

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування
Кафедра богослов'я та гуманітарних дисциплін

08-09-08М

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до практичних робіт та виконання самостійної роботи
з навчальної дисципліни «Основи музейно-архівної справи»
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського)
рівня за освітньо-професійною програмою
«Середня освіта (Історія)» спеціальності 014.03. Середня освіта
(Історія) денної та заочної форми навчання

Рекомендовано
науково-методично радою
якості ННІПГН
Протокол № 6 від 10.02.2026 р.

Рівне – 2026

Методичні вказівки до практичних робіт та виконання самостійної роботи з навчальної дисципліни «Основи музейно-архівної справи» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Середня освіта (Історія)» спеціальності 014.03. Середня освіта (Історія) денної та заочної форми навчання [Електронне видання] / Цецик Я. П. Рівне : НУВГП, 2026. 14 с.

Укладач: Цецик Я. П., к.і.н., доцент кафедри богослов'я та гуманітарних дисциплін.

Відповідальний за випуск: Мельничук Ю. І. к.ф.н., доцент кафедри богослов'я та гуманітарних дисциплін.

Керівник групи забезпечення спеціальності к.і.н., доцент

Данильчук В. Р.

Попередня версія МВ 07-03-23М

© Я. П. Цецик, 2026
© НУВГП, 2026

Зміст

1.	Вступ	3
2.	Поради з планування і організації вивчення навчальної дисципліни	4
3.	Тематика практичних робіт та самостійної роботи	7
4.	Тема № 1.....	6
5.	Тема №2.....	7
6.	Тема № 3.....	7
7.	Тема № 4.....	8
8.	Тема № 5.....	8
9.	Тема № 6.....	9
10.	Тема № 7.....	9
11.	Тема № 8.	10
9	Оцінювання знань студентів.....	11
10	Список рекомендованої літератури.....	11

1. Загальні завдання навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Основи музейно-архівної справи» призначена для вивчення здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Середня освіта (Історія)» спеціальності 014.03. Середня освіта (Історія) денної та заочної форми навчання є нормативною.

У процесі вивчення дисципліни здобувачі вищої освіти повинні оволодіти ключовими поняттями щодо компетентностей пов'язаних із сучасними тенденціями в музейно-архівній справі, які отримують учні в процесі вивчення дисципліни, основними завданнями курсу та його роллю у формуванні світогляду учнів старших класів, умінню проводити екскурсії у шкільному музеї. Особлива увага приділяється застосуванню інтерактивних методів під час викладання вищезазначеного освітнього компонента.

Відповідно до освітньо-професійної програми з навчальної дисципліни

Мета дисципліни - «Основи музейно-архівної справи» набуття студентами теоретичних навичок та практичних умінь із

застосування навичок архівної та музейної справи у професійній та педагогічній діяльності, особливостях проведення наукової роботи в архівах та організації шкільних музеїв

Предмет дисципліни «Основи музейно-архівної справи» дає - базові теоретичні та практичні знання про особливості архівної та музейної діяльності.

При вивченні даної дисципліни здобувачі вищої освіти повинні отримати компетенції:

- знання й розуміння предметної області та професійної діяльності.

- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово, комунікувати іноземною мовою за предметною спеціальністю.

- здатність орієнтуватися в інформаційному просторі, здійснювати пошук, аналіз та обробку інформації з різних джерел, ефективно використовувати цифрові ресурси та технології в освітньому процесі.

Результатами навчання, які набувають здобувачі вищої освіти вивчаючи дану дисципліну є:

- знати й аналізувати сучасні наукові дослідження з проблем вітчизняної та всесвітньої історії та громадянської освіти; імплементувати знання у навчальну і практичну діяльність.

- орієнтуватися в історичній періодизації, вільно оперувати науковою термінологією.

- демонструвати, пояснювати цілісну картину суспільно-історичного розвитку через міжпредметні зв'язки.

Після виконання обов'язкових та вибіркових завдань у встановлені терміни студент звітує викладачеві, а набрані ним бали враховуються як кількість балів за поточну успішність у навчальній роботі.

Оцінювання результатів поточної успішності студентів (завдань, що виконуються під час практичних занять, виконання індивідуальних завдань, консультаціях, результати самостійної роботи проводиться за наступними критеріями у (відсотках

балів, що виділені на виконання завдання з заокругленням до цілого числа):

- а) 100 % - завдання виконано вірно та вчасно, без зауважень;
- б) 80 % - завдання виконано вчасно й у повному обсязі, але присутні окремі незначні недоліки;
- в) 60% - завдання виконано вчасно, але містить значні недоліки у методиці чи практичній частині;
- г) 40 % - завдання виконано частково та містить суттєві помилки чи недоліки;
- д) 0 % - завдання взагалі не виконано.

У процесі вивчення дисципліни «Основи музейно-архівної справи передбачено наступні види роботи викладача зі студентами:

- проведення індивідуальних консультацій згідно графіка затвердженого кафедрою суспільних дисциплін;

- перевірка виконання індивідуальних завдань поточного контролю та модульних контрольних робіт;

- проведення індивідуальних занять зі здобувачами вищої освіти з метою підвищення рівня їхньої підготовки та розвитку індивідуальних здібностей результатом чого може стати підготовка наукових доповідей, статей у фахових виданнях.

Контроль самостійної роботи здобувачів здійснюється на практичних та індивідуальних заняттях у формі поточного контролю, модульних контрольних робіт та перевірки якості виконання індивідуальних і домашніх завдань. У табл. 1 наведено завдання для самостійного опрацювання.

Таблиця 1

Перелік питань для підготовки доповіді, інформаційного повідомлення, презентації

№ з/п	Назва теми
1.	Історія розвитку музейної справи в Україні.
2.	Роль музеєзнавства в підготовці фахівців.
3.	Структура музеїв в Україні на сучасному етапі.
4.	Поняття та особливості музейної комунікації.
5.	Поняття про архівознавство як наукову галузь знань.
6.	Склад і структура Національного архівного фонду України.
7.	Завдання, зміст і форми методичної роботи в архівних установах.
8.	Поняття експертизи цінності документів.
9.	Основні напрями діяльності Експертно-перевірних комісій.

3. ТЕМАТИКА ПРАКТИЧНИХ РОБІТ ТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Практичне заняття № 1.

Тема: Історія становлення та розвитку музейної справи у світовому контексті.

Мета: Ознайомити здобувачів із зародженням та розвитком музейної справи.

Питання для обговорення

1. Виникнення та початок роботи музеїв.
2. Особливості становлення та розвитку музейної справи у Західній Європі у період Відродження та Новий час.
3. Трансформаційні процеси у музеєзнавстві на сучасному етапі.
4. Становлення та розвиток музейної справи в Україні.
5. Музеєзнавство як наукова дисципліна.

Норма часу (за навчальною програмою): 4 год.
Рекомендована література: 1, 2, 3, 4.

Практичне заняття № 2.

Тема: Музейна справа у системі культури.

Мета: З'ясувати зі здобувачами місце і роль музейної справи у системі культури.

Питання для обговорення

1. Місце і роль музейної справи в системі культури.
2. Суспільний прогрес і культура.
3. Поняття культурної спадщини, історичного досвіду і їх соціальна основа.
4. Діяльність як засіб розвитку культури.
5. Естетичне і корисне. Музейна справа як система.
6. Три рівні музейної справи: підсистеми музейного предмета, музею, музейного будівництва.
8. Структура системи музейної діяльності.

Норма часу (за навчальною програмою): 4 год.

Рекомендована література: 1, 2, 3, 4.

Практичне заняття № 3

Тема: Теорія і практика музейної справи. Музей як соціокультурний інститут.

Мета: З'ясувати зі здобувачами теоретичні та практичні аспекти музейної справи.

Питання для обговорення

1. Поняття «музей».
2. Музейний предмет і його властивості.
3. Конкретні ознаки музейних предметів.
4. Музейна цінність, значення, музеєзнавчість предмета. Соціальні функції музею.
5. Музейна комунікація.
6. Класифікація музеїв.

7. Наукова, історична, художня (естетична) моральна цінність. 8. Державна музейна мережа та її сучасний стан.

Норма часу за навчальною програмою: 6 год.

Рекомендована література: 1, 2, 3, 4.

Практичне заняття № 4.

Тема: Науково-фондова, культурно-освітня та експозиційна робота музеїв. Принципи організації шкільного музею.

Мета: З'ясувати зі здобувачами ключові принципи науково-фондової, культурно-освітньої та експозиційної діяльності музеїв, визначити принципи організації та роботи шкільного музею.

Питання для обговорення.

1. Організація науково-дослідницької, науково-фондової та експозиційної роботи музеїв.
2. Освітньо-виховний потенціал музею, організація шкільного музею.
3. Особливості підготовки учнів-екскурсоводів для проведення екскурсій у шкільному музеї.

Норма часу (за навчальною програмою): 6 год.

Рекомендована література: 1, 2, 3, 4.

Практичне заняття № 5.

Тема: Архівознавство як наука. Теоретичні та практичні аспекти архівної справи.

Мета: З'ясувати зі здобувачами поняття архівознавства як науки та визначити його теоретичні та практичні аспекти.

Питання для обговорення.

1. Поняття про архівознавство та архівну справу.
 2. Особливості зберігання документів у державних архівах.
- Предмет архівознавства.

3. Основні терміни та визначення архівної справи.

4. Методи архівознавчих досліджень.

Норма часу (за навчальною програмою): 5 год.

Рекомендована література: 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 20.

Практичне заняття № 6.

Тема: Національний архівний фонд України.

Мета: З'ясувати зі здобувачами поняття Національного архівного фонду України.

Питання для обговорення.

1. Порядок віднесення документів Національного архівного фонду до унікальних, внесення їх до Державного реєстру Національного культурного надбання та зберігання.

2. Склад і структура Національного архівного фонду України.

3. Основні групи документів в структурі Національного архівного фонду України.

4. Унікальні документні пам'ятки, особливо цінні та цінні документи.

5. Особливості їх зберігання та використання з науковою, культурологічною чи освітньою метою.

Норма часу (за навчальною програмою): 5 год.

Рекомендована література: 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 20.

Практичне заняття № 7

Тема: Описування архівних документів. Науково-дослідна та методична робота архівних установ.

Мета: З'ясувати зі здобувачами принципи та мету архівного описування документів, визначити основні напрями науково-дослідної та методичної роботи архівних установ.

Питання для обговорення.

1. Архівне описування: поняття, види.
2. Завдання архівного описування.
3. Одиниці описування. Елементи описування та інформаційні характеристики.
4. Заголовок справи. Шифр. Анотація документів.
5. Визначення оригінальності чи копійності документів, ступеня повноти, способу відтворення; крайні дати документів справи.
6. Поняття про науково-дослідну роботу архівних установ. Завдання, зміст і форми методичної роботи в архівних установах.

Норма часу (за навчальною програмою): 5 год.

Рекомендована література: 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 20.

Практичне заняття № 8

Тема: Експертиза цінності архівних документів та комплектування державних архівів.

Мета: З'ясувати зі здобувачами порядок проведення експертизи цінності архівних документів та принципи комплектування державних архівів.

Питання для обговорення

1. Поняття експертизи документів.
2. Критерії експертизи документів Національного архівного фонду України.
3. Рівні експертизи документів.
4. Етапи та порядок експертизи.
5. Порядок утворення та функціонування експертних комісій.
6. Унікальні документи та їх визначення.
7. Державна реєстрація документів Національним архівним фондом України.

Норма часу (за навчальною програмою): 5 год.

Рекомендована література: 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 20.

4 ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

Система оцінювання успішності здобувача вищої освіти здійснюється за 100-бальною шкалою, що розділяється на дві складові:

1. 60 балів – поточна складова оцінювання.
 2. 40 балів – модульна або підсумкова складова оцінювання.
- Усі форми включено до 100-бальної шкали оцінювання.

Модульну або підсумкову складову оцінювання організовано шляхом складання двох модульних контролів знань студентів. Перескладати модульні контролі не дозволяється.

Контрольні заходи включають модульний контроль знань студентів. Поточний контроль є складовою частиною навчального процесу та здійснюється під час лекційних та практичних занять.

Форми поточного контролю

- перевірка підготовлених здобувачами презентацій за темами навчальної дисципліни узгодженої викладачем;
- перевірка виконання домашніх та індивідуальних завдань;
- модульний контроль;
- інші види контролю.

5. Рекомендована література

5.1. Базова

1. Державний стандарт базової середньої освіти. Постанова КМУ №898 від 30.09.2020 року. URL: https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/76886/
2. Гайдай О. М. Музеєзнавство : навч. посіб. Миколаїв : Вид-во ЧНУ ім. Петра Могили, 2021. 212 с.
3. Салата О. О. Основи музеєзнавства : навчально-методичний посібник. Вінниця : ТОВ «Нілан-ЛТД», 2015. 164 с.
4. Рутинський М. Й., Стецюк О. В. Музеєзнавство : гавчальний посібник К. : Знання, 2008. 428 с.
5. Порядок державного обліку документів Національного архівного фонду. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1695->

13#Text

6. Порядок користування документами Національного архівного фонду, що належать державі, територіальним громадам. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1983-13#Text>
7. Порядок утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1004-2007- #Text>
8. Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15#Text>
9. Правила роботи архівних установ України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0584-13#Text>
10. Архіви КІБ для медіа : посібник / ред.-упорядн. А. Олійник. К. : К.І.С. 2018. 216 с. : іл.
11. Архівознавство : підручник для студентів іст. факультетів вищ. навч. закладів України / за заг. ред. : Я. С. Калакура та І. Б. Матяш. К. : ВД «КМ Академія», 2002. 356 с.
12. Бездрабко В. Методи в архівістиці та архівний метод : дискусія триває [Електронний ресурс]. *Архіви України*. 2018. № 2-3. С. 7–19.

5.2. Допоміжна література

13. Галузевий державний архів СБУ : путівник / авт.-упорядн. : В. М. Даниленко (відп. упоряд.) та ін. Харків : Права людини, 2009. 136 с.
14. Доступ до архівних документів : законодавство і практика / упоряд. Є. Ю. Захаров. Харків : Права людини, 2010. 416 с.
15. Матяш І. Б. Архівознавство : методологічні засади та історія розвитку / НАН України. Інститут української археографії та джерелознавства ім. М. С. Грушевського. К. : ВД «КМ Академія», 2012. 515 с.
16. Нариси історії архівної справи в Україні : навч. посіб для студ. вищ. навч. закл. / С. В. Абросимова, В. В. Бездрабко, В. В. Болдирев та ін. ; Держ. комітет архівів України ; Укр. наук.-досл. ін-т Архівної справи та документознавства ; за заг. ред. І. Б. Матяш та К. І. Климової. К. : ВД «Академія», 2002. 612 с.
17. Порядок створення страхового фонду документів

- Національного архівного фонду. [Електронний ресурс]. 2014. Державна архівна служба України. URL: <https://undiasd.archives.gov.ua/doc/SOU-strax-fond.pdf>.
18. Прозорова В. Архівологія як новий погляд на прогалини у фондах [Електронний ресурс]. *Спеціальні історичні дисципліни : питання теорії та методики*. 2015. Ч. 26-27. С. 13–21.
19. Українська архівна енциклопедія / ред. кол. : І. Б. Матяш (голова), І. Н. Войцехівська, Л. А. Дубровіна та ін. К. : Видавництво «Горобець», 2008. 881 с.
20. Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України. Путівник : Вип. 4 / авт.-упорядн. : Т. Дубовик, Ю. Бентя ; ред. кол. тому : Т. Баранова (голова), О. Чижова, Т. Мальярчук ; Державна архівна служба України ; ЦДАМЛМ України. Київ, 2015. 564 с.
21. Цецик Я. П. Документи Державних архівів як джерело дослідження суспільно-політичних процесів на Волині наприкінці XIX – на початку XX ст. *Вісник Маріупольського державного університету. Серія: Історія. Політологія: Збірник наукових праць* Вип. 26. Маріуполь, 2019. С. 66–73.
22. Цецик Я. П. Документи Державних архівів Волинської, Житомирської та Рівненської областей як джерело дослідження діяльності закладів освіти на Волині на початку XX ст. *Вісник Маріупольського державного університету. Серія: Історія. Політологія: Збірник наукових праць* Вип. 24. Маріуполь, 2019. С. 143–149.
23. Цецик Я. П., Корбутяк В. І., Маланчук Л. О. Особливості аналітико-синтетичної переробки архівних документів при дослідженні ролі органів місцевого самоврядування Волині у розвитку інфраструктури повітових міст на початку XX століття. *Державне управління: удосконалення та розвиток*. 2021. № 9. URL: <http://www.dy.nayka.com.ua/?op=1&z=2204>.
24. Цецик Я. П., Корбутяк В. І., Кочубей А. В. Аналітико-синтетична переробка архівних документів при дослідженні документаційного забезпечення органів влади в процесі евакуації під час Першої світової війни. *Інвестиції: практика та досвід*. 2022. № 15-16. С. 114–118. URL:

<https://www.nayka.com.ua/index.php/investplan/article/view/376/37>
8

5.3. Інформаційні ресурси

1. «Інститут історії України НАН України. URL: <http://www.history.org.ua>
2. Міністерство освіти і науки України. URL: <https://mon.gov.ua/ua>
3. Національна академія педагогічних наук України. URL: <https://naps.gov.ua/>
3. Офіційний сайт Державної архівної служби України. URL: <https://archives.gov.ua/ua/>.
4. Офіційний сайт Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>.
5. Сайт науково-практичного журналу «Архіви України». URL: <https://archives.gov.ua/ua/журнал-архіви-україни/>
6. Сайт збірника наукових праць Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства «Студії з архівної справи та документознавств». URL: <https://undiasd.archives.gov.ua/studii/index.htm>.