентом під час поточного і модульного видів контролю з практики. Оцінки, отримані студентами в процесі навчання, є остаточними.

Специфічними формами контролю є:

- облік присутності студентів мікрогрупи на базі практики (здійснюється щоденно методистом мікрогрупи);
- фіксація часу початку і закінчення роботи студента (здійснюється особисто студентом у журналі обліку робочого часу щоденно);
- запис про виконаний об'єм роботи впродовж кожного дня практики (здійснюється студентом у щоденнику практики і засвідчується методистом мікрогрупи);
- облік присутності практикантів на робочих місцях у відділах баз практики (здійснюється керівниками відділів бази практики щоденно);
- перевірка керівником-методистом виконання студентом і мікрогрупою завдань практики (здійснюється методистом вибірково і в обов'язковому порядку після завершення практики);
- захист практикантом звіту про проходження практики (здійснюється у визначений керівником час після проходження практики, не пізніше факультетської підсумкової конференції).

Здійснення контролю за проходженням студентами практики повинно сприяти її чіткому проведенню, забезпеченню досягнення мети і завдань програми практики. Він є складовою частиною процесу формування у студентів навиків самоорганізації праці та самоконтролю.

Критерії оцінювання знань, умінь і навичок студентів

№ з/п	Складові оцінювання	Розподіл балів (за 100-бальною шкалою)	Критерії оцінювання	
			Зміст проведеної роботи студентом-практикантом	Оцінка (бали)
Музейно-етнографічна складова практики				
1.	Рівень теоретичної готовності до виконання завдань практики (ІНДЗ творчого характеру)	0-20 балів	Виконання ІНДЗ на відмінному рівні	18-20 балів
			Виконання ІНДЗ з деякими недоліками	14-17 балів
			Виконання ІНДЗ з вагомими зауваженнями	10-13 балів
			Неякісне за змістом і оформленням виконання ІНДЗ, значні недоліки	1-9 балів
			Невиконання ІНДЗ	0 балів
2.	Якість виконання	0-50 балів (0-10 балів щодня)	Студент відмінно виконав усі завдання	9-10 балів / день
			Студент добре виконав завдання практики (з незначними відхиленнями)	7-8 балів / день

	практичних завдань за програмою практики		Студент лише частково виконав завдання практики на задовільному рівні	5-6 балів / день
			Студент виконав завдання практики на незадовільному рівні (зі значними недоліками)	1-4 балів / день
			Студент зовсім не виконав завдання практики, був відсутнім з неповажних причин	0 балів / день
3.	Рівень відповідності звітної документації вимогам програми, захист результатів практики	0-30 балів	Звітна документація подана в повному обсязі з відповідним оформленням	27-30 балів
			Звітна документація має незначні недоліки оформлення	21-26 балів
			Звітна документація подана з грубими помилками, неповна за обсягом і змістом	16-20 балів
			Звітна документація вибіркова, оформлена довільно, зі значними відхиленнями від вимог	1-15 балів
			Звітна документація не подана на перевірку	0 балів
4.	Рівень професійної сформованості особистості	Штраф від 0 до 5 балів	Бали знімаються за порушення дисципліни та техніки безпеки, розпорядку дня, невиконання обов'язків	0(-5) балів
Разом за музейно-етнографічну складову практики		0-100 балів		
Архівна складова практики				
1.	Рівень теоретичної готовності до виконання завдань практики (тести)	0-20 балів	Виконання тестових завдань із архівознавства (10 тестів)	0-20 балів (по 2 бали/тест)
2.	Якість виконання практичних завдань за програмою практики	0-50 балів (0-10 балів щодня)	Студент відмінно виконав усі завдання	9-10 балів / день
			Студент добре виконав завдання практики (з незначними відхиленнями)	7-8 балів / день
			Студент лише частково виконав завдання практики на задовільному рівні	5-6 балів / день
			Студент виконав завдання практики на незадовільному рівні (зі значними недоліками)	1-4 бали / день
			Студент зовсім не виконав завдання практики, був відсутнім з неповажних причин	0 балів / день
3.	Рівень відповідності звітної документації вимогам програми, захист результатів практики	0-30 балів	Звітна документація подана в повному обсязі з відповідним оформленням	27-30 балів
			Звітна документація має незначні недоліки оформлення	21-26 балів
			Звітна документація подана з грубими помилками, неповна за обсягом і змістом	16-20 балів
			Звітна документація вибіркова, оформлена довільно, зі значними відхиленнями від вимог	1-15 балів
			Звітна документація не подана на перевірку	0 балів
4.	Рівень професійної сформованості особистості	Штраф від 0 до 5 балів	Бали знімаються за порушення дисципліни та техніки безпеки, розпорядку дня, невиконання обов'язків	0(-5) балів

Разом за архівну складову практики	0-100 балів
Підсумок за практику (середньозважена кількість балів за обидві складові)	0-100 балів

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

По завершенню обох складових навчальної практики керівники мікрогруп підраховують суму балів по кожному студенту згідно встановлених критеріїв оцінювання їхньої практичної діяльності. Проводиться захист результатів практики перед створеною комісією, яка складається, як правило, із керівників мікрогруп і факультетського керівника практики. Вони ж заповнюють необхідну звітну документацію практики та подають звіт щодо практики до університетського відділу з питань практик.

Кількість балів, набрана студентом-практикантом, переводиться у національну оцінку за такою шкалою:

Кількість балів	90-100	83-89	75-82	68-74	60-67	35-59	0-34
Значення оцінки	відмінно	добре		задовільно		незадовільно	

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Музейно-етнографічна складова практики

1. Білоус Г.П. Полтавський краєзнавчий музей. Полтава, 1993.
2. Ванцак Б., Супруненко О. Подвижники українського музейництва. Полтава, 1995.
3. Вільховий Ю.В., Лахно О.П. Навчальна практика з етнографії народів світу: методика організації та проведення: Навч. посібник. Полтава: Друкарська майстерня, 2010. 90 с.
4. Вільховий Ю.В., Лахно О.П. Навчальна практика з етнографії народів світу: Навч. посібник [видання друге, доповнене та доопрацьоване]. Полтава: Друкарська майстерня, 2011. 94 с.
5. Вопросы и программы по этноархеологии и этнографии для участников археологических и этнографических экспедиций и студенческих практик: Учебно-методическое пособие / Отв. ред. С.Ф.Татауров, Н.А.Томилов. Омск: Омск. гос. ун-т, 2002. 200 с.
6. Ганнусенко Н. Шкільні музеї. К., 1991.
7. Гончаров О.П. Історико-культурні пам'ятки України: з історії, етнології та краєзнавства: Посібник для студентів істор. фак. К., 2002. 66 с.
8. Гордійчук М. Як записувати народну музику. К., 1960.
9. Громов Г.Г. Методика полевых этнографических исследований. М., 1967.
10. Громов Г.Г. Методика этнографических экспедиций. М., 1966.
11. Гудченко З.С. Музеї народної архітектури України. К., 1981.
12. Дьякова Р.А., Емельянова Б.В., Пасечный П.С. Основы экскурсоведения. М., 1985.
13. Жданко Т.А. Об организации и методике полевых этнографических исследований // Советская этнография. 1956. №3.
14. Зеленин Д. Восточнославянская этнография. М.: Наука, 1991.
15. Изучение памятников фольклора и этнографии: методические рекомендации для общественных музеев. Одесса, 1986.
16. Инструкция по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР. М., 1984.
17. Історичне краєзнавство. Програма курсу для студентів історичного факультету. Львів, 2005.
18. Каплан М.А., Максимова И.И. Принципы и методы экспедиционно-собираательской работы. М., 1964.
19. Кибрик А.Е. Методика полевых исследований. М., 1972.
20. Коган Э.С. Организация историко-бытовой экспедиции: Методическое пособие. М., 1960.
21. Кожолянко Г.К., Шестаков Ю.П. Етнографічні експедиції та етнологічна практика: Навч. посіб. / Чернівецький держ. ун-т ім. Юрія Федьковича. Чернівці: Рута, 2000. 64 с.
22. Краткий словарь музейных терминов. М., 1984.
23. Макарьев С.А. Полевая этнография (о различных видах дневника). Л., 1928.
24. Маковецкий И.В. Принципы организации музеев под открытым небом и их задачи // Советская этнография. 1963. №2.
25. Маньковська Р.В. Музеєзнавство в Україні. К., 2000.
26. Мезенцева Г.Г. Музеєзнавство (на матеріалах музеїв Української РСР). К., 1980.
27. Мезенцева Г.Г. Музеи Украины. К., 1959.
28. Михайловская А.И. Музейная экспозиция: Организация и техника. М., 1964.
29. Музееведение. Музеи исторического профиля. М., 1988.
30. Музееведение: На пути к музею XXI века: Сб. науч. трудов. М., 1989.
31. Музеи. Маркетинг. Менеджмент / Сост. В.Ю. Дукельский. М., 2001.
32. Музеї України ХІХ – початку ХХ століть: Зб. наук. пр. / Ред.: Г.А.Скрипник; Ін-т мистецтвознав., фольклористики та етнології ім. М.Рильського НАН України, Нац. музей історії України, Наук.-метод. від. музеєзнав., Асоц. етнологів. К., 2005.
33. Музеї, меценати, колекції. Збірник наукових праць. К.-Полтава, 2000.
34. Музейная педагогика: Из опыта методической работы. Москва, 2006.

35. Нестуля О.О. Біля витоків державної системи охорони пам'яток культури в Україні (Доба Центральної Ради, Гетьманщини, Директорії). К.–Полтава, 1994.
36. Організатору музейної справи в закладах освіти. Методичні рекомендації. Полтава, 2004.
37. Організація та планування музейних історико-краєзнавчих досліджень. К., 1992.
38. Патриляк І.К. Програма спецкурсу «Вступ до музейництва». К., 2003.
39. Пелевин Ю. Художественная экспозиция (принципы и методы построения). М., 1992.
40. Пищулин Ю.П. О научном комплектовании музейных фондов // Актуальные проблемы фондовой работы: Сб. науч. тр. / НИИ культуры. №83. М., 1979.
41. Поляков Т.П. Как делать музей? (О методах проектирования музейной экспозиции). М., 1997.
42. Польова та музейна народознавча практика. Програма курсу для студентів історичного факультету, що навчаються по спеціальності “історія і народознавство” / Укладач О.В.Потильчак. К., 1995.
43. Попова Е., Литвак М. Советы начинающим экскурсоводам // Международный журнал “Museum”. 1993. №4 (178).
44. Потильчак О.В. Основи польового етнографічного дослідження. Навчальний посібник для студентів педагогічних вищих навчальних закладів. К.: Видавництво Національного педагогічного університету ім. М.П.Драгоманова, 2004. 32 с.
45. Про музеї та музейну справу. Закон України від 29 червня 1995 року. К., 1995.
46. Про невідкладні заходи щодо розвитку музеїв України. Указ Президента України від 22 березня 2000 року. К., 2000.
47. Программы педагогической институтов: Вспомогательные исторические дисциплины. Археология. Музейная, архивная и археологическая практика. Исторические краеведение. М., 1986.
48. Работа со школьниками в краеведческом музее: Сценарии занятий: Учеб.-метод. пособие. М., 2001.
49. Разгон А.М. Музейный предмет как исторический источник // Проблемы источниковедения истории СССР и специальных научных дисциплин. М., 1984.
50. Разгон А.М. Место музееведения в системе наук // Музей и современность: Сб. науч. тр. М., 1986.
51. Скрипник Г.А. Етнографічні музеї України. К., 1989.
52. Скрипник Г.А. Етнографічні музеї України. Становлення і розвиток. К., 1989.
53. Скрипник Г.А. Развитие городских этнографических музеев на Украине // Народна творчість та етнографія. 1981. №1.
54. Степанова О. В музеях світу. К., 2004.
55. Третяк К.О. Архітектурне вирішення забудови міст України в кінці ХІХ – на початку ХХ століть // Вісник Київського університету. Історія. Вип. 39. К., 1997. С. 36-39.
56. Федорченко В.К., Костюкова О.М., Дьорова Т.А. Історія екскурсійної діяльності в Україні. К., 2004.
57. Хоменко М.М., Гончаров О.П. Релігія і релігійність кримських татар та деякі тенденції їхнього відродження (за матеріалами польових досліджень) // Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка. Історія. Етнокультура сучасного Криму. Вип. 67. К., 2003. С. 6-10.
58. Шмелева М.Н. Полевая работа и изучение современности // Советская этнография. 1985. №3.
59. Щеглова Т.К. Методика сбора устных исторических источников: Метод. пособие. Вып.2. Изд. 3-е испр. Барнаул: Изд-во БГПУ, 2006. 22 с.
60. Юренева Т.Ю. Музей в мировой культуре. М., 2003.
61. Юхневич М.Ю. Я поведу тебя в музей: Учебное пособие по музейной педагогике. М., 2001.

Архівна складова практики

1. Архивоведение // Специальные исторические дисциплины. К., 1992.
2. Архівний збірник до 80-річчя Державного архіву Полтавської області. Матеріали наукової конференції. Полтава, 1998.

3. Архівний збірник на посвяту 100-річчя Полтавської вченої архівної комісії. Архіви і документальна спадщина Полтавщини: минуле, сучасне, перспективи (1903-2003). Матеріали наукової конференції. Полтава, 2003.
4. Архівний збірник на посвяту 90-річчя Полтавської вченої архівної комісії. Полтава, 1993.
5. Государственный архив Полтавской области. Путеводитель. К., 1982.
6. Гофрейн М., Шепелев Л. Архивоведение. Ленинград, 1971.
7. Державний архів Полтавської області. Анотований реєстр описів. Т. 1. Фонди дорадянського періоду. Полтава, 2005.
8. Державний архів Полтавської області. Анотований реєстр описів. Т. 2. Част. 1. Фонди радянського періоду. Полтава, 2006.
9. Історичне краєзнавство. Програми курсу для студентів історичного факультету. Львів, 2005.
10. Мацюк О. Архівні документи з історичного краєзнавства // Історичне краєзнавство і національне виховання. Львів, 1994.
11. Мацюк О. Використання документів архівів у галузі історичного краєзнавства при підготовці статей до Зводу пам'яток історії та культури // Архіви України. 1996. № 3.
12. Про Національний архівний фонд і архівні установи. Закон України від 24 грудня 1993 року. К., 1994.
13. Программы педагогических институтов: Вспомогательные исторические дисциплины. Археология. Музейная, архивная и археологическая практика. Историческое краеведение. М., 1986.