

Київський національний університет імені Тараса Шевченка

Історичний факультет

Кафедра археології та музеєзнавства

МУЗЕЙНА ПРАКТИКА

**Методичні рекомендації з проходження музейної практики
здобувачами історичного факультету
спеціальностей**

027 «Музеєзнавство, пам'яткознавство»

032 «Історія та археологія»

Київ 2023

Розробник:

Іванисько Світлана Іванівна, к.і.н., асистент кафедри археології та музеєзнавства

Затверджено на засіданні кафедри археології та музеєзнавства

Протокол № 6 від 12 квітня 2023 року

Схвалено Науково-методисною комісією історичного факультету

Протокол № 8 від 25 травня 2023 року

ЗМІСТ

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Вступ..... | 4 |
| Види і мета практики | 5 |
| Основні завдання музейної практики..... | 6 |
| Зміст практики | 11 |
| Орієнтовна тематика лекцій та практичних занять під час проходження музейної практики. Форми занять. | 12 |
| Форми та методи контролю. | 15 |
| Науково-методичне забезпечення практик | 18 |
| Права та обов'язків здобувачів освіти під час проходження практики | 18 |
| Рекомендована література..... | 20 |
| Додаткові ресурси | 22 |
| Додатки..... | 24 |
| Договір..... | 24 |
| Типовий тематико-експозиційний план..... | 27 |
| Акт приймання-передачі..... | 29 |
| Акт приймання-передачі предметів, які містять дорогоцінні метали або дорогоцінне каміння) | 30 |
| Таблиця систематизації музейних предметів, які належать до основного фонду музею, залежно від профілю музею | 31 |
| Типологія предметів фонду «археологія»..... | 34 |
| Науковоуніфікований паспорт | 35 |
| Вимоги щодо заповнення Науковоуніфікованого паспорта..... | 38 |
| Звіт про проходження музейної практики | 54 |
| Характеристика..... | 56 |

Вступ

Професійна підготовка студентів історичного факультету – майбутніх дослідників історії та археології чи музейних працівників – вимагає ознайомлення з основними принципами роботи з рухомою культурною спадщиною, а саме музейними пам'ятками. Музейна практика є важливою складовою підготовки здобувачів історичного факультету спеціальностей 027 «Музеєзнавство, пам'яткознавство», 032 «Історія та археологія». Предметом музейної практики є вивчення особливостей функціонування музеїв, їх структури, форм роботи різних відділів музейної установи, основ музейної справи, отримання базових практичних навичок музейної роботи.

Відповідно до Закону України Про музей та музейну справу «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». 24 серпня 2022 року на 26-й Генеральній конференції у Празі Міжнародна рада музеїв (ICOM) затвердила нове визначення музею: «музей – це некомерційна організація, яка постійно працює на службі суспільства, збирає, зберігає, досліджує, інтерпретує та експонує матеріальну та нематеріальну спадщину. Відкриті для громадськості, доступні та інклюзивні, музеї сприяють різноманітності та сталості світу. Їхня робота та комунікація ґрунтуються на засадах етики і професійності, передбачають залученість громад і пропонують різноманітний досвід для освіти, насолоди, роздумів і обміну знаннями» (<https://icom.museum/en/resources/standards-guidelines/museum-definition/>). Отже, музей – соціокультурний інститут, який спрямований на збереження рухомої культурної спадщини, її дослідження, інтерпретацію та популяризацію засобами музейної діяльності. Основними функціями, які музеї виконують в суспільстві є документування та освітньо-виховна, а провідними напрямками роботи, з якими студенти ознайомляться під час практики є фондова, експозиційна, освітня та екскурсійна та інші.

Документами, що регулюють проведення практики є Закон України «Про вищу освіту», «Положення про організацію освітнього процесу у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка» (введено в дію наказом ректора № 170-32 від 11.04.2022 р.), «Положення про проведення практики студентів Київського національного університету імені Тараса Шевченка» (затверджено розпорядженням ректора Київського національного університету імені Тараса Шевченка № 16 від 23.03.2007 р.), Стандарт вищої освіти за спеціальністю 027 «Музеєзнавство, пам'яткознавство» за першим (бакалаврським) рівнем (Наказ МОН № 566 від 24.04.2019 р.), Стандарт вищої освіти за спеціальністю 027 «Музеєзнавство, пам'яткознавство» за другим (магістерським) рівнем (Наказ МОН № 369 від 04.03.2020 р.), Стандарт вищої освіти за спеціальністю 032 «Історія та археологія» за першим (бакалаврським) рівнем (Наказ МОН № 575 від 29.04.2020 р.), Стандарт вищої освіти за спеціальністю 032 «Історія та археологія» за другим (магістерським) рівнем (Наказ МОН № 603 від 31.05.2021 р.), «Положення про проведення практик здобувачів освіти за спеціальністю 027 «Музеєзнавство, пам'яткознавство»

(затверджено Вченою радою історичного факультету 24.03.2021 р.), описи освітніх програм підготовки здобувачів історичного факультету спеціальностей 027 «Музеєзнавство, пам'яткознавство», 032 «Історія та археологія».

Час проведення музейної практики та тривалість визначається навчальним планом. Рекомендований вид музейної (музеєзнавчої) практики – виробнича.

Базами практики можуть бути музейні заклади Київського національного університету імені Тараса Шевченка, Національної академії наук України, інші музейні установи будь-якої форми власності в Україні та за її межами, які мають належні умови для проведення практики.

Підготовчий етап практики передбачає визначення баз практики, укладання договорів про проведення практики (додаток 1) або листів-відношень студентів на проходження практики за місцем проживання, розподіл студентів за базами практики, підготовку наказів.

Види і мета практики

Відповідно до п. 4.5 «Положення про організацію освітнього процесу у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка», залежно від спрямованості та умов проведення, специфічних для конкретного фаху цілей, практики поділяють на такі види:

- навчальна (тренінг, екскурсійно-оглядова, ознайомча, технологічна, навчально-виробнича тощо), під час якої здобувач під постійним керівництвом викладача у складі групи або індивідуально вирішує навчальні завдання;
- виробнича (переддипломна, науково-дослідна, технологічна тощо), під час якої здобувач повністю або частково виконує функціональні обов'язки працівника відповідного фаху та рівня та вирішує реальні завдання. Структура виробничої практики залежить від змісту практичного навчання та має забезпечити виконання основних професійних функцій тих посад, на які може претендувати здобувач після здобуття відповідного освітнього ступеня.

Перелік видів практик конкретної Освітньої програми, їх зміст, форми, тривалість, терміни проведення, форми оцінювання визначено в описі Освітньої програми та навчальному плані ОП, на основі яких складаються Робочі навчальні програми практик.

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації і знаряддями праці у сфері майбутньої професії; формування у них на базі теоретичних знань професійних навичок для прийняття самостійних рішень під час роботи в конкретних робочих умовах; виховання потреби систематично оновлювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності; розвиток навичок науково-дослідної роботи та вирішення прикладних завдань; формування навичок командної роботи; підвищення здатності до працевлаштування; отримання здобувачами освіти досвіду роботи, необхідного для присвоєння професійної кваліфікації.

Метою музейної практики є ознайомлення з принципами функціонування музейної мережі України та основними формами роботи музейних закладів, отримання практичних навичок музейної роботи.

Музейна практика для студентів історичного факультету відіграє ключову роль в їх підготовці як майбутніх музейних працівників або науковців у галузі історії та археології. Шляхом оволодіння основами музейної роботи практика сприяє формуванню розуміння цінності культурної спадщини для майбутніх істориків, археологів, музеєзнавців, пам'яткоохоронців, знайомить студентів з експозиціями та колекціями музеїв різних профілів, дозволяє поглибити знання з основних та вибіркового курсів, закріпити навички та вміння, отримані під час вивчення історії культури та мистецтва, основ музеєзнавства, спеціальних історичних дисциплін та інших загальноісторичних і фахових дисциплін, дає можливість виявити значення музеїв в науково-дослідній роботі.

Після проходження практики студент матиме уявлення про різноманітні музейні професії та основні напрямки діяльності роботи музеїв, отримає початкові навички роботи в музеях.

Основні завдання музейної практики

Основні завдання музейної практики пов'язані з безпосередньою участю студентів в повсякденній музейній виробничій діяльності та їх мабутньою професійною діяльністю (в залежності від рівня освіти та спеціальності):

- формування системи наукових поглядів на сутність музейної діяльності;
- формування понятійно-категорійного апарату в галузі музеєзнавства;
- ознайомлення з організацією та основними правилами функціонування музейних установ в Україні, напрямками та формами їх роботи щодо комплектування, обліку, систематизації, каталогізації, зберігання музейних колекцій, популяризації засобами експозиції та освітньої роботи;
- формування усвідомлення важливої ролі музеїв у науковому й культурному житті суспільства;
- виховання музейної культури студентів, як потенційних музейних працівників, інтересу та поваги до музейної роботи;
- розширення знань про типи та профілі музеїв;
- вивчення історії музею – бази практики, його партнерських зв'язків з іншими культурними, освітніми, науковими, громадськими організаціями;
- аналіз структури музею, його основних відділів, напрямків роботи, вивчення набору послуг, що музей надає відвідувачам та організаціям;
- ознайомлення з методами планування і організації роботи музею;
- оволодіння навичками екскурсійної та освітньої роботи;
- набуття навиків аналізу експозиції музеїв, визначення характеру експозиції й змісту наукової концепції, ознайомлення з специфікою музейного дизайну;
- вивчення специфіки фондової роботи музеїв;
- отримання навиків музейної облікової роботи;
- вивчення музейних колекцій, визначення ролі музейного предмету як першоджерела;
- оволодіння навичками пошуку, відбору, класифікації музейних предметів, визначення інформативності рухомих пам'яток;
- ознайомлення з колекціями провідних музеїв України;
- вивчення історії України на матеріалах музейних фондів та колекцій;

- отримання навичок науково-дослідницької роботи в музеях;
- формування навичок застосовувати знання в практичних ситуаціях, самостійної індивідуальної та групової роботи, здатностей працювати в команді, самоорганізації, вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

Відповідно до Стандарту вищої освіти України першого (бакалаврського) рівня освіти, спеціальності 027 – Музеєзнавство, пам'яткознавство, музейна практика може сприяти формуванню наступних загальних та спеціальних компетентностей:

Інтегральна компетентність. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі музейної справи і охорони пам'яток, що передбачає застосування певних теорій та методів музеєзнавства, пам'яткознавства і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

ЗК1 Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК4. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК6. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК8. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК9. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.

ЗК11. 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.

СК1. Здатність діяти відповідно до чинного законодавства (України та міжнародного) щодо музейної та пам'яткоохоронної діяльності.

СК3. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо відповідно до розуміння тенденцій розвитку музейної та пам'яткоохоронної галузі.

СК4. Здатність до експозиційної, науково-фондової, культурно-просвітницької діяльності на основі професійно профільованих знань.

СК5. Здатність забезпечувати обслуговування відвідувачів.

СК6. Здатність до атрибуції й експертизи об'єктів історико-культурної спадщини.

та програмних результатів навчання:

ПР5. Здійснювати первинну реєстрацію та подальшу наукову інвентаризацію музейних предметів.

ПР6. Створювати оптимальні умови для зберігання музейних фондів.

ПР10. Здійснювати, згідно з чинними інструкціями, експертизу пошкоджених пам'яток для визначення методів реконструкції / реставрації та вчасну передачу експонатів до реставраційного відділу.

ПР12. Досліджувати та інтерпретувати історико-культурну інформацію музейних предметів, об'єктів культурної спадщини, природних пам'яток.

- ПР13. Розробляти наукові концепції експозицій та виставок для музеїв, заповідників, інших закладів музейного типу.
- ПР14. Розробляти дизайн музейних експозицій на основі наукової концепції.
- ПР15. Формувати план культурно-освітньої роботи та організовувати заходи з популяризації музейних цінностей, об'єктів історико-культурної спадщини, природних пам'яток з врахуванням потреб різних верств населення.
- ПР16. Розробляти концепцію, структуру екскурсії; вміти проводити екскурсію на високому професійному рівні.
- ПР17. Здійснювати аналіз вітчизняного законодавства з метою визначення його відповідності міжнародним зобов'язанням України у сфері охорони пам'яток, музейної діяльності; визначати основні засади щодо ввезення, вивезення, передачі права власності на культурні цінності відповідно до ратифікованих Україною Конвенцій ЮНЕСКО
- ПР18. Виконувати комплексні завдання протягом певного періоду часу та представляти результат вчасно

Відповідно до Стандарту вищої освіти України другого (магістерського) рівня освіти, спеціальності 027 – Музеєзнавство, пам'яткознавство, музейна практика може сприяти формуванню наступних загальних та спеціальних компетентностей:

Інтегральна компетентність. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у музеєзнавстві, пам'яткознавстві при здійсненні професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення.

ЗК 1. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК 3. Здатність працювати з урахуванням вітчизняного і міжнародного контексту.

ЗК5. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

ЗК 6. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

СК2. Здатність здійснювати музеєфікацію об'єктів історикокультурної і природної спадщини.

СК3. Здатність провадити інноваційну діяльність в музейній справі та пам'яткоохоронній діяльності.

СК4. Здійснення науково-дослідної, науково-педагогічної, управлінської діяльності.

СК5. Здатність розвивати соціальне усвідомлення ролі культурної спадщини.

СК7. Здатність впроваджувати новітні музеологічні та пам'яткоохоронні практики у вітчизняну музейнопам'яткоохоронну галузь.

СК8. Здатність створювати конкурентний музейний продукт на ринку культурних послуг.

та програмних результатів навчання:

ПР1. Розуміти проблеми збереження, інтерпретації та використання історикокультурної спадщини, оцінювати та аналізувати поточний стан і ключові тенденції розвитку музейної та пам'яткоохоронної галузі у цілому

ПР2. Застосовувати ефективні методи та технології проектування та модернізації музейних і пам'яткоохоронних установ відповідно до вимог споживачів і законодавства, чинних стандартів та технічних умов.

- ПР4. Обґрунтовувати і створювати нові та модернізувати існуючі експозиції, виставки, екскурсійно-туристичні маршрути тощо.
- ПР5. Ефективно використовувати інформаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення у професійній діяльності.
- ПР7. Знати та застосовувати сучасні технології інтерпретації та актуалізації історико-культурної та природної спадщини.
- ПР13. Планувати і здійснювати наукові та/або інноваційні проекти у сфері музеєзнавства та пам'яткознавства; збирати, обробляти та аналізувати потрібну для цього інформацію, аргументувати висновки.
- ПР14. Розробляти індивідуальні проекти з дослідження історико-культурної та природної спадщини.
- ПР16. Реалізовувати культурно-освітні проекти в галузі музеєзнавства та пам'яткознавства.

Відповідно до Стандарту вищої освіти України першого (бакалаврського) рівня освіти, спеціальності 032 – Історія та археологія, музейна практика може сприяти формуванню наступних загальних та спеціальних компетентностей:

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.

ЗК7. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК8. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ЗК10. Здатність працювати в команді.

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

СК4. Здатність використовувати у професійній діяльності наукові праці та інформаційно-довідкові видання (бібліографічні довідники, путівники до архівних фондів, архівні описи тощо), сучасні інформаційно-пошукові системи.

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.).

СК7. Здатність використовувати фахові знання та професійні навички для виявлення, охорони та популяризації історико-культурної спадщини.

СК8. Здатність використовувати у фаховій діяльності знання гуманітарних та соціальних наук, вміння аналізувати, оцінювати і прогнозувати політичні, економічні, культурні й соціальні події та явища.

СК9. Здатність працювати з історичними текстами і документами, коментувати, анотувати їх відповідно до певних критеріїв; презентувати і обговорювати результати наукових досліджень.

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.

та програмних результатів навчання:

ПР2. Розуміти контекст і причини відповідних історичних подій та використовувати ці знання у професійній діяльності.

ПР5. Вміти працювати з письмовими, речовими, етнографічними, усними, архівними та іншими історичними джерелами.

ПР9. Мати навички організації практичного вирішення питань історичної пам'яті та охорони матеріальної й нематеріальної культурної спадщини України.

ПР10. Застосовувати сучасні методики у процесі популяризації історії та археології, а також здійсненні різних видів педагогічної діяльності.

ПР14. Вміти акумулювати та поширювати кращий досвід професійної діяльності, інтегрувати досягнення інших наук для вирішення актуальних проблем історії та археології.

Відповідно до Стандарту вищої освіти України другого (магістерського) рівня освіти, спеціальності 032 – Історія та археологія, музейна практика може сприяти формуванню наступних загальних та спеціальних компетентностей:

Інтегральна компетентність. Здатність розв'язувати складні задачі дослідницького та/або інноваційного характеру в сфері історії та археології.

ЗК2. Здатність працювати автономно.

ЗК9. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

СК1. Здатність виявляти та досліджувати історичні й археологічні джерела різних видів, аналізувати наукові тексти, узагальнювати інформацію.

СК2. Здатність здійснювати історичні й археологічні дослідження з визначеної тематики, в тому числі використовуючи методологічний інструментарій інших гуманітарних і соціальних наук.

СК3. Здатність презентувати та обговорювати результати досліджень і професійної діяльності у сфері історії та археології.

СК5. Здатність розробляти і реалізовувати наукові та прикладні проекти у сфері історії, археології та/або дотичні до них міждисциплінарні проекти.

СК6. Здатність здійснювати експертний аналіз в предметній області.

СК9. Здатність використовувати сучасні цифрові інструменти і технології для проведення досліджень та професійної діяльності у сфері історії та археології.

СК11. Здатність планувати і виконувати наукові дослідження в галузі історії та археології.

та програмних результатів навчання:

ПР2. Здійснювати рецензування, коментування, анотації наукових, науковопопулярних, освітніх та публіцистичних текстів, які стосуються питань історії та археології.

ПР3. Розробляти й реалізовувати історичні та міждисциплінарні проекти з урахуванням сучасних методологічних підходів.

ПР4. Застосовувати у професійній діяльності у сфері історії та археології сучасні цифрові інструменти і технології для пошуку, збереження і оброблення інформації, у тому числі для виконання наукових досліджень і реалізації освітніх та інноваційних проєктів.

ПР5. Планувати і виконувати наукові дослідження у сфері історії та археології, висувати та перевіряти гіпотези, обирати методи дослідження, аналізувати результати, обґрунтовувати висновки.

ПР6. Здійснювати експертизу пам'яток історії, археології та культури з метою їх охорони та можливого подальшого використання.

ПР7. Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію з питань історії та/або археології до фахівців і нефаківців, зокрема до осіб, які навчаються.

ПР8. Розширювати актуалізовану джерельну базу за рахунок введення до наукового обігу архівних джерел, опрацювання фондів музеїв, участі у наукових й археологічних експедиціях тощо.

У результаті проходження практики студенти повинні:
знати історію та структуру музею, його основні відділи, напрямки роботи, нормативно-правову базу, партнерські зв'язки, набір послуг, інформаційну базу, методика основних форм музейної діяльності (фондової, експозиційної, освітньої, управлінської тощо), питання організації безпечної музейної роботи, музейну мережу України, колекції музеїв регіону;
вміти проаналізувати основні напрямки роботи музею, працювати з музейними рухомими пам'ятками відповідно до сучасних вимог, визначати потенціал музейних пам'яток як історичних джерел, застосовувати отриманні теоретичні знання в ситуаціях практичної роботи.

Зміст практики

Зміст музейної практики спрямований на розвиток у студентів навичок самостійного вирішення поставлених задач, практичного досвіду, закріплення знань, отриманих під час аудиторних занять. Важливим є набуття вмінь аналізу музейних предметів та експозицій як першоджерел, що сприяє сприйняттю музейних пам'яток, творів мистецтва та інших культурних досягнень, зрозумінню ролі матеріальних решток у реконструкціях життя суспільств різних епох.

Структуру та зміст практики визначають співробітники музею, до якого прикріплений кожен з студентів (орієнтуючись на робочі програми практики). В ході практики використовуються різні форми занять: лекції співробітників музеїв, перегляд відеофайлів, знайомство з науковцями, практичні заняття, виконання індивідуальних та групових завдань. Лекції проводяться безпосередньо в приміщенні бази практики, передбачають знайомство з історією музею, його експозицією, головними напрямками роботи.

Основною формою реалізації програми практики є практичне заняття під керівництвом музейного працівника, в ході якого студент-практикант під контролем керівника повинен здійснити конкретний вид роботи. Зміст практики пов'язаний з конкретними запитами та задачами музеїв. За можливістю, враховуються професійні наукові інтереси студентів, що сприятиме використанню отриманих знань та професійних умінь для написання курсових та кваліфікаційних робіт, підготовки публікацій та доповідей.

У зв'язку з введенням воєнного стану в Україні або карантинними обмеженнями студентам може бути запропоновано проходження практики з застосуванням дистанційних методів навчання або в змішаній формі. В такому разі, онлайн-лекції або перегляд відеоматеріалів поєднуються з виконанням виробничих завдань (можливо, у віддаленій формі).

Музейна практика проводиться під керівництвом викладачів та співробітників Київського національного університету імені Тараса Шевченка разом з працівниками музейних закладів, які виступають базами практики. Керівник практики здійснює організаційну допомогу, проводить консультації при виконанні програми практики, перевіряє звітні документи та оцінює ступінь виконання програми практики.

Перед початком практики керівник групи від Київського національного університету імені Тараса Шевченка проводить настановчу конференцію під час якої ознайомлює студентів з умовами проведення практики, термінами проходження практики та здачі документації, вимогами щодо звітності та правилами заповнення, критеріями оцінювання результатів практики.

Безпосередня робота практикантів у музеях починається з знайомства з музеєм. Можливі екскурсії в музеї, що не є базою практики з метою ознайомлення та порівняння.

В процесі проходження практики студенти знайомляться з специфікою музею – бази практики, вивчають статутні документи, визначають місце музею в регіональній та національній мережі, з'ясовують структуру управління музеєм, основні відділи, їх функції та об'єм роботи.

Орієнтовна тематика лекцій та практичних занять під час проходження музейної практики. Форми занять.

Вступна лекція. Інструктаж з техніки безпеки.

Передбачає ознайомлення з загальними вимогами з технікою безпеки при роботі з електричними приборами, колючо-ріжучими предметами, різним музейним устаткуванням; основними правилами з охорони праці.

Історія музею – бази практики, історія музеїв регіону, видатні працівники.

Передбачає відвідання оглядової екскурсії, аналіз профілю та відомчого підпорядкування музею, основного змісту колекції, виділення основних етапів розвитку музею та музейної мережі регіону.

Законодавче регулювання діяльності музейних установ.

Передбачає вивчення основних нормативних актів, що регулюють діяльність музейних закладів відповідно до їх адміністративного підпорядкування та форм власності. Закон України Про музеї та музейну справу, Бюджетний кодекс України, Господарський кодекс України тощо.

Музейна експозиція. Дослідження споруди музею, пристосування будинку під музей (у випадку використання пам'ятки архітектури). Наукове проектування експозиції. Складання планів експозиції. Тематична структура та тематико-експозиційний план. Добір експонатів та виготовлення науково-допоміжних матеріалів. Експозиційні комплекси. Значення текстів в експозиції. Основні принципи та етапи художнього проектування музейних експозицій та

виставок. Обладнання в системі експозиційного ансамблю, кольори, світло. Типи виставок. Нові тенденції у проектування експозицій.

Передбачає ознайомлення з різними експозиціями бази, обговорення експозиції з її авторами, кураторами, представниками виставкового або експозиційного відділу, аналіз експозиції щодо кількості та змістовного наповнення, оформлення та обладнання.

Студентам можуть бути запропоновані завдання з написання наукової концепції музею, тематико-експозиційного плану (додаток 2), експозиційних текстів тощо.

Наукова концепція побудови експозиції передбачає наукове, художнє, технічне й робоче проектування експозиції. У науковій концепції експозиції формулюється тема і провідна ідея експозиції, мета і методи досягнення її; вимоги до архітектурно-художнього вирішення й експозиційного устаткування; визначається місце задуманої експозиції в системі експозицій музею.

Освітня та екскурсійна робота музею. Мета та специфіка освітньої роботи в музеях, види і форми. Екскурсійна робота. Види екскурсій. Підготовка тексту екскурсій. Діяльність гуртків, клубів при музеї. Музейна педагогіка. Музейна аудиторія.

Передбачає залучення практикантів до проведення освітніх заходів у музеї.

Студентам можуть бути запропоновані завдання з розробки тексту екскурсій, проведення її для різних груп відвідувачів, залучення до театралізованої, костюмованої екскурсій, підготовки освітнього заходу в музеї (лекція, майстер-клас тощо), аналізу освітніх послуг музею та пропозиції нових.

Фонди музею.

Фондова робота – один із основних напрямків діяльності музейної установи. Інструкція з організації обліку музейних предметів. Національний музейний фонд України. Наукова організація фондів музею. Сектор (відділ) обліку музейних колекцій. Наукове комплектування. Джерела, види та організаційні форми комплектування. Відбір предметів музейного значення. Фондово-закупівельна комісія. Юридичне оформлення музейних колекцій. Облік та облікова документація. Етапи обліку музейних колекцій. Фондова документація як інформаційна система. Класифікація та типологія музейних предметів. Наукова інвентаризація музейних фондів, каталогізація. Види науково-допоміжних матеріалів. Зберігання музейних предметів. Температурно-вологісний режим. Світловий режим. Біологічний режим. Захист від забруднень з повітря. Захист музейних предметів від механічних пошкоджень. Запобігання руйнуванню предметів в екстремальних ситуаціях. Музейна реставрація та консервація. Особливості збереження музейних предметів в експозиціях. «Відкриті фонди».

Передбачає аналіз та характеристику структури фондів музею, основних напрямків фондової роботи.

Студенти можуть бути залучені до складання актів приймання-передачі музейних предметів (додаток 3, 4), процесів первинного визначення предметів, класифікації (додаток 5, 6), написання інвентарних карток тощо; можуть бути запропоновані завдання зі складання довідки щодо умов зберігання окремих категорій музейних предметів.

Науково-дослідна робота в музеї. Основні напрямки наукової діяльності в музеях, профільні дослідження у музеях, роль музейного предмета як першоджерела наукових досліджень. Експертиза музейних колекцій. Методика дослідження різних категорій історичних джерел в музейних установах. Дослідження в галузі збереження й охорони музейних колекцій. Музеєзнавчі дослідження в галузі музейної комунікації, музейної педагогіки. Соціологічні дослідження в музеях. Основні принципи планування та організації науково-дослідної роботи в музеях. Робота стороннього дослідника в музеї.

Передбачає формування у практикантів уявлення про музейну установу як науково-дослідний центр, засади діяльності дослідника історика чи археолога.

Студенту може бути запропоновано написати науково-уніфікований паспорт (додаток 7, 8), провести експертизу музейного предмету, спираючись на професійно-профільовані знання, ознайомитись з практикою атрибуції музейних колекцій в музеї, наявним фондовим та лабораторним обладнанням тощо.

Використання інформаційних технологій в музейній справі. Сучасні інформаційні технології в музейній експозиції. Цифрові бази даних музейних колекцій. Представлення музейних предметів в Інтернеті. Віртуальні виставки.

Передбачається аналіз використання музейною установою інформаційних та комунікаційних технологій в своїй діяльності.

Студенту може бути запропоновано підготувати текст про музейний предмет для розміщення на сайті музею, долучитися до роботи відділу реклами, просування музею в Інтернеті та соціальних мережах тощо.

Організація роботи музейної установи. Управлінська, маркетингова, економічна діяльності музеїв. Музейний менеджмент та маркетинг.

Передбачає аналіз структури закладу, основних напрямків діяльності, асортименту музейних продуктів та послуг.

Роль музейних установ в суспільстві, тенденції музейної справи та перспективи розвитку.

Передбачає відвідання усіх запропонованих музеєм заходів, що проводяться протягом терміну практики. Оцінюється регулярність заходів, їх анонсування в соцмережах та засобах масової інформації, робота з відвідачами, розширення музейної аудиторії.

База практики ставить студентам творчі індивідуальні або групові задачі, які відповідають меті практики, а також потребам, можливостям та особливостям діяльності музею. Зміст індивідуальних та групових завдань конкретизуються й уточнюються керівниками від музею – бази практики. Індивідуальні завдання під час практики покликані виробити у студентів навички самостійного розв'язання виробничих та організаційних задач. Виконання індивідуальних завдань дозволить активізувати діяльність студентів, підвищити ініціативність, наполегливість та цілеспрямованість під час проходження практики. Завдання враховують специфіку музею – бази практики, його колекції та профільну спрямованість.

Студентам можуть бути запропоновані наступні **індивідуальні завдання** (відповідно до освітнього рівня та спеціальності, а також виду практики):

Підготувати загальну довідку про музей як соціокультурний інститут, в якій слід подати відомості про його профіль, коротку історію музею, структуру музею та відділу.

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

Написати експлікацію.

Скласти проект наукової концепції музею (тематико-експозиційного плану).

Залучення до добору предметів для майбутньої експозиції (виставки)

Підготувати художній (ескізний) проект експозиції.

Участь в оформленні нової експозиції чи виставки.

Підготувати довідку про освітню та популяризаторську діяльність музею, тематику, кількість і якість екскурсій, лекцій, майстер-класів тощо.

Підготувати освітній проект в музеї (екскурсія, лекція, майстер-клас тощо).

Підготувати аналіз музейної аудиторії.

Підготувати довідку про роботу музею з комплектування фондів, склад колекції, систематичний облік.

Підготувати довідку щодо умов зберігання окремих категорій музейних предметів.

Скласти акти прийому-передачі.

Класифікувати музейні предмети.

Оформити інвентарні картки.

Ознайомитись з практикою атрибуції музейних предметів у музеї.

Написати науково-уніфікований паспорт.

Участь в роботі з сайтом або сторінкою в соціальних мережах.

Розробити текст для прес-релізу, реклами, буклету тощо.

Запропонувати зміни в переліку послуг музейної установи.

Форми та методи контролю.

Відповідальність за проходження та контроль практики покладаються на керівника практики від Київського національного університету імені Тараса Шевченка, керівників від баз практики, здобувачів освіти.

Контроль за проходженням практики здійснюється у декількох напрямках:

- регулярне оцінювання виконаних студентом конкретних завдань керівниками від бази практики;

- написання та захисту звіту про проходження практики.

Звіт з навчальної практики (додаток 9) повинен бути оформлений із дотриманням вимог і зданий у друкованому вигляді не пізніше встановленого наказом про проходження практики терміну.

Підсумкова форма контролю – диференційований залік. Підсумковий контроль за змістовними модулями здійснюється після перевірки звітної документації керівником групи.

Залік із практики студент складає комісії, призначеній деканом факультету.

Орієнтований перелік питань під час захисту Звіту:

Роль музею – бази практики в регіоні.

Профільна класифікація музеїв. Профіль музею – бази практики.

Класифікація музеїв за адміністративною ознакою. Відомче підпорядкування музею – бази практики.

Музейна мережа регіону.

Історія музею – бази практики.

Тенденції розвитку музею – бази практики.

Основні напрямки діяльності музею – бази практики.

Основні організації – партнери музею.

Основи фондової роботи музею. Структура колекції.

Експозиція музею – бази практики, її головні теми та акценти.

Перелік освітніх послуг музею – бази практики.

Використання колекції музею з освітньою та науковою метою.

Популяризація музеєм своєї діяльності та колекції.

Асортимент музейних послуг.

Особливості управління музеєм – базою практики.

Оцінка виставляється за шкалою від 0 до 100 балів.

| Участь у практичній музейній роботі | Складання звіту про проходження практики | Захист звіту |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 60 залікових балів (максимум) | 20 залікових балів (максимум) | 20 залікових балів (максимум) |
| 36 залікових балів (мінімум) | 12 залікових балів (мінімум) | 12 залікових балів (мінімум) |

Під час оцінювання роботи студента база практики враховує ініціативність та обсяг виконаних робіт, вміння використання теоретичних знань на практиці. В характеристиці студента (додаток 10) вказується його/її робота, ставлення до обов'язків, почуття відповідальності, дисциплінованість, схильність до майбутньої професії, вміння побудувати комунікацію з колегами, повнота виконаної програми тощо.

В характеристиці вказується рекомендована оцінка за практику. У випадку, якщо база практики рекомендує оцінку

«задовільно» - студент отримує 36-40 залікових балів,

«добре» - 40- 49 залікових балів,

«відмінно» - 50-60 залікових балів.

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Критерії оцінювання практичної музейної роботи | |
| Студент творчо підходив до виконання запропонованих завдань, продемонстровано прагнення до отримання професійних навичок, активна участь в житті колективу, відсутність запізнень та пропусків, порушень техніки безпеки та трудової дисципліни | відмінно |
| Студент творчо підходив до виконання запропонованих завдань, продемонстровано прагнення до отримання професійних навичок, посиљна участь в житті колективу, відсутність порушень техніки безпеки та трудової дисципліни | добре |
| Недостатнє прагнення до отримання професійних навичок, посиљна участь в житті колективу, відсутність порушень техніки безпеки та трудової дисципліни | задовільно |
| Відсутні прагнення до отримання професійних навичок, небажання участі в житті колективу, часті запізнення та пропуски, не виконання програми практики | незадовільно |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Критерії оцінювання Звіту про проходження практики | |
| Звіт виконаний відповідно до методичних рекомендацій та всіх вимог, продемонстровано творчий підхід, подано логічний, розгорнутий та повний опис виконаних завдань, змістовно наповнений необхідною інформацією | 19-20 |
| Звіт продуманий, в цілому правильний, інформаційно-повний з незначними помилками | 16-18 |
| Формальна реалізація завдання з намаганнями викласти тему | 12-15 |
| Фрагментарна реалізація завдання | 0-12 |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Критерії оцінювання захисту Звіту про проходження практики | |
| Доповідь продумана, повною мірою відображає проведену роботу, здобувач орієнтується в історії музейного закладу – бази практики, особливостях його роботи, музейній мережі регіону. | 19-20 |
| Доповідь лаконічна, присутні окремі помилки щодо фактажу | 16-18 |
| Доповідь лаконічна, формальна з суттєвими помилками | 12-15 |
| Доповідь фрагментарна, здобувач не може дати відповідь на конкретні питання | 0-12 |

Якщо під час практики студент створив творчі роботи, необхідно з ними ознайомити комісію, що оцінює практику студентів.

Шкала відповідності оцінок

| | |
|----------------------------------|--------|
| Відмінно / Excellent | 90-100 |
| Добре / Good | 75-89 |
| Задовільно / Satisfactory | 60-74 |
| Незадовільно / Fail | 0-59 |

Науково-методичне забезпечення практик

Зміст практик, види і обсяги навчального навантаження студентів під час музейних практик визначаються робочими програмами практик, які розробляються згідно до Опису освітньої програми та Навчального плану, затверджуються Вченою радою історичного факультету і є основними методичними документами для студентів та керівників практики.

Програми музейної практики розробляються відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка; Положення про проведення практики студентів Київського національного університету імені Тараса Шевченка; Положення про проведення практик здобувачів освіти за спеціальністю 027 Музеєзнавство, пам'яткознавство, стандартів вищої освіти з спеціальностей 027 «музеєзнавство, пам'яткознавство», 032 «історія та археологія», описів освітніх програм підготовки бакалаврів та магістрів історичного факультету Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

В програму музейної практики можуть бути внесені зміни, в залежності від специфіки музейного закладу та регіону, в якому проходить практика.

Основні обов'язки керівника групи від Київського національного університету імені Тараса Шевченка:

- бере участь у підготовці та проведенні настановної конференції для ознайомлення студентів з порядком і вимогами до проходження практики, технікою безпеки, графіком роботи, звітною документацією;
- знайомить керівників від бази практики з програмою практики й обов'язками, які покладаються на них;
- контролює виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку, контролює ведення керівником від бази практики обліку відвідування студентами практики;
- забезпечує постійне керівництво та контроль за виконанням програми практики кожним студентом;
- надає методичну допомогу та необхідні консультації студентам щодо виконання завдань практики;
- підводить підсумки практики, оцінює роботу кожного студента та складає звіт про підсумки проведеної практики;
- у складі комісії приймає залік з практики.

Права та обов'язків здобувачів освіти під час проходження практики

Студенти - практиканти зобов'язані:

- до початку практики одержати консультацію керівника практики щодо оформлення необхідних документів (під час настановної конференції з практики або в індивідуальному порядку);
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії установи;
- своєчасно прибути на базу практики, дотримуватися встановленого розпорядку практичних занять;
- у повному обсязі виконати всі завдання програми практики;

- своєчасно оформити звітну документацію з практики з дотриманням усіх вимог і стандартів, скласти залік з практики;
- проходити практику за строками, визначеними у наказі по університету.

На період проходження практики в кожній групі на базі з числа практикантів визначається староста, до обов'язків якого входить облік відвідування студентів, своєчасне інформування про консультації, доручення керівника практики від КНУ.

Студенти-практиканти несуть повну відповідальність за виконання робочої програми практики.

Студенти-практиканти мають право:

- знати критерії оцінювання практики;
- отримувати необхідну інформацію про діяльність установи в рамках виконання програми практики;
- відмовитись від виконання доручень працівників баз практики, якщо ці завдання не мають відношення до програми проходження практики.

Студенту, що не виконав програму практики з поважних причин, за рішенням кафедри та факультету проходження практики переноситься на інший період без відриву від занять.

Рекомендована література

1. Актуальні проблеми фондової роботи музеїв: Тематичний зб. наук. пр. – К., 1988.
2. Анікушина О., Коряченко В., Ведибіда Б., Євтушенко І. Сучасна музейна вітрина. Від проекту до готового виробу. – К., 2015.
3. Бабарицька В., Короткова А., Малиновська О. Екскурсознавство, музеєзнавство. – К.: Альтерпрес, 2007.
4. Бойко-Гагарін А. Музей, що заробляє. Manual для маркетолога. – К., 2020.
5. Бойко-Гагарін А.С. Музейний маркетинг. Науково-методичне видання. – К., 2016.
6. Вайдахер Ф. Загальна музеологія: посібн. – Львів: Літопис, 2005.
7. Велика Л.П. Музейне експозиційне мистецтво. – Х.: ХДАК, 2000.
8. Вербицька П.В. Музейна комунікація в умовах викликів глобалізації // Historical and cultural studies. – 2016. – Vol. 3, Num. 1. – С. 21-24 <https://science.lpnu.ua/sites/default/files/journal-paper/2018/jan/7724/6.pdf>
9. Вступ до музеєзнавства і пам'яткознавства. Навчальний посібник. – К.: Ліра-К., 2019.
10. Гохстрат Е., Велс Гейн А. Теорія навчання Девіда Колба в музеї. Мрійник. Мислитель. Прагматик. Діяч. – К.: Музейний простір, 2015.
11. Зайченко О.К. Організація підбору працівників з метою ефективного використання музейних збірок. – К.: Логос, НМІУ, 2016.
12. Карсим І.А. Культурно-освітня діяльність музеїв. – К.: АлЮр, 2007.
13. Карсим І.А. Науково-фондова робота музеїв. – К.: АлЮр, 2007.
14. Кепін Д.В. Археологічне музейництво: енциклопедичний довідник. – К.: Видав.-друк. компл. Ун-ту «Україна», 2010.
15. Ключко Ю.М. Музеєзнавство. Словник-довідник. – К., 2013.
16. Котвіцька К. Показати з кращого боку: як українські музеї стають сучасними // Електронний ресурс <https://zeitgeist.platfor.ma/museum-in-ua/>
17. Котлер Н., Котлер Ф., Котлер В. Музейний маркетинг і стратегія: формування місії, залучення публіки, збільшення доходів і ресурсів. – К.: Стилос, 2010.
18. Кравченко І.А. Основи музеєзнавства. Підручник для студентів закладів вищої освіти. – К., Видавець Олег Філю, 2019.
19. Культ чи культура: учасницькі практики в музеях. – К.: Видавець Чередниченко А.М., 2016.
20. Маньковська Р. Сучасні музейні комунікації та перспективи їх розвитку / Р. // Краєзнавство. – 2013. – № 3. – С. 75-84. <http://dspace.nbuv.gov.ua/bitstream/handle/123456789/166942/13-Mankovska.pdf?sequence=1>
21. Матт Г., Флатц Т., Льюдерер Ю. Культура і гроші. Музей і підприємницька діяльність. Практичний посібник. – К.: Юніверс, 2009.
22. Методичні рекомендації щодо написання та поширення прес-анонсів та прес-релізів. – К.: Національний музей історії України, 2016.
23. Микульчик Р., Слободян П., Рак Т. Словник-довідник термінології музейництва. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2012.

24. Міщук Г.А., Хададова М.В. Музейна практика. Посібник до проведення музейної практики для студентів історичного факультету. – Житомир, 2018.
25. Музей: менеджмент і освітня діяльність. – Львів: Літопис, 2009.
26. Норріс Л., Тісдейл Р. Креативність в музейній практиці. – К.: Видавець Чередниченко А.М., 2017.
27. Оцифрування музейних фондів для внутрішнього використання. Організаційно-правові аспекти. Методичні рекомендації. – К., 2019.
28. Пантелійчук І.В. Трансформація музею як соціокультурного інституту (XX – початок XXI ст.). Автореферат дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата історичних наук. – К., 2006.
29. Передерій І.Г., Білан Н.В. Сучасна музейна комунікація в Україні та світі: стан і перспективи розвитку // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2018. – № 2. – С. 72-79. <http://journals.uran.ua/bdi/article/view/150365>
30. Проблеми збереження, консервації, реставрації та експертизи музейних пам'яток: II Міжнародна науково-практична конференція. – К., 1999.
31. Проблеми збереження, консервації, реставрації та експертизи музейних пам'яток: III Міжнародна науково-практична конференція. – К., 2001.
32. Реставрація музейних пам'яток в сучасних умовах. Проблеми та шляхи їх вирішення. Міжнародна науково-практична конференція. – К., 1998.
33. Рутинський М.Й., Стецюк О. В. Музеєзнавство: Навч. посібник. – К.: Знання, 2008.
34. Синявська Л.І., Силка О.З. Музейна практика. Навчально-методичний посібник для студентів III курсу напряму підготовки 6.020302 «Історія». – Черкаси, 2017.
35. Тобелем Ж.-М. Нова епоха музеїв. Культурні установи перед викликом менеджменту. – К.: Видавець Чередниченко А.М., 2018.
36. Удовиченко І. Музейна педагогіка: теорія і практика. Науково-методичний посібник. – К.: Логос, Національний музей історії України, 2017.
37. Цифра в музеї. Linked data. – К., 2019.
38. Чернобай Ю.М., Бринза В.О. Проект стратегії збалансованого розвитку музею // Наукові записки Державного природознавчого музею. – Львів, 2014. – Випуск 30. – С. 3-32 http://dpm.pip-mollusca.org/tom/30/chernobai_etc_t30.pdf
39. Чернобай Ю.М., Климишин О.С., Бокотей А.А., Войчишин В.К., Дригань Д.М., Капрусь І.Я., Різун В.Б., Тасенкевич Л.О. Наукова концепція експозиції державного природознавчого музею НАН України // Наукові записки Державного природознавчого музею. – Львів, 2002. – Т. 17. – С. 1-14 http://dpm.pip-mollusca.org/tom/17/chernobai_etc_t17.pdf.
40. Якубовський В.І. Музеєзнавство. Підручник. – Кам'янець-Подільський: ПП Мошак М. І., 2010.

Додаткові ресурси

1. Закон України Про музеї та музейну справу
<http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/249/95-вр>
2. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Випуск 81. Культура і мистецтво
<https://ips.ligazakon.net/document/view/MUS3690?an=541>
3. Наказ Міністерства культури України Про затвердження Інструкції з організації обліку музейних предметів
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1129-16#Text>
4. Наказ Міністерства культури і мистецтв України Про затвердження Порядку занесення унікальних пам'яток Музейного фонду України до Державного реєстру національного культурного надбання
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0144-02#Text>
5. Положення про Музейний фонд України
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1147-2000-%D0%BF#Text>
6. Положення про фондово-закупівельну комісію України
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0533-16#Text>
7. Стандарт вищої освіти України: перший (бакалаврський рівень), галузь знає 02 – Культура і мистецтво, спеціальність 027 – Музеєзнавство, пам'яткознавство
<https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2021/07/28/027-Muzeyeznav.pamyatkoznavo-bakalavr.28.07.pdf>
8. Стандарт вищої освіти України: другий (магістерський рівень), галузь знає 02 – Культура і мистецтво, спеціальність 027 – Музеєзнавство, пам'яткознавство
<https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2020/03/027-museumznnavstvo-M.pdf>
9. Стандарт вищої освіти. Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти. Галузь знань: 03 Гуманітарні науки, спеціальності 032 «Історія та археологія».
10. Стандарт вищої освіти України: другий (магістерський рівень), галузь знань 03 Гуманітарні науки, спеціальність 032 «Історія та археологія»
<https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2021/06/07/032-Istoriya.ta.arkheol-mah.21.10.22.pdf>
11. Положення про організацію освітнього процесу у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка (введено в дію наказом ректора № 170-32 від 11 квітня 2022 року)
https://knu.ua/pdfs/official/Polozhennia-pro-organizatsiyu-osvitniogo-procesu-11_04_2022.pdf
12. Положення про проведення практик здобувачів освіти за спеціальністю 027 Музеєзнавство, пам'яткознавство
http://www.archaeology.univ.kiev.ua/home/images/pdf_doc/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D1%83%20027_2021_2.pdf

13. Безпека музейних колекцій в контексті культурної політики держави: проблеми, дії, перспективи <https://www.youtube.com/watch?v=kkSICcmuHIM>
14. Музеї. Як це працює. https://www.youtube.com/watch?v=LYpqX_i1Wo0&list=PLa6Rrfy1RW7TLBoHSYBoNBMD4NtL2H07E
15. Колоквіум "Проектування музейних експозицій в пам'ятках архітектури" <https://www.youtube.com/watch?v=p0xapzlkIbo>
16. Колоквіум "Концепція музейної експозиції: про що ми говоримо з відвідувачем?" <https://www.youtube.com/watch?v=1EgdM7Vq3qA>
17. Колоквіум "Музейна експозиція: від проекту до обладнання" <https://www.youtube.com/watch?v=UjcYcZRsZKo>
18. Порядок обліку музейних предметів в електронній формі <https://www.youtube.com/watch?v=bHGLlJg6Ook&t=3s>
19. Практичні засади впровадження порядку електронного обліку <https://www.youtube.com/watch?v=BcOR3b5VpvQ>
20. Проект «Тустань_віртуальна». Досвід заповідника "Тустань" в оцифруванні та презентації пам'яток <https://www.youtube.com/watch?v=1oAkq7Dnfjk>
21. Як працювати в кризові часті. Курс для практиків культури <https://www.youtube.com/playlist?list=PLtj25ZLjRgOs4f9OZm8NbNoKcRrpiFU1F>

ДОГОВІР

(примірний)

про проведення практики студентів

між Історичним факультетом

Київського національного університету імені Тараса Шевченка

(або між Київським національним університетом імені Тараса Шевченка)

та Музеєм _____

м. Київ

« ____ » _____ 20 ____ р.

Історичний факультет Київського національного університету імені Тараса Шевченка в особі декана історичного факультету _____, (надалі – **Факультет**),

(або **Київський національний університет імені Тараса Шевченка** в особі проректора з науково-педагогічної роботи _____, що діє на підставі Статуту Київського національного університету імені Тараса Шевченка, (надалі – **Університет**)),

з одного боку,

та **Музей** в особі директора, з іншого боку, (надалі – **База практики**), уклали між собою цей договір про наступне:

Предмет договору

Предметом договору є взаємне співробітництво у освітній, науковій та пам'яткоохоронній галузях. Договір передбачає проведення спільних заходів, які сприятимуть навчально-виховному процесу студентської молоді та формуванню потенційного кадрового резерву для музейних інституцій.

Зобов'язання сторін

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику у термін, визначений навчальними планами з підготовки фахівців.

1.2. Призначити кваліфікованих спеціалістів відповідальних за організацію та проведення практичної роботи студентів.

1.3. Створити необхідні умови для виконання студентами програми практики. Не допускати використання студентів-практикантів на роботах, не передбачених програмою практики і на тих, які не мають відношення до музейної діяльності.

1.4. Надати можливість студентам-практикантам і керівникам практики від **Факультету (Університету)** користуватися кабінетами, лабораторіями, бібліотечними фондами, документацією тощо, необхідними для виконання програми практики.

1.5. Забезпечити студентів умовами безпечної роботи на кожному робочому місці, проводити навчання студентів-практикантів безпечним методам роботи.

1.6. Розслідувати і враховувати нещасні випадки, якщо вони матимуть місце з студентами в період практики на **Базі практики**.

2. Факультет (Університет) зобов'язується:

2.1. За попередньою згодою направляти на **Базу практики** групи студентів-практикантів історичного факультету для проходження музеєзнавчої практики у терміни, що визначені наказом та навчальними планами з підготовки фахівців.

2.2. Призначати керівниками практики кваліфікованих науково-педагогічних працівників **Факультету (Університету)**, що відповідають за загальну організацію практики та контроль за її проведенням.

2.3. Представляти за місяць до початку практики програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.

2.4. Брати участь у розслідуванні комісією **Базі практики** нещасних випадків, якщо такі стануться із студентами.

2.5. Надавати працівникам **Базі практики** - керівникам практики методичну допомогу в організації і проведенні практики.

3. Сторони передбачають за окремими домовленостями проводити спільні наукові та культурно-просвітні заходи.

4. Умови даного договору не передбачають для сторін жодних фінансових зобов'язань.

Дія договору

5.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з діючим законодавством про працю в Україні.

5.2. При будь-яких змінах, що впливають на виконання умов договору, зобов'язуються впродовж двох тижнів повідомити одне одного у письмовій формі.

5.3. Всі суперечки, що виникають між сторонами, вирішуються у встановленому законодавством порядку.

5.4. Договір набирає сили з моменту його підписання обома сторонами і діє до _____

5.5. Договір складено у двох примірниках, по одному для кожної сторони

Юридичні адреси сторін

Історичний факультет
Київського національного
університету імені Тараса
Шевченка
Україна, 01033, місто Київ, вул.
Володимирська, 60

Музей

або
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА
01033, м. Київ,
вул. Володимирська, 64.

Підписи і печатки представників сторін

Декан історичного факультеті
Київського національного
університету
імені Тараса Шевченка

Директор

або
ПРОРЕКТОР
КИЇВСЬКО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

Типовий тематико-експозиційний план

На титульному аркуші тематико-експозиційного плану зазначається повна назва музею, найменування всієї експозиції, посада, підпис, прізвище, ініціали автора плану і дата його складання. На початку плану, у верху сторінки, чітко і повно пишуться розділи, теми експозиції.

Схема поділу музейної експозиції:

- розділи експозиції;
- теми всередині кожного розділу (підтеми);
- окремі експозиційні комплекси, з яких складається тема або підтема.

Структура тематико-експозиційного плану може відрізнитися в залежності від характеру експозицій і особливостей експозиційних матеріалів.

Наприклад,

| Назва розділу | Назва теми (підтеми) | Провідний текст, заголовний текст | Тематичний комплекс | Анотація (пояснювальний текст) до комплексу | Експонатура (зазначається справжність предмету, інвентарні номери, основні дані атрибуції, розміри) | Примітки |
|---------------|----------------------|-----------------------------------|---------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| | | | | | | |

| № п/п | Тематична структура експозиції (назви розділів, тем і підтем) | Номер експонатів по порядку | Назви і зміст експонатів | Тип експонатів | Кількість | Розміри | Місце в експозиції | Місце зберігання експоната | Примітки |
|-------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------|-----------|---------|--------------------|----------------------------|----------|
| | | | | | | | | | |

| Назва теми | № | Вид, справжність, розмір, вага експонату | Зміст експонату, назва, час побутування | Місцезнаходження експоната, обліковий номер за реєстрацією у книзі надходжень / обліковий номер за інвентарною книгою / спеціальною інвентарною книгою | Місце в експозиції | Примітки |
|------------|---|------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------|
| Підтема 1 | | | | | | |
| Підтема 2 | | | | | | |

У процесі розробки тематико-експозиційного плану складається картка експонатів за експозиційними темами і комплексами. У кожному підтему, комплекс,

включається трохи більше експонатів, ніж передбачено експозиційною площею, щоб при розкладці експозиційного матеріалу на стенди, вітрини можна було в разі необхідності проводити заміну окремих експонатів.

Значні за обсягом тексти наводяться у додатках.

Також до тематико-експозиційного плану можуть додаватись матеріали для створення допоміжних матеріалів (реконструкцій, схем, діаграм тощо).

Додаток 3.¹

Затверджую

(Генеральний) Директор/
Головний зберігач/
Завідувач відділом фондів

...
дата
підпис

Акт приймання-передачі на тимчасове (постійне) зберігання

Ми, що нижче підписалися
комісія у складі _____
(прізвище, посада)
з однієї сторони та _____
(прізвище, посада)
з іншої сторони у присутності _____
(прізвище, посада)
склали цей акт про те, що _____ передав(ла),
а _____ прийняв(ла) на зберігання предмети
відповідно до списку.

Підстава _____
(протокол ФЗК, наказ про виставку тощо)

| № з/п | Назва та стислий опис предмета | Обліковий номер за реєстрацією у книзі надходжень | Матеріал | Техніка | Розміри (см) | Кількість од. зб. (шт.) | Стан збереженості | Оціночна вартість предмета | Примітки |
|-------|--------------------------------|---------------------------------------------------|----------|---------|--------------|-------------------------|-------------------|----------------------------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Усього за цим актом прийнято (передано) _____ предметів.
кількість словами і цифрами

Акт складений у _____ примірниках.
(кількість цифрами та словами)

Передав _____
Прийняв _____

Присутній _____

Погоджено _____

¹ Про затвердження Інструкції з організації обліку музичних предметів. Додаток 8.
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1129-16#Text>

Затверджую

(Генеральний) Директор/
Головний зберігач/
Завідувач відділом фондів...
дата
підпис**Акт приймання-передачі
на тимчасове (постійне) зберігання
предметів, які містять дорогоцінні метали або дорогоцінне каміння)**

Ми, що нижче підписалися
комісія у складі _____
(прізвище, посада)
з однієї сторони та _____
(прізвище, посада)
з іншої сторони у присутності _____
(прізвище, посада)
склали цей акт про те, що _____ передав(ла),
а _____ прийняв(ла) на зберігання предмети
відповідно до списку.

Підстава _____
(протокол ФЗК, наказ про виставку тощо)

| № з/п | Назва та стислий опис предмета | Обліковий номер за реєстрацією у книзі надходжень | Матеріал | Дорогоцінний метал | | Дорогоцінне каміння | | Розміри (мм) | Загальна маса предмета (г) | Стан збереженості | Оціночна вартість предмета | Примітки |
|-------|--------------------------------|---------------------------------------------------|----------|--------------------|-----------------|---------------------|--------------|--------------|----------------------------|-------------------|----------------------------|----------|
| | | | | назва | маса (г), проба | назва | маса (карат) | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |

Усього за цим актом прийнято (передано) _____ предметів.
кількість словами і цифрами

Акт складений у _____ примірниках.
(кількість цифрами та словами)

Передав _____
Прийняв _____

Присутній _____

Погоджено _____

² Про затвердження Інструкції з організації обліку музичних предметів. Додаток 9.
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1129-16#Text>

Таблиця систематизації музейних предметів, які належать до основного фонду музею, залежно від профілю музею

Відповідно до Додатку 1
до Інструкції з організації обліку
музейних предметів³

| Профіль (вид) музею | Характеристика предметів основного фонду музею | Групи зберігання |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Природничі музеї | Предмети, які відображають природу та історію розвитку природничих дисциплін | Зразки природи, оброблені і законсервовані для тривалого зберігання; унікальні об'єкти живої та неживої природи, метеорити, кристали незвичайної форми тощо; предмети археології, геології, палеонтології, мінералогії, ґрунтознавства, ботаніки, антропології, зоології та інші природничі матеріали; зразки техніки препарування та наукової таксидермії; біогрупи і ландшафтні діорами, що науково точно відтворюють вигляд природничих ділянок і засновані на оригінальних, науково оброблених матеріалах; писемні джерела; твори мистецтв; фото-, фоно-, кіно-, відеоматеріали; інші предмети, зібрані видатними природознавцями, які мають наукове, меморіальне значення або пов'язані з перетворенням природи людиною, збагаченням флори і фауни, виведенням нових культур, сортів рослин, порід тварин тощо |

³ Про затвердження Інструкції з організації обліку музейних предметів. Додаток 1.
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1129-16#Text>

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Музеї та відділи історичного профілю | Предмети, які документують: історію і розвиток суспільства і пов'язані з важливими подіями в історії України та інших країн світу; розвиток держави, історію національно-визвольних, змагань, рухів за збереження миру; розвиток науки і техніки, культури та побуту народів; життя і діяльність політичних, державних, військових діячів, діячів науки, мистецтва, народних героїв, учасників історичних подій тощо | Предмети археології; предмети нумізматики (фалеристики, боністики, сфрагістики, медальєрики) та філателії; меморіальні предмети; твори мистецтв; архівні документи; писемні джерела; фономатеріали; фотоматеріали; кіно- та відеоматеріали; інші музейні предмети, що не належать до жодної із вищезазначених груп |
| Музеї та відділи мистецького (театральні, музичні, музеї кіно тощо) і літературного профілів | Предмети, які документують розвиток музичного і театрального мистецтва, кіномистецтва і літератури, інших видів мистецтва, характеризують діяльність творчих колективів та особистостей, епоху, у яку вони жили | Меморіальні предмети; предмети побуту, які характеризують епоху, пов'язані з історією розвитку мистецтва, в тому числі музичні інструменти, театральні костюми тощо; твори мистецтва, в тому числі вироби народних художніх промислів (ескізи і макети декорацій, ескізи театральних костюмів, ілюстрації до літературних творів тощо); писемні джерела; фономатеріали; фотоматеріали; кіно- та відеоматеріали; інші музейні предмети, що не належать до жодної із вищезазначених груп |
| Меморіальні музеї та відділи (в тому числі меморіальні кімнати) | Предмети, які належали видатній особі, її оточенню, відтворюють середовище, в якому жила і творила особа, створені видатною особою, а також предмети, присвячені визначній історичній події | Меморіальні предмети; твори мистецтв; писемні джерела; архівні документи; фономатеріали; фотоматеріали; кіно- та відеоматеріали; інші предмети, що не належать до жодної із вищезазначених груп |

| | | |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Науково-технічні музеї та відділи</p> | <p>Музейні предмети, що відображають еволюцію науки і техніки, життя та діяльність вчених, винахідників, видатних дослідників, а також стосуються прикладних і точних наук та технологій</p> | <p>Машини, механізми, прилади тощо; твори мистецтва; писемні джерела; фономатеріали; фотоматеріали; кіно- та відеоматеріали; інші музейні предмети, що не належать до жодної із вищезазначених груп</p> |
| <p>Художні музеї та картинні галереї</p> | <p>Твори мистецтв</p> | <p>Живопис: монументальний (мозаїка, фреска, настінний розпис у спосіб різних технік), станковий (іконопис, світський живопис), графіка (малюнок, гравюра, плакат); декоративний розпис; скульптура (кругла і плоска); вироби народних художніх промислів: килимарство, ткацтво, вишивка, натиканка, скло, метал, кераміка, порцеляна, фаянс, різьблення тощо; інші музейні предмети, що не належать до жодної із вищезазначених груп</p> |

Типологія предметів фонду археологія

- | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>I. Знаряддя, виробничий інвентар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. землеробський інвентар; 2. ремісниче знаряддя; 3. допоміжний виробничий інвентар; 4. мисливське обладнання; 5. рибальське обладнання; 6. знаряддя універсального вжитку; 7. побутові знаряддя. <p>II. Побічні виробничі продукти:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. заготовки; 2. виробничі відходи. <p>III. Спорядження для верхової їзди:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. спорядження вершника; 2. предмети збрійного набору; 3. підковний матеріал. <p>IV. Озброєння:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ручна холодна зброя; 2. метална зброя; 3. захисне спорядження; 4. вогнепальна зброя. <p>V. Господарчо-побутове обладнання:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. освітлювальні прилади; 2. господарча фурнітура; 3. туалетне начиння; 4. предмет інтер'єру; 5. побутовий інвентар; 6. столове приладдя; 7. ігровий інвентар; 8. метрологічний інвентар. | <p>VI. Посуд:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. господарчий посуд; 2. столовий посуд; 3. декоративний посуд; 4. тарний посуд; 5. туалетний (парфумерний посуд); 6. посудна фурнітура. <p>VII. Предмети культового призначення:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. предмети культових відправ; 2. церковне начиння; 3. хрести; 4. образки; 5. амулети. <p>VIII. Предмети убору:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. прикраси; 2. функціональні одяжні прикраси; 3. одяжна гарнітура; 4. деталі поясного набору; 5. предмети одягу; 6. предмети взуття; 7. костюмний реквізит. <p>IX. Медичні інструменти:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. медичні інструменти; 2. допоміжне обладнання. <p>X. Скульптура, пластика.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. великі форми; 2. малі форми. | <p>XI. Будівельна справа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. будівельні матеріали; 2. будівельно-оздоблювальні матеріали; 3. деталі будівельного декору; 4. архітектурні деталі. <p>XII. Писемність:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. деталі окладів; 2. пам'ятки писемності; 3. письмове приладдя. <p>XIII. Сфрагістичний матеріал:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. клейма (штампи); 2. печатки. <p>XIV. Нумізматичний матеріал:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. монети; 2. зливки; 3. боністика. <p>XV. Екофакти;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. палеоботанічний матеріал; 2. антропологічний матеріал; 3. остеологічний матеріал. <p>XVI. Музичні інструменти:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ударні; 2. духові; 3. струнні; 4. клавішні; <p>XVII. Невизначені артефакти.</p> <p>XVIII. Реконструктивно-допоміжний матеріал:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. макети; 2. муляжі |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

⁴ Зразок типології археологічних предметів, розроблений співробітниками Національного музею історії України для внутрішнього користування.

**Музейний фонд України
Науковоуніфікований паспорт №**

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1. Відомство 2. Адміністративне підпорядкування 3. Музей 4. Адреса 5. Відділ 6. Розділ 7. Кн. № 8. Інв. № 9. Спец. інв. № 10. Старі інв. №№ 11. Колекційний опис № 12. Запис в інф. систему № 13. Дата введ. в інф. систему 14. Негатив № 16. Топографічний шифр | 15. Фото |
| 17. Назва | |
| 18. Автор або виробник | |
| 19. Час і місце створення (виготовлення) | |

| | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------|--------------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------|
| 20. Час і місце виявлення | | | | | | |
| 21. Час і місце побутування | | | | | | |
| 22. Джерело надходження | | | | | | |
| 23. Спосіб надходження: закупка <input type="checkbox"/> , замовлення <input type="checkbox"/> , дарунок <input type="checkbox"/> , передача <input type="checkbox"/> | | | | | | |
| 24. Документи | | | | | | |
| 25. Класифікація Речові джерела, археологія | 26. Типологія | | 27. Кількість | 28. Розміри (см/мм) | | |
| 29. Матеріал | | | 30. Техніка | | | |
| 31. Дорогоцінні метали | | | 32. Дорогоцінне каміння | | | |
| Назва | Маса (г) | Проба | Назва і вид огранування | К-ть | Маса (кар,г) | Розміри (мм) |
| — | Загальна – Лігатурна – У чистоті – | — | — | — | — | — |

⁵ Про затвердження Порядку занесення унікальних пам'яток Музейного фонду України до Державного реєстру національного культурного надбання. Додаток 1. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0144-02#Text>

33. Опис предмета**34. Особи чи події, пов'язані з предметом. Зв'язок з іншими пам'ятками.****35. Додаткові відомості.****36. Стан збереження**

37. Реставрація і рекомендації щодо реставрації: термінова реставрація , консервація , профілактичний огляд

38. Можливість транспортування:
так - ; ні -

39. Кількість фотографій

40. Оцінна вартість

41. Кількість додатків
В

42. Експонування Не експонувалась

43. Звіряння наявності (документ, дата)

44. Бібліографія

45. Архівні матеріали

46. Відповідальні

Завідувач сектору

Головний зберігач

Склав

Посада

Підпис

Дата

Затвердив

Підпис

Підпис

**Заступник директора
з наукової роботи
Підпис**

Дата

Вкладиш № _____ до Науковоуніфікованого паспорта № _____

Вкладиш № _____ до Науковоуніфікованого паспорта № _____

Вимоги щодо заповнення Науковоуніфікованого паспорта на музейні предмети (рухомі), які входять до складу державної частини Музейного фонду України

Відповідно до Додатку 1 до п. 3.3 Методики й критеріїв виявлення та включення унікальних пам'яток Музейного фонду України до Державного реєстру національного культурного надбання⁶

Науковоуніфікований паспорт упроваджується з метою вдосконалення системи обліку, обробки та використання інформації про музейні предмети, які складають Музейний фонд України.

За Науковоуніфікованим паспортом здійснюється облік усіх без винятку предметів основного музейного фонду, у тому числі й природничих, на етапі їх інвентаризації. Робота з комп'ютерної інвентаризації ведеться музеями усіх профілів. Науковий опис предмета за Науковоуніфікованим паспортом дає змогу ширше і повноцінніше використовувати музейні зібрання з мінімальними затратами часу.

Науковоуніфікований паспорт складається на спеціальному бланку у двох примірниках. Форма паспорта і розміри полів можуть, у разі потреби, змінюватися. Незмінними залишаються назва полів і їх нумерація. Заповнення полів здійснюється українською мовою згідно з поясненням. Паспорт заповнюється від руки чітким почерком або друкується на машинці чи набирається на комп'ютері.

У музеях, де є комп'ютери, Науковоуніфікований паспорт використовується в системі автоматизованого обліку музейних предметів як вихідний інформаційний документ.

Науковоуніфікований паспорт зберігається за правилами зберігання обліково-фондової документації музею.

Науковоуніфікований паспорт має 46 реквізитних полів визначеного формату за відповідними порядковими номерами.

Науковоуніфікований паспорт не розрахований на одночасне складання, його поля заповнюються у міру вивчення музейного предмета і накопичення інформації про нього. З появою відомостей або даних про предмет паспорт може поповнюватися додатками на окремі ознаки чи на групу ознак.

Додаткові відомості наводяться у вкладиші-додатку, де вказуються: ознака музейного предмета (наприклад, автор, розмір чи ін.) або номер поля паспорта, прізвище й ініціали працівника, який вніс відомості, дата. Вкладиші-додатки оформлюються так, як і паспорт, тобто пишуться від руки, друкуються на машинці або набираються на комп'ютері.

⁶ Про затвердження Порядку занесення унікальних пам'яток Музейного фонду України до Державного реєстру національного культурного надбання. Додаток 1. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0144-02#Text>

У разі потреби вживання словоскорочень рекомендується використовувати ДЕСТ. При заповненні Науковоуніфікованого паспорта необхідно дотримуватись установленої термінології, уживаючи термін “музейний предмет”, а для природничих предметів - “зразок”, “екземпляр”.

Слід уникати повторення інформації про музейний предмет, яка є у різних полях.

У разі передачі музейного предмета на постійне зберігання до іншого музею передається і паспорт. При цьому окремі його поля можуть змінюватися: номер паспорта, відомство, музей, адреса, відділ, розділ, номер за книгою надходжень, номер за інвентарем, джерело і спосіб надходження та ін.

Науковоуніфікований паспорт

Номер паспорта складається з абрєвіатури назви музею і номера предмета за книгою надходжень. У музеях, де облік предметів здійснювався за інвентарними книгами (старі надходження), номер паспорта має складатися з абрєвіатури назви музею і номера предмета за інвентарною книгою (як виняток).

Наприклад:

Черкаський краєзнавчий музей – паспорт № ЧКМ-10235;

Харківський історичний музей – паспорт № ХІМ-635.

1. Відомство

Записується повна назва відомства, у підпорядкуванні якого перебуває музей.

Наприклад:

Міністерство культури і мистецтв України;

Національна академія наук України.

2. Адміністративне підпорядкування

Записується назва установи, якій підпорядковано музей за адміністративно-територіальним поділом.

Наприклад:

Управління культури Чернігівської обласної державної адміністрації.

3. Музей

Записується повна назва музею.

Наприклад:

Національний музей історії України;

Вінницький краєзнавчий музей;

Національний історико-етнографічний заповідник “Переяслав”.

4. Адреса

Записується адреса музею.

Наприклад:

01025, м.Київ-025, вул. Володимирська, 2.

5. Відділ

Записується повна назва відділу фондів чи групи зберігання, до якого(ї) віднесено музейний предмет.

Наприклад:

образотворче мистецтво ХУІІІ-ХХ ст.;
археологія.

6. Розділ

Записується назва розділу відділу фондів.

Наприклад:

графіка ХУІІІ-ХХ ст.;
антична археологія.

7. Номер за книгою надходжень

Записується порядковий номер, за яким предмет включено до книги надходжень. Шифр книги надходжень і номер наносяться на предмет.

Наприклад:

КН-5001.

8. Номер за інвентарною книгою

Записується порядковий номер, за яким предмет включено до інвентарної книги. Шифр інвентарної книги і номер наносяться на предмет.

Наприклад:

Інв. № Т-20.

9. Номер за спеціальною інвентарною книгою

Записується порядковий номер, за яким предмет включено до відповідної спеціальної інвентарної книги обліку музейних предметів, які містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння. Шифр спеціальної інвентарної книги і номер наносяться на предмет.

Наприклад:

З-98;
С-1256.

10. Старі інвентарні номери

Записуються усі старі облікові позначення (шифри і номери), які були нанесені на предмет.

Наприклад:

ЖКМ-224,
О-542.

11. Номер колекційного опису

Зазначаються шифр і номер колекційного опису.

Наприклад:

Ф-825.

12. Порядковий номер

Записується порядковий номер, за яким Науковоуніфікований паспорт уводиться до Інформаційної системи.

Наприклад:

№ 6598.

13. Дата введення в ІС

Записується дата введення інформації до Інформаційної системи: число, місяць, рік.

Наприклад:

27.07.2000.

14. Номер негатива

Записується порядковий номер негатива за інвентарною книгою обліку негативів. Шифр інвентарної книги і порядковий номер наносяться на негатив.

Наприклад:

Не-0776.

15. Фото

Уміщується кольорова фотографія предмета розміром 9 x 13 см. Крім того, у паспорт може вкладатися фото предмета або його частин у різних ракурсах. Фотографія наклеюється з чотирьох сторін клеєм ПВА, розчиненим у воді.

16. Топографічний шифр

Записується місцезнаходження предмета: експозиція, зал, вітрина, фондосховище, шафа, ящик, полиця.

Наприклад:

експозиція, зал №2, вітрина №9, п.1.

17. Назва

Записується, починаючи з предметного слова.

Слід мати на увазі:

а/ якщо паспорт складається на один музейний предмет, то записується його точна назва (авторська, функціональна чи умовна, яка йому дана в музеї), для образотворчих сюжетів дається назва в лапках.

Наприклад:

шабля козацька; ваза “Святкова”;

картина “Мадонна з немовлям і ангелом”;

б/ якщо предмет є частиною комплексу (серія графічних творів, фрагменти іконостаса, окремі предмети сервізу, костюма, гарнітура і т. ін.), який має власну назву, то після коми записується повна назва комплексу.

Наприклад:

ікона “Євангеліст Лука”, Царські врата, права ступка;

цукорниця, сервіз “Ювілейний”;

в/ якщо паспорт заповнюється на комплекс предметів, які підлягають єдиному опису (документальний фонд, колекція, гарнітур і т. ін.), то перед власною назвою записується слово, яке визначає зміст комплексу.

Наприклад:

фонд П.Г.Тичини;

ілюстрації Базилевича А.Д. до поеми “Енеїда” І.П.Котляревського;

г/ для назв періодичних видань або інших предметів іноземною мовою, спочатку записується його назва в українській транскрипції, далі в дужках наводиться відповідне оригінальне (іноземне) написання, потім українською мовою.

Наприклад:

"Нойес Дойчланд" ("Neues Deutschland" – "Нова Німеччина"), щоденна газета...

г/ якщо поле заповнюється на природничі предмети (зоологічні, ботанічні, геологічні, палеонтологічні), то, по змозі, назва записується українською і латинською мовами.

Наприклад:

Горобець хатній – *Passer domesticus*;

Ящірка прудка – *Agilis lasevta*.

Для предметів зоології і ботаніки в поняття “назва” входять рід і вид. При заповненні поля “назва” рід предмета потрібно брати в дужки.

Наприклад:

(Ванесса) Кропивниця;

(Собака) Вовк;

(Капуста) Капуста городня;

(Редька) Редька посівна.

При визначенні назви зоологічного, ботанічного, палеонтологічного предмета слід використовувати книги-визначники, де вказуються назви латинською, українською і російською мовами.

18. Автор або виробник

Записуються прізвище, ім'я, по батькові (по змозі – повністю) і дати життя автора (художника, скульптора, письменника та ін.).

Наприклад:

Шевченко Тарас Григорович, 1814-1861.

Для іноземного автора його прізвище зазначається спочатку в українській транскрипції, а потім мовою оригіналу, далі українською мовою.

Наприклад:

Оттріа Нікола – (Ottria Nicola – Оттріа Нікола), 1940-2000.

Якщо автор відомий під псевдонімом, то після нього в дужках записується прізвище автора.

Наприклад:

Олена Пчілка (Ольга Косач), 1849-1930.

Якщо рік народження або смерті автора за старим і новим стилями не збігаються, то обидва роки записуються через косу риску.

Якщо автор предмета невідомий, то запис робиться відповідно до загальноприйнятих правил.

Наприклад:

невідомий художник ХІХ ст.;
невідома приватна фабрика;
невідоме виробництво.

Якщо авторів декілька, то прізвища і дати народження записуються послідовно, через кому.

Наприклад:

Кукринікси (Купріянов Михайло Васильович, 1903, Крилов Порфирій Микитович, 1902, Соколов Микола Олександрович, 1903).

Якщо прізвище автора визначено не точно, то ставиться знак запитання.

Наприклад:

ікона – Попов І.В., оправа – Михайлик О.В.-?

Якщо зазначається приблизна дата, то наводиться слово "бл." ("близько").

Крім автора, у полі записуються також назви фондоутворювача і виготовлювача, якщо предмет серійно випущений на виробництві.

Наприклад:

Києво-Межигірська фаянсова мануфактура;
Будянська фаянсова фабрика;
Варшавський монетний двір.

Якщо предмет невідомого художника або майстра можна віднести до відповідної школи чи кола, то в цьому полі зазначається належність художника до відповідної школи чи кола.

Наприклад:

коло майстрів с.Опішня;
Лаврська іконописна школа;
Голландська школа.

19. Час і місце створення (виготовлення)

Зазначається дата створення предмета в загальноприйнятій формі (рік, вік, період і т. ін.). Якщо предмет або предмети, які складають комплекс, датуються кількома датами, то в полі перераховуються послідовно всі дати через кому.

Наприклад:

1812 р.; кінець ХІХ ст.; 50-ті роки ХУІІІ ст.; 1577-1672pp.;
ікона – середина ХУІІІ ст., оправа – 1899.

Якщо дата створення предмета невідома, то записується: "дата невідома". Додаткові дані до цього поля (уточнювальна дата або вказівка на перевидання (книги) дається в дужках.

Наприклад:

1894 (передруковано з видання 1800, Чернігів).

Записується географічна назва місця створення предмета: відомості про країну чи місто. Географічна назва зазначається на момент створення предмета. Щодо археологічних пам'яток, створених до виникнення класового суспільства і державності, у полі необхідно вказати відповідну культуру чи регіон розповсюдження.

Наприклад:

Північне Причорномор'я;
Трипільська культура;
Катеринослав – Дніпропетровськ;
Юзівка – Сталіно – Донецьк;
Станіслав – Івано-Франківськ.

20. Час і місце виявлення

Зазначаються час і місце виявлення предмета.

Наприклад:

1971 р., розкопки з кургану "Товста Могила", Дніпропетровська обл., м. Орджонікідзе.

21. Час і місце побутування

Зазначаються час (роки, століття) та місце (країна, місто, територія), де предмет побутував до його надходження в музей.

Наприклад:

у 1930 році килим перебував у селі Рудня Макарівського району Київської області, у родині Семена Коваленка.

22. Джерело надходження

Записуються назва країни, населеного пункту, адреса установи, звідки надійшов предмет до музею, та прізвище, ім'я, по батькові особи, яка його передала.

Наприклад:

Україна, м. Київ, Бориспіль, Бориспільська митниця, Іваненко Петро Іванович.

23. Спосіб надходження

Зазначається перекресленням відповідного прямокутника.

Наприклад:

закупка. ☒

24. Документи

Перераховуються документи, на підставі яких предмет включено до музейного зібрання.

Наприклад:

акт експертизи якості дорогоцінного каміння Державного гемологічного центру України № 52 від 12.09.98 та інші документи, які супроводили предмет; акт приймання на постійне зберігання № 143 від 15.09.69.

25. Класифікація

У сучасному музеєзнавстві музейні предмети (крім природничих) поділяються на шість типів (джерел) – речові, образотворчі, письмові, кіно (відео), фото, фоно. У полі “класифікація” зазначається належність предмета до одного чи декількох типів (джерел). Якщо предмет можна зарахувати до декількох типів (джерел) одночасно, то вони записуються послідовно, через кому, причому першим той тип (джерело), який прийнято в музеї.

Наприклад:

ваза, фарфор, ХІХ ст., з портретом визначного політичного чи військового діяча є одночасно предметом двох типів (джерел) – речового й образотворчого; у цьому разі в поле “класифікація” записується: речовий, образотворчий. Стародруки з гравюрами ХУІІ-ХУІІІ ст. можуть бути одночасно предметами, які можна зарахувати і до письмового, і до образотворчого типу (джерела). У цьому разі в поле “класифікація” записується: письмовий, образотворчий.

Для природничих предметів у поле “класифікація” рекомендується записувати: геологічний, ботанічний, зоологічний, палеонтологічний.

Оскільки класифікація природничих предметів досить складна, то для предметів зоології у поле “класифікація” записуються типи: членистоногі, хордові.

Наприклад:

зоологічний, хордовий.

Для предметів ботаніки у поле “класифікація” заносяться класи.

Наприклад:

ботанічний, клас двосім’ядольних.

Для предметів геології у поле “класифікація” записується: геологічний. Для предметів палеонтології – палеонтологічний.

26. Типологія

Відомо, що типи (джерела) поділяються на види, види на різновиди, різновиди на групи, групи на підгрупи. Поділ музейних предметів, починаючи з видів і закінчуючи підгрупами, записується до поля “типологія”.

Наприклад:

Тип – образотворчий, від нього приклади видів: живопис, графіка, скульптура. Тип предмета – образотворчий, вид – скульптура, різновиди – барельєф, горельєф, контррельєф. Таким чином, до поля “типологія” може бути записано одне значення: або скульптура, або горельєф, або барельєф, або контррельєф.

З типу речових предметів у поле “типологія” можна записати: археологія, нумізматика, боністика, сфрагістика, геральдика, фалеристика, етнографія, зброя, державні нагороди, меблі, одяг, прилади, посуд, тканини, прикраси, сільськогосподарський реманент, знаряддя праці, культові предмети, музичні інструменти і т. ін.

Для природничих предметів.

З предметів зоології записуються класи, або ряди, або родини.

Наприклад:

комахи;
птиці;
ссавці.

Можна давати 2-3 визначення одночасно, у комбінації на вибір: клас і ряд; клас, ряд, родина.

Наприклад:

птиці, горобині;
ссавці, хижі, псові.

З предметів ботаніки – родини і основні групи рослин (водорості, гриби, лишайники, папороті, голонасінні).

Наприклад:

родина хрестоцвітих;
родина злаків;
шапкові гриби.

Для предметів геології у поле “типологія” записується один з розділів геології: геологічні процеси, або мінералогія, або петрографія, або корисні копалини.

Наприклад:

мінералогічний; корисні копалини.

З палеонтологічних предметів у поле “типологія” заносяться предмети, визначені за хронологічною шкалою (ери, періоди, епохи).

Наприклад:

юрський;
крейдовий

27. Кількість

Заповнюється один паспорт на кожний предмет. В окремих випадках один паспорт можна заповнювати і на комплект або групу ідентичних предметів, у залежності від необхідності чи значимості.

Наприклад:

виделки;
сережки.

28. Розміри

Розміри предмета визначаються вимірами: висотою, яка позначається латинською буквою *h*, довжиною – *l*, шириною – *a*, діаметром – *d*.

Наприклад:

h - 25, *a* - 30; 10 x 20 x 35 мм (довжина x ширина x висота).

В окремих випадках для великогабаритних предметів використовуються одиниці виміру – метри.

Для предметів, які містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, нумізматики, графіки, малогабаритних предметів – міліметри.

Для графіки – два розміри: аркуша і зображення.

Для рідкісних стародруків до 1825 р. і цінних рукописних книг до поч. ХХ ст. указуються: довжина, ширина, висота та кількість аркушів.

Для природничих предметів (зоологічних) – стандартні виміри: довжина тіла, довжина дзьоба, довжина крила та цівки. Для ссавців – довжина тулуба, хвоста, вух та гомілки.

29. Матеріал

Перераховуються усі види матеріалів, які були використані при створенні (виготовленні) предмета та його складових частин. Першим зазначається матеріал, який переважає.

Наприклад:

срібло,
папір,
дерево.

30. Техніка

Указуються усі види техніки, у яких виконано предмет. Першою зазначається техніка, яка переважає. При потребі наводяться особливості техніки виконання окремих частин, способи і прийоми декорування.

Наприклад:

друк офсетний;
штамбування, гравірування;
розпис надглазурний;
литво, різьблення;
мережка.

Для природничих предметів записується спосіб консервації: мокрий препарат, сухий препарат.

31. Дорогоцінні метали

Поле заповнюється виключно на підставі акта експертизи якості дорогоцінних металів, виданого органом Державного пробірного контролю. Зазначається назва кожного з видів дорогоцінних металів, який міститься у предметі.

Наприклад:

золото;
срібло;
платина.

Указується загальна, лігатурна, у чистоті маса (у грамах) кожного з видів дорогоцінних металів.

Наприклад:

золото
загальна – 102,01
лігатурна – 67,51
у чистоті – 50,63
срібло
лігатурна – 8,5
у чистоті – 7,4

Маса предметів із золота та металів платинової групи зазначається: для предметів до 100 г з точністю до 0,01 г, понад 100 г – з точністю до 0,1 г.

Для предметів із срібла маса зазначається з точністю до 0,1 г.

Зазначається проба кожного виду дорогоцінних металів.

золото – 750
срібло – 875

32. Дорогоцінне каміння

Поле заповнюється виключно на підставі акта експертизи якості дорогоцінного каміння, виданого Державним гемологічним центром України або органом Державного пробірної контролю. Зазначаються назва і вид огранування кожного виду дорогоцінного каміння окремо.

Наприклад: діамант, КР-48;
рубіни, кабошон.

Указується загальна кількість дорогоцінних каменів у предметі, з них кількість дорогоцінних каменів кожного виду окремо.

Усього: 37;
з них: діаманти -20;
сапфіри -17.

Зазначається загальна маса дорогоцінних каменів, з них маса дорогоцінних каменів кожного виду дається окремо. Маса дорогоцінного каміння зазначається у каратах (кар), з точністю до 0,01 карата.

Маса дорогоцінного каміння органогенного утворення – у грамах (г).

Наприклад:

Загальна маса дорогоцінного каміння (37 шт.) – 4,85 кар;
З них: діаманти КР-48 (20 шт.) – 3,5 кар;
КР-17 (17 шт.) – 1,35 кар;
рубіни – кабошон (8 шт.) – 1,28 кар.

Указуються розміри кожного виду дорогоцінних каменів у міліметрах (мм) з точністю до 0,01 мм. Розміри дорогоцінних каменів зазначаються таким чином: довжина (l), ширина (a), висота (h). Для каменів круглої форми – діаметр (d). Для каменів неправильної форми вказуються два розміри: за найбільшим і найменшим діаметром.

33. Опис предмета

Основна мета опису – ідентифікація предмета з аналогічними або йому подібними. Дається опис основних ознак предмета, який починається з визначального слова.

Наприклад:

листівка поштова;
одяг весільний.

При заповненні даного поля слід уникати повторення інформації, унесеної до інших полів.

Для речових предметів указуються:

форма предмета і його окремих частин;
колір предмета і його окремих частин;
конструктивні особливості, способи з'єднання, виготовлення (масовий, ручний, машинний);
функціональне призначення предмета;
стиль виконання;
місце розташування клейм, штампів, написів, підписів та інших знаків;
зображення або орнамент на предметі, окремих частинах.

Для образотворчих предметів указуються:

форма полотна, графічного аркуша, рельєфа, барельєфа, скульптури (голова, бюст, фігура на повний зріст і т.ін.);
жанр твору (портрет, батальний, побутовий, пейзаж, натюрморт і т.ін.);
сюжет твору;
кольорова гама;
місцезнаходження авторського й інших знаків;
аналоги;
опис рами чи постаменту.

Для письмових предметів указуються:

форма предмета, кількість аркушів, сторінок, зошитів, особливості шрифту чи почерку (окремо описуються оправа й обкладинка);
конструктивні особливості палітурки, скріплення аркушів і зошитів;
колір паперу і палітурки;
стислий зміст предмета;
місце розташування водяних знаків, клейм, написів, підписів, автографів і т. ін.;
опис мініатюр, заставок, орнаментальних вставок з позначенням їх кількості і місць розташування.

Для природничих предметів указуються:

характер предмета (гербарний зразок, сортове насіння, скелет, тушка, шліф, друза);
стать, вік;
наукове і меморіальне значення (ендемик, рідкісність, занесення до Червоної книги).

Для предметів біології – предмет місцевий чи занесений звідкілясь (де ріс – у полі, лісі, на болоті, у горах; стація чи біотоп).

Для речових, образотворчих, письмових, природничих предметів написи, підписи, клейма, печатки та інші знаки даються з точним відтворенням (з розбивкою на рядки). Написи іноземною мовою перекладаються на українську мову (переклад дається у дужках), складні підписи розкриваються друкованими літерами. Клейма, печатки, інші знаки, якщо вони не можуть бути відтворені (змальовані), детально описуються із зазначенням мови тексту на печатці або клеймі та розмірів цих знаків (у мм або см). При описі книги, яка має багато написів, позначок, слід дати перелік усіх сторінок, на яких вони зроблені. Написи, позначки можуть мати важливу за змістом інформацію, а найважливіша передається повністю.

34. Особи та події, пов'язані з предметом. Зв'язок з іншими пам'ятками

Заносяться відомості про осіб, які були власниками, замовниками предмета, використовували його або зображені на предметі, залишили на ньому підпис або згадуються в тексті. До поля записуються відомості про особу чи осіб аналогічно до запису в полі "автор", зазначаючи вид зв'язку даної особи з предметом, а також короткі відомості біографічного характеру (професія, місце проживання та ін.).

Відомості про автора, виготовлювача, фондоутворювача до поля не заносяться.

Для природничих предметів указується, хто і коли визначив і перевизначив предмет, хто здобув або звідки чи від кого його отримав з найширшими даними біографічного змісту.

Заноситься інформація про історичні достовірні події, з якими пов'язаний предмет. У полі слід дати загальноприйнятту історичну назву, з визначенням географії (країна, область, місто і т.ін.) та дати.

Наприклад:

Велика Вітчизняна війна 1941-1945 рр.;

Аварія на Чорнобильській АЕС, 1986 р.;

Сидоренко Іван Федорович – учитель біології, який працює в середній школі № 1 м.Летичів Хмельницької області і проживає за адресою: м.Летичів, вул.Лесі Українки, 6; здобув у 1950-1955 рр. і визначив колекцію метеликів.

Дати подій даються, як правило, за новим стилем. Дати, що належать до періоду після Лютневої революції 1917 р. і до введення нового стилю (1(14) лютого 1918 р.), датуються двома стилями – старим і новим.

35. Додаткові відомості

Записується інформація, яку не можна занести до жодного з полів.

Наприклад:

маса предметів геології, нумізматики (з недорогоцінних металів).

36. Стан збереження

Дається характеристика стану збереження музейного предмета за схемою: без пошкоджень, задовільний, незадовільний. Якщо стан збереження предмета повний, то його слід характеризувати як "без пошкоджень". Якщо предмет не має механічних пошкоджень, але має місце забруднення, то стан збереження зазначається як "задовільний". Якщо предмет має механічні пошкодження – осипи, прориви, тріщини, сколи і т. ін., то стан збереження зазначається як "незадовільний", причому вказуються місця і розміри пошкоджень.

Наприклад:

стан збереження окладу ікони – без пошкоджень;

стан збереження книги – задовільний: оправа і значна частина книжкового блоку забруднені;

стан збереження картини – незадовільний: у лівому нижньому кутку прориви полотна розміром 1,2 x 1,5 см, незначні осипи ґрунту і шару фарби.

37. Реставрація і рекомендації з реставрації

Указуються дата проведення реставрації, прізвище, ім'я та по батькові реставратора, точна назва організації, яка проводила реставраційні роботи, стислий опис цих робіт.

Наприклад:

14.05.85. С.І.Петренко. Реставраційна майстерня Національного музею історії України. Промивка, виведення плям.

У полі можуть бути посилання на відповідні документи.

Наприклад:

1976р. І.М.Іванов. Реставраційний паспорт № 89 ННДРЦУ.

Якщо комісія музею рекомендує провести реставрацію предмета, то в полі перекреслюється прямокутник.

Наприклад:

термінова реставрація. ☒

38. Можливість транспортування

Визначає фондово-закупівельна комісія і реставраційна рада музею. У полі перекреслюється один з прямокутників.

Наприклад:
так - . ☒

39. Кількість фотографій

Указується кількість фотографій.

Наприклад:
поле 14-2 фото;
поле 39-2 фото.

40. Вартість оцінна

Заноситься оцінна вартість музейного предмета в гривнях. При встановленні оцінної вартості предмета слід керуватися Інструкцією про порядок визначення оціночної та страхової вартості пам'яток Музейного фонду України, що затверджена наказом Міністерства культури і мистецтв України від 13.07.98. № 325, а також методичними рекомендаціями з цього питання.

41. Кількість вкладишів-додатків

Указуються додатки, які були зроблені до тих чи інших полів.

Наприклад:
поле 34 - 1 додаток;
поле 39 - 3 додатки.

42. Експонування

Записуються дані про експонування і використання музейного предмета в постійній експозиції або на виставках у музеї і за його межами.

Наприклад:
1985 р. Київ, художня виставка, присвячена 40-річчю Перемоги у Великій Вітчизняній війні 1941-45 рр.

43. Звіряння наявності

Поле заповнюється з посиланням на документи. Зазначаються дати актів усіх звірянь наявності предметів з фондово-обліковою документацією музею.

Наприклад:
акт від 2.10.1996;
акт від 30.01.2000.

44. Бібліографія

Записуються бібліографічні відомості про музейний предмет у загальноприйнятій формі (публікаціях та ін.).

Наприклад:
Петренко М.З. Українське золотарство ХУІ-ХУІІІ ст. – К., 1969.
Логвин Г.Н., Міляєва Л.С., Свенціцька В.І. Український середньовічний живопис. – К., 1976.

45. Архівні матеріали

Указуються науково-дослідницькі праці, які зберігаються в архіві музею, а також матеріали з архівних установ, у яких ідеться про предмет.

Наприклад:
ЦДАМЛІМ України. Справа Собор св.Софії (мур), фонд :№), опис 3, – од.зб.18.

46. Відповідальні

Заповнюється відповідно до визначеного.

Звіт

Після проходження музейної практики студенти повинні написати **Звіт** в якому описують основні виконані завдання та результати проходження практики. Складові Звіту: загальні відомості про музейну установу, в якій студент проходив практику, характеристика діяльності бази практики, перелік виконаних під час практики колективних та індивідуальних завдань (їх характер та обсяги), аналіз власної діяльності.

**Звіт про проходження музейної практики
студентом ___ курсу історичного факультету
Київського національного університету імені Тараса Шевченка
ОП «Музеєзнавство, пам'яткознавство»/«Історія та археологія»
ОР «Бакалавр/Магістр»**
_____ (ПІП)

Керівник практики від історичного факультету _____

Музейна практика проходила в _____ музеї в період з
___ по _____ 20___ року.

Мета та основні завдання практики

Мета практики – отримання навичок музейної роботи, які необхідні в подальшій професійній діяльності та специфікою роботи _____ музею.

Завдання:

1. Ознайомитися з історією створення та існування _____ музею.
2. Проаналізувати основні напрямки та особливості роботи _____ музею.
3. Ознайомитися з організацією та порядком роботи _____ музею.
4. Ознайомитись зі змістом професійних обов'язків працівника музею.
5. За вказівками керівників від Баз практики взяти участь у роботі музею.

...

Бази практики

1. Характеристика діяльності бази практики

Під час практики було прослухано наступні лекції:

...

було виконано наступні індивідуальні (групові) завдання:

....

Завдання та програму практики виконано в повному обсязі.

... (навести основні результати практики)

Під час проходження практик не було зафіксовано порушень у роботі та дотриманні техніки безпеки (а також карантинних обмежень), з боку керівника практики надавалась вся необхідна допомога.

Дата

Підпис студента-практиканта

Дата

Підпис керівника від музею

Характеристика

студента _____
Київського національного університету імені Тараса Шевченка
історичного факультету
___ курсу ОР «бакалавр»/«магістр»
освітньої програми « _____ »

під час проходження музейної виробничої практики

Студент _____ в період з _____ перебував на музейній практиці в _____.

За час проходження практики зарекомендував себе як _____, (не)оволодів необхідними вміннями та навичками в музейній роботі, а саме.....

_____ ставився до поставлених йому завдань та обов'язків... Проявив себе як колега – працював у (Не)Ознайомився з усіма матеріалами, що були надані в межах практики, виконав практичні завдання, в робочому колективі зарекомендував себе.....

Оцінка від бази практики за проходження практики - _____.

Керівник практики
(посада, прізвище).

Підпис керівника від музею