

Міністерство освіти і науки України
Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Факультет історії, політології і міжнародних відносин
Кафедра етнології і археології

ДРОГОБИЦЬКА ОКСАНА

МУЗЕЙНА ПРАКТИКА:

**Методичні рекомендації для студентів IV курсу
спеціальності 032 «Історія та археологія»
(ОР бакалавр)**



Івано-Франківськ

2024

Дрогобицька О. Музейна практика: Методичні рекомендації для студентів IV курсу спеціальності 032 «Історія та археологія» (ОР бакалавр). Івано-Франківськ: ПНУ, 2024. 62 с.

Рецензенти:

Винник Н.М., кандидат історичних наук, доцент кафедри українознавства і філософії Івано-Франківського національного медичного університету;

Солонець І.Ф., кандидат історичних наук, доцент кафедри етнології і археології Факультету історії, політології і міжнародних відносин Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

Методичні рекомендації з «Музейної практики» розроблені для студентів IV курсу спеціальності 032 «Історія та археологія» ОР «бакалавр». Вони включають опис музейної практики, методичні рекомендації до виконання індивідуальних завдань (тематико-експозиційного плану, тексту екскурсії), заняття та екскурсії під час практики, вимоги до оформлення звітної документації (щоденника, звіту), критерії оцінювання знань студентів за різні види роботи, рекомендовану навчальну та спеціальну літературу, зразки оформлення звітних документів.

У процесі музейної практики відбувається ознайомлення студентів спеціальності 032 «Історія та археологія» з усіма аспектами культурно-освітньої, науково-дослідної, експозиційної, фондової, видавничої та пам'яткоохоронної діяльності музеїв, формуються уміння і навички, необхідні для роботи в наукових установах, музеях.

*Рекомендовано до друку Вченою радою Факультету історії,
політології і міжнародних відносин
Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника
протокол № 9 від 31.01.2024 року*

© Дрогобицька О., 2024 рік
© Прикарпатський національний
університет
імені Василя Стефаника», 2024 рік

ЗМІСТ

1. Вступ.....	2
2. Мета і завдання практики.....	10
3. Зміст практики.....	16
3.1. Індивідуальні завдання.....	18
3.2. Заняття та екскурсії під час практики.....	19
3.3. Методичні рекомендації.....	20
4. Форми і методи контролю.....	23
5. Вимоги до оформлення звітної документації.....	25
6. Підведення підсумків практики.....	27
7. Література.....	34
8. Додатки.....	38 – 61

I. ВСТУП

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 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, меморіальні музеї-садиби.

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, експозиційна, фондова, видавнича, реставраційна та пам'яткоохоронна робота. Однією з форм діяльності музеїв є співпраця з навчальними закладами (як базами практики) з метою залучення студентів-істориків до експозиційної роботи та популяризації пам'яток національної етнокультурної спадщини.

Особливістю музейної практики є те, що в її процесі відбувається ознайомлення з усіма аспектами роботи у музеї, формуються уміння і навички,

необхідні для підготовки і проведення екскурсії, формування тематичної експозиції тощо. Музейна практика, передбачена навчальними планами Факультету історії, політології і міжнародних відносин на IV курсі, займає важливе місце в системі професійної підготовки майбутніх істориків-наукових співробітників. 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.

Програма виробничої музейної практики студентів IV курсу Факультету історії, політології і міжнародних відносин спеціальності 032 «Історія та археологія» розроблена відповідно до «Положення про організацію та проведення практики у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора від 28 квітня 2023 р. №246) і відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року, Указу Президента України від 04.07.2005 № 1013/2005 «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні», положень Концепції досконалості Європейського фонду управління якістю, вимог Міжнародного стандарту якості ISO серії 9000. Вона враховує знання, отримані студентами з курсів «Музеєзнавство», «Джерелознавство та історіографія»,

«Спеціальні історичні дисципліни», «Археологія», «Давня та середньовічна історія України», «Історія України XV – XVIII ст.», «Історія України XIX – початок XX ст.», «Історія України XX – початок XXI ст.», «Етнографія», «Історія первісного суспільства», «Історія середніх віків», ін.

Програмні компетентності та результати навчання

Інтегральна компетентність – здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми історії та археології у процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій і методів гуманітарних та соціальних наук та характеризується комплексністю і невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу.

ЗК6. Здатність до пошуку та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК7. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК8. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ЗК10. Здатність працювати в команді.

Спеціальні компетентності:

СК1. Усвідомлення взаємозв'язку між фактами, подіями, явищами і процесами в минулому та сучасності.

СК5. Здатність відшуковувати необхідні для освітньої та наукової діяльності історичні джерела (архівні та опубліковані документи, етнографічні, картографічні матеріали, музейні експонати, археологічні артефакти і т. п.).

СК6. Здатність використовувати різні методи опрацювання історичних та археологічних джерел, зокрема інструментарій спеціальних історичних дисциплін, а також сучасні інформаційні технології для обробки історичних даних.

СК10. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією.

СК12. Здатність робити відбір та прийняття на збереження артефактів і документів у відповідності до нормативів, організовувати археографічну діяльність, роботу в архівах та музеях, державних наукових та науково-дослідних установах у відповідності з прийнятими правилами та нормами.

Програмні результати навчання:

ПРН2. Розуміти контекст і причини відповідних історичних подій та використовувати ці знання у професійній діяльності.

ПРН5. Вміти працювати з письмовими, речовими, етнографічними, усними, архівними та іншими історичними джерелами.

ПРН8. Брати участь у плануванні та виконанні наукових досліджень у сфері історії, презентувати результати досліджень, аргументувати висновки

ПРН9. Мати навички організації практичного вирішення питань історичної пам'яті та охорони матеріальної й нематеріальної культурної спадщини України.

ПРН10. Застосовувати сучасні методики у процесі популяризації історії та археології, а також здійсненні різних видів діяльності.

Музейна практика є органічною складовою підготовки студентів спеціальності 032 «Історія та археологія».

Музейна практика включає такі етапи:

I. Підготовчий етап. Він розпочинається під час вивчення навчальних курсів («Музеєзнавство», «Джерелознавство та історіографія», «Спеціальні історичні дисципліни», «Археологія», «Давня та середньовічна історія України», «Історія України XV – XVIII ст.», «Історія України XIX – початок XX ст.»),

«Історія України ХХ – початок ХХІ ст.», «Етнографія» та інших), у процесі яких студенти одержують окремі відомості про роль музеїв у збереженні етнокультурної спадщини українського народу. Координує роботу і завчасно повідомляє студентів про майбутню практику кафедра етнології і археології, де читаються народознавчі курси. Перед початком музейної практики керівник-методист проводить настановчу нараду, де ознайомлює студентів із змістом та структурою майбутньої роботи, планом проведення практики студентів факультету. На вступному занятті студентів інформують про необхідність дотримання на базі практики режиму праці, правил ведення поточних записів та інших правил внутрішнього розпорядку музейної установи.

Перед початком музейної практики студент повинен знати:

1. Закон України «Про музеї та музейну справу» від 29 червня 1995 року №249/95-ВР, який регулює суспільні відносини в галузі музейної справи, встановлює правові, економічні, соціальні засади наукового комплектування, вивчення, збереження та використання пам'яток природи, матеріальної і духовної культури, діяльності музейних закладів в Україні.
2. Основи музейної справи, правила поведження у музейних установах.
3. Етапи етнічної історії України, етнорегіональну та національну символіку.
4. Базові поняття української етнологічної науки, її

завдання і методологію.

5. Особливості матеріальної та духовної культури населення Прикарпаття.

II. Основний етап включає безпосередню роботу студентів на базі практики. У перший день практики директор музею чи його заступник проводять зі студентами бесіду про роботу музею. Студенти знайомляться з роботою відділів бази практики та розподіляються по робочих місцях.

Програмою практики передбачено також проведення ознайомлюючої екскурсії з метою отримання студентами більш повної уяви про базу практики, її структуру, взаємодію окремих підрозділів, діючу систему управління та функціонування. У наступні дні практики відбувається знайомство з експозиційною роботою – побудовою музейних експозицій та виставок.

III. Підсумковий етап. Включає підготовку звітної документації, її захист і підсумкове оцінювання результатів практики.

Базою музейної практики є Івано-Франківський краєзнавчий музей, Долинський краєзнавчий музей «Бойківщина» Тетяни і Омеляна Антоновичів, Івано-Франківський обласний музей визвольної боротьби імені Степана Бандери, з якими Факультет історії, політології і міжнародних відносин уклав угоди про наукове співробітництво, в тому числі і стосовно виробничої практики студентів.

Для успішного виконання усіх видів діяльності вказані музеї тісно співпрацюють з іншими музейними установами та науково-дослідними підрозділами. За умови погодження із керівництвом навчального закладу, студенти можуть самостійно підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

Студенти-заочники можуть проходити практику в Івано-Франківському краєзнавчому музеї, або за місцем проживання.

Права і обов'язки керівника практики:

- розробляє план музейної практики студентів Факультету; спільно з дирекцією визначає бази практики, контролює їхню підготовленість перед початком практики;
- до початку музейної практики здійснює розподіл студентів;
- спільно з дирекцією проводить настановчу та заключну конференції музейної практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (календарного плану, індивідуального завдання, методичних рекомендацій тощо);
- повідомляє студентам про систему звітності з практики, прийняту кафедрою;
- у складі комісії приймає заліки з практики;
- подає завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її поліпшення та відомість про підсумки практики студентів.

Керівник практики від бази практики:

- створює необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускає використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;
- затверджує план і графік проходження практики з урахуванням пропозицій студента-практиканта на основі програми практики, умов і особливостей органу;
- подає необхідну методичну допомогу, дає вказівки та завдання практикантам відповідно до їх робочих програм, планів та графіку, перевіряє їх виконання,
- контролює зроблені практикантами записи у щоденнику практики;
- допомагає студентам при складанні проектів документів, виконанні конкретних видів робіт, аналізі чи узагальненні;

Бази практик в особі їх перших керівників разом з університетом несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів. Розподіл студентів на практику проводиться керівником практики структурного навчального підрозділу з урахуванням їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання.

2. МЕТА Й ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ МУЗЕЙНОЇ ПРАКТИКИ

Мета музейної практики – перевірка, поглиблення та закріплення знань, отриманих здобувачами освіти у процесі навчання, набуття навичок дослідницької, практичної та організаційної роботи в галузі музейної справи, необхідних для науково-дослідницької та культурно-просвітницької діяльності випускників спеціальності 032 «Історія та археологія»; розширення знань студентів про історію та культуру українців та інших етносів, що населяють територію України. Вивчення багатства української культури та міжпоколінних традицій, відображених у музейних експозиціях, сприяє формуванню у світогляді студентів загальнолюдських цінностей, естетичних ідеалів, розвиває народознавчу, методичну, педагогічну компетенції майбутнього науковця.

Основні завдання музейної практики

Навчальні:

- забезпечити зв'язок теоретичних знань фахових дисциплін з науковою роботою у сфері музейної справи;
- розвивати в практикантів уміння проводити дослідження з використанням сучасних методів і прийомів наукової діяльності;
- формувати у студентів психологічну готовність до роботи у музеї.

Наукові:

- поглиблювати теоретичні знання студентів з фахових дисциплін і на основі індивідуальних завдань виробити творчий підхід у музейній роботі;
- виходячи з сучасних завдань і вимог до підготовки спеціалістів, виробити у студентів навички практичної дослідницької і наукової роботи. На цій основі розвивати у них прагнення до самоосвіти, систематичного набуття й поповнення знань.

Виховні:

- виховувати у студентів повагу і шанобливе ставлення до наукової праці;
- формувати в майбутніх наукових співробітників вміння і навички, що сприяють розвиткові їхніх професійних якостей;
- розвивати в практикантів уміння здійснювати на базі музейної установи навчально-виховну роботу;
- сприяти становленню особистості студента-практиканта.
- залучити студентів до активної громадської, культурно-просвітницької діяльності серед населення, популяризації виявлених музейних матеріалів, усвідомлення важливої ролі музеїв у науковому й культурному житті суспільства.

Професійні: - ознайомити практикантів з функціональною структурою краєзнавчого музею, основами освітньо-методичної роботи музеїв;

- вивчати документацію та порядок документування передачі предмету музейного значення до музейного фонду;
- опанувати особливості процесу комплектування, обробки, зберігання, публікації та інших форм використання музейних експонатів;
- укладати тематико-експозиційний план експозиції;
- здійснювати пошук нових експонатів згідно тематико-експозиційного плану;
- опанувати методику підготовки контрольного тексту екскурсії;
- розробляти текст екскурсії та проводити її на професійному рівні;
- своєчасно й уміло застосовувати новітні інформаційні технології для підготовки тексту екскурсії;
- навчити методиці використання музейних експонатів у науково-дослідній, виховній та практичній роботі за професійною спрямованістю;
- формувати навички, необхідні для створення музею.

Під час музейної практики студенти повинні знати:

- найважливіші законодавчо-нормативні документи у сфері музейної справи;
- тенденції розвитку сучасних музейних установ;
- закономірності, принципи, методи, форми і засоби музеєзнавчої роботи;
- особливості організації та проведення навчально-виховної роботи у музейних установах відповідно до положень нормативно-правової бази національної системи освіти;

- структуру і динаміку розвитку музейних установ світу;
- методи підготовки та проведення екскурсії.

Під час музейної практики студенти повинні виявити рівень оволодіння такими **професійно-методичними вміннями**:

1. Конструктивно-планувальні вміння:

- Складати плани-роботи діяльності музею;
- аналізувати наукову й методичну літературу й використовувати її для складання тематико-експозиційного плану та написання тексту екскурсії;
- обирати ефективні прийоми роботи із відвідувачами музею;
- відбирати й використовувати відповідні методи для підготовки музейної експозиції.

2. Комунікативно-навчальні вміння:

- установлювати й підтримувати різноманітні контакти всередині колективу працівників музею;
- налагоджувати контакти із представниками інших музейних установ;
- встановлювати контакти із відвідувачами музею для виявлення тем, найбільш цікавих для сучасних слухачів;
- вміти ефективно брати участь у різних формах наукової комунікації.

3. Організаційні вміння:

- проектувати, конструювати, організовувати й аналізувати свою наукову діяльність у сфері музейної справи;
- використовувати на практиці теоретичні положення для здійснення організаційних та контрольних заходів у сфері історичної науки;
- організовувати співпрацю музею із навчальними закладами (школами, коледжами та університетами);
- раціонально поєднувати науково-дослідницьку та експозиційну роботу музею;
- здійснювати різноманітні сучасні прийоми активізації уваги відвідувачів музею залежно від їх вікових особливостей;
- використовувати аудіо- та візуальні технічні засоби у експозиційній роботі;
- проводити виховні заходи на базі музейної установи;
- використовувати нормативно-правову базу з питань охорони праці, організовувати дотримання вимог безпеки праці працівниками музейної установи;
- організовувати дотримання дисципліни та санітарно-гігієнічних вимог учасниками трудового процесу в музейній установі.

4. Розвивально-виховні вміння:

- реалізовувати науковий і виховний потенціал екскурсійної роботи;

- стимулювати зацікавленість відвідувачів конкретними музейними експонатами та особливостями музейної справи в Україні.

5. Дослідницькі вміння:

- спостерігати та аналізувати екскурсії, проведені студентами-колегами чи працівниками музею;
- вивчати, аналізувати й узагальнювати досвід музейних працівників, переймати ефективні прийоми і форми їхньої роботи;
- вивчати наукову літературу, а також удосконалювати свою роботу, використовуючи нові форми та прийоми наукової роботи.

Під час музейної практики студент виконує обов'язки наукового співробітника музею. Студенти можуть залучатися адміністрацією для надання допомоги базі практики, але характер усієї праці має відповідати профілю навчання і за тривалістю не заважати виконанню навчальних завдань.

Під час музейної практики студент повинен виконати **наступні завдання:**

- скласти календарний графік студента-практиканта на весь період музейної практики та узгодити з керівником-методистом.
- вести щоденник, в якому фіксувати результати власної діяльності;
- опанувати методику проведення екскурсій, підготувати і провести одну з них за обраною тематикою;

- розробити проект експозиції з визначеної теми і заповнити тематико-експозиційний план;
- здійснювати пошук документів та інших джерел з теми дослідження у фондах та експозиціях музею;
- підготувати загальний звіт з музейної практики.

3. ЗМІСТ

музейної практики студентів ІV курсу

3.1. Індивідуальні завдання

Теми індивідуальних завдань для складання тематико-експозиційного плану та підготовки тексту екскурсії:

1. Кліматичні особливості Прикарпаття.
2. Геологічна будова краю.
3. Корисні копалини Івано-Франківщини.
4. Орнітологія Івано-Франківщини.
5. Фауна Івано-Франківщини (птахи).
6. Фауна Івано-Франківщини (ссавці).
7. Фауна Івано-Франківщини (риби).
8. Прикарпаття в період пізнього палеоліту.
9. Трипільська культура.
10. Галицько-Волинське князівство.
11. Державотворчі процеси у Галичині XI – XIV ст.
12. Скарби Прикарпаття XI – XII ст.
13. Національно-визвольний рух у Галичині XV – XVII ст.
14. Опришківський рух на Прикарпатті.
15. Колекція зброї XVII – XVIII ст.
16. Національне відродження середини XIX ст.
17. Історія міста Івано-Франківська XIX ст.
18. Культура та побут населення краю в XIX ст.
19. Історія міста Івано-Франківська початку XX ст.
20. Державотворчі процеси у Галичині кінець XIX – початок XX ст.
21. Національно-визвольна боротьба українців 1914 – 1923 рр.
22. Українські січові стрільці: ідея і чин.
23. ЗУНР: історія та боротьба.
24. Суспільно-політичне та культурно-освітнє становище українців у Другій Речі Посполитій.
25. Національно-визвольний рух на Прикарпатті у 40-х –

50-х рр. ХХ ст.

26. Дисидентський рух 60-х – 80-х рр. ХХ ст. в Україні.

27. Революція гідності та АТО.

28. Сучасна російсько-українська війна.

29. Народний одяг та мистецтво Бойківщини.

30. Народний одяг та мистецтво Гуцульщини.

31. Народний одяг та мистецтво Покуття.

32. Народний одяг та мистецтво Опілля.

33. Писанкарство на Прикарпатті.

34. Традиційні промисли та ремесла на Бойківщині

3.2. Заняття і екскурсії під час практики

У період проходження студентами практики для них керівником-методистом спільно з керівником бази практики (чи його заступником) проводиться практичне заняття. Воно повинно сприяти поглибленню теоретичного рівня набутих знань. Під час заняття викладачами використовуються можливості і матеріальна база практики.

Програмою практики передбачено проведення ознайомлюючої екскурсії на тему «Історія музею» з метою отримання студентами повної уяви про базу практики, її структуру, взаємодію окремих підрозділів, діючу систему управління та функціонування.

Під час практики відбувається знайомство студентів з науково-освітньою роботою музею – проведенням екскурсій, лекцій, зустрічей, консультацій тощо. Практиканти беруть участь у організації зустрічей, тематичних заходів відповідно до плану роботи музею, відбирають матеріали та складають плани тематичних екскурсій по експозиціях музею.

Із студентами проводяться тематичні екскурсії методичного характеру. Для розширення світогляду і ерудиції студентів можливе також проведення екскурсій не тільки на безпосередній базі практики, а й в інших музейних установах. Заплановані навчальні екскурсії покликані сприяти ефективному виконанню студентами завдань їх індивідуального плану та програми практики загалом.

Конкретні види роботи та час їх виконання визначаються для студентів працівниками музею відповідно до плану роботи установи. Однак, вони обов'язково повинні охоплювати питання фондової, експозиційної та науково-освітньої роботи музею, які є основними у фаховій підготовці історика до майбутньої професійної діяльності, зокрема як музейного працівника.

3.3. Методичні рекомендації

При складанні тематико-експозиційного плану в музеї, який виступає базою 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.

У ході практики студенти повинні навчитися заповнювати книгу надходжень та інвентарну картку експонату.

Інвентарна картка експонату включає: порядковий номер; назву речі; опис речі; час і місце, де знайдено річ; орієнтовне датування речі; стан її збереженості; матеріал і техніка виготовлення; прізвище та ім'я власника; прізвище та ім'я особи, яка передала експонат до музею; час передачі речі до музею. На інвентарній картці обов'язково вказується дата її заповнення та ставляться підписи складача документа і директора музею.

Студенти складають **текст екскурсії** на тему індивідуального завдання обсягом 5 друкованих сторінок. Текст екскурсії повинен повністю відповідати тематико-експозиційному плану і відображати не менше 50% експонатів, наведених у вказаному плані. Крім цього, текст екскурсії має бути не перевантажений зайвими фактичними даними, бути цікавим і нести нову інформацію для пересічного відвідувача музею. Текст екскурсії закінчується списком використаних джерел та літератури.

4. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Організація контролю на базах практики характеризується різноваріантністю, різнорівневістю і залежить від специфіки роботи установи, в якій здійснюється практика, основних завдань індивідуального плану роботи студентів. Контроль за виконанням студентами плану музейної практики забезпечується керівниками бази практики, а також керівником-методистом від Факультету. Студенти повинні дотримуватися режиму праці на базі практики.

Основними **формами контролю** є:

- облік присутності студентів на базі практики;
- фіксація часу початку і закінчення роботи студента;
- запис про виконаний об'єм роботи впродовж кожного дня практики (здійснюється студентом у щоденнику практики);
- перевірка керівником-методистом виконання кожним студентом зокрема і мікрогрупою в цілому завдань практики (здійснюється керівником-методистом вибірково і в обов'язковому порядку після завершення практики);
- захист студентом-практикантом звіту про проходження практики.

Здійснення контролю за проходженням студентами музейної практики повинно сприяти її чіткому проведенню, забезпеченню досягнення мети і завдань програми практичного курсу з визначених навчальних дисциплін. Він є складовою частиною процесу формування у студентів навиків самоорганізації праці і самоконтролю. Підсумкова звітність має на меті

узагальнення результатів, отриманих за термін проходження практики.

За результатами практики проводиться підсумкова нарада за участю студентів та викладачів кафедри з метою внесення пропозицій, спрямованих на покращення умов та підвищення якості проходження практики студентами. Студенти за бажанням можуть виступити на підсумковій нараді. У виступі аналізуються позитивні і негативні сторони практики, звертається увага на забезпечення музеїв сучасними технічними засобами, аудіогідами тощо.

Особлива увага звертається на труднощі при підготовці тексту екскурсії та тематико-експозиційного плану.

До захисту практики допускаються студенти, які своєчасно і в повному обсязі виконали програму практики і надали в зазначені терміни всю звітну документацію. Захист практики включає письмовий та усний публічний звіт студента-практиканта. Усний звіт студента включає: розкриття цілей і завдань практики, опис виконаної роботи з кількісними та якісними характеристиками, висновки і пропозиції щодо змісту та організації практики, вдосконалення програми практики. Аналіз результатів практики проводиться за наступними критеріями:

- обсяг виконаної роботи;
- якість аналітичного звіту, висновків і пропозицій;
- організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи студента-практиканта;
- своєчасність і якість подання звітної документації.

5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Перелік документації, яку студент подає на кафедру після завершення практики:

1. Індивідуальний графік проходження практики.
2. Щоденник практики.
3. Звіт про проходження музейної практики.
4. Текст екскурсії.
5. Тематико-експозиційний план.

Усі матеріали подаються у друкованому вигляді у форматі А4, шрифт Times New Roman 14.

Уся звітна документація має бути оригінальною.

У **звіті** необхідно коротко і конкретно описати обсяг роботи, виконаний студентом впродовж усього терміну проходження практики. Структура звіту включає: титульну сторінку (*Додаток А*); короткі відомості про місце проходження практики; інформацію про роботу, виконану студентом впродовж терміну проходження практики (складання фондової документації, тематико-експозиційного плану, підготовка тексту екскурсії тощо).

Звітна документація перевіряється і затверджується керівником-методистом.

Щоденник проходження студентом музейної практики є одним з базових документів звітної документації. Зразок оформлення титульної сторінки щоденника студента-практиканта додається (*Додаток Б*).

Щоденник повинен містити основні відомості про студента (прізвище, ім'я, по-батькові, курс, група), керівника-методиста (прізвище, ініціали, науковий

ступінь, вчене звання), графік проходження практики (початкова і кінцева дати). Щоденник повинен містити конкретну інформацію про проведену роботу впродовж практики (*Додаток В*).

Практикант заповнює індивідуальний графік, у якому відображено основні види робіт, виконані під час практики (*Додаток Г*).

Текст екскурсії повинен бути оригінальним, не перенасиченим фактажем й відповідати тематико-експозиційному плану.

У **тематико-експозиційному плані** мають бути відображені: тематична структура експозиції (назва розділів, тем і підтем), номер експонатів по порядку, назви і зміст експонатів (тексти, цитати, анотації, етикетки), тип експоната (текст, оригінал, копія, фото, макет, карта тощо), кількість експонатів, розмір експоната (довжина, ширина, висота), місце в експозиції, місце зберігання експоната або джерело надходження в експозицію, примітки. Тематико-експозиційний план має включати опис як мінімум 10 експонатів виставки музею (*Додаток Д*).

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики уся звітня документація оформляється згідно вимог та подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді разом з іншими документами подається на захист.

Підсумки навчальної практики підводяться на засіданні кафедри:

- підведення підсумків роботи практикантів;
- виявлення досягнень і недоліків у їхній роботі;
- оцінка рівня теоретичної і практичної підготовленості студентів до роботи за спеціальністю;
- оцінка якості роботи з організації практики її керівником;
- визначення заходів, спрямованих на подальше поліпшення практики.

Підсумки проходження музейної практики підводяться у формі заліку.

Здобувач освіти, який не виконав програму практики, відраховується з Університету. Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то навчальним закладом надається можливість студенту проходження практики повторно у пізніший термін (в межах графіку навчального процесу).

Основний зміст підсумкового засідання кафедри складають доповіді з узагальнення досвіду роботи студентів з питань проходження практики.

Керівник практики інформує адміністрацію навчального закладу щодо фактичних термінів початку і закінчення практики, складу груп студентів, які пройшли практику, їх дисципліни, стану охорони праці і протипожежної безпеки на базі практики і з інших питань організації і проведення практики.

Критерії оцінювання студента-практиканта

Оцінювання виробничої музейної практики здійснюється за 100-бальною шкалою.

При оцінюванні результатів проходження практики враховуються: систематичність роботи, рівень знань, продемонстрований у ході практики; щоденник студента-практиканта, тематико-експозиційний план, звіт, текст екскурсії.

На «відмінно» (**90-100 балів**) оцінюється робота студента, який виконав впродовж обумовленого терміну на високому науковому і організаційно-методичному рівні весь об'єм завдань індивідуального плану та програми практики в цілому, оптимально застосувавши різноманітні і доцільні методи та прийоми пошуку, відбору, науково-технічного опрацювання джерел, проявив у ході роботи самостійність, творчий підхід.

На «добре» (**70-89 балів**) оцінюється робота студента, який повністю виконав програму практики, проявив уміння і навички роботи з фондovими документами і музейними матеріалами, але допустив незначні помилки практичного характеру.

На «задовільно» (**50-69 балів**) оцінюється робота студента, який виконав програму практики в цілому, проте не виявив глибоких знань теорії і методики музейної справи і вміння їх використовувати; на задовільному рівні виконав завдання практичного характеру, допустивши при цьому окремі помилки.

На «незадовільно» (**1-49 балів**) оцінюється робота студента, який не виконав більше, ніж на 2/3 завдань індивідуального плану та програми практики, не зумів налагодити взаємовідносини з працівниками бази практики, ігнорував правила роботи і поведінки, прийняті в цих установах, не адекватно реагував на зауваження керівників практики, співробітників музею, незадовільно ставився до функціональних обов'язків практиканта. Порушення техніки безпеки також може стати підставою для оцінки «незадовільно».

Таблиця розподілу балів

Вид контролю	Оцінка фахової підготовки	Оцінка за володіння методикою екскурсійної роботи	Звіт	Щоденник	Текст екскурсії	Тематико-експозиційний план	Підсумкова оцінка у 100-бальній шкалі
Максимальна кількість балів	20	20	10	20	20	10	100

Шкала оцінювання: національна та ЄCTS

Шкала оцінювання та ЄCTS		
університетська	національна	Шкала ЄCTS
90-100	зараховано	A
80-89		B
70-79		C
60-69		D
50-59		E
26-49	не зараховано	FX
1-25		F

Вид діяльності	Кількість балів	Критерії оцінювання
Звіт	9-10	Студент здав у визначений термін правильно оформлену документацію. Здійснена підготовка чітко, логічно структурованого звіту, що відповідає вимогам оформлення звітної документації та включає самооцінку власної діяльності. У звіті відображена участь студента у фондовій, експозиційній та культурно-освітній роботі музею. Зазначено з якими методичними матеріалами ознайомився студент-практикант, які методи використав для підготовки тематико-експозиційного плану та тексту екскурсії.
	7-8	Студент вчасно здав звіт, який відповідає вимогам оформлення звітної документації та включає самооцінку власної діяльності. У звіті відображена участь студента у фондовій, експозиційній та культурно-освітній роботі музею. Зазначено з якими методичними матеріалами ознайомився студент-практикант, які методи використав для підготовки тематико-експозиційного плану та тексту екскурсії. Однак у звіті містяться незначні помилки.
	5-6	Студент вчасно здав звіт, однак документ підготовлений формально. У ньому не відображена участь студента у фондовій, експозиційній та культурно-освітній роботі музею. У звіті не вказано з якими методичними матеріалами ознайомився студент-практикант, які методи використав для підготовки тематико-експозиційного плану та тексту екскурсії.
	1-4	Невчасно зданий звіт, який виконаний загалом невірно.
Щоденник	18-20	Щоденник студента зданий вчасно. У ньому покроково відображено основні складові роботи практиканта під час музейної практики, а також труднощі, з якими доводилося стикатися. Студент детально описав методику виконання індивідуальних завдань та процес їхньої підготовки.
	14-17	Щоденник студента зданий вчасно, одна у ньому присутні незначні недоліки. Студент правильно виконав індивідуальні завдання, однак процес їхньої підготовки недостатньо відображений у його

		щоденнику.
	9-13	Студент вчасно здав щоденник, однак у ньому присутні значні неточності та недоопрацювання.
	1-8	Невчасно зданий щоденник. Щоденник виконаний формально і містить тільки короткі записи про історію музею та розпорядок роботи у музеї.
Текст екскурсії	18-20	Текст екскурсії виконаний без помилок. Студент виявив ґрунтовні знання з методики збору екскурсійного матеріалу та написання контрольного тексту. Правильно оформлено бібліографічний апарат до екскурсії. Текст цікавий, містить маловідому інформацію. При його підготовці використано новітні інформаційні технології, онлайн-ресурси.
	14-17	Текст екскурсії виконаний на належному рівні. Він цікавий і містить маловідому інформацію. При його підготовці використано новітні інформаційні технології, онлайн-ресурси. Однак текст містить незначні недоліки, помилки в оформленні бібліографічного апарату.
	9-13	Текст екскурсії містить суттєві недоліки, помилки в оформленні бібліографічного апарату. Текст опирається на загальновідомі матеріали і не включає цінної інформації. При підготовці завдання студент не проаналізував усю доступну наукову й методичну літературу.
	1-8	Студент формально підійшов до підготовки тексту екскурсії. Текст екскурсії має компілятивний характер і містить загальновідомі матеріали, вміщені у підручниках. Невірно оформлена бібліографія.
Тематико-експозиційний план	9-10	Тематико-експозиційний план зданий вчасно і включає детальний опис усіх експонатів експозиції. У нього правильно заповнено усі структурні частини, вірно визначено зміст, тип і розміри експонатів.
	7-8	Тематико-експозиційний план зданий вчасно, однак містить незначні помилки при визначення змісту, типу чи розмірів експонатів.
	5-6	Тематико-експозиційний план містить суттєві недоліки, включає менше 10 експонатів.

	1-4	Студент формально підійшов до виконання індивідуального завдання. Невчасно зданий тематико-експозиційний план, який виконаний загалом невірно.
Оцінка за володіння методикою екскурсійної роботи	18-20	Студент на високому рівні володіє методикою екскурсійної роботи, вміє на практиці використовувати методичні прийоми підготовки і проведення екскурсій різних видів.
	14-17	Студент добре володіє методикою екскурсійної роботи, вміє на практиці використовувати методичні прийоми підготовки і проведення екскурсій різних видів, однак допускає незначні помилки.
	9-13	Студент посередньо володіє методикою екскурсійної роботи, вміє на практиці використовувати методичні прийоми підготовки і проведення екскурсій різних видів, однак допускає суттєві помилки.
	1-8	Студент погано володіє методикою екскурсійної роботи, формально підходить до застосування різних методичних прийомів підготовки та проведення екскурсії.
Оцінка фахової підготовки	18-20	Студент на високому рівні володіє необхідними теоретичними знаннями з музейної справи і вміє їх застосувати на практиці.
	14-17	Студент добре володіє необхідними теоретичними знаннями з музейної справи і вміє їх застосувати на практиці.
	9-13	Студент посередньо володіє необхідними теоретичними та практичними знаннями з музейної справи, допускає серйозні помилки.
	1-8	Студент погано володіє необхідними теоретичними знаннями з музейної справи, не вміє застосовувати їх на практиці.

7. Рекомендована література

Базова

1. Про музеї і музейну справу. Закон України. Прийнятий Верховною Радою України 29 червня 1995 року // Голос України. 1995. 15 серпня. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/249/95-%D0%B2%D1%80#Text>
2. Гайдай О. М. Музеєзнавство : навч. посіб. Миколаїв : Вид-во ЧНУ ім. Петра Могили, 2021. 212 с. <https://dspace.chmnu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/525/1/%D0%93%D0%B0%D0%B9%D0%B4%D0%B0%D0%B9%20%D0%9E.%20%D0%9C%D1%83%D0%B7%D0%B5%D1%94%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE.pdf>
3. Маньковська Р. Музейництво в Україні. Київ: Інститут історії України НАН України, 2000. 141 с.
4. Музеї Івано-Франківщини: Довідник. Івано-Франківськ: Лілея-НВ, 2016. 128 с.
5. Основи історичного музеєзнавства: Навчально-методичний комплекс нормативного курсу. Укладач проф. О.В. Потильчак. К.: Видавництво НПУ імені М.П. Драгоманова, 2007. 57 с.
6. Основи музеєзнавства, маркетингу та рекламно-інформаційної діяльності музеїв: Навч. посіб. / П. Горішевський, М. Ковалів, В. Мельник, С. Оришко. Івано-Франківськ: Плай, 2005.
7. Основи музеєзнавства: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / М.Белікова,

В. Зайцева. Запоріжжя, 2015. 180 с.

8. Хрящевська Л. Музеєзнавство та охорона культурної спадщини: Навчальний посібник для здобувачів закладів вищої освіти / автор-укладач Л.М.Хрящевська. Миколаїв: видавець Румянцева Г. В., 2023. 283 с.

Додаткова література

9. Дрогобицька О. Музейна практика в системі підготовки студентів спеціальності 32 «Історія та археологія» // Музейна педагогіка в науковій освіті: збірник тез доповідей учасників Міжнародної науково-практичної конференції, м. Київ, 25 листопада 2021 р. Київ: Національний центр «Мала академія наук України», 2021. Ч. 2. С. 29-32.

10. Дрогобицька О. Організація науково-дослідної роботи в музеях // Матеріали звітної наукової вебконференції викладачів, докторантів, аспірантів університету за 2021 рік Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, 4–5 квітня 2022 р., м. Івано-Франківськ. Електронне видання. Івано-Франківськ : Прикарпат. нац. ун-т ім. В. Стефаника, 2022. С. 55-56.

11. Дрогобицька О. Роль музеїв «живої історії» у навчально-виховному процесі // Матеріали звітної наукової вебконференції викладачів, докторантів, аспірантів університету за 2022 рік Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, 3–7 квітня 2023 р., м. Івано-Франківськ. Електронне видання. Івано-Франківськ : Прикарпат. нац. ун-т ім. В. Стефаника, 2023. С. 127 – 129.

12. Маньковська Р. Народне музейництво в громадянському суспільстві: історія і перспективи розвитку // Краєзнавство. 2008. Вип. 1. С. 138-144: http://resource.history.org.ua/publ/kraj_2008_1_138
13. Маньковська Р. Музеологія як наукова галузь: сучасний дискурс та проблема теоретичного інтегрування // Краєзнавство. 2009. Вип. 3. С. 135-144.: http://resource.history.org.ua/publ/kraj_2009_3_135
14. Маньковська Р. Сучасні музейні комунікації та перспективи їх розвитку // Краєзнавство. 2013. Вип. 3. С. 75-84.

Інформаційні ресурси

<http://www.nbu.gov.ua> - Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського

<https://nlu.org.ua>-Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого

<http://lib.pnu.edu.ua> Наукова бібліотека ПНУ

Електронні ресурси музеїв:

<https://www.ifkm.if.ua/> – Івано-Франківський краєзнавчий музей

<https://pysanka.museum/> – Музей писанки (м. Коломия)

<https://hutsul.museum/> – Національний музей народного мистецтва Гуцульщини і Покуття

<https://lvivskansen.org/> – Музей народної архітектури і побуту у Львові імені Климентія Шептицького

www.metmuseum.org – Музей мистецтв Метрополітен (Нью-Йорк, США)

www.christusrex.org/www1/vaticano/0-Musei.html —

Музеї Ватикана

www.moma.org — Музей Сучасного Мистецтва (Нью-Йорк, США)

Додаток А. Зразок оформлення титульної сторінки звіту про проходження студентом музейної практики

Міністерство освіти і науки України
Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Факультет історії, політології і міжнародних відносин
кафедра етнології і археології

ЗВІТ

про проходження музейної практики

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет _____

Кафедра _____

спеціальність _____
(назва)

_____ курс, група _____

Місце проведення практики _____

Керівник-методист _____

Час проведення практики _____

Івано-Франківськ, 2024

*Додаток Б. Зразок оформлення титульної сторінки
щоденника*

Міністерство освіти і науки України
Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Факультет історії, політології і міжнародних відносин
кафедра етнології і археології

ЩОДЕННИК МУЗЕЙНОЇ ПРАКТИКИ

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет _____

Кафедра _____

спеціальність _____
(назва)

_____ курс, група _____

Місце проведення практики _____

Керівник-методист _____

Час проведення практики _____

Додаток В
Зразок оформлення щоденного запису про виконану роботу
під час музейної практики

Дата	Вид діяльності практиканта	Оцінка	Підпис методиста

Додаток Г. Зразок індивідуального календарного графіка

Графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Відмітки про виконання				Підпис керівника-методиста
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9						

Керівник практики від кафедри

Додаток Д. Зразок тематико-експозиційного плану

№ п/п	Тематична структура експозиції (назва розділів, тем і підтем)	Номер експона- тів по порядку	Назви і зміст експона- тів	Тип експона- та	Кількість	Розмір	Місце в експозиції	Місце зберігання експоната	Примітка

*Додаток Е. Зразок оформлення титульної сторінки тексту
екскурсії*

Міністерство освіти і науки України
Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Факультет історії, політології і міжнародних відносин
Кафедра етнології та археології

Текст екскурсії на тему:

студента групи ІА-41

спеціальності 032 Історія та археологія

Прізвище, ім'я, по-батькові

м. Івано-Франківськ–2024 р.

**Витяг із Закону України
«Про музеї та музейну справу»
від 29 червня 1995 року № 249/95-ВР**

(Відомості Верховної Ради (ВВР), 1995, № 25, ст. 191)

(Вводиться в дію Постановою ВР № 250/95-ВР від 29.06.95, ВВР, 1995, № 25, ст. 192)

(Із змінами, внесеними згідно із Законом № 659-XIV (659–14) від 14.05.99, ВВР, 1999, № 28, ст.231)

(У тексті Закону слова «Міністерство культури України» та «органи державної виконавчої влади» в усіх відмінках замінено словами «Міністерство культури і мистецтв України» та «органи виконавчої влади» у відповідних відмінках згідно із Законом №659-XIV (659–14) від 14.05.99)

(Із змінами, внесеними згідно із Законом N 2120-III (2120–14) від 07.12.2000, ВВР, 2001, N 2–3, ст.10)

Цей Закон регулює суспільні відносини в галузі музейної справи, встановлює правові, економічні, соціальні засади наукового комплектування, вивчення, збереження та використання пам'яток природи, матеріальної і духовної культури, діяльності музейних закладів в Україні.

Розділ І. Загальні положення

Стаття 1. Основні терміни та їх визначення

У цьому Законі наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

асортиментний кабінет (кімната зразків виробів) – приміщення на підприємствах, у яких зберігаються унікальні зібрання художніх виробів, наукові колекції, інші колекції або окремі зразки виробів, що мають історичну, художню, науково-технічну цінність;

зберігання – один з основних видів діяльності музею щодо створення матеріальних умов і правових засад, за яких забезпечується збереження музейних предметів та музейних колекцій;

консервація – здійснення комплексу організаційних, науково обґрунтованих заходів щодо забезпечення захисту музейних предметів та предметів музейного значення від подальших руйнувань, збереження їх автентичності з мінімальним втручанням у їх існуючий вигляд;

культурні цінності – об'єкти матеріальної та духовної культури, що мають художнє, історичне, етнографічне та наукове значення і підлягають збереженню, відтворенню, охороні, перелік яких визначено [Законом України](#) «Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей»;

музеєфікація – сукупність науково обґрунтованих заходів щодо приведення об'єктів культурної

спадщини до стану, придатного для екскурсійного відвідування;

музей – науково-дослідний та культурно-освітній заклад, створений для вивчення, збереження, використання та популяризації музейних предметів та музейних колекцій з науковою та освітньою метою, залучення громадян до надбань національної та світової культурної спадщини;

музейна колекція – сукупність музейних предметів, що об'єднані однією або кількома спільними ознаками;

музейна справа – спеціальний вид наукової та культурно-освітньої діяльності, що включає комплектування, зберігання, охорону та використання музеями культурних цінностей та об'єктів культурної спадщини України, в тому числі їх консервацію, реставрацію, музеєфікацію, наукове вивчення, експонування та популяризацію;

музейне зібрання – сукупність музейних колекцій та музейних предметів, а також пов'язаних з ними бібліотечних фондів, архівів, каталогів та наукової документації музею;

музейний облік – один з основних напрямів роботи музею, що здійснюється шляхом ведення фондово-облікової документації (у тому числі в електронному вигляді), яка містить назву предмета (прізвище автора твору), датування, місце створення, дату надходження до музею, матеріал, техніку виготовлення, короткий опис, наукову атрибуцію, стан збереження, облікові

позначення та забезпечує можливість їх ідентифікації, правовий статус музейних предметів і музейних колекцій;

музейний предмет – культурна цінність, якість або особливі ознаки якої роблять необхідним для суспільства її збереження, вивчення та публічне представлення;

Музейний фонд України – сукупність окремих музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань, які постійно зберігаються на території України, незалежно від їх походження та форм власності, а також музейних предметів і музейних колекцій, що знаходяться за межами України і є власністю України або відповідно до міжнародних договорів підлягають поверненню в Україну;

охорона музеїв – система правових, організаційних та фінансово-економічних заходів, що забезпечують недоторканність музейного приміщення і музейного зібрання;

предмет музейного значення – культурна цінність, особливі ознаки якої є підставою для внесення її до Музейного фонду України та набуття статусу музейного предмета з метою збереження, вивчення і публічного представлення;

реставрація – здійснення комплексу науково обґрунтованих заходів щодо зміцнення фізичного стану та поліпшення зовнішнього вигляду, розкриття найбільш характерних ознак, відновлення втрачених або пошкоджених елементів музейних предметів та

предметів музейного значення із забезпеченням збереження їх автентичності.

Стаття 2. Музейна справа та основні напрями діяльності музеїв

Музейна справа уособлює національну музейну політику, музеєзнавство та музейну практику.

Основними напрямками діяльності музеїв є науково-дослідна, культурно-освітня діяльність, комплектування музейних зібрань, експозиційна, фондова, видавнича, реставраційна, виставкова, пам'яткоохоронна робота, а також діяльність, пов'язана з науковою атрибуцією, експертизою, класифікацією, державною реєстрацією та усіма видами оцінки предметів, які можуть бути визначеними як культурні цінності, з метою включення до Музейного фонду України.

Стаття 3. Національна музейна політика

Національна музейна політика – це сукупність основних напрямів і засад діяльності держави і суспільства в галузі музейної справи.

Основними напрямками національної музейної політики є:

збереження та державна підтримка Музейного фонду України;

повернення в Україну культурних цінностей народу, які знаходяться за її межами;

забезпечення соціально-економічних, правових і наукових умов для ефективної діяльності музеїв;

сприяння формуванню сучасної інфраструктури музейної справи;

підтримка і розвиток мережі музеїв;

забезпечення підготовки та підвищення фахової кваліфікації музейних кадрів, їх правовий і соціальний захист;

бюджетне фінансування (у тому числі на дольових засадах) і пріоритетне матеріально-технічне забезпечення розробки і реалізації державних, регіональних і місцевих програм розвитку музейної справи;

забезпечення охорони музеїв;

підтримка фундаментальних і прикладних наукових досліджень, пов'язаних з музейною справою;

сприяння міжнародному співробітництву в галузі музейної справи.

Стаття 4. Законодавство України про музеї та музейну справу

Законодавство України про музеї та музейну справу базується на Конституції України і складається з цього Закону та інших нормативно-правових актів.

Якщо міжнародним договором, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші правила, ніж ті, що передбачені законодавством України про музеї та

музейну справу, то застосовуються правила міжнародного договору.

Стаття 5. Національні, регіональні та профільні організації музеїв України. Участь у міжнародних організаціях

Музеї України мають право об'єднуватись у національні, регіональні та профільні організації (спілки, асоціації тощо), вступати до міжнародних музейних організацій і фондів.

Розділ II

ВИДИ МУЗЕЇВ. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ І МАТЕРІАЛЬНА БАЗА МУЗЕЇВ

Стаття 6. Види музеїв

За своїм профілем музеї поділяються на природничі (антропологічні, біологічні, ботанічні, геологічні, зоологічні, мінералогічні, палеонтологічні), історичні (загальноісторичні, військово-історичні, історії релігії, історико-побутові, археологічні, етнографічні), літературні, художні (образотворчого, декоративно-прикладного, народного, сучасного мистецтва), мистецькі (театральні, музичні, музеї кіно), науково-технічні, комплексні (красзнавчі, екомuzeї), галузеві тощо.

На основі об'єктів культурної спадщини, пам'яток природи, їх територій можуть створюватися музеї просто неба та меморіальні музеї-садиби.

Музею, що є у державній чи комунальній власності, який має музейні колекції

загальнодержавного значення, набув міжнародного визнання і є провідним культурно-освітнім та науково-дослідним закладом у відповідних профільних групах музейної мережі України, у встановленому законодавством порядку може бути надано статус національного музею України.

Стаття 7. Створення музеїв

Музеї можуть засновуватися на будь-яких формах власності, передбачених законами. Засновниками музеїв можуть бути відповідні органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, юридичні та фізичні особи.

Рішення про створення музеїв приймають їх засновники.

Для створення музею засновники повинні забезпечити:

формування музейного зібрання;

матеріальну базу - відповідно обладнані приміщення для зберігання, консервації та реставрації музейних предметів, для експозицій і виставок, для проведення культурно-освітньої роботи, роботи наукових працівників музею, а також приміщення для забезпечення належного рівня обслуговування відвідувачів;

умови для охорони музею, оснащення його засобами охоронної та пожежної сигналізації;

фінансування та кадри для належного його функціонування;

роботу музею за чітким розкладом.

Музеї є юридичними особами, крім тих, що створюються і діють у складі підприємств, установ, організацій та навчальних закладів.

Засновники музею можуть створювати філії та відділи музею, що не є юридичними особами.

Земельні ділянки, інші природні ресурси, необхідні для створення музею, надаються в користування у встановленому законодавством порядку.

Музеї можуть створюватись і діяти в усіх організаційно-правових формах.

Стаття 8. Статут музею

Музей діє на підставі статуту (положення), що затверджується його засновником чи засновниками.

У статуті (положенні) музею визначаються:

назва музею, його статус, склад засновників, їх права та обов'язки;

організаційна структура, основні завдання та напрями діяльності;

джерела надходження коштів і їх використання, склад майна музею, порядок його реорганізації та ліквідації, умови збереження музейного зібрання у разі ліквідації музею;

інші умови діяльності музею.

Стаття 9. Державна реєстрація музеїв

Державна реєстрація музеїв незалежно від форм власності проводиться за їх місцезнаходженням відповідно до закону.

Музеї, створені у складі підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, реєстрації не підлягають. Порядок обліку таких музеїв визначає центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

Розділ IV **МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ МУЗЕЇВ**

Стаття 25. Міжнародна діяльність музеїв

Музеї України беруть участь у міжнародному культурному співробітництві в галузі музейної справи на основі багатосторонніх та двосторонніх угод.

Участь музеїв у міжнародному культурному співробітництві здійснюється у встановленому порядку шляхом:

проведення спільних наукових досліджень на основі розробки і реалізації міжнародних наукових програм;

здійснення взаємного обміну музейною інформацією, виставками, вивчення міжнародного досвіду організації музейної справи;

проведення міжнародних конференцій, конгресів, симпозіумів, виставок та участі в них;

організації спільної підготовки музейних працівників, розвитку видавничої діяльності;

здійснення іншої спільної діяльності відповідно до угод, якщо вона не суперечить законодавству України та міжнародним договорам України.

Розділ V

УПРАВЛІННЯ І САМОВРЯДУВАННЯ МУЗЕЇВ, ГАРАНТІЇ ПРАВ І ЗАКОННИХ ІНТЕРЕСІВ ЇХ ПРАЦІВНИКІВ

Стаття 26. Державне управління музеями

Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв, у межах своїх повноважень:

забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері музейної справи;

формує вимоги щодо державного статистичного обліку музеїв, створених на території України;

здійснює організаційно-методичне керівництво, сприяє розвитку сучасної інфраструктури музейної справи, розвитку музейної мережі, створює спеціалізовані організаційні структури, наукові установи для науково-методичного та матеріально-технічного забезпечення музеїв;

здійснює координацію робіт із створення єдиної інформаційної системи музеїв;

здійснює інші повноваження, визначені законами та покладені на нього актами Президента України.

Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сферах культури та мистецтв, у межах своїх повноважень:

організовує навчання і підвищення кваліфікації працівників музеїв;

визначає потреби держави та нормативи, що гарантують належний рівень музейного обслуговування і доступ громадян до Музейного фонду України;

здійснює контроль за діяльністю музеїв, заснованих на державній та комунальній формах власності, за станом обліку, зберіганням, охороною, використанням та переміщенням музейних предметів Музейного фонду України, що зберігаються в музеях незалежно від форми власності;

організовує проведення наукових досліджень у сфері музейної справи;

порушує перед власником музейних предметів та музейних колекцій питання щодо поліпшення умов зберігання;

направляє запити з метою отримання інформації про музейні предмети та музейні колекції;

у разі потреби сприяє передачі музейних предметів, музейних колекцій та предметів музейного значення, що належать до недержавної частини Музейного фонду України, на тимчасове зберігання до державних музеїв;

здійснює інші повноваження, визначені законами та покладені на нього актами Президента України.

Інші центральні та місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування здійснюють керівництво музеями, що перебувають у сфері їх управління.

Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування несуть відповідальність за матеріально-технічне та фінансове забезпечення музеїв, що перебувають у сфері їх управління.

Керівники державних та комунальних музеїв призначаються на посаду шляхом укладення з ними контракту на п'ять років за результатами конкурсу.

Стаття 27. Самоврядування музеїв

Музеї мають право створювати органи самоврядування: вчені, наглядові, методичні, музейно-педагогічні, художні, реставраційні та інші ради, залучаючи до їх діяльності фахівців різного профілю.

Стаття 28. Гарантії прав і законних інтересів працівників музеїв

Правовий і соціальний захист працівників музеїв забезпечується державою і засновниками музеїв згідно із законодавством.

Працівники музеїв мають право на:

діяльність відповідно до фаху та кваліфікації в музеях незалежно від форм власності;

захист у судовому порядку права інтелектуальної власності на результати наукової діяльності в галузі музейної справи;

безкоштовне користування довідково-інформаційною, бібліотечною і архівною базами музеїв України та відвідування музейних закладів;

участь у науково-дослідній роботі музеїв, у конференціях, семінарах, наукових читаннях;

підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір програми, форм навчання, стажування в інших музеях, в тому числі за кордоном;

атестацію з метою одержання кваліфікаційної категорії, порядок проведення якої визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв;

допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі посадового окладу, грошову винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання трудових обов'язків, а також матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань та доплату за вислугу років у розмірах та порядку, встановлених Кабінетом Міністрів України;

грошову винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання трудових обов'язків і матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань у розмірі та порядку, що встановлюються Кабінетом Міністрів України;

безплатне користування у межах встановлених норм житлом з опаленням і освітленням, якщо вони проживають у селах і селищах;

вимогу до юридичних і фізичних осіб про припинення дій, що загрожують збереженню музейних предметів, музейних колекцій Музейного фонду України та предметів музейного значення.

Пільги на безплатне користування житлом з опаленням та освітленням, передбачені частиною другою цієї статті, надаються за умови, якщо розмір середньомісячного сукупного доходу сім'ї в розрахунку на одну особу за попередні шість місяців не перевищує величини доходу, який дає право на податкову соціальну пільгу у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Стаття 29. Гарантії майнових прав музеїв

Держава гарантує захист майнових прав музеїв усіх форм власності. Вилучення державою у музеїв їх фондів та іншого закріпленого за ними майна може здійснюватися лише у випадках, передбачених законами України.

Музеї, що є у державній чи комунальній власності, не підлягають приватизації.

Держава гарантує забезпечення охорони музеїв державної та комунальної форм власності.

Розділ VI
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ
ЗАКОНОДАВСТВА УКРАЇНИ ПРО МУЗЕЇ ТА
МУЗЕЙНУ СПРАВУ

Стаття 30. Відповідальність за шкоду, завдану музею або музейному зібранню

Матеріальна шкода, завдана музею або музейному зібранню громадянами чи юридичними особами, відшкодовується згідно з чинним законодавством.

Стаття 31. Відповідальність за порушення законодавства України про музеї та музейну справу

Особи, винні у порушенні законодавства про музеї та музейну справу, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

Для нотаток

Для нотаток

Навчально-методичне видання

ДРОГОБИЦЬКА ОКСАНА ЯРОСЛАВІВНА

**«Музейна практика»: Методичні рекомендації
для студентів IV курсу спеціальності 032 «Історія та археологія»
(OP бакалавр)**

Комп'ютерна верстка: *Igor Vitriiv*

Гарнітура “Times New Roman”.