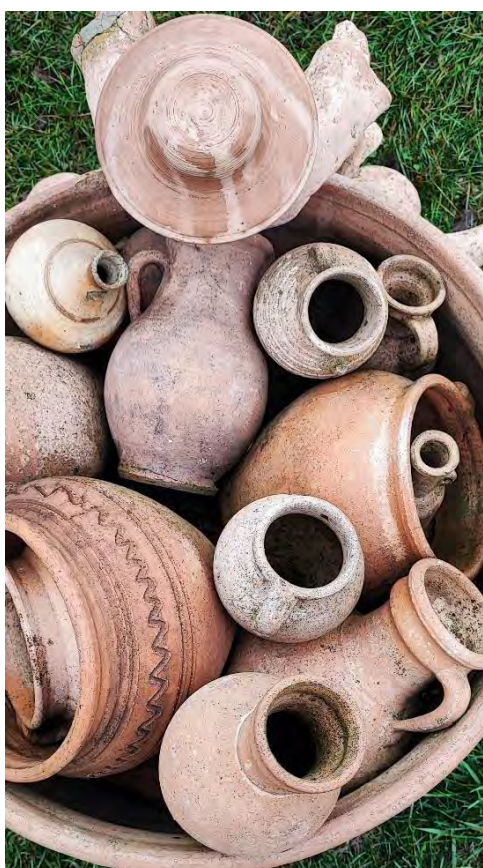


Полтавський національний педагогічний університет
імені В. Г. Короленка

Коваленко О.В., Шаповал Л.І.

АРХЕОЛОГІЧНА МУЗЕОЛОГІЯ ТА АРХІВНО-МУЗЕЙНА СПРАВА: методичні вказівки до проходження виробничої практики



№ п/п	ІМЕНА І ФАМІЛІЇ	Число дощук	Число розписаних дощук	Число десляриг дощук	Кількість соответно	
					пахапач	облокоєні
17.	Панора Уманська					
	по № 1897 году	1	4	7	5	2
	1898	1	1	1	1	1
	1899	1	4	7	5	2
	1880	1	4	6	5	2
	1851	4	8	5	3	2
1852	2	6	5	3	2	
18.	Земляні конурки					
	по № 1897 году	1	2	6	7	1
	1898	1	2	6	7	1
	1899	1	2	5	5	1
	1880	1	2	6	6	1
	1851	2	2	6	6	1
1852	2	4	6	5	1	
19.	Скопля Земляні					
	по № 1897 году	1	4	12	9	1
	1898	1	4	12	9	1
	1899	1	4	12	9	1
	1880	1	4	12	9	1
	1851	4	8	12	9	1
1852	2	6	12	9	1	
20.	Земляні Земляні					
	по № 1897 году	1	2	3	1	1
	1898	1	2	3	1	1
	1899	1	2	3	1	1
	1880	1	2	3	1	1
	1851	2	3	10	5	2
1852	1	4	12	9	1	

Полтава
2023

УДК 069:902+930.25:069(072.8)

Коваленко О. В., Шаповал Л. І. Археологічна музеологія та архівно-музейна справа : методичні вказівки до проходження виробничої практики. Полтава : ПНПУ імені В.Г. Короленка , 2023. 44 с.

Рекомендовано Вченою радою Полтавського національного педагогічного університету імені В.Г. Короленка,
протокол № 5 від 29 листопада 2023 року

Рецензенти:

Оніпко Тетяна Володимирівна, доктор історичних наук
Пуголовок Юрій Олександрович, кандидат історичних наук

© Коваленко О., 2023 рік
© Шаповал Л., 2023 рік
© ПНПУ імені В.Г. Короленка, 2023 рік

ВСТУП

Виробнича практика з археологічної музеології та архівно-музейної справи передбачена навчальним планом освітньої програми підготовки бакалавра галузі знань 03 Гуманітарні науки спеціальності 032 «Історія та археологія» (за освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр»), затвердженим ректором Полтавського національного педагогічного університету імені В. Г. Короленка (2020 рік), керівником методичної комісії МОН, начальником управління вищої освіти МОН. Її проходять здобувачі освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, студенти IV курсу факультету історії та географії в VII-му семестрі.

Перелік навчальних дисциплін, завдання яких виносяться на практичне опрацювання: «Архівознавство та архівна справа», «Методика архівної фондової роботи», «Музеєзнавство та музейна справа», «Археологічна музеологія», «Практикум з екскурсознавства», «Спеціальні історичні дисципліни». «Археологія України», «Методика та основні напрямки сучасної археології». При розробці програми виробничої практики з археологічної музеології та архівно-музейної справи враховувалися діючі нормативні вимоги Державного стандарту спеціальності (за освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр») та «Положення про організацію та проведення практик студентів ПНПУ імені В. Г. Короленка».

В підготовці здобувачів вищої освіти на історичних факультетах вищих навчальних закладів, кваліфікованих фахівців чільне місце має займати практичне вивчення історико-культурної та археологічної спадщини України. Програма виробничої практики складена з урахуванням можливості чи необхідності переходу на дистанційне навчання в умовах воєнного стану та проведенням її складових (змістових модулів) за місцем проживання студентів-практикантів.

Практика відбувається на базі провідних архівних і музейних установ, зокрема Державний архів Полтавської області (далі - ДАПО), Полтавський краєзнавчий музей імені Василя Кричевського (далі - ПКМ), Полтавський літературно-меморіальний музей І.П. Котляревського, Полтавський літературно-меморіальний музей В.Г. Короленка, Полтавська експедиція Державного підприємства Науково-дослідний центр «Охоронна археологічна служба України» Інституту археології Національної академії наук України, відповідно до чинних угод про співпрацю.



Археологічна складова виробничої практики з археологічної музеології та архівно-музейної справи проводиться на базі науково-дослідного відділу археології та наукового відділу фондів Полтавського краєзнавчого музею імені Василя Кричевського. Термін проведення археолого-музеологічної складової практики — 2 тижні (40 годин). Студенти-практиканти працюють в музеї десять днів по 4 години. За цей час студент-практикант набуває знання, навички організації роботи з експонатами, методики роботи з археологічними фондами, практичного

використання археологічних джерел у науково-дослідницькій діяльності. Практика включає елементи дослідницького, творчого підходу до роботи в музейній установі.



Архівна складова виробничої практики з археологічної музеології та архівно-музейної справи 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, Державної архівної служби України. У ДАПО 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.

Термін проведення архівної складової практики — 2 тижні (40 годин). Студенти-практиканти працюють в архіві десять днів по 4 години. За цей час студент-практикант набуває знання, навички організації роботи з документами, методики роботи з архівними фондами, практичного використання архівних документів у науково-дослідницькій діяльності. Практика включає елементи дослідницького, творчого підходу до роботи в архівній установі. У навчально-методичному плані особлива увага звертається на вивчення основних положень Закону України від 24 грудня 1993 р. «Про Національний архівний фонд і архівні установи».

Перед початком практики зі студентами/здобувачами освіти проводиться організаційне і теоретичне заняття, що включає такі компоненти:

1. Ознайомлення студентів із завданнями, змістом і організаційними питаннями майбутньої роботи в архіві, розподіл учасників практики на мікро- групи.
2. Ознайомлення практикантів із законодавчими нормативно-правовими актами, що регулюють архівну справу в Україні.
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 перепустки).

До оцінювання роботи практикантів залучаються керівники відділів архіву. Факультетський керівник і методист практики ставить завдання, контролює їх виконання. Індивідуальна робота студентів полягає у веденні щоденників практики, оформленні звіту, підготовки презентації. До звіту практиканта прикладається щоденник роботи практикантів за підписом директора архіву.

Музейна складова практики є невід'ємною складовою підготовки історика, археолога на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти. Історична освіта спрямована на наукову діяльність, яка має відношення до археологічної та історико-культурної спадщини. Цим визначається необхідність вивчення навчальних дисциплін «Музеєзнавства та музейної справи», «Практикуму з екскурсознавства». Організація цієї практики дає

можливість набути практичні навички і вміння з музейної справи України – важливого структурного складового компонента зберігання та дослідження культурної спадщини держави.

Необхідність проходження студентами 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 археології, історії, музеєзнавства, екскурсознавства, етнографії.

Термін проведення музейної складової практики — 2 тижні (40 годин). Студенти працюють в музеї 10 днів по 4 години кожного дня. За цей час практикант має набути професійні знання, практичні навички у фондовій роботі музейника.



Основними формами музейної роботи є:

- спілкування з фахівцями музейної справи Полтавщини;
- практична робота з музейними матеріалами під наглядом співробітників;
- самостійна робота студентів-практикантів / здобувачів освіти з пошуку, відбору, аналізу й інтерпретації музейних матеріалів;
- підготовка й захист практикантами звіту з обраних питань.

Перед початком музейної складової практики зі студентами проводиться організаційне заняття, де розглядаються такі питання:

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

Виробнича практика з археологічної музеології та архівно-музейної справи є обов'язковим компонентом у системі фахової підготовки майбутнього історика, археолога, архівіста, музейника, яка закріплює вміння і навички, засвоєні в ході практичних занять з архівознавства та архівної справи, музеєзнавства та музейної справи, археології. Вона містить три змістові модулі: змістовий модуль 1 «Археологічна музеологія», змістовий модуль 2 «Архівна справа» та змістовий модуль 3 «Музейна справа». Будучи обов'язковою складовою частиною навчально-виховного процесу ЗВО, практика поглиблює у здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти раніше набуті теоретичні знання з археології, історії, теорії і архівознавства та архівної справи, музеєзнавства та музейної справи в Україні.

2.МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета практики: Оволодіння студентами-практикантами професійними компетентностями історика-науковця, археолога, архівіста та музеолога; закріплення теоретичних знань навчальних дисциплін «Археологія України», «Сучасні методи історичних досліджень», «Архівознавство та архівна справа», «Музеєзнавство та музейна справа», «Методика архівної фондової роботи», «Практикум з екскурсознавства», «Спеціальні історичні дисципліни», «Археологічна музеологія» здобутих на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти; набуття практикантами навичок професійної діяльності фахівця – історика, археолога, архівіста та музеолога.



Завдання практики:

- навчитися застосовувати в практичній площині отримані теоретичні знання з відповідних навчальних курсів;
- ознайомитися з організацією архівів і музеїв в Україні, напрямами та формами їх роботи щодо комплектування, обробки, систематизації, обліку, зберігання та використання архівних документів і музейних предметів;
- оволодіти навичками раціонального пошуку, відбору, аналітичного дослідження архівних документів, музейних предметів, експонатів, колекцій методикою їх використання у науково-дослідній, навчально-виховній та науково-популяризаторській роботі за професійною спрямованістю;

- залучити до популяризації матеріалів архівних та музейних фондів серед населення в соціально-правових, господарських, культурно-просвітницьких цілях;
- отримати практичний досвід індивідуальної, групової роботи, самоорганізації, систематичного набуття, поповнення знань, вмінь і навичок роботи за обраним фахом;
- ознайомити студентів зі структурою та функціями музеїв та наукових установ, що здійснюють первинну музейну обробку археологічних артефактів, з видами документів і експонатами, що зберігаються в цих закладах;
- сформувати навички вивчення музейних джерел за допомогою методів наукового дослідження;
- отримати знання з організації архівної справи в Україні, функціональною структурою архіву (на прикладі ДАПО), науковою організацією виявлення, комплектування, обробки, зберігання, публікації та інших форм використання архівних документів і матеріалів;
- на основі передового досвіду архівознавчої діяльності навчити студентів раціональним прийомам пошуку, відбору, аналітичної і синтетичної критики архівних документів та матеріалів, методиці їх використання у науково-дослідній, виховній та практичній роботі за професійною спрямованістю;
- залучити студентів до активної громадської, культурно-просвітницької діяльності серед населення, популяризації виявлених архівних матеріалів.
- виявлення документальних матеріалів у фондах архіву з конкретної теми;
- проведення експертизи наукової та практичної цінності документів;
- здійснення науково-технічної обробки документів і матеріалів;
- атрибуція писемного джерела: встановлення дати, місця, обставин появи;
- формування архівних та бібліографічних каталогів з теми дослідження;

- підготовка архівних довідок для громадян України.
- вироблення умінь студентів оформлювати результати виробничої практики у щоденниках і груповому звіті.

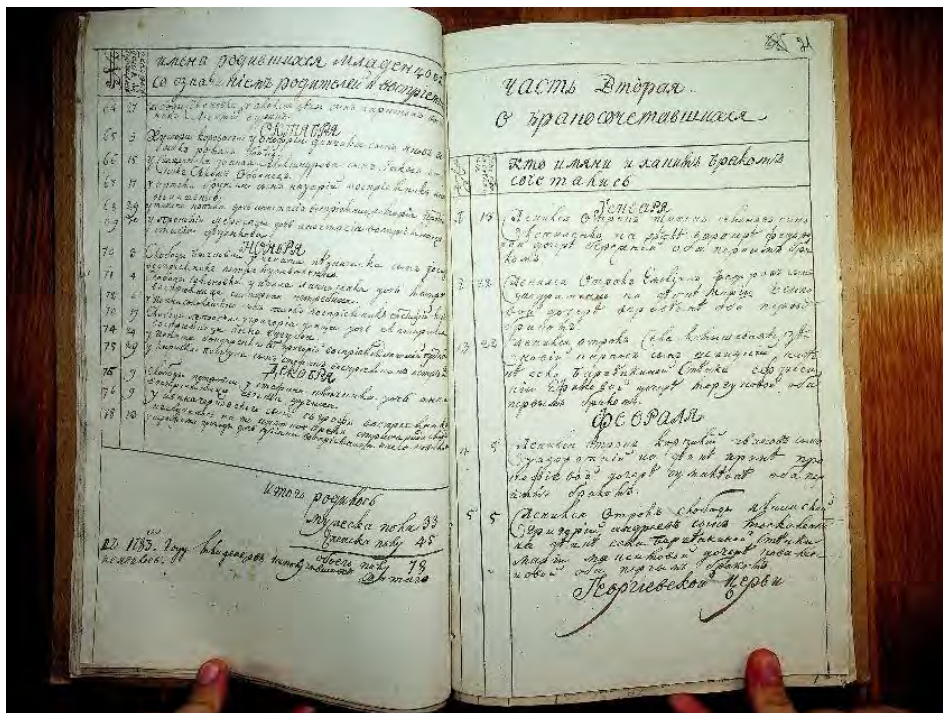


3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ

У результаті проходження виробничої практики з археологічної музеології та архівно-музейної справи здобувачі вищої освіти (студенти) отримають уміння практичного застосування теоретичних знань отриманих під час вивчення курсів :»Археологічна музеологія», «Археологія», «Спеціальні історичні дисципліни», «Архівознавство та архівна справа», «Методика архівної фондової роботи». «Музеєзнавство та музейна справа», «Практикум з екскурсознавства». Практика сприятиме формуванню загальних та фахових компетентностей, передбачених освітньо - професійною програмою «Історія та археологія» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 032 Історія та археологія. Практика сприятиме формуванню інтегральної, загальних та фахових компетентностей (ПРН 3, 5, 8, 9, 10, 12, 14,18), передбачених діючою освітньо-професійною програмою вищої освіти за спеціальністю 032 «Історія та археологія».

У результаті проходження виробничої практики студенти матимуть здатність:

- розв'язувати складні задачі й проблеми у галузі історії, археології, архівознавства, музеєзнавства, архівної та музейної справи, інших гуманітарних наук, що передбачає фахову професійну діяльність;
- проведення археологічних та історичних, музеєзнавчих досліджень;
- продукування інноваційного продукту та нових підходів, що характеризуються міждисциплінарністю та інтерпредметними узагальненнями;



Студенти-практиканти знатимуть:

- Закони України «Про Національний архівний фонд і архівні установи», «Про музеї та музейну справу», «Про охорону археологічної спадщини»; «Про охорону культурної спадщини»;
- понятійно-термінологічний апарат навчальних дисциплін «Археологія», «Археологічна музеологія», «Архівознавство та архівна справа», «Музеєзнавство та музейна справа», Практикум з екскурсознавства»;
- теоретичні основи архівознавства та архівної справи, музеєзнавства та музейної справи;

- особливості організації роботи з архівними документами, їх класифікацію, методику архівної фондової роботи, здійснення первісного палеографічного та критичного аналізу джерел;
- методику музейної фондової роботи, формування музейних колекцій та експозиційно - виставкової діяльності музейних установ;
- формування навичок здійснення послідовних етапів музейної діяльності, пов'язаної із фондуванням археологічних та історичних артефактів;



Студенти-практиканти

умітимуть:

- набувати практичні знання галузі гуманітарних наук та розуміти завдання професійної діяльності історика-дослідника, археолога, архівіста, музеолога;
- первісно атрибутовувати археологічні та музейні артефакти;
- критично аналізувати та оцінювати сучасні наукові дослідження, генерувати нові ідеї у практичній діяльності, в тому числі на міждисциплінарному рівні;
- представляти результати дослідницької діяльності в усній та письмовій формах;
- проводити дослідження у галузі історії, архівної та музейної справи на належному професійному рівні та генерування креативних ідей під час вирішення дослідницьких і практичних задач; аналізувати та

використовувати архівні й музейні джерела працювати в музейних установах із різними типами експонатів;

4. ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ



Змістовий модуль № 1 «Археологічна музеологія» (2 тижні)

Тема 1. Структура та функції музею історичного профілю; види документів та експонатів, що зберігаються в закладах. Вивчення системи комплектування й формування музейних фондів. Набуття практичних навичок з обліку музейних предметів та музейних експонатів, побудови музейних експозицій.

Тема 2. Музейний предмет: класифікація та типологія музейних предметів в археологічному музеї. Інтерпретація та систематизація музейних речей. Розміщення документів у архівно- та фондо-сховищах, спеціальні методи їх дослідження, топографування та режим зберігання. Загальне ознайомлення з музеями (у формі лекцій та екскурсій). Вивчення історії археологічних музеїв в Україні.

Тема 3. Музеєфікація археологічних знахідок. Робота з музейними

обліковими документами. Робота в музейних фондах.

Тема 4. Основи реставраційної роботи у відділах археології. Музейна установа як науково-дослідницький центр. Засади дослідницької музеологічної діяльності. Загальноісторичні дослідження під час комплектування фондів, підготовки музейної експозиції.

Тема 5. Особливості роботи відділу фондів. Музеєзнавчі дослідження галузі музейної комунікації.

Тема 6. Основні принципи планування та організації науково-дослідницької діяльності в археологічних музеях. Структура музейних фондів. Основні напрямки фондової роботи. Організація роботи фондів з проблеми їх комплектування. Джерела та організаційні форми комплектування.



Тема 7. Основи наукової методики комплектування фондів. Робота фондово-закупівельної комісії. Завдання обліку музейних предметів. Поняття «облік фондової документації» та «система фондової документації».

Тема 8. Захист музейних фондів археологічних музеїв екстремальних ситуаціях, в умовах воєнного стану.

Змістовий модуль 2 Архівна справа в Україні (2 тижні)

Тема 1. Архівні установи. Система комплектування архівів: фонд,



опис, одиниця зберігання. Архіви кіно-, фото-, фоно-документів.

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.

Змістовий модуль 3 Музейна справа в Україні (2 тижні)

Тема 1. Структура музейної установи та її внутрішня організація. 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. Засади дослідницької діяльності. Профільні дослідження в музеях. Загальноісторичні дослідження музейних предметів. Загальноісторичні дослідження 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 напрямки фондової роботи. Класифікація, інтерпретація та систематизація 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 досліджень. Схема польового опису предмету. Відбір 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. Зберігання музейних фондів. Режим зберігання фондів. Температурно- вологісний режим. Захист від забрудненого повітря. Світловий режим. Біологічний режим. Захист музейних фондів від механічних пошкоджень. Захист музейних фондів в екстремальних ситуаціях. Завдання консервації та реставрації музейних предметів. Система збереження музейних фондів. Особливості збереження музейних предметів в експозиції.

Тема 7. Експозиційна робота музеїв: наукова розробка. Роль експозиції, її види та сучасна організація. Наукова підготовка експозиції на прикладі 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 8. Експозиційна робота музеїв: архітектурно-художнє рішення. Основні принципи художнього проектування музейних експозицій. Особливості мистецтва художнього рішення музейної експозиції. 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 9. Освітньо-виховна робота 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 музею. Інформація та реклама. Організація виховної роботи.

Індивідуальні завдання під час виробничої практики покликані виробити у студентів навички й уміння для самостійного розв'язання виробничих, наукових та організаційних цілей. Виконання одного або декількох індивідуальних завдань дозволить активізувати діяльність студентів, розширити їх світогляд, підвищити ініціативність і цілеспрямованість під час проходження практики. Індивідуальні завдання повинні враховувати специфіку конкретної бази практики та архівних і



музейних фондів в їх складі, з якими студенти безпосередньо працюють під час проходження практики. Більш конкретно характер і змістове наповнення індивідуальних завдань для кожного зі студентів керівник практики від факультету визначає перед початком практики, у погодженні

з керівником від бази практики.

Для студентів, які проходять практику в археологічному відділі музейної установи (змістовий модуль 1), можуть бути запропоновані наступні типові індивідуальні завдання:



1. Укласти тематичний, географічний та іменний покажчик (у вигляді каталожних карток) до експонатів окремої хронологічної чи територіальної групи або невеликої колекції.
2. Підготувати інвентарний опис археологічного предмета.
3. Укласти археолого-краєзнавчу довідку.
4. Розробити тематико-експозиційний план виставки археологічного спрямування.
5. Підготувати раніше неопублікований археологічний експонат (або групу артефактів) для наукової публікації.

Для студентів, які проходять практику в архівній установі (змістовий модуль 2), можуть бути запропоновані наступні типові індивідуальні завдання:

1. Укласти тематичний, географічний та іменний покажчик (у вигляді каталожних карток) до документів окремої справи, опису або цілого (невеликого) фонду.
2. Підготувати подокументний опис (у вигляді реєстрів) архівної справи.
3. Укласти архівну довідку.

4. Розробити тематико-експозиційний план виставки архівних документів.
5. Підготувати раніше неопублікований архівний документ (або групу документів) для наукової археографічної публікації.



Для студентів, які проходять практику в музейній установі (змістовий модуль 3), можуть бути запропоновані наступні індивідуальні завдання:

1. Підготувати загальну довідку про музей, в якій слід подати відомості про його профіль, коротку історію музею, структуру музейних експозицій, штатний розклад і персонал музейних працівників.
2. Підготувати довідку про роботу музею з комплектування фондів, його склад, зберігання та систематичний облік.
3. Підготувати довідку про просвітницьку та популяризаторську діяльність музею, тематику, кількість і якість екскурсій, лекцій, вистав, формах реклами.



4. Підготувати довідку про конкретну експозицію музею, її тематику, кількість і характер експонатів, їх походження.

При визначенні конкретних практичних завдань враховуються індивідуальні наукові зацікавлення студентів / здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Це дозволить практикантам-історикам, археологам, музейникам у подальшому використати архівні чи музейні матеріали, знання й навички, отримані під час виконання практичних завдань, використати їх при написанні курсових і магістерських робіт, для підготовки доповіді на студентську конференцію.



Виробнича практика з археологічної музеології та архівно-музейної справи поділяється на наступні етапи:

№ з/п	Етапи і орієнтовний зміст роботи
1.	Організаційне заняття. Ознайомлення студентів/здобувачів освіти з метою, завданнями, змістом, планом й вимогами щодо практики в цілому та окремих її складових зокрема.
2.	Розподіл практикантів на робочі групи в музеї та архіві.
3.	<p>Практична археолого-музейна робота (2 тижні):</p> <p>а) знайомство з системою функціонування;</p> <p>б) ознайомлення з фондовою роботою музейника, археолога;</p> <p>в) проведення оглядових екскурсій по музею студентами-практикантами;</p>
4.	<p>Практична робота в Державному архіві Полтавської області (2 тижні):</p> <p>а) знайомство з системою функціонування, структурою архіву;</p> <p>б) каталогізація документів і систематизація карток за хронологічною та тематичною ознаками;</p> <p>в) пошук архівних документів за запропонованою тематикою та підготовка їх до друку;</p> <p>г) ознайомлення з процедурою експертизи цінності документів, видачі та зберігання документів та звірка їх наявності в архіві;</p> <p>д) пошук документів і матеріалів для написання наукових робіт тощо</p>
5.	Практична робота в музеї (2 тижні):

	<p>а) знайомство з системою функціонування музеїв;</p> <p>б) ознайомлення з музейною фондовою роботою;</p> <p>в) проведення оглядових екскурсій по музею студентами-практикантами;</p> <p>г) ознайомлення із виставково-експозиційною роботою музею.</p>
6.	Виконання індивідуальних завдань із метою закріплення студентами практичних вмінь та навичок у професійній діяльності археолога, архівіста та музейника.
7.	Підсумкова конференція. Захист результатів виробничої практики.



5. ВИМОГИ ДО ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Звітна документація виробничої практики з археологічної музеології та архівно-музейної справи оформлюється грамотно, охайно, з дотриманням усіх вимог та рекомендацій сучасного українського правопису. Вона повинна відображати усі види робіт, здійснені студентом /здобувачем освіти та їхнє змістове наповнення.

Звіт про проходження виробничої практики з археологічної музеології та архівно-музейної справи надсилається упродовж одного тижня після закінчення термінів практики очно чи в Classroom / до відповідного курсу. Там само виконується тест для перевірки теоретичних знань студентів з дисциплін: «Археологічна музеологія», «Архівознавство та архівна справа», «Музеєзнавство та музейна справа» в перший день проходження практики. У разі невчасного подання звітної документації методисти та керівники практики знижують бал оцінювання виконання практичних завдань практики.

Перелік звітної документації виробничої практики змістового модуля I «Археологічна музеологія» :

1. Виконані тестові завдання (дисципліна «Археологічна музеологія»);
2. Щоденник практиканта;
3. Заповнена інвентарна картка музейного предмета, експонату;
4. Текст екскурсії (або інше завдання, згідно індивідуального завдання);
5. Звіт про проходження музейної складової практики;
6. Презентація або фотоальбом з практики (групова).

Перелік звітної документації виробничої практики : змістового модуля II «Архівна справа»

1. Виконані тестові завдання (дисципліна «Архівознавство та архівна справа»);
2. Щоденник практиканта;
3. Звіт про проходження архівної складової практики;
4. Презентація або фотоальбом з практики (групова).



**Перелік звітної документації виробничої практики
змістового модуля III «Музейна справа».**

1. Виконані тестові завдання (дисципліна «Музєєзнавство та музейна справа»);
2. Щоденник практиканта;
3. Заповнена інвентарна картка музейного предмета, експонату;
4. Текст екскурсії (згідно індивідуального завдання);
5. Звіт про проходження музейної складової практики;
6. Презентація або фотоальбом з практики (групова).

Після завершення термінів виробничої практики з археологічної музеології та архівно-музейної справи та перевірки звітної документації проводиться підсумкова конференція за участю студентів і методистів, факультетського керівника дистанційно чи очно, в залежності від чинних

умов воєнного стану на момент завершення практики.

Щоденник проходження студентом виробничої практики зі в архіві та музеї 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 або у друкованому вигляді встановленого зразка. Він повинен містити інформацію про проведену індивідуальну роботу впродовж терміну практики (2 тижні). Щоденник практиканта в обов'язковому порядку подається факультетському керівнику та методисту академічної групи для виставлення залікової оцінки. У звіті до архівної складової виробничої практики археологічної музеології та архівно-музейної справи 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 складової виробничої практики. Звітні документи оформляються у писаній формі власноруч або у друкованій формі, повинен мати наскрізну нумерацію сторінок. Аркуші звіту з архівної складової практики повинні бути скріпленими і подаватись у папці. Також студенти академічної групи готують спільно презентацію практики. 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 директором архіву, подаються студентом через день після завершення архівної складової практики на перевірку факультетському керівнику й методисту групи практикантів.

Звіт з музейної складової виробничої практики з археологічної музеології та архівно-музейної справи містить розділи:

- опис музею, його історія, структура, наукова діяльність, наявність і склад музейних фондів;
- опис музейних експозицій і виставок, відвіданих студентом/здобувачем освіти під час практики в музейній установі.
- опис своєї участі у формуванні виставок й експозицій;
- опис умов зберігання експонатів;
- опис міжнародних зв'язків музею;
- опис реставраційної діяльності музею;
- опис унікальних 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.

Заповнення інвентарної картки. У ході проходження музейної складової практики студенти повинні навчитися заповнювати інвентарну картку музейного предмета чи експонату, яка 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 укладача документа і директора музею (методиста, наукового куратора від музейної установи).

Написання тексту екскурсії. Студенти-практиканти складають текст оглядової екскурсії на тему індивідуального завдання обсягом 3-5

друкованих сторінок. Текст екскурсії повинен повністю відповідати тематико-експозиційному плану і відображати не менше 50% музейних експонатів, наведених у вказаному плані. Крім цього, текст музейної екскурсії має бути не перевантажений зайвими фактичними даними, бути цікавим і нести нову інформацію для пересічного відвідувача музею.

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. Всередині 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.

Звіт по практиці повинен бути представлений на скріплених аркушах стандартного формату. До звіту додаються фотографії, ескізи, схеми. Академічна група готує презентацію практики. По закінченню музейної складової виробничої практики (через день) практикант подає документацію методистові / керівнику.



6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

№ з/п	Складові оцінювання	Розподіл балів (за 100-бальною шкалою)	Критерії оцінювання	
			Зміст проведеної роботи студентом-практикантом	Оцінка (бали)
Змістовий модуль 1 Археологічна музеологія:				
1.	Рівень теоретичної готовності до виконання завдань практики (тести)	0-30 балів	<p>Виконання тестових завдань з «Археологія України», «Методика та основні напрямки сучасної археології» (10 тестів)</p> <p>Якісними критеріями оцінювання опитування студентів з теоретичного матеріалу в усній чи письмовій формі є:</p> <p>повнота відповіді або виконання завдання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Елементарна; - Фрагментарна; - Повна; - Неповна. <p>Рівень сформованості логічних умінь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - елементарні дії; - операція, правило, алгоритм; - правила визначення понять; - формулювання законів і закономірностей; - структурування суджень, умовиводів, доводів, описів. 	0-30 балів (по 2 бал/тест)
2.	Якість виконання практичних завдань за програмою практики	0-40 балів (0-4 балів щодня)	<p>Студент відмінно виконав усі практичні завдання.</p> <p>Оцінюється рівень знань і практичних навичок, отриманих при роботі в музеї. Чітке розуміння понять «археологічний фонд», «одиниця зберігання», методики роботи з архівними документами. Робота із музейними обліковими документами. Робота в фондах.</p> <p>Чітке розуміння понять «фондосховище», «музейний предмет», «допоміжні музейні матеріали», «музейна експозиція», «екскурсія». Ведення польової документації археологічних досліджень. Камеральна обробка знахідок. Вивчення специфіки проведення різного типу наукових експедицій, мети та завдань,</p>	4 балів / день

			польової фіксації, підходів до колекторської діяльності. Підготовка виставкового проекту.	
			Студент добре виконав завдання практики (з незначними відхиленнями)	3 балів / день
			Студент лише частково виконав завдання практики на задовільному рівні	2 балів / день
			Студент виконав завдання практики на незадовільному рівні (зі значними недоліками)	1 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, що має складатися із щоденника, реферат (готують тільки ті студенти, які в силу поважних причин не виконали обсягу практичних завдань. Він оцінюється за критеріями: <ul style="list-style-type: none"> • уміння підібрати наукову літературу по темі; • інформаційна насиченість, новизна, оригінальність викладу питань; • простота і дохідливість викладу; • структурна організованість, логічність, граматична правильність і стилістична виразність; • переконливість, аргументованість, практична значущість і теоретична обґрунтованість пропозицій і висновків, зроблених в рефераті), 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 змістовий модуль 1 Археологічна музеологія		0-100 балів		
Змістовий модуль 2 Архівна справа (архівна складова)				
	Рівень теоретичної готовності до виконання завдань практики (тести)	0-30 балів	Виконання тестових завдань із архівознавства (10 тестів)	0-30 балів (по 3 бал/тест)
	Якість виконання практичних завдань за програмою практики	0-40 балів (0-4 балів щодня)	Студент відмінно виконав усі завдання	4 балів / день
			Студент добре виконав завдання практики (з незначними відхиленнями)	3 балів / день
			Студент лише частково виконав завдання практики на задовільному рівні	2 балів / день
			Студент виконав завдання практики на незадовільному рівні (зі значними недоліками)	1 бали / день
			Студент зовсім не виконав завдання практики, був відсутнім з неповажних причин	0 балів / день
	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
	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 Змістовий модуль 2 Архівна справа		0-100 балів		
Змістовий модуль 3 Музейна справа (музейна складова)				
1.	Рівень теоретичної готовності до виконання завдань практики (тести)	0-30 балів	Виконання тестових завдань із музеєзнавства (10 тестів)	0-30 балів (по 3 бал/тест)
2.	Якість виконання практичних завдань за програмою практики	0-40 балів (0-4 балів щодня)	Студент відмінно виконав усі завдання	4 балів / день
			Студент добре виконав завдання практики (з незначними відхиленнями)	3 балів / день
			Студент лише частково виконав завдання практики на задовільному рівні	2 балів / день
			Студент виконав завдання практики на незадовільному рівні (зі значними недоліками)	1 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
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 змістовий модуль 3 Музейна справа	0-100 балів
Підсумок за практику (середнє арифметичне балів за три змістові модулі)	0-100 балів

Розрахунок підсумкового балу за три модулі: $\frac{M1+M2+M3}{y} = 0 - 100$ балів

M_x – бал за кожний модуль, y – кількість модулів

Кількість балів, набрана студентом-практикантом, переводиться в оцінку за шкалою закладу :

Оцінка за 100-бальною шкалою	90-100	83-89	75-82	68-74	60-67	35-59	0-34
Оцінка за шкалою закладу	відмінно		добре		задовільно		незадовільно



7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Відповідно до освітньої-професійної програми «Історія та археологія» підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, формою підсумкового контролю з виробничої практики з археологічної музеології та архівно-музейної справи є **диференційований залік**.

Підведення підсумків практики здійснюється на підсумковій конференції, або в індивідуальній формі (залежно від планування навчального навантаження факультетського керівника). Підсумкова оцінка виставляється відповідно до наведених у розділі 6 критеріїв з об'єктивним урахуванням усіх особливостей виконання практичних завдань.

Оцінювання творчих завдань студента з виробничої практики з археологічної музеології та архівно-музейної справи здійснюється у формі поточного, модульного та підсумкового контролю.

Поточний контроль спрямований на перевірку систематичності практичної роботи студента, аналітичного рівня в обробці археологічного, архівного та музейного матеріалу впродовж проходження виробничої 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 групи);
- 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 підсумкової конференції на факультеті).

Здійснення контролю за проходженням студентами виробничої практики з археологічної музеології та архівно-музейної справи повинно сприяти її чіткому проведенню, забезпеченню досягнення мети і завдань програми практики. Контроль є складовою частиною процесу формування у студентів-практикантів навиків самоорганізації праці та самоконтролю.



РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література:

1. Архівознавство: методологічні засади та історія розвитку : підручник / за ред. І. Матяш. Київ, 2012. 516 с.
2. Бабарицька В., Короткова А., Малиновська О. Екскурсовознавство і музеєзнавство: навч. посіб. Київ : Альтерпрес, 2007. 462 с.
3. Закон України «Про музеї та музейну справу» (за станом на 21 березня 2000 р.). Київ : Парламентське видавництво, 2000. 19 с.
4. Закон України «Про Національний Архівний фонд та архівні установи»: на 20 липня 2005 р. / Верховна Рада України. Київ : Парламентське вид-во, 2005. 28 с.
5. Коваленко О., Пошивайло С. Назви частин глиняного посуду XVII–XX століть : методичні рекомендації. Опішне : Українське народознавство, 2020. 48 с.
6. Коваленко О. В., Шаповал Л. І. Практика з археологічної музеології та архівно-музейної справи : методичні рекомендації. Полтава : ПНПУ імені В. Г. Короленка, 2023. 35 с.
7. Музейна справа : навч. посіб. для студ. вищих навч. закладів / упоряд. О. І. Сурмач. Львів : ЛНУ імені І. Франка, 2020. 274 с.
8. Основні положення організації науково-дослідницької та методичної роботи в державних архівних установах України / уклад. І. Б. Матяш та ін. ; УНДІ архівної справи та документознавства. Київ : УНДІАСД, 2001. 50 с.
9. Пуголовок Ю., Котенко В., Єфанова С. Обробка кераміки в польових і камеральних умовах (методичні рекомендації). Опішне : Українське народознавство, 2017. 40 с.
10. Словник-довідник термінології музейництва / Р. Микульчак, П. Слободян, Є. Діденко, Т. Рак ; Нац. ун-т «Львівська політехніка. Львів : Вид-во Львівської політехніки, 2012. 126 с.

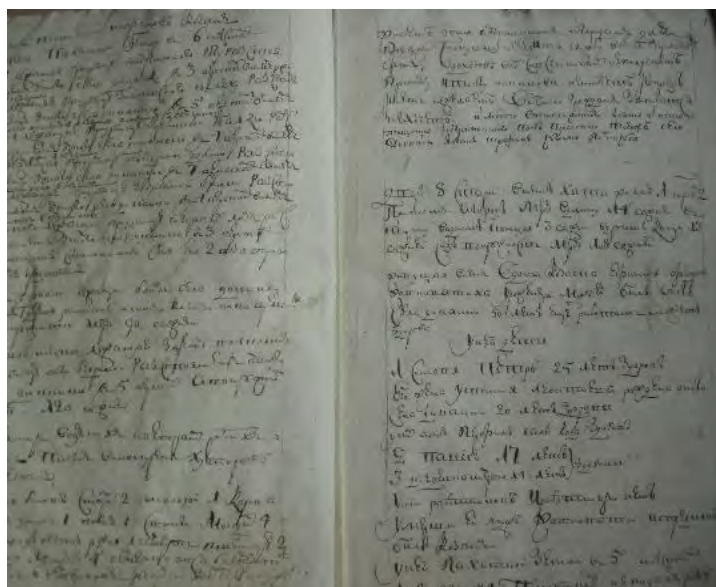
11. Українська архівна енциклопедія / голова ред. І. Б. Матяш та ін. ; Держ. Комітет архівів України, УНДІАСД. Київ : УНДІАСД, 2008. 881 с.
12. Якубовський В. І. Музеєзнавство : підручник. Кам'янець-Подільський : ПП Мощак М. І., 2020. 352 с.

Додаткова література:

1. Архівістика: теорія, методика, практика : матеріали Другої міжнар. наук.-практ. конф. (22-23 квітня 2021 р., м. Кам'янець-Подільський) / [ред. кол. С. А. Копилов (співголова), А. В. Хромов (співголова), О. М. Федьков, А. Л. Глушковецький та ін.]. Кам'янець-Подільський : ТОВ «Друкарня «Рута», 2021. 223 с.
2. Архівознавство : підручник для студентів історичних факультетів вищих начальних закладів / за ред.: Я. Калакури, І. Матяш. Вид. 2-ге. Київ : Академія, 2002. 330 с.
3. Боряк Г. В. Сукупна архівна спадщина України: до проблеми змісту понять Державного та Національного архівного фонду. *Архіви України*. 1995. № 4/6. С. 42–61.
4. Загальний міжнародний стандарт архівного описування ISAD (G) / Держкомархів, УНДІФСД. Вид. 2-ге. Київ, 2001. 48 с.
5. Кентій А. В. Обліково-довідковий апарат держархівів: його стан, перспективи розвитку і вдосконалення. *Актуальні проблеми розвитку архівної справи в Україні* : доповіді та повідомлення наук. конф., 15-16 берез. 1995 р. / упоряд. Т. П. Прись. Київ, 1996. С. 26–32.
6. Ключко Ю. М. Музеєзнавство : словник-довідник / Укр. центр культур. досліджень. Київ : НАКККіМ, 2013. 77 с.
7. Коваленко О. Поняття атрибуції глиняного виробу. *Жовківські читання 2013* : збірник статей другої міжнар. наук. конф. «Музей в сучасному світі». Львів : Растр, 2013. С. 124–126.

8. Коваленко О. Сучасний діалог дитини та музею: основні проблеми, виклики, перспективи. *Дослідження, збереження та популяризація пам'яток культурної спадщини України (до 100-річчя від дня народження М. І. Сікорського)* : зб. матеріалів III Всеукр. наук. конф. (м. Переяслав, 18 квітня 2023 р.). Переяслав, 2023. Ч. 1. С. 182–187.
9. Коваленко О. Типологія глиняних виробів (у контексті функціонально-трибуційного підходу). *Археологічна керамологія*. 2019. № 2. С. 120–129.
10. Маньковська Р. В. Музейництво в Україні. Київ : НАН України : Ін-т історії України, 2000. 140 с.
11. Мікроклімат музейних приміщень : метод. посіб. / Нац. наук. дослід. реставр. центр України, Фонд сприяння розвитку Нац. худож. музею України ; уклад. В. Б. Довгалюк [та ін.]. Київ : Артанія Нова, 2006. 108 с.
12. Музеї України : довідник / упоряд. Б. Ведибіда. Київ : Задруга, 1999. 129 с.
13. Музеї України XIX – поч. XX ст. : зб-к наук. праць / упоряд.: Л. Д. Піскова, Л. Д. Федорова, Г. А. Скрипник та ін. (ред. кол.) ; НАН України, ІМФЕ ім. М. Рильського. Київ, 2005. 282 с.
14. Музейна справа та музейна політика в Україні XX ст. Київ : Златограф, 2004. 208 с.
15. Навчальна архівна та музейна практика : навч.-метод. посіб. / упоряд.: О. П. Лахно, Л. І. Шаповал. Полтава : Друкарська майстерня, 2017. 30 с.
16. Нариси історії архівної справи в Україні / за заг. ред. І. Б. Матяш, К. І. Климової. Київ : Академія, 2002. 612 с.
17. Нефедов К. Ю., Карпенко О. О. Архівознавство : навч. посіб. Харків : Нац. аерокосмічний ун-т «Харківський авіаційний інститут», 2008. 82 с.
18. Онищенко О. С. Архіви України : путівник / Державний Комітет архівів України, Укр. НДІ архівної справи та документознавства ; за заг. ред. І. Матяш. Київ : Горобець, 2007. 183 с.
19. Основи музеєзнавства : навч. посіб. для студентів вищих навч. заклад. / М. В. Белікова, В. М. Зайцева. Запоріжжя : ТОВ «ЛПКС», 2015. 180 с.

20. Положення про принципи та критерії визначення цінності документів, порядок створення та діяльності експертних комісій з питань віднесення документів до НАФ України, 20 жовтня 1995 р. *Архіви України*. 1995. № 4/6. С. 6–11.
21. Портнов Г. В. Деякі питання формування Національного Архівного Фонду на сучасному етапі. *Актуальні проблеми розвитку архівної справи в Україні* : доповіді та повідомлення наук. конф., 15-16 берез. 1995 р. Київ, 1996. С. 92–96.
22. Правила роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ / Держкомархів України. Київ, 2001. 111 с.
23. Руденко С. Б. Музей як технологія. Київ : Знання, 2021. 436 с.
24. Рутинський М. Й., Стецюк О. В. Музеєзнавство : навч. посіб. Київ : Знання, 2008. 428 с.
25. Сапожник Д. І. Музеєзнавство та музейно-виставкова справа : навч. посіб. / Укоопспілка, Львів. комерційна академія. Львів : Вид-во Львів. Комерц. академії, 2013. 239 с.
26. Фондування документів Національного архівного фонду : методичні рекомендації / Держкомархів України, УНДІАСД. Київ, 2017. 46 с.
27. Хрестоматія з архівознавства : навч. посіб. для студ. іст. спец. вищ. навч. закл. / упоряд. Г. В. Боряк та



ін. Київ : Академія, 2003. 408 с.

28. Шаповал Л. Етнографічні колекції у музеях Полтавщини. *Структурні зміни у суспільстві та економіці під впливом комунікацій та інформації* : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Полтава, 12-13 травня 2016 року) / за ред. М. В. Макарової. Полтава : ПУЕТ, 2016. С. 207–210.

Інформаційні ресурси:

<https://old.archives.gov.ua/Publicat/Pointers/pointers.php> – Бюлетень Галузевої служби науково-технічної інформації;

<http://www.archives.gov.ua> – офіційний веб-портал Державного комітету архівів

<http://opishne-museum.gov.ua/> Національний музей-заповідник українського гончарства в Опішному

<http://ikzbilsk.at.ua/> КП Історико-культурний заповідник «Більськ»

<http://pkm.poltava.ua/ua/> Полтавський краєзнавчий музей імені Василя Кричевського

<http://poltava.archives.gov.ua/> Державний архів Полтавської області

<https://archives.gov.ua/ua/> Державна архівна служба України

prostir.museum/museums/ua/bestworld – музейний простір України.



<http://www.vgosau.kiev.ua/>

Спілка археологів України. Каталог інтернет-ресурсів з питань археології, база даних з пошуку інформації про археологічні пам'ятки, експедиції, розкопки, центри досліджень, видання. Корисні посилання.