

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ
Кафедра музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності

С. В. ГАВРИЛЮК

ФОНДОВА ТА НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА МУЗЕЇВ
(методичні рекомендації для здобувачів вищої освіти першого
(бакалаврського) рівня підготовки
спеціальності 027 «Музеєзнавство, пам'яткознавство»)

Луцьк – 2023

УДК 069(072)

Г 12

Рекомендовано до друку науково-методичною радою
Волинського національного університету імені Лесі Українки
(Протокол № 7 від 16 березня 2023 року)

Рецензенти: **Малеончук Г. О.** – кандидат історичних наук, доцент кафедри історії України та археології ВНУ імені Лесі Українки;
Корецька О. П. – головний зберігач фондів Волинського краєзнавчого музею.

Гаврилюк С. В. Фондова та науково-дослідна робота музеїв: методичні рекомендації для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня підготовки спеціальності 027 «Музеєзнавство, пам'яткознавство». Луцьк, 2023. 93 с.

Методичні рекомендації містять настанови для вивчення здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) рівня підготовки спеціальності 027 «Музеєзнавство, пам'яткознавство» освітньо-професійної програми «Музейний менеджмент, культурний туризм» нормативного освітнього компонента «Фондова та науково-дослідна робота музеїв». Видання включає силабус, який дасть змогу попередньо ознайомитися із структурою освітнього компонента, темами, які виноситимуться на лекції, практичні (семінарські) заняття; рекомендації, які допоможуть здобувачам освіти на належному рівні засвоїти лекційний матеріал і ґрунтовно підготуватися до семінарів, виконати індивідуальні науково-дослідні завдання. Методичне видання включає тести, вирішення яких дасть змогу здобувачам освіти перевірити засвоєний матеріал, словник основних термінів.

УДК 069(072)

© Гаврилюк С. В., 2023

© Волинський національний університет
імені Лесі Українки

ЗМІСТ

ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1. Силабус нормативного освітнього компонента «Фондова та науково-дослідна робота музеїв».....	6
РОЗДІЛ 2. Теми і плани практичних (семінарських) занять	21
РОЗДІЛ 3. Методичні рекомендації для засвоєння матеріалу лекцій і підготовки до практичних (семінарських) занять.....	29
РОЗДІЛ 4. Методичні вказівки щодо виконання індивідуальних науково-дослідних завдань.....	76
РОЗДІЛ 5. Тести для самоконтролю.. ..	79
РОЗДІЛ 6. Словник основних термінів.....	87

ВСТУП

Серед галузей науки і навчальних дисциплін гуманітарного циклу, роль і значення яких науково зростає, одне з чільних місць посідає музеєзнавство як система наукових знань, що вивчає закономірності виникнення та розвитку музеїв, їх соціальні функції, форми і способи реалізації цих функцій на різних етапах суспільного розвитку.

Вагомими складовими діяльності музеїв є фондова і науково-дослідна робота. Зміст музейної фондової діяльності становлять: збиральницька робота і комплектування фондів; первинний облік (реєстрація) та наукова інвентаризація музейних предметів; каталогізація фондів та створення науково-фондового паспорта; забезпечення належних умов збереження музейних фондів і представлених музейних предметів в експозиції (експонатів); реставрація та консервація музейних предметів. Щодо науково-дослідної діяльності, то вона тісно пов'язана з фондовою. Важливими її компонентами є вміння планувати роботу музею на коротку і довшу перспективу; формувати наукову концепцію музею; проводити загальні музеєзнавчі і профільні дослідження; здійснювати науково-фондову, науково-експозиційну, науково-методичну, видавничу, науково-освітню роботу; забезпечувати комплектування і зберігання наукового архіву музею тощо.

До планування і проведення фондової і науково-дослідної роботи в музеї безпосереднє відношення має директор музейного закладу, його заступник з наукової роботи, вчений секретар, керівники відділів, секторів (якщо такі наявні у музеї), наукові співробітники. Керівництву музею належить роль перспективного і поточного планування діяльності, постійна координація напрямів проведення такої роботи всередині музейного закладу і на всеукраїнському та міжнародному рівнях. Важливо спрогнозувати і спланувати на перспективу наукову проблематику музею, індивідуальні та колективні наукові дослідження, грантову діяльність тощо. У фондовій і науково-дослідній роботі музеїв грає роль продумана управліннями (дирекцією) координація

напрямів і форм співпраці з іншими музеями України, Європи, територіальними громадами, впровадження нових маркетингових технологій, ін. Тому елементи питань музейного менеджменту і частково маркетингу розглядатимуться при вивченні освітнього компонента «Фондова та науково-дослідна робота музеїв».

В Україні нині функціонують близько п'яти тисяч музеїв, у фондах яких налічується більше 14 млн. музейних предметів (рухомих пам'яток). У Волинській області станом на 1 січня 2022 р. діяло майже 100 музейних закладів, у тому числі 17 комунальних (державних), а інші – приватні або на громадських засадах. Фонди усіх музеїв України складають Музейний фонд держави. Ст. 1 Закону України «Про музеї і музейну справу» визначає Музейний фонд України як «сукупність окремих музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань, які постійно зберігаються на території України, незалежно від їхнього походження та форм власності, а також музейних предметів музейних колекцій, що знаходяться за межами України або відповідно до міжнародних договорів підлягають поверненню в Україну».

Підготовлене методичне видання містить силабус, який дасть змогу попередньо ознайомитися із структурою ОК «Фондова та науково-дослідна робота музеїв», темами, які виноситимуться на лекції, практичні (семінарські) заняття, рекомендації, які допоможуть здобувачам освіти на належному рівні засвоїти лекційний матеріал, підготуватися до семінарських занять, успішно виконати індивідуальні науково-дослідні завдання. Методичне видання включає тестові завдання, які дозволять здобувачам освіти перевірити засвоєний матеріал, а також словник основних термінів.

Подані у методичних рекомендаціях матеріали допоможуть здобувачам освіти самостійно планувати терміни вивчення та обсяги ОК, прогнозувати власну результативність засвоєння знань.

РОЗДІЛ 1

СИЛАБУС НОРМАТИВНОГО ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА ОПИС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній ступінь	Характеристика освітнього компонента
Денна форма навчання	Галузь знань 02 Культура і мистецтво	Нормативна
Кількість годин/кредитів 150/5	Спеціальність 027 Музеєзнавство, пам'яткознавство	Рік навчання: 2-й Семестр: 3-й
ІНДЗ: є	Освітньо-професійна програма «Музейний менеджмент, культурний туризм»	Лекції: 30 год.
		Практичні (семінарські): 34 год.
	Освітній ступінь бакалавр	Самостійна робота: 76 год.
		Консультації: 10 год.
		Форма контролю: екзамен
Мова навчання:	українська	Навчальний план 2020 р.

II. Інформація про викладача

ІІІ: Гаврилюк Світлана Віталіївна

Науковий ступінь: доктор історичних наук

Вчене звання: професор

Посада: професор, завідувач кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності

Контактна інформація: e-mail: romir1991@ukr.net

тел. +38 (050) 438 73 04

Дні занять: згідно з розкладом факультету за посиланням

III. Опис освітнього компонента

1. Анотація курсу. Освітній компонент «Фондова та науково-дослідна робота музеїв» належить до переліку нормативних навчальних дисциплін підготовки бакалаврів за спеціальністю 027 Музеєзнавство, пам'яткознавство, освітньо-професійною програмою «Музейний менеджмент, культурний туризм». Він спрямований на: вивчення здобувачами вищої освіти сутності фондової та науково-дослідної роботи музеїв, місця і ролі означених видів музейної діяльності, особливостей їх здійснення у музейних закладах різного профілю, методики організації та проведення, інноваційних технологій у фондовій та науково-дослідній роботі музеїв, формування відповідних умінь та практичних навичок щодо їх застосування.

2. Пререквізити та постреквізити освітнього компонента.

Пререквізити. Знання, уміння і навички, що здобуваються після закінчення вивчення даної дисципліни, будуть потрібні для засвоєння освітніх компонентів «Вступ до спеціальності», «Історія музейної справи», «Музеєзнавство». ОК має взаємозв'язки з курсом «Основи наукових досліджень».

Постреквізити. ОК «Основи атрибуції та експертизи культурних цінностей», «Музейна практика», «Кваліфікаційна робота», «Атестаційний екзамен».

3. Мета і завдання освітнього компонента.

Мета освітнього компонента – сформувати у здобувачів освіти цілісне системне уявлення про фондову та науково-дослідну роботу музейних закладів, засвоїти основну термінологію, нормативні документи, напрями, форми, зміст, особливості фондової і науково-дослідної роботи в системі функціонування музейних закладів різних профілів, виробити вміння застосовувати теоретичні знання для вирішення практичних завдань, пов'язаних з фондовою та науково-дослідною роботою музеїв.

Основними завданнями вивчення освітнього компонента «Фондова та науково-дослідна робота музеїв» є: засвоєння нормативних документів, на яких базується фондова і науково-дослідна робота музеїв; оволодіння знаннями, що стосуються наукової організації музейних фондів, напрямів фондової роботи, шляхів поповнення фондів, комплектування, обліку та наукової документації фондів, а також планування та реалізації основних напрямів науково-дослідної роботи (планування науково-дослідної роботи музеями, наукові дослідження в процесі комплектування, зберігання й охорони музейних фондів, підготовка наукової концепції музею, формування наукового архіву музею тощо).

4. Результати навчання (компетентності).

Вивчення освітнього компонента дозволить здобувачу вищої освіти набути наступні компетентності:

Загальні компетентності (ЗК): ЗК 1. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК 8. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК 9. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань та взятих обов'язків.

Спеціальні (фахові) компетентності (СК): СК 4. Здатність до експозиційної, науково-фондової, культурно-просвітницької діяльності на основі професійно-профільованих знань. СК 5. Здатність забезпечувати обслуговування відвідувачів. СК 6. Здатність до атрибуції й експертизи об'єктів історико-культурної спадщини. СК 7. Здатність виконувати комплекс пам'яткоохоронних заходів. СК 8. Здатність забезпечувати ефективне використання та популяризацію об'єктів історико-культурної та природної спадщини відповідно до пам'яткоохоронного законодавства.

Програмні результати навчання (ПР): ПР 1. Використовувати міждисциплінарний підхід в атрибуції об'єктів історико-культурної спадщини. ПР 4. Визначати стан збереженості музейних предметів, об'єктів історико-культурної спадщини, пам'яток природи та розробляти програму відповідних пам'яткоохоронних заходів. ПР 5. Здійснювати первинну реєстрацію та

подальшу наукову інвентаризацію музейних предметів. ПР 6. Створювати оптимальні умови для зберігання музейних фондів. ПР 7. Здійснювати первинну консервацію нововиявлених пам'яток. ПР 9. Складати науково-уніфіковані паспорти на нерухомі пам'ятки. ПР 10. Здійснювати, згідно з чинними інструкціями, експертизу пошкоджених пам'яток для визначення методів реконструкції / реставрації та вчасну передачу експонатів до реставраційного відділу. ПР 17. 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.

5. Структура освітнього компонента.

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ. (семін.)	Сам. роб.	Консультації	Форма контролю/бали
1	2	3	4	5	6	7
Змістовий модуль 1. Фондова робота музеїв						
Тема 1. Поняття «фонди музею». Музейний фонд України.	6	2		4		ДС
Тема 2. Наукова організація музейних фондів. Основні напрями фондової роботи.	8	2	2	4		УО, Р / 2
Тема 3. Вивчення музейних предметів.	10	2	2	4	2	УО, Т, Р / 2
Тема 4. Комплектування фондів музею.	8	2	2	4		УО, ДС, Р / 2
Тема 5. Облік музейних фондів.	8	2	2	4		УО, Р / 2
Тема 6. Каталогізація музейних колекцій.	8	2	2	4		УО, ДС, Р / 2
Тема 7. Збереження музейних фондів.	8	2	2	4		УО, Р, ДС, ІНДЗ / 2
Тема 8. Консервація і реставрація музейних предметів.	10	2	2	4	2	УО, Р, ІНДЗ / 2
Разом за змістовим модулем 1	66	16	14	32	4	14 балів
Змістовий модуль 2. Науково-дослідна робота музеїв						
Тема 9. Музеї як науково-дослідницькі установи. Напрями науково-дослідницької роботи в музеї.	8	2	2	4		УО, ДС, ІНДЗ / 2
Тема 10. Планування і організація науково-дослідної роботи в музеї.	8	2	2	4		УО, ДС / 2
Тема 11. Профільна науково-дослідна діяльність музею.	12	2	2	6	2	УО, Т, Р, ІНДЗ / 2

Тема 12. Наукові дослідження в процесі комплектування фондів.	8	2	2	4		УО, ДС, Р / 2	
Тема 13. Науково-реставраційна діяльність музею.	8	2	2	4		УО, ДС, Р / 2	
Тема 14. Дослідження в галузі зберігання і охорони музейних фондів.	10	2	2	4	2	УО, Т, Р, ДС, ІНДЗ / 2	
Тема 15. Наукові дослідження в процесі підготовки музейної експозиції.	6		2	4		УО, ДС, Р / 2	
Тема 16. Загальні музеєзнавчі дослідження.	8		2	4	2	УО, ДС, Р / 2	
Тема 17. Музеєзнавчі дослідження в галузі музейної комунікації.	8		2	6		УО, Т, Р, ДС, ІНДЗ / 2	
Тема 18. Науковий архів музею: комплектування і зберігання.	8	2	2	4		УО, Т, Р, ДС, ІНДЗ / 2	
Разом за змістовим модулем 2	84	14	20	44	6	20 балів	
Модульні контрольні роботи						60 балів (30 балів за кожен змістовий модуль)	
ІНДЗ						6 балів	
Усього годин/ балів		150	30	34	76	10	100 балів

Форма контролю*: ДС – дискусія, Т – тести, ІНДЗ/РС – індивідуальне завдання/індивідуальна робота, МКР/КР – модульна контрольна робота/ контрольна робота, Р – реферат, а також аналітична записка, аналітичне есе, аналіз твору, УО – усне опитування тощо.

6. Завдання для самостійного опрацювання

Самостійна робота здобувачів вищої освіти виконується за завданням і при методичному керівництві викладача, але без його безпосередньої участі. Вона включає як повністю самостійне засвоєння окремих тем дисципліни, так й опрацювання тем, які розглядаються під час аудиторної роботи. У ході самостійної роботи здобувачі вищої освіти опрацьовують та конспектують навчальну, наукову і довідкову літературу, виконують завдання, спрямовані на закріплення знань і формування умінь та навичок, готуються до поточного і модульного контролю з дисципліни.

№	Види, зміст самостійної роботи
----------	---------------------------------------

теми	
1	Опрацювання лекційного матеріалу. Ознайомитися з рекомендованою навчальною і науковою літературою. Опрацювати Закон України «Про музеї та музейну справу» (1995 р.) із змінами та доповненнями, Положення про Музейний фонд України (2000 р.) із змінами і доповненнями. Опрацювати статті Ф. Рябчикової, наведені у списку рекомендованої літератури.
2	Опрацювання лекційного матеріалу. Підготовка до семінарського заняття.
3	Опрацювання лекційного матеріалу. Підготувати реферати «Правові засади організації і ведення фондової роботи в музеях України»; «Інструкція по обліку і зберіганню музейних цінностей у державних музеях». Опрацювати статтю: Рябчикова Ф. Природничі предмети у музеях : музеологічний аналіз правових дефініцій. <i>Вісник Національного науково-природничого музею</i> . Київ, 2016. Т. 14. С. 13–22.
4	Підготовка до семінарського заняття. Опрацювати Звіти про роботу Волинського краєзнавчого музею у 2018–2020 рр., зокрема, розділи, які стосуються комплектування музейних фондів (Волинський музейний вісник. Луцьк, 2021).
5	Опрацювання лекційного матеріалу. Підготовка до семінарського заняття. Самостійно опрацювати Інструкцію з організації обліку музейних предметів (2016 р.). Опрацювати окремі інструктивні документи, підготовлені науковими співробітниками відділу фондів Волинського краєзнавчого музею, зокрема, «Правила користування музейними предметами основного фонду, які видаються з фондів музею для вивчення, опрацювання та експонування» (Луцьк, 2013).
6	Опрацювання лекційного матеріалу. Ознайомитися з методичними рекомендаціями: Пушкар Н., Корецька О. Науковий опис предметів документального фонду: книг, документів, фото (відбитків і негативів). Луцьк, 2013.
7	Опрацювання лекційного матеріалу. Підготовка до семінарського заняття. Підготувати реферати: «Особливості зберігання музейних предметів в експозиції»; «Організація охорони музейних приміщень».
8	Підготовка до семінарського заняття. Самостійно опрацювати матеріал щодо організації реставраційної справи в музеях України і світу.
9	Опрацювання лекційного матеріалу. Підготовка до семінарського заняття. Опрацювати Звіти про роботу Волинського краєзнавчого музею у 2018 – 2020 рр., зокрема, розділи, які стосуються науково-дослідницької роботи (Волинський музейний вісник. Луцьк, 2021).
10	Опрацювання лекційного матеріалу. Підготовка до семінарського заняття. Опрацювати матеріал щодо координації напрямів науково-дослідної роботи музеїв з іншими закладами і організаціями.
11	Опрацювання лекційного матеріалу. Підготовка до семінарського заняття.
12	Опрацювання лекційного матеріалу. Підготовка до семінарського заняття. Самостійно опрацювати матеріали про організацію і проведення польових досліджень як один із шляхів комплектування фондів. Проведення наукових експедицій.
13	Опрацювання лекційного матеріалу. Підготовка до семінарського заняття. Опрацювати матеріал щодо наукових досліджень при реставрації музейних предметів.
14	Опрацювання лекційного матеріалу. Підготовка до семінарського заняття.
15	Підготовка до семінарського заняття. Опрацювати матеріали про підготовку наукової концепції створення музею.
16	Підготовка до семінарського заняття. Опрацювати матеріал про музейні колекції в наукових дослідженнях.
17.	Підготовка до семінарського заняття. Самостійно опрацювати матеріали про музейну педагогіку і музейну соціологію в дослідженні музейних форм комунікації.
18.	Опрацювання лекційного матеріалу. Підготовка до семінарського заняття. Підібрати матеріали про особливості роботи з документами наукового архіву музею.

Індивідуальне науково-дослідне завдання:

Виконати одне із запропонованих завдань:

- 1) Підготувати презентацію про фондову або науково-дослідну роботу одного з музеїв України та виступити з нею на семінарському занятті. Обсяг – до 15 слайдів. Максимальна оцінка – 6 балів.
- 2) Підготувати наукову концепцію створення музею (музею історії населеного пункту, музею дитячої іграшки, меморіального музею, музею історії ВНУ імені Лесі Українки, музею майбутнього, музею книги тощо). Виступити на семінарському занятті. Максимальна оцінка – 6 балів.
- 3) Підготувати науковий каталог музейних предметів (тематичний по групах фондів, виставки, окремої експозиційної теми). Виступити на семінарському занятті. Максимальна оцінка – 6 балів.
- 4) Розробити анкету соціологічного опитування для вивчення впливу музею на суспільство; ставлення різних груп населення до музею; відбиття в діяльності музейного закладу потреб і ціннісних орієнтирів суспільства. Виступити на семінарському занятті. Максимальна оцінка – 6 балів.

IV. Політика оцінювання

При вивченні освітнього компонента «Фондова та науково-дослідна робота музеїв» застосовується поточний та підсумковий семестрові форми контролю. Також, передбачено обов'язковий контроль засвоєння навчального матеріалу дисципліни, віднесеного на самостійну роботу. Поточний контроль (засвоєння окремих тем) проводиться у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на лекціях та семінарських заняттях, у формі виступів здобувачів вищої освіти під час дискусій при обговоренні навчальних питань на семінарських заняттях, у формі написання рефератів, виконання тематичних тестових завдань, підготовки ІНДЗ.

При вивченні освітнього компонента необхідно спиратися на конспект лекцій та рекомендовану навчальну і наукову літературу. Вітається використання інших джерел з альтернативними поглядами на ті чи інші питання задля формування продуктивної дискусії з проблем навчальної дисципліни.

Відвідування занять є обов'язковим. У разі підписання здобувачем вищої освіти індивідуального плану обов'язковим є відвідування лише семінарських занять. Високо оцінюється прагнення здобувачів вищої освіти: регулярно відвідувати заняття; планомірно та систематично засвоювати навчальний матеріал; активно працювати на лекційних і семінарських заняттях, брати участь в обговоренні дискусійних питань; повною мірою долучатися до активних форм навчання; відпрацьовувати пропущені семінарські заняття. З поважних причин (наприклад, хвороба, міжнародна мобільність) навчання може відбуватись в он-лайн формі.

Недопустимими є: пропуски з неповажних причин та запізнення на заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття (окрім випадків, передбачених навчальним планом та методичними рекомендаціями викладача); списування та плагіат.

Здобувачі вищої освіти мають дотримуватися академічної доброчесності: самостійно виконувати усі навчальні завдання, завдання підсумкового контролю. У разі використання ідей, тверджень, відомостей при виконанні усіх завдань, передбачених силабусом, необхідно у формі посилань вказувати на джерела інформації. Дотримуватись норм законодавства про авторське право і суміжні права. Дотримуватись положень «Кодексу академічної доброчесності ВНУ імені Лесі Українки».

Результати навчання, здобуті здобувачем освіти шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються у ВНУ імені Лесі Українки шляхом валідації. Порядок та процедура визнання регламентується «Положенням про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або

інформальній освіті у ВНУ імені Лесі Українки». Визнанню можуть підлягати такі результати навчання, отримані в неформальній освіті (професійні курси/тренінги, громадянська освіта, онлайносвіта, професійні стажування та ін.), які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають як освітньому компоненту в цілому, так і його окремому розділу, темі (темам), індивідуальному завданню, тощо, які передбачені силабусом навчальної дисципліни. Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, відбувається в семестрі, що передує семестру початку вивчення освітнього компонента, або під час вивчення ОК (але не пізніше початку останнього місяця навчання, враховуючи ймовірність непідтвердження здобувачем результатів такого навчання).

Окремі теми, змістовий модуль чи курс можуть бути перезараховані здобувачу вищої освіти відповідно до «Положення про підготовку здобувачів освіти у ВНУ імені Лесі Українки з використанням елементів дуальної форми здобуття освіти». Оцінювання здобувачів представниками підприємства, яке зафіксоване у дуальному робочому навчальному плані, враховується у кінці семестру вивчення ОК, програмні результати вивчення якого частково або повністю внесені до дуального робочого навчального плану.

Загалом оцінювання здобувачів здійснюється відповідно до «Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти ВНУ імені Лесі Українки». Максимальну кількість балів (100) можна набрати упродовж семестру за результатами виконання усіх видів робіт, які передбачені силабусом.

Максимальна кількість балів за поточну навчальну діяльність із дисципліни становить 40 балів (20 балів за один змістовий модуль). Після завершення вивчення тем кожного з 2-х змістових модулів здійснюється модульний контроль у формі виконання здобувачем освіти модульної контрольної роботи. Максимальний бал, отриманий за 2-і модульні контрольні роботи, становить 60 балів. Підсумкова модульна оцінка визначається в балах як сума поточної та контрольної модульних оцінок. Модуль зараховується

здобувачеві, якщо він успішно виконав всі види навчальної роботи, передбачені силабусом освітнього компонента. Перескладання будь-яких видів робіт, передбачених силабусом освітнього компонента, з метою підвищення підсумкової модульної оцінки не дозволяється. Заборгованість із модуля повинна бути ліквідована здобувачем у позааудиторний час до початку підсумкового контролю з наступного модуля. Кінцевий термін ліквідації заборгованості з модульного контролю обмежується початком заліково-екзаменаційної сесії.

Консультації здобувачам вищої освіти надаються: на кафедрі згідно графіку; онлайн через Університетський портал – Office 365, за допомогою Viber чи електронної скриньки (за попередньою домовленістю з викладачем).

Розподіл балів, які можна набрати упродовж семестру:

1. Поточне оцінювання з відповідних тем (максимум 34 балів).
2. Виконання ІНДЗ, яке зараховується у поточний контроль (максимум 6 балів).
3. Модульні контрольні роботи (максимум 60 балів).

V. Підсумковий контроль

Підсумковий семестровий контроль з дисципліни проводиться в усній формі у вигляді семестрового екзамену. Підсумкова семестрова оцінка з освітнього компонента виставляється без складання іспиту за результатами поточного і модульного контролю у випадку, якщо здобувач освіти успішно виконав усі завдання, передбачені силабусом, і набрав при цьому не менше як 75 балів та погоджується з оцінкою. Така оцінка виставляється в день проведення екзамену в присутності здобувача освіти.

Іспит складається, якщо здобувач освіти: 1) за результатами поточного і модульного контролю набрав менше 75 балів; 2) бажає підвищити рейтинг. У цьому випадку бали, набрані здобувачем за результатами модульних контрольних робіт, анулюються; екзаменаційна оцінка визначається в балах за

результатами відповіді на 3-и теоретичні екзаменаційні питання, внесені до білету, за шкалою від 0 до 60 балів.

Підсумкова семестрова оцінка у випадку складання іспиту визначається як сума поточної семестрової та екзаменаційної оцінок у балах (максимально – 100 балів). Зазначена оцінка заноситься до екзаменаційної відомості та індивідуального навчального плану (залікової книжки) студента.

Повторне складання екзамену допускається не більше як два рази: один раз – викладачеві, другий – комісії, яку створює декан факультету.

Терміни проведення підсумкового семестрового контролю встановлюються графіком навчального процесу.

Перелік питань до іспиту:

1. Історіографія і джерела вивчення курсу.
2. Поняття «фонди музею». Музейний фонд України.
3. Музейні фонди як складна система збереження пам'яток.
4. Властивості музейних фондів.
5. Склад фондів музею, їх правовий статус.
6. Правові засади організації і ведення науково-фондової роботи в музеях України.
7. Музейний предмет і його властивості.
8. Визначення (атрибуція) музейних предметів.
9. Класифікація і систематизація музейних предметів.
10. Інтерпретація музейних предметів.
11. Чинники, що впливають на процес вивчення музейних предметів.
12. Особливості вивчення музейних предметів різних видів.
13. Напрями фондової роботи.
14. Класифікація музейних фондів.
15. Комплектування фондів музею.
16. Наукові дослідження при комплектуванні фондів.

17. Організація і проведення польових досліджень як один із шляхів комплектування фондів.
18. Роль наукових експедицій у комплектуванні фондів музею.
19. Роль і функції фондово-закупівельної комісії музею.
20. Порядок обліку музейних фондів. Облікова документація.
21. Основні принципи створення наукових каталогів.
22. Інвентаризація та каталогізація у музеях України і світу.
23. Поняття «збереження музейних фондів». Режим зберігання фондів.
24. Особливості зберігання музейних предметів в експозиції.
25. Консервація і реставрація музейних предметів.
26. Роль і функції реставраційної ради музею.
27. Організація реставраційної справи в Україні та світі.
28. Поняття науково-дослідної роботи музею, її специфіка і завдання.
29. Напрями і форми науково-дослідної роботи музею.
30. Профільні і музеєзнавчі дослідження.
31. Природничі та історичні дослідження в музеях краєзнавчого профілю.
32. Розробка наукової концепції музею.
33. Поняття поліфункціональності музейного закладу.
34. Планування науково-дослідної роботи в музеї. Перспективні і поточні плани роботи.
35. Планування і виконання колективних та індивідуальних наукових досліджень у музеях.
36. Музеєзнавчі дослідження – основа експозиційної роботи.
37. Музейно-психологічні дослідження – шлях до активізації процесу комунікації, підвищення його ефективності.
38. Науково-видавнича діяльність музеїв України.
39. PR-технології – вагомий складник науково-дослідної роботи музеїв.
40. Напрями і форми науково-дослідної роботи Волинського краєзнавчого музею (або іншого музею України).

- 41.Завдання, напрями і методика археологічних досліджень як складника науково-дослідної роботи музею.
- 42.Завдання, напрями і методика етнографічних досліджень як складника науково-дослідної роботи музею.
- 43.Основні форми культурно-освітньої діяльності музею як складника музейної комунікації.
- 44.Використання інноваційних підходів у музейній комунікації.
- 45.Завдання та організація наукового архіву музею.

VI. Шкала оцінювання

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка	Оцінка за шкалою ECTS	
		оцінка	пояснення
90–100	Відмінно	A	відмінне виконання
82–89	Дуже добре	B	вище середнього рівня
75–81	Добре	C	загалом хороша робота
67–74	Задовільно	D	непогано
60–66	Достатньо	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
1–59	Незадовільно	Fx	необхідне перескладання

VII. Рекомендована література

1. Бабенко О., Іванченко Л. Фонд «Радзивілли» у ЦДІАК України: історія формування та склад. *Олика в європейській історії: відтворення історико-архітектурної спадщини: Наук. зб.: Матеріали Міжнар. наук. конф., м. Луцьк – смт. Олика, 29–30 жовтня 2021 року; упоряд. Є. Ковальчук, О. Карліна. Луцьк : ПП «Волинська друкарня», 2022. С. 257–262.*

2. Вступ до музеєзнавства і пам'яткознавства : навч. посіб. / за наук. ред. О. М. Гончарової, С. Ж. Пустовалова. Київ : Видавництво Ліра-К, 2019. 490 с.
3. Гаврилук С. В. Еволюція дефініції «музейна пам'ятка». *Суспільні науки сьогодні: постулати минулого і сучасні теорії*: Матеріали міжнародної науково-практичної конференції (м. Дніпро, 6–7 листопада 2020 року). Дніпро : НО «Відкрите суспільство», 2020. С. 18–25.
4. Гаврилук С. Художній музей м. Луцька як осередок збереження й популяризації мистецької спадщини. *Актуальні питання суспільних наук: соціологія, політологія, філософія, історія*: матеріали міжнародної науково-практичної конференції (м. Київ, Україна, 8–9 жовтня 2021 року). Київ : «Київська наукова суспільствознавча організація», 2021. С. 9–12.
5. Гайдай О. М. Музеєзнавство : навч. посіб. Миколаїв : Видавництво ЧНУ імені Петра Могили, 2021. 212 с.
6. Довгалюк В. Б., Комаренко О. І., Митківська Т. І. Мікроклімат музейних приміщень: методичний посібник. Київ : Артанія, 2006. 112 с.
7. Звіт про роботу Волинського краєзнавчого музею у 2020 році. *Волинський музейний вісник: Наук. зб.*: Вип. 11. / Упоряд. Є. І. Ковальчук. Луцьк : ПП «Волинська друкарня», 2021. С. 148–163.
8. Ковальчук Є. Музей у сучасному світі: розробка наукової концепції. *Волинський музейний вісник*. Наук. зб. Вип. 3. Луцьк, 2012. С. 17–22.
9. Ковальчук Є. І. Формування фонду сакрального мистецтва у Волинському краєзнавчому музеї (1929–2012 роки) : Монографія. Луцьк : Волинські старожитності, 2013. 296 с., іл.
10. Кругляк М. Е. Музеєзнавство : навчально-методичний посібник. Житомир : Видавництво «Волинь», 2020. 458 с.
11. Положення про Музейний фонд України. Затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 20 липня 2000. *Культурна спадщина України. Правові засади збереження, відтворення та охорони культурно-*

- історичного середовища. Збірник офіційних документів. Київ : Істина, 2002. С. 117–121.*
12. Прищепа О. П. Основи музеєзнавства. Навч.-метод. посібник для студентів історичних спеціальностей (за вимогами кредитно-модульної системи). Рівне, 2006. 104 с.
 13. Про затвердження Порядку занесення унікальних пам'яток Музейного фонду України до Державного реєстру національного культурного надбання. Наказ Міністерства культури і мистецтв України від 25.10.2001 № 653. *Офіційний вісник України*. 2002. № 9. С. 117–141.
 14. Пушкар Н. Ю. Науковий опис предметів нумізматики, фалеристики, сфрагістики, геральдики : монет, орденів, медалей, значків, жетонів, паперових грошей, печаток, гербів. Методичні рекомендації. Луцьк, 2010. 32 с.
 15. Пушкар Н. Ю. Науково-фондова робота в музеї. Методичні рекомендації. Луцьк, 2010. 28 с.
 16. Рябчикова Ф. Музейний фонд України : музеологічний аналіз правової дефініції. *Україна ХХ століття: культура, ідеологія, політика*. Київ, 2017. Вип. 22. С. 96–112.
 17. Рябчикова Ф. Формування та еволюція поняття музейний фонд держави. *Краєзнавство*. 2016. № ½. С. 195–211.
 18. Рябчикова Ф. Д. Природничі предмети у музеях : музеологічний аналіз правових дефініцій. *Вісник Національного науково-природничого музею*. Київ, 2016. Т. 14. С. 13–22.
 19. Рябчикова Ф. Д. Чи потрібен Україні зведений каталог Музейного фонду України? *Праці Центру пам'яткознавства*. Вип. 29. Київ, 2016. С. 254–263.
 20. Хмелевська А. В., Стрижова В. Г., Капучак І. О. Організація обліку в музейних установах. *Вісник Хмельницького національного університету*. 2009. № 6. Т. 1. С. 191–196.

РОЗДІЛ 2

ТЕМИ І ПЛАНИ ПРАКТИЧНИХ (СЕМІНАРСЬКИХ) ЗАНЯТЬ

Практичні (семінарські) заняття – одна з форм роботи зі здобувачами освіти у закладі вищої освіти. Це організаційна форма навчання, яка передбачає обговорення проблем, що стосуються раніше прослуханої лекції або наперед визначеної теми чи розділу курсу. Основні завдання практичного (семінарського) заняття – поглиблення й закріплення теоретичних знань, отриманих у процесі вивчення ОК; розвиток пізнавальної активності, аналітичного мислення, уміння аналізувати й творчо застосовувати матеріал лекції. Воно є дієвою формою активізації мислення здобувачів освіти під час обговорення питань певної теми. Важлива увага на практичних (семінарських) заняттях приділяється роботі з опублікованими джерелами, а також документами, які на основі чинного законодавства розроблені науковими співробітниками музеїв для внутрішнього використання, у даному випадку, щодо проведення науково-фондової та науково-дослідної роботи.

Практичні заняття (семінари) не дублюють лекції, а є їх логічним продовженням. Вони поглиблюють знання здобувачів освіти із важливих тем освітнього компонента, розвивають творчу самостійність, цікавість до наукових досліджень, дають змогу поєднати науково-теоретичні положення з практичним застосуванням. Це заняття, яке проводиться в академічній групі під керівництвом викладача за заздалегідь запропонованими темою і планом, як правило, після прочитаної лекції з відповідної теми освітнього компонента і самостійної підготовки здобувачів освіти.

Особливість семінарського заняття полягає в тому, що здобувачі на основі запропонованих викладачем джерел і наукової літератури самостійно вивчають певну тему освітнього компонента, готують презентації, реферати, повідомлення, рецензування, матеріал для доповнення викладених напрацювань попереднього доповідача, беруть участь у розгорнутій дискусії

тощо. Під час таких занять здобувачі освіти набувають навиків самостійної роботи з науковою літературою і джерелами, оволодівають науковим апаратом, вчаться усно і письмово викладати засвоєний навчальний матеріал, прилюдно захищати власні наукові положення, висновки тощо.

Якість практичного (семінарського) заняття у значній мірі залежить від підготовки студентів до нього. Тому здобувач освіти має наперед ознайомитися з планом конкретної теми семінарського заняття, прочитати власні записи на лекціях, опрацювати рекомендовані викладачем джерела і наукову літературу, скористатись, при потребі, консультацією викладача, скласти розгорнутий план відповіді, тези або конспект виступу з усіх питань теми.

Виступ на семінарському занятті має бути продуманим, структурованим, логічним, завершуватися відповідним висновком. Вітаються пропозиції чи рекомендації здобувачів освіти щодо перспектив подальшої розробки відповідної теми. Лише за ґрунтовної підготовки до семінарських занять у здобувачів формується творче наукове мислення, зацікавленість у наукових пошуках, формується вміння висловлювати власні думки, ґрунтовно аналізувати наявні напрацювання, вести наукову дискусію, визначати прогалини у вивченні певних тем тощо.

Кожна із форм відповіді оцінюється відповідними балами.

СЕМІНАР 1. Наукова організація музейних фондів.

Основні напрями фондової роботи (2 год.)

1. Поняття «фонди музею», «Музейний фонд України». Законодавство України про музей і фонди музею.
2. Відповідальність за збереження і впорядкування музейних фондів. Основні посадові обов'язки головного хранителя Волинського краєзнавчого музею.
3. Склад музейних фондів. Основний і допоміжний фонд.
4. Структура музейних фондів.
5. Складові елементи організації фондів музею.

6. Основні напрями фондової роботи.

СЕМІНАР 2. Вивчення музейних предметів (2 год.)

1. Вивчення музейного предмета – основний напрям науково-дослідницької роботи в музеї.
2. Визначення (атрибуція) музейних предметів.
3. Класифікація і систематизація музейних предметів.
4. Інтерпретація музейних предметів.
5. Особливості вивчення музейних предметів різних видів.

СЕМІНАР 3. Комплектування фондів музею (2 год.)

1. Визначення понять.
2. Основи наукової методики комплектування фондів:
 - а) шляхи комплектування фондів (пасивні, активні);
 - б) організація і проведення польових досліджень з метою комплектування фондів, наукові експедиції;
 - в) відбір предметів музейного значення.
3. Роль і функції фондово-закупівельної комісії музею.

СЕМІНАР 4. Облік музейних фондів (2 год.)

1. Завдання обліку музейних фондів. Інструкція по обліку і зберіганню музейних цінностей у державних музеях.
2. Створення системи фондової документації: а) поняття «облік музейних фондів»; б) поняття «система фондової документації»; в) фондова документація як інформаційна система.
3. Порядок обліку фондів і облікова документація: а) надходження предметів до музею та їх первісна інвентаризація (реєстрація); б) наукова інвентаризація музейних предметів; в) нанесення на предмети облікових позначень; г) видача з музею і всередині музею музейних предметів і науково

допоміжних матеріалів. Списання музейних предметів; д) облік руху музейних фондів. Переоблік (звірка) музейних фондів; ж) реєстрація облікових документів і їх зберігання.

4. Особливості в порядку обліку окремих груп музейних предметів.
5. Комп'ютерний облік.

СЕМІНАР 5. Каталогізація музейних колекцій (2 год.)

1. Види каталогів. Основні принципи створення наукових каталогів. Класифікаційні ознаки.
2. Функції каталогів.
3. Інвентаризація та каталогізація у музеях світу.
4. Практичне завдання: підготувати науковий каталог музейних предметів (виставки, окремої експозиційної теми, тематичний по групах фондів тощо).

СЕМІНАР 6. Збереження музейних фондів (2 год.)

1. Поняття «збереження музейних фондів». Технічне і кадрове забезпечення охорони фондів.
2. Режим зберігання фондів: а) температурно-вологісний режим; б) захист від забруднювачів повітря; в) світловий режим; г) біологічний режим; г) захист від механічних пошкоджень; д) захист музейних фондів в умовах надзвичайних ситуацій.
3. Особливості зберігання окремих груп музейних предметів у фондах музею.
4. Особливості зберігання музейних предметів в експозиції.
5. Організація охорони музейних приміщень.

СЕМІНАР 7. Консервація і реставрація музейних предметів (2 год.)

1. Процедура визначення стану збереженості музейних предметів. Завдання їх консервації і реставрації.

2. Порядок реставраційно-консерваційних робіт.
3. Особливості реставрації музейних предметів різних видів.
4. Організація реставраційної справи в Україні. Роль і функції реставраційної ради музею.

СЕМІНАР 8. Музеї як науково-дослідницькі установи. Напрями науково-дослідницької роботи в музеї (2 год.)

1. Закон України «Про музеї та музейну справу» (1995 р.) про основні завдання і функції музеїв як науково-дослідних установ. Пріоритети в науково-дослідницькій діяльності музеїв України у ХХІ ст.
2. Основні напрями науково-дослідницької роботи в музеях.
3. Підготовка наукової концепції музею. Визначення профілю музею.

СЕМІНАР 9. Планування і організація науково-дослідної роботи в музеї (2 год.)

1. Складання перспективних і поточних планів роботи.
2. Координація напрямів і організації науково-дослідної роботи у музеї.
3. Координація напрямів і організації науково-дослідної роботи музею з іншими закладами і організаціями (на прикладі музеїв України та закордонної співпраці).
4. Планування та виконання колективних та індивідуальних наукових досліджень. Проведення наукових конференцій, публікації наукових збірників.
5. Практичне завдання: підготувати путівник музеєм, розділом його експозиції, виставкою; підготувати текст і методичну розробку екскурсії; підготувати музейну лекцію; підготувати сценарій інтерактивного заходу тощо.

СЕМІНАР 10. Профільна науково-дослідна діяльність музею (2 год.)

1. Дослідження музейних предметів як історичних джерел. Природничі та історичні дослідження в музеях краєзнавчого профілю.
2. Науково-дослідна робота в музеях історичного, літературного, художнього профілів, її особливості. Місце музею в системі наук.
3. Волинський краєзнавчий музей як науково-дослідна установа. Форми, напрями, результати наукових досліджень у музеї у 2000-х рр.
4. Організація науково-дослідної роботи Волинського краєзнавчого музею. Основні посадові обов'язки заступника директора з наукової роботи, вченого секретаря, наукових співробітників Волинського краєзнавчого музею.

СЕМІНАР 11. Наукові дослідження в процесі комплектування фондів (2 год.)

1. Створення наукової концепції комплектування фондів. Вироблення методики наукових досліджень, орієнтованих на комплектування фондів.
2. Методика польових досліджень у комплектуванні фондів.
3. Археологічні розкопки як шлях до вивчення і поповнення археологічних колекцій музею.
4. Археологічні методи в дослідженні подій і об'єктів XVIII–XIX століть («індустріальна археологія»).
5. Завдання, напрями і методика етнографічних польових досліджень.
6. Методика польових досліджень при вивченні новітньої історії.

СЕМІНАР 12. Науково-реставраційна діяльність музею (2 год.)

1. Наукові дослідження в процесі реставрації музейних предметів. Атрибуція пам'ятки.
2. Рентгенографічні дослідження в атрибуції та експертизі творів іконопису. Використання комп'ютерних технологій для дослідження стародавнього іконопису.

3. Комплексне експериментальне дослідження творів образотворчого мистецтва і архітектури.
4. Новітні тенденції в Україні і міжнародний досвід у справі науково-реставраційної діяльності музею.

СЕМІНАР 13. Дослідження в галузі зберігання і охорони музейних фондів (2 год.)

1. Наукові дослідження щодо зберігання і охорони музейних фондів, впровадження їх результатів у музеях України. Фізичні, хімічні та біологічні дослідження музейних предметів, умов їх зберігання.
2. Вивчення і впровадження міжнародного досвіду охорони музейних фондів.

СЕМІНАР 14. Наукові дослідження в процесі підготовки музейної експозиції (2 год.)

1. Музезнавчі дослідження – основа експозиційної діяльності. Вибір науково-експозиційної теми і напрями її дослідження. Робота з джерелами і науковою літературою.
2. Відбір музейних предметів у фондах музею, комплектування досліджуваної теми.
3. Наукові експозиційні теми відділів природи, давньої і новітньої історії Волинського краєзнавчого музею.
4. Виставки як прообраз майбутніх стаціонарних, постійно діючих музейних експозицій.

СЕМІНАР 15. Загальні музезнавчі дослідження (2 год.)

1. Основні напрями музезнавчих досліджень. Музезнавчі дослідження – основа експозиційної роботи.
2. Дослідження історії, структури, організації і планування музейної справи в Україні.

3. Наукові дослідження в процесі творення наукової концепції музею.

СЕМІНАР 16. Музеєзнавчі дослідження в галузі музейної комунікації

(2 год.)

1. Музейний предмет як основа музейної комунікації.
2. Музейно-психологічні дослідження.
3. Традиційні та інноваційні форми науково-освітньої роботи музею (екскурсії, лекції, «круглі столи», виставки, майстер-класи, рольові ігри, ін.).
4. Роль музейно-педагогічних і музейно-соціологічних досліджень у музейній комунікації.

СЕМІНАР 17. Науковий архів музею: комплектування і зберігання

(2 год.)

1. Тематика комплектування.
2. Типи документів.
3. Терміни і умови зберігання.
4. Робота з документами наукового архіву.

РОЗДІЛ 3
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ЗАСВОЄННЯ МАТЕРІАЛУ
ЛЕКЦІЙ І ПІДГОТОВКИ ДО ПРАКТИЧНИХ
(СЕМІНАРСЬКИХ) ЗАНЯТЬ

Тема1. Поняття «фонди музею». Музейний фонд України

Вивчення вступної теми передбачає ознайомлення із об'єктом і предметом освітнього компонента, його метою і завданнями, компетентностями, які здобувачі освіти набудуть у результаті навчання. Мова йтиме про основні джерела і наукову літературу з вивчення ОК, інтернет-ресурси. Важливо зрозуміти, що основними джерелами вивчення ОК є нормативні документи, на основі яких базується фондова і науково-дослідна робота музеїв України. Зокрема, у Законі України «Про музеї та музейну справу» (зміни і доповнення 2009 р.) констатується, що *основними напрямками діяльності музеїв є науково-дослідна, культурно-освітня діяльність, комплектування музейних зібрань, експозиційна, фондова, видавнича, реставраційна, виставкова, пам'яткоохоронна робота, а також діяльність, пов'язана з науковою атрибуцією, експертизою, класифікацією, державною реєстрацією та усіма видами оцінки предметів, які можуть бути визначеними як культурні цінності, з метою включення до Музейного фонду України.*

Понятійно-категоріальний апарат ОК включає текі дефініції як *музей, фонди музею, предмет музейного значення, музейний предмет, музейне зібрання, Музейний фонд України, науково-фондова робота, науково-дослідна робота музею, ін.*

На лекції розглядатимуться питання музейних фондів як складної системи збереження пам'яток; акцентуватиметься увага на основних властивостях музейних фондів, а саме: відкритість, динамічність, стійкість, керованість, множинність, концентрація, інформативність, упорядкованість,

цілісність. Склад фондів музею за значенням та юридичним становищем. Структура фондів музею.

Важлива увага приділятиметься характеристиці Закону України «Про музеї та музейну справу» (1995 р.) (із змінами та доповненнями), Положенню про Музейний фонд України (2000 р.), Інструкції з музейного обліку, зберігання та використання пам'яток державної частини Музейного фонду України (2007 р.), Інструкції з організації обліку музейних предметів (2016 р.) та іншим правовим засадам організації і ведення науково-фондової роботи в музеях України.

Тема 2. Наукова організація музейних фондів.

Основні напрями фондової роботи

Вивчення теми передбачає безпосередню роботу здобувачів освіти з нормативно-правовою базою, на основі якої ведеться фондова робота в музеях України. Потрібно опрацювати відповідні статті Закону України «Про музеї та музейну справу» (1995 р.) (із змінами та доповненнями), зокрема, це розділ III «Музейний фонд України», ст. 15–24. Важливо пам'ятати, що термін «Музейний фонд України» пройшов еволюцію і його визначення, подане в редакції Закону України «Про музеї та музейну справу» від 28.11.2009 р. чинне на сьогодні. На лекції детально буде подано історію формування Музейного фонду України. При вивченні теми важливо засвоїти, що в основі наукової організації фондів лежить декілька ознак. Це наукова і культурна цінність предметів, їх юридичне значення, спосіб фіксації ними інформації. Із системою наукової організації фондів пов'язані такі поняття, як **склад музейних фондів і структура музейних фондів.**

На семінарському занятті увага приділятиметься опрацюванню «Положення про Музейний фонд України» (2000 р.), зокрема, тим його розділам, де йдеться про наукову організацію музейних фондів. Розглядатимуться питання відповідальності за збереження і впорядкування музейних фондів. Відповідальність за організацію фондової роботи

покладається на головного хранителя (зберігача). Передбачено ознайомитися з основними посадовими обов'язками головного зберігача фондів Волинського краєзнавчого музею, наукових співробітників відділу фондів.

Серед питань, які розглядатимуться при вивченні зазначеної теми ОК: склад музейних фондів; основний і допоміжний фонд; структура музейних фондів; складові елементи організації фондів музею; основні напрями фондової роботи в музеях України. При підготовці до семінарського заняття варто звернути увагу на те, що основними напрямками фондової роботи є: збір предметів музейного значення і комплектування фондів; первинний облік (реєстрація) та наукова інвентаризація; каталогізація фондів та підготовка науково-фондового паспорта; створення належних умов збереження фондів; проведення реставраційно-консерваційних робіт.

Тема 3. Вивчення музейних предметів

При вивченні зазначеної теми освітнього компонента розглядатимуться питання: музейний предмет і його властивості; вивчення музейного предмета – важливий напрям фондової і науково-дослідної роботи; визначення (атрибуція) музейного предмета; класифікація і систематизація музейних предметів; інтерпретація музейних предметів; особливості вивчення музейних предметів різних видів.

Варто запам'ятати, що основу музейних фондів складають **музейні предмети** – пам'ятки природи, історії та культури, які пройшли всі стадії наукового опрацювання і зараховані до складу музейної збірки завдяки їх здатності характеризувати історію та культуру певного суспільства. Вони є складником національного культурного надбання. Цінність музейних предметів неоднозначна. Це виражається поняттями *типовість* і *унікальність*. Потрібно дати визначення типовим і унікальним музейним предметам, навести приклади таких у музеях України.

Сукупність музейних предметів, пов'язаних спільністю одного або декількох ознак і становить науковий, художній або пізнавальний інтерес як єдине ціле,

називається **музейною колекцією**. Предмети групуються в колекції за різними ознаками: за типами джерел, походженням, за змістом. Здобувач освіти має пояснити, що це означає, а також дати визначення різним видам колекцій: систематичній, тематичній, меморіальній, особистій.

Важливо розкрити суть вивчення музейних предметів як важливого напрямку науково-фондової роботи. Він полягає у визначенні музейного значення предмета через виявлення його наукової, мистецької, історичної чи меморіальної цінності. Вивчення музейних предметів розпочинається вже у процесі комплектування фондів, а також їх обліку, збереження і використання. Варто звернути увагу на різні методики, при допомозі яких вивчаються музейні предмети. Важливе значення має *визначення їх цінності*. Основними критеріями є: походження, зміст, наукова значущість, зовнішня особливість.

Вивчення музейних предметів проходить три послідовні етапи: *атрибуція (визначення); класифікація та систематизація; інтерпретація (трактування, тлумачення, тобто, пояснення їх суті)*. Потрібно детально охарактеризувати кожен з етапів, навести конкретні приклади вивчення музейних предметів різних видів у музеях України.

Тема 4. Комплектування фондів музею

Комплектування фондів – це процес виявлення в зовнішньому середовищі предметів музейного значення та їхнього збору для поповнення музейних зібрань.

Для засвоєння теми потрібно чітко зрозуміти, що таке фонди музею, завдання, суть і шляхи їх комплектування. На лекції і семінарському занятті розглядатимуться етапи комплектування фондів, а також основи наукової методики комплектування фондів. Наукова методика комплектування фондів включає: а) шляхи комплектування (пасивні, активні); б) організацію і проведення польових досліджень та наукових експедицій; в) відбір предметів музейного значення.

Виділяють *систематичний (типологічний), тематичний і комплексний методи комплектування фондів*. За допомогою першого відбувається поповнення колекцій типовими предметами, характерними для визначеної епохи. Тематичний

метод спрямований на документування процесів та явищ, котрі розкривають визначену тему. Комплексний метод сполучає у собі два попередні.

Варто охарактеризувати **форми комплектування фондів**. До них відносяться польові дослідження (експедиції, репортажний збір (збирання документів, свідчень, предметів у момент події чи невдовзі після неї) і поточне комплектування (закупівля, обмін, прийом подарунків від благодійників, передача музеєві предметів, вилучених на митниці тощо). При вивченні означеної теми ОК варто також ознайомитися з роллю і функціями фондово-закупівельної комісії музею.

Тема 5. Облік музейних фондів

Не менше важливим, ніж комплектування, є облік музейних фондів. Ця діяльність не може бути безсистемною. Вона чітко регламентується відповідними статтями Закону України «Про музеї та музейну справу», а також низкою положень та інструкцій профільного міністерства. Документами, на основі яких здійснюється облік музейних предметів, є *Інструкція з музейного обліку, зберігання та використання пам'яток державної частини Музейного фонду України* (2007 р.), а також *Інструкція з організації обліку музейних предметів* (2016 р.). У цих документах дається визначення понятійно-категоріального апарату теми, визначаються обов'язки працівників музею, які забезпечують облік, зберігання і використання музейних предметів (головного зберігача, інших працівників), порядок організації обліку тощо.

Важливо уяснити, що збереження музейних предметів розпочинається з обліку фондових надходжень. *Облік музейних фондів* – це встановлення точних відомостей і предметний опис усіх пам'яток, що перебувають у музеї. Його мета полягає у тому, щоб забезпечити юридичну охорону музейних фондів і прав музею на наукові дані, отримані в результаті вивчення музейних предметів і колекцій. Облік фондів – безперервний процес, змістом якого є контроль за рухом предметів і за їх станом. Порядок обліку, зберігання і наукової обробки музейних предметів регулюється нормативними документами Міністерства

культури України та інструкцією по обліку та зберіганню музейних цінностей (внутрішньо музейною інструкцією).

Державний облік музейних фондів передбачає етапи, які відображають ступінь вивчення музейних предметів: первинну реєстрацію предметів та їх інвентаризацію, тобто наукову реєстрацію.

У процесі обліку музейних фондів за певним зразком визначається й ведеться облікова документація. У ній містяться дані про окремі предмети і групи предметів, порядок їх надходження до музею і поділ у різні фондові підрозділи. Більшість з цих документів (акти прийому та видачі, книги вступу, книги наукової інвентаризації) мають юридичний статус, підлягають реєстрації і вічному зберіганню.

Першим документом, який засвідчує надходження предмету до фондів музею, є *акт прийому (приймання)*. Це нормативний документ, що підтверджує факт приймання представником музею предмета від його власників для зарахування до фондів музею на постійне або тимчасове зберігання. У ньому фіксується чітка експертна (мистецтвознавча) характеристика пам'ятки та подаються відомості про особливості її надходження у музей.

Акт прийому предметів на постійне зберігання є юридичним оформленням приналежності предметів музею та прав музею на ці предмети. Цей факт є надзвичайно важливим для збереження музейного предмету у фондах музею при вираженні претензії на нього і його вилучення з фондової збірки. Правильне оформлення актів прийому має важливе значення при вирішенні питань про повернення музейних предметів сакрального мистецтва релігійним громадам як їх попереднім власникам. Важливу роль у відстеженні руху музейних предметів має *акт видачі*. Це – нормативний документ, що підтверджує факт видачі з фондів музейних предметів або матеріалів особі чи установі для постійного чи тимчасового користування (для експонування в стаціонарній експозиції, на виставках у музеї чи за його межами, на реставрацію, ін.).

Облік фондів і облікова документація:

а) надходження предметів у музей і їх первинна (первісна) реєстрація:

Первинна реєстрація – це прийом та ідентифікація нових пам'яток, котрі надходять до музею шляхом археологічних розкопок, подарунків меценатів, придбання на аукціоні, у результаті проведених експедицій тощо. Фондово-закупівельна комісія музею колегіально вирішує, що брати, що ні, що в основний фонд, що в допоміжний. За підсумками засідання складається протокол. Рішення про прийняття предметів у музей приймається колегіально на засіданні фондово-закупівельної комісії із складанням протоколу. На основі цього протоколу складається акт прийому експонатів.

Нова пам'ятка передається у сектор опрацювання нових надходжень, де на неї складається *інвентарна картка*, або так званий *паспорт пам'ятки*. Він містить вичерпну експертну інформацію про наукову чи мистецьку цінність пам'ятки, історію її віднайдення, зовнішній опис. Текстова частина інвентарної картки доповнюється графічними схемами, обмірами, світлинами пам'ятки.

Протягом місяця після засідання фондово-закупівельної комісії всі куплені предмети повинні бути вписані у *Книгу надходжень* або занесені у локальну комп'ютерну базу інвентаризаційних даних музею.

Акти та Книги надходжень – це юридичні документи вічного зберігання. Перед заповненням Книги надходжень прошнуровуються, пронумеровуються і на останній сторінці скріплюються печатками установи, якій безпосередньо підпорядковується музейний заклад. Це необхідно для того, щоб з Книги не виривали листів. До актів долучаються всі супровідні документи.

Кожному предмету надається шифр – порядковий номер вступу із аббревіатурою музею. В книзі вступу обов'язково вказується шифр, номер, назва речі, опис, розміри, матеріал, стан збереження, джерело надходження і дата, якщо закуплений – вартість предмета.

При відповіді на питання оформлення фондової документації потрібно звернути увагу на дещо відмінну процедуру обліку предметів, які передаються на тимчасове зберігання.

Первинна (первісна) реєстрація музейних предметів у Волинському краєзнавчому музеї, в тому числі фонду сакрального мистецтва, проводиться в Книзі вступу (Книзі надходжень) музейних предметів основного фонду згідно форми, визначеної інструкцією. Книга вступу належить до документів обліку (реєстрації) музейних фондів. Її функція як державного документу – зареєструвати пам'ятку під певним номером і дати її короткий опис. Вона отримує шифр – «КВ» (тобто Книга вступу) і порядковий номер – «№», які проставляються і на самому предметі. Окремий музейний предмет є одиницею обліку і одиницею зберігання (од. зб.). Реєстрація в книзі обліку здійснюється з урахуванням даних, зафіксованих в актах прийому і польовій документації. Опис робиться за результатами атрибуції, отриманими внаслідок первинної реєстрації. У книзі фіксуються також відомості про час, джерело, спосіб надходження предмету, стан його збереженості, вартість, супровідні документи. Проставляється номер акту, дата запису. Таким чином, всі музейні предмети фонду сакрального мистецтва отримали інвентарний шифр «КВ» з номером за Книгою вступу, яка є джерелом первісної інформації про них.

б) наукова інвентаризація музейних предметів:

Після первинної реєстрації у Книзі вступу музейні предмети проходять наукову інвентаризацію. Це наступний етап обліку отриманих пам'яток та розподілу їх у системі фондосховищ музейної установи. Завідувач сектору обліку має передати предмети музейним хранителям (зберігачам), що заповнюють інвентарні книги окремих фондів груп, які також є документами вічного зберігання і перед заповненням прошнуровуються, на останній сторінці скріплюються печаткою управління культури для того, щоб з книги не виривали листів.

Запис до наукового інвентаря відбувається на підставі попередньо складеного інвентарного паспорта (інвентарної картки). Уніфікований паспорт експоната містить № паспорта, відомство, музей, відділ, №№ за книгами надходжень та інвентарній, дата, спосіб і джерело надходження, документи, класифікація, типологія, датування, назва, матеріал, техніка, розміри, короткий

опис, стан збереження, ін. На цьому етапі відбувається *атрибуція музейного предмета*, тобто виявлення основних ознак, що визначають його назву, призначення, матеріал, розміри, техніку виконання, авторство, датування, географію створення і побутування. У процесі атрибуції розшифровуються написи, клейма, марки, відбувається пошук аналогів.

Другий етап обліку, який пройшли музейні предмети – це **інвентаризація**. Інвентаризацією вважається науково обґрунтована, детальна та остаточна реєстрація музейного предмета у фондовій документації. Інвентаризація – це стадія обліку музейних фондів, на якій фіксуються результати вивчення музейних предметів для правового закріплення їх за конкретною колекцією чи розділом фондів і охорони наукової інформації про предмет. Інвентаризації підлягають усі музейні предмети, що надійшли на постійне зберігання до основного фонду музею. Вона є визначальною формою вивчення, опису і наукового визначення предметів основного фонду. Музейні предмети при інвентаризації систематизуються відповідно зі структурою (побудовою) основного фонду. Згідно прийнятої в кожному фондовому підрозділі класифікації за групами основний фонд музею має кілька наукових інвентарів. Так, у підрозділі образотворчих джерел твори живопису та скульптури віднесені до різних інвентарів і відповідно записані до різних інвентарних книг. Кожна з них має свою назву, яка дозволяє визначити її приналежність і зафіксованого в ній предмету до конкретного фондового підрозділу і групи, створеної всередині нього. Приналежність до підрозділу образотворчих джерел може визначатися певними літерами. Так, у Волинському краєзнавчму музеї такими позначками є літери «ОМ» (Образотворче мистецтво) і «Ж» (Живопис).

Кожна пам'ятка, записана у науковому інвентарі, отримує свій номер, який фіксується і в книзі вступу. Інвентарний номер – це порядковий номер обліку музейного предмета за інвентарною книгою, який проставляється на предметі у процесі наукової інвентаризації.

При інвентаризації використовується картка наукового опису (інвентарна картка або науковий паспорт), на основі якої здійснюється запис у книгу наукового інвентарю. Інвентарна картотека виконує інформаційні функції книг інвентарного опису і служить для наукової каталогізації фондів. Інвентарна книга – документ державного обліку музейних фондів, що фіксує результати вивчення музейного предмета на стадії наукової інвентаризації.

Всі музейні предмети, які містять коштовні метали і камені, записуються у спеціальних книгах, зберігаються в сейфах під сигналізацією. Підставою для занесення цих предметів у спецкниги є Акт ювелірної експертизи (здійснюють спеціалісти Інспекції пробірного нагляду), який включає дані про вагу, пробу, лігатуру, чистоту, назву каменя (вага у каратах), що записується в інвентарну книгу. Отже, коштовні речі мають три №№: по Книзі надходжень, по групі, по спецкнизі;

в) нанесення на предмети облікових позначень:

правила нанесення облікових номерів (шифру), що складається із скороченої назви музею, номери в Книзі надходжень (їх зазначають у чисельнику), скороченої назви відділу, де предмет зберігається, та інвентарного номера (зазначають у знаменнику). Старі шифри або інші позначення закреслюються. Шифр пишуть тушшю або емалевою фарбою на зворотному боці предмета у певному місці: для картин - у лівому верхньому кутку на підрамнику; для гравюр і малюнків - на окантовці; для скульптури - на торцях; на рукописах - олівцем зліва; на тканинах нашивають етикетку з шифром у лівому нижньому кутку; на кераміці, дереві та виробих із каменю шифр проставляють на піддоні олійною фарбою або тушшю з подальшим покриттям лаком, на меблях – на зворотному боці емалевою фарбою; на вогнепальній зброї – з внутрішнього боку спускової планки, на холодній зброї - на держаку або підвішують картонну етикетку; на шоломах – з внутрішнього боку; на металевих виробих - емалевою фарбою із зворотного боку; на природничо-історичних матеріалах чіпляють ярлички з шифрами: у гербаріях - на кожному аркуші зліва, на геологічних і палеонтологічних зразках - безпосередньо на них

із зворотного боку, на фотографіях – на звороті у лівому нижньому кутку; до дрібних предметів підшивають ярлички; для сипких тіл (зерна злаків тощо) шифри ставлять на упакуванні.

г) видача з музею і всередині музею музейних предметів і науково допоміжних матеріалів. Списання музейних предметів;

д) облік руху музейних фондів. Переоблік (звірка) музейних фондів:

Музейні фонди знаходяться в безперервному русі, кількість предметів у них постійно змінюється. Тому важливе значення для збереження музейних предметів має переінвентаризація (звірка фондів). Цей захід проводиться з метою виявити наявність реальних предметів за конкретними цифрами облікових документів. У Волинському краєзнавчому музеї збереглися документи про переінвентаризацію фондів музею у повоєнний період. Її результати зафіксовані в нових інвентарних книгах з початку 1950-х рр. Наступні звірки фондів проводилась у 1975–1976, 1985, 2000 рр. Щоправда, ця робота не була завершена і остаточних результатів в актах не зафіксовано.

ж) реєстрація облікових документів і їх зберігання.

Обліково-фондова документація музею має зберігатися у спеціальних приміщеннях і вогнетривких шафах, доступ до яких суворо обмежений.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ РОБОТИ З УНІФІКОВАНИМ ПАСПОРТОМ

(витяг з: Пушкар Н. Науково-фондова робота в музеї. Луцьк : ВКМ, 2010)

Паспорт заповнюється тільки на музейні предмети **основного** фонду, в одному примірнику, українською мовою. Інформація в полях паспорта **не повинна** дублюватися. Паспорт заповнюється чітким виразним почерком (або друкується на машинці), особливо що стосується власних назв та імен, термінів тощо. Скорочення в Уніфікованому паспорті, як і виправлення, **не допускаються**.

Пояснення до заповнення пунктів паспорта:

1. № інвентарний	Заповнюється сектором обліку відділу фондів
2. № книги вступу	Заповнюється сектором обліку відділу фондів
3. № колекційного опису	Заповнюється сектором обліку відділу фондів
4. Документи	Заповнюється складачем: Акт прийому №__ від _____ При необхідності – Акт закупки №__ від _____ Протокол ФЗК №__ від _____ Дарча від _____
5. Класифікація	Склад музейного фонду ділиться на 6 основних видів джерел: 1. речове 2. письмове 3. образотворче 4. кіно – 5. фото – 6. фоно –
6. Типологія	Вид наукової систематизації, класифікація музейних предметів за спільними ознаками. Для прикладу: Конверт поштовий художній 5. Письмове і образотворче джерело 6. Поштовий знак або Предмет філателії Монета 5. Речове джерело 6. Предмет нумізматики Паперовий грошовий знак 5. Письмове і образотворче джерело 6. Предмет боністики Ваза, тарілка, горщик 5. Речове джерело 6. Предмет побуту або Предмет декоративно-прикладного мистецтва Документ 5. Письмове джерело 6. Документ Книга 5. Письмове джерело 6. Книга (друкована, рукописна) Картина, ікона 5. Образотворче джерело

	<p>6. Твір живопису, іконопису або Твір графіки Плакат</p> <p>5. Образотворче і письмове джерело</p> <p>6. Твір друкованої графіки Листівка поштова</p> <p>5. Образотворче (і письмове – у випадку заповненої зворотної сторони) джерело</p> <p>6. Предмет філокартії</p> <p>Сокира крем'яна</p> <p>5. Речове джерело</p> <p>6. Предмет археології</p> <p>Слайд, фото, фотонегатив</p> <p>5. Фотоджерело</p> <p>6. Фотонегатив або Фотопозитив</p> <p>Сорочка жіноча</p> <p>5. Речове джерело</p> <p>6. Предмет побуту або Зразок одягу або Предмет декоративно-прикладного мистецтва (у випадку високої мистецької цінності).</p>
7. Назва, автор	<p>Для книг: Назва мовою оригіналу, далі – переклад українською мовою; автор</p> <p>Для документів: Назва документа: паспортна книжка; Свідоцтво; Страховий поліс; Лист; Умова купівлі-продажу тощо. Якщо документ іноземною мовою – подавати його назву мовою оригіналу, далі – у перекладі українською.</p> <p>Для фотоматеріалів: негатив; позитив.</p> <p>Для предметів речової групи – визначне слово, власна назва: сорочка чоловіча; посуд глиняний; опудало вовка; човник до ткацького верстата; самовар; монета; орден; книжка орденська тощо</p> <p>Про автора – максимально можливі дані.</p>
8. Джерело і спосіб надходження	<p>Прізвище, ім'я та по-батькові (повністю, без скорочень); адреса домашня або службова.</p> <p>При переінвентаризації – переносити усі дані зі старих інвентарних книг.</p> <p>У колонці справа необхідне підкреслити.</p> <p>Нижче – закупівельна або оціночна вартість предмета</p>

	(в гривнях)
9. Датування та місце створення	<p>Дата створення (виготовлення); якщо точну дату встановити неможливо, визначити вік, епоху (для археологічних матеріалів).</p> <p>Місце створення (виготовлення, друку тощо) – повна географічна назва (якщо існує стара – вказати)</p> <p>Наприклад: Село Свинюхи (нині село Привітне) Локачинського району або: хутір Магазин (нині приєднаний до села Копачівка Рожищенського району).</p>
10. Топографічний шифр	Заповнюється хранителем групи зберігання.
11. Дата введення в ЕОМ	Заповнюється оператором ЕОМ
12. Фото	<p>Бажано – для унікальних музейних предметів і для тих, що містять дорогоцінні метали і каміння.</p> <p>Заповнюється складачем Уніфікованого паспорта.</p>
13. № негатива, старі інвентарні номери	<p>На фотонегативи – після зйомки унікальних музейних предметів складаються карти обліку науково-допоміжного фонду, які у фонди здаються за окремим актом прийому.</p> <p>Заповнюється сектором обліку відділу фондів після постановки фотонегатива на облік. Старі інвентарні номери проставляються у випадку переінвентаризації музейних фондів.</p> <p>Заповнюється складачем паспорта.</p>
14. Час і місце виявлення	<p>Заповнюється, якщо дані про предмет не співпадають з позиціями 8 і 9;</p> <p>Наприклад: Сорочка жіноча <u>надійшла</u> (подарована, закуплена) від Іванюк Тамари Григорівни з м.Луцька; <u>створена</u> 1920 року в селі Полонка Луцького району Присяжнюк Катериною Іванівною; <u>виявлена</u> в онуки Присяжнюк К.І. Карпенко Світлани Володимирівни з м.Луцька в грудні 2005 року.</p> <p>Книга (стародрук) „Мінея цвітна” <u>надійшла</u> від настоятеля Хрестовоздвиженської церкви села Хворостів Любомльського району о.Юрія (Петрука); (передана, подарована); <u>надрукована</u> в друкарні Почаївської Лаври 1842 року; <u>виявлена</u> 1982 року під час експедиції ВКМ під керівництвом П.М.Жолтовського по обстеженню недіючих храмів Любомльського району.</p>
15. Підписи	Заповнюється, якщо підписи (наприклад, дарчі, автографи) є в наявності. Наприклад: „На титульному

	<p>аркуші вгорі чорним чорнилом „Вельмишановному професорові Івану Огієнку від К.Квітки. 1917 р.”.</p> <p>Для творів графіки, живопису, скульптури: „У лівому нижньому кутку автограф: „Д.Латишев. 1960”.</p> <p>На звороті дошки ікони чорною фарбою: „Те ікони мальовал Слав Михальський з сином своїм Томашем”.</p>
16. Написи	<p>Заповнюється, якщо написи є в наявності.</p> <p>Наприклад: маргінальні (покрайні) написи в стародруках; малюнки (проба пера) і написи на форзацах книг тощо.</p> <p>Складні підписи розкриваються друкованими буквами.</p>
17. Клейма і печаті	<p>Перемальовуються, якщо є на предметі і розшифровуються; описуються, якщо перемалювати неможливо.</p> <p>Наприклад:</p> <p>„На дні чарки клеймо „АК” у квадратній рамці: іменник Костринського Андрія, чеканної справи майстра, 1739-1776 рр., Москва; клеймо міста – Московський герб – Георгій Побідоносець на коні, зразка 1775 року; клеймо пробірної майстра з датою І-С – Савельєва Івана, 1772-1778, Москва. 1774</p> <p>Для порцеляни: на дні вази клеймо С – Цмільов, 1945 р., Польща (клеймо друковане, підглазурне блакитного кольору).</p> <p>На дні чашки клеймо:</p> <p style="text-align: center;">Korzec</p> <p>(марка надглазурна червоного кольору) – Корець Волинської губернії. 1810-і рр.</p> <p>Для документів:</p> <p>У правому нижньому кутку кругла гербова печатка (вказати, якої установи).</p> <p>На форзаці в лівому верхньому кутку штамп: „Філія луцької повітової Просвіти в с.Цумані. 2 січня дня 1932 р. Ч.1. с.Цумань”; нижче, справа – кругла печатка: „Філія Луцької повітової Просвіти в с.Цумань” (повторена на 7, 9, 17, 47, 139 сторінках).</p> <p>Для кераміки:</p> <p>На дні посудини клеймо майстра або солярний знак (описати або перемалювати).</p>
18. Кількість	Позначається цифрою.
19. Розмір	<p>В сантиметрах; для предметів з дорогоцінних металів – в міліметрах.</p> <p>Наприклад:</p>

	<p>для плоских матеріалів два виміри: 6х9; 24х30; для об'ємних – три виміри: довжина, ширина, висота (глибина); для круглих – діаметр; для книг – крім основних вимірів – кількість сторінок; для предметів неправильної форми (наприклад, фрагмент кераміки) – найбільші довжина і ширина; для творів живопису, графіки – два розміри: в рамі і без рами.</p>
20. Матеріал	<p>Всі види матеріалу. Наприклад: пістоль (XVIII ст.); дерево; метал (бронза, латунь); мідний дріт; перламутрові пластинки. Стародрук: папір, обкладинки – дерево, шкіра; каптал – полотно; при наявності окладу – метал (латунь, срібло), штамповка, зборка; медальйони фарфорові. Для предметів, виготовлених з дорогоцінних металів повністю або в які дорогоцінні метали входять як складові частини – заповнюється після проведення пробірного аналізу. Запис, наприклад, для ордена Леніна на колодці виглядатиме так: Основа ордена – золото 950 проби, овальна з'єднувальна ланка – срібло 925 пр. накладний портрет Леніна - платина 99,8 пр., п'ятикутна колодка – алюміній, стрічка – муар.</p>
21. Техніка	<p>Всі види техніки – для кожного предмета зокрема (способи обробки).</p>
22. Вага, проба, акт опробування	<p>Заповнюється сектором обліку відділу фондів ВКМ після пробірного аналізу.</p>
23. Опис	<p>Для речових джерел:</p> <ul style="list-style-type: none"> - форма всього предмета і окремих частин; - колір усього предмета і окремих частин; - конструктивні особливості, способи з'єднання; способи виготовлення (ручний, машинний, малосерійний, багатосерійний, масовий); - функціональне призначення предмета; - художній стиль виконання; - місце розташування клейм, штампів, написів, підписів; - зображення або орнамент на предметі або його частинах. <p>Для образотворчих:</p> <ul style="list-style-type: none"> - форма полотна, графічного листа, рельєфу, барельєфу, скульптури (голова, бюст, фігура в ріст і т.п.); - переважаюча кольорова гама;

	<ul style="list-style-type: none"> - жанр твору (портрет, батальний, побутовий, пейзаж, натюрморт і т.п.); - сюжет; - місце розташування авторського підпису та інших знаків; - аналоги (для скульптури); - опис рами або постаменту (при їх наявності). <p>Для писемних джерел:</p> <ul style="list-style-type: none"> - форма, кількість листів, сторінок, зшитків; - особливості друку або почерка (окремо описується палітурка або обкладинка); - колір паперу і палітурки; - конструктивні особливості палітурки, кріплення листів і зшитків; - стислий зміст пам'ятки; - місце розташування водяних знаків, клейм, написів, підписів; - опис мініатюр, заставок, орнаментальних вставок з вказівкою кількості і місця розташування. <p>Для монет, медалей, орденів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опис лицевого (AV), зворотнього (PV) боку, гурт; для монет середньовічних – співвідношення осей.
24. Стан збереження	<p>Опис пошкоджень: розриви, тріщини та ін. – в сантиметрах, міліметрах.</p> <p>Загальний стан збереження предмета.</p>
25. Події, що пов'язані з пам'яткою	<p>Короткий опис позицій, відтворених пам'яткою;</p> <p>Наприклад: „Перебування сестри Лесі Українки Ольги Косач (Кривинюк) у Дерпті 1901 року”;</p> <ul style="list-style-type: none"> - перебування Лесі Українки в Мінську в січні-лютому 1901 року; - діяльність І.Власовського на посаді директора ЛУГУ в Луцьку; - Севастопольська оборона (1854-1856 рр.) у ході Кримської війни.
26. Особи, що пов'язані з пам'яткою	<p>Наприклад:</p> <p>Леся Українка (1871-1913 рр.);</p> <p>Йов Кондзелевич (XVII – XVIII ст., Волинь);</p> <p>Петро Тарасов, Герой Радянського Союзу (1944 р.).</p>
27. Зв'язок з іншими пам'ятками	<p>Наприклад:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до нагородних документів та нагород І.Шишка: фонд І.Шишка, одного з перших організаторів партизанських загонів і груп на Волині в період Великої Вітчизняної війни. Початок партизанської боротьби на Волині;

	- до книги (Євангеліє в окладі) з автографом Михайла Сльозки – колекція стародруків ВКМ; репертуар бібліотеки Луцького Хрестовоздвиженського братства; колекція металопластики (художня обробка металу) в колекції ВКМ.
28. Бібліографія	Заповнюється, якщо про предмет відомі будь-які публікації.
29. Архівні дані	Заповнюється по потребі. Можливі пізніші доповнення цієї граfi.
30. Експонування	Заповнюється сектором обліку з подачі зберігача фондової групи, якщо предмет виданий у стаціонарну експозицію або на виставку.
31. Реставрація	Заповнюється по потребі, якщо предмет був реставрований. Примітка: Позиції 30 і 31 можуть містити рекомендації складача, головного хранителя або заступника директора з наукової роботи щодо експонування і реставрації предмета.
32. Складач, дата	Дата і підпис автора даного Уніфікованого паспорта підтверджує достовірність наукових даних у ньому.
33. Головний хранитель	Підпис головного хранителя (або зав.сектором обліку) підтверджує постановку предмета, описаного у даному Уніфікованому паспорті, на державний облік.
34. Заступник директора по науковій роботі	Підпис заступника директора з наукової роботи підтверджує правильність складання даного Уніфікованого паспорта.

Тема 6. Каталогізація музейних колекцій

Каталогізація – це підсумковий і важливий етап обліку й оцінки матеріальних цінностей музейної установи. До того ж це кропітка наукова робота, яка вимагає від музейних співробітників ґрунтовних фахових знань, високої кваліфікації і досвіду. Найважливіша мета каталогізації полягає в пошуку і зборі вичерпної інформації про ту чи іншу пам'ятку, вивчення її в контексті подібних пам'яток, створення колекцій з метою подальшого експонування й широкої популяризації.

ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ СТВОРЕННЯ НАУКОВИХ КАТАЛОГІВ
(витяг з: Пушкар Н. Науково-фондова робота в музеї. Луцьк : ВКМ, 2010)

Питання науково-фондової роботи музеїв – одне з основних у музейній діяльності. Музейні фонди – це не просто сховище цінностей, а живий організм, який постійно знаходиться в центрі музеєзнавчої науки. Від стану фондів – їх кількості і якості – залежить якість експозицій, науково-дослідницької роботи і пропагандистська діяльність музеїв. Останнім часом виникло багато нових форм використання музейних колекцій, пересувні і стаціонарні виставки, ілюстрації до різноманітних масових освітніх заходів. Все частіше музейні колекції стають об'єктами досліджень науковців; засоби масової інформації висвітлюють діяльність музейних закладів саме через експонати, представлені в експозиції.

Зрозуміло, що ефективність використання музейних фондів залежить від ступеня їх наукової обробки. Щоб зробити музейні фонди доступними для дослідників, для використання в експозиції, на виставках і в усіх інших видах науково-освітньої і виховної роботи, необхідно виробити в кожному музеї такі форми ознайомлення відвідувачів з колекціями, які давали б найбільший ефект. У цьому контексті чи не найефективнішою є така форма науково-фондової роботи, як створення різноманітних каталогів.

Короткий словник музейних термінів поняття *каталог музейний* визначає як систематичний анотований перелік музейних предметів, що знаходяться у фондах або в експозиції музею, класифікованих за якоюсь ознакою. Видані каталоги є однією з форм публікацій музейних збірок.

У музейній практиці зустрічаються каталоги у вигляді окремих видань, наприклад: каталоги-визначники, каталоги музейних колекцій, каталоги експозицій (виставок) і т.п., а також робочі каталоги у вигляді науково-довідкових картотек (систематичних, тематичних, предметних, географічних, іменних, хронологічних та інших). Кожен з каталогів у вигляді окремого видання будується за певним принципом: тематичним; хронологічним; предметним; авторським; географічним.

Суть тематичного принципу полягає в тому, що відомості в каталозі подаються по темах. Цей принцип пов'язаний насамперед із завданнями

побудови експозицій. Матеріали в хронологічній класифікації ґрунтуються за хронологічним принципом, а в його межах – і за тематичним.

У предметному каталозі принцип групування відомостей полягає в тому, що вони об'єднуються за змістом. Каталоги-визначники будуються за предметно-хронологічним принципом.

Авторські каталоги не замінили в роботі музеїв, які мають у своїх збірках твори живопису, графіки, скульптури. Географічні каталоги мають на меті охопити відомостями регіон, у якому діє музей.

Каталог або картотека тих осіб, від яких надходять музейні предмети, будується за алфавітом. Каталоги музейних експозицій будуються за хронологічним принципом, тобто за тим же, за яким побудована експозиція; вони одночасно є і топографічними списками.

Кожен з названих видів каталогів виступає в якості облікового документа музейних пам'яток, концентрує наукові дані, виявлені в результаті всебічного вивчення пам'ятки, несе інформаційне навантаження, дає науково-довідкову інформацію про музейні пам'ятки, допомагає виявити повноту колекції, визначити, які матеріали необхідні для дальших пошуків.

Функції каталогів визначаються як: облікові; наукові; інформаційні.

Облікова функція (в музейному аспекті) означає забезпечення типової реєстрації тотожних пам'яток, що є важливою умовою, яка гарантує їх облік і виключає підміну пам'ятки іншою, подібною, або втрату пам'ятки. Облікова функція виконує роль державного обліку, забезпечує охорону пам'ятки музейного фонду. Наукова функція розкриває історичне, політичне, наукове, естетичне значення пам'ятки музейного фонду. Сукупність цих відомостей є важливим джерелом вивчення різних сторін життя суспільства через музейний предмет. Каталог несе в собі інформацію про кожен пам'ятник, включений до каталога, і про музейний фонд у цілому. Інформаційна функція пов'язана з першими двома. Це підсумкова форма вираження змісту музейного фонду. Її основне завдання – введення в науковий обіг музейних пам'яток.

Сукупність усіх цих функцій дозволяє отримати комплексну наукову інформацію, що міститься в каталозі, про кожен з каталогізованих предметів.

Для правильного групування відомостей у каталозі великого значення набуває класифікаційна схема, яка повинна служити основою каталога, розкривати принципи його побудови, висвітлювати логічний зв'язок між питаннями, включеними до нього, показувати склад і зміст фондів.

Розробляючи класифікаційну схему, необхідно враховувати, що найбільш специфічним для музейного фонду є неоднорідність його складу. В ньому чітко прослідковується поділ усіх предметів, що входять до музейного фонду, на типи джерел: речові; письмові; образотворчі.

Каталогізація музейних предметів часто ведеться не лише в одному аспекті, а кількох, іноді багатьох профільних дисциплін, інформація для яких закладена в самому музейному предметі. Каталог покликаний виявити всі ознаки музейного предмета, властиві йому: матеріал, форму, зміст, побудову, розмір, спосіб виготовлення, авторську приналежність, соціальне й етнічне середовище побутування, історичне, меморіальне та інше значення.

Найбільш раціональним в розташуванні матеріалу всередині каталога є видовий принцип, за яким матеріал групується за видами і різновидностями пам'яток з виділенням окремих колекцій – фондів особового походження. Така побудова каталога дає можливість швидко отримати потрібну інформацію. Систему каталогізації та різновиди каталогів кожен музей може розробити для себе сам, залежно від об'єму і змісту своїх колекцій.

Залежно від мети і призначення каталог може бути максимально повним (якщо каталогізовано окрему тематичну колекцію), або містить мінімум даних (каталог виставки чи експозиції). Каталог повинен супроводжуватися додатками, основні з них можуть бути такі: 1) бібліографічний покажчик; 2) іменний покажчик; 3) географічний покажчик. Наступне, це список скорочень і список монограм, клейм, прізвищ майстрів, медальєрів.

Каталоги, створені науковими співробітниками

державних музейних закладів Волині у 1990-х – на початку 2000-х рр.:

1. Леся Українка в ілюстрованій поштовій листівці (каталог-путівник до виставки, присвяченої 120-річчю від дня народження великої поетеси). Автор-упорядник Пушкар Н. Луцьк, 1991. 86 с., іл.
2. Карпюк Л. А. Каталог ікон волинської школи іконопису XVI – XVIII ст. із збірки Волинського краєзнавчого музею. *Волинська ікона: питання історії вивчення, дослідження та реставрації*. Тези та матеріали II Міжнародної наукової конференції. Луцьк: Ініціал, 1995. 56 с., іл. С.35–47.
3. Вигоднік А. Матеріали до каталогу Волинської ікони (ікони XVI-XVII ст. з експозиції Музею волинської ікони). *Волинська ікона: питання історії вивчення, дослідження та реставрації*. Тези та матеріали III Всеукраїнської наукової конференції, м.Луцьк, 12-13 грудня 1996 р. Луцьк, 1996. 78 с., іл. С. 34–48.
4. Єлісеєва Т. Каталог царських врат кін. XVI- поч. XV ст. в колекції Волинського краєзнавчого музею. *Волинська ікона: питання історії вивчення, дослідження та реставрації*. Тези та матеріали III Всеукраїнської наукової конференції, м.Луцьк, 12-13 грудня 1996 р. Луцьк, 1996. 78 с., іл. С.48–56.
5. Прижиттєві документи і матеріали Лесі Українки і родини Косачів. Каталог-довідник. До 125-ї річниці від дня народження Лесі Українки. Упорядник Пушкар Н. Укладачі: Комзюк В., Кравчук А., Огнєва О., Пушкар Н. Луцьк: Ініціал, 1996. 48 с., іл.
6. Пушкар Н. Матеріали М. Малиновської у фондах Волинського краєзнавчого музею. Каталог. «*Роде наш красний...*» (Волинь у долях краян і людських документах). Т.1. 1996 р. Луцьк : Вежа. С. 135–149.
7. Сидор О. Митець деревориту (Про творчість Ніла Хасевича). Каталог. «*Роде наш красний...*» (Волинь у долях краян і людських документах). Т.2. — Луцьк: „Вежа”, 1996. С. 114–125.

8. Волинська ікона XVII-XVIII століття. Каталог виставки з фондів Волинського краєзнавчого музею. Луцьк, липень-серпень 1997. 6 с., іл.
9. Живопис Ігоря Мікули. Каталог виставки в м. Луцьк, квітень-травень 1997 року. Волинський краєзнавчий музей, Художній відділ. Луцьк: Ініціал, 1997. 4 с., іл.
10. Світ захоплень. Живопис Петра Сендзюка. Жіночі прикраси з бісеру Ірини Сензюк: / Автор вступної статті А.Лініченко. Луцьк, 1997. 6 с., іл.
11. Волинська ікона XV-XVIII ст. Каталог та альбом. Авт.-упоряд.: С.Кот, Т.Слісєєва, Є.Ковальчук, Л.Карпюк. Під ред. С. Кота. Київ-Луцьк : ТОВ «Спадщина», 1998. 102 с., іл.
12. Вольський Олександр. Каталог виставки в м.Луцьку, березень-квітень 1998 року. Картинна галерея Волинського краєзнавчого музею. Укладач М. Черенюк. Луцьк, 1998. 6 с.
13. Пушкар Н., Стемковський В. Володимир-Волинський на старій поштової листівці. *Минуле і сучасне Волині: Олександр Цинкаловський і край.* Матеріали XI наукової історико-краєзнавчої конференції. Луцьк : Надстир'я, 1998. С. 113–118.
14. Ковальчук Є. Каталог наукових видань і праць співробітників Волинського краєзнавчого музею за 1989-1998 роки. *Волинський музей. Історія і сучасність. Науковий збірник.* Випуск II. Луцьк, 1999. С. 10–27.
15. Грицина Л. Хроніка виставкової діяльності музею [Каталог]. 1994-1998 рр. *Волинський музей. Історія і сучасність. Науковий збірник.* Випуск II. Луцьк, 1999. С. 43–56.
16. Пушкар Н. Луцьк на старих поштових листівках. Каталог колекцій з фондів Волинського краєзнавчого музею. *Волинський музей. Історія і сучасність. Науковий збірник.* Луцьк, 1999 р. С. 89–99.
17. Черенюк М. Художні виставки 1974-1999 років. *Волинський музей. Історія і сучасність. Науковий збірник.* Луцьк, 1999. С. 131–135.
18. Левицька Т. Каталог творів А. Г. Лазарчука. *Волинський музей. Історія і сучасність. Науковий збірник.* Луцьк, 1999. С.146–153.

19. Огнева О., Пушкар Н. Пам'ятки єврейської культури у фондах Волинського краєзнавчого музею: Каталог. *Національні меншини Правобережної України. Історія і сучасність*. Житомир, 1998. С.78–82.
20. Огнева О., Пушкар Н. Сакральне мистецтво України у поштовій листівці (з музейних колекцій Волині). [Каталог]. *Пам'ятки сакрального мистецтва Волині на межі тисячоліть. Матеріали VII міжнародної наукової конференції з волинського іконопису*. Луцьк, 27-28 листопада 2000 року. Луцьк, 2000. С. 100–108.
21. Василевська С., Вигоднік А. Матеріали до каталогу Волинської ікони XVI-XVIII століть з фондів Волинського краєзнавчого музею. *Пам'ятки сакрального мистецтва Волині на межі тисячоліть. Матеріали VII міжнародної наукової конференції з волинського іконопису*. Луцьк, 27-28 листопада 2000 року. Луцьк, 2000. С.86–101.
22. Крейнін С., Огнева О. Каталог видань кириличного друку в установах Волині (1600-1825). Луцьк : Надстир'я, 2001. 132 с.
23. Огнева О., Пушкар Н. Каталог «Єврейська спадщина» (матеріали з фондів Волинського краєзнавчого музею та Державного архіву Волинської області). Луцьк, 2001 р. 34 с.
24. Огнева О., Пушкар Н. Каталог «Еврейское наследие». Из фондов ВКМ и ГАВО. Луцк, 2002. 34 с.
25. Пушкар Н., Жгун М. Ковель. Каталог видових поштових листівок з фондів Волинського краєзнавчого та Ковельського історичного музеїв. *Матеріали X наукової історико-краєзнавчої конференції, яка відбулася у Старому Чарторийську, Маневичах, Четвертні та Нововолинську в 2000-2002 рр. Збірник наукових праць*. Луцьк : Надстир'я, 2002 р. С. 117–123.
26. Пушкар Н., Мороз М., Комзюк В. Ковель на старій поштовій листівці: матеріали до каталогу. *Минуле і сучасне Волині та Полісся: Ковель і ковельчани в історії України та Волині. Матеріали XII Всеукраїнської наукової історико-краєзнавчої конференції, присвяченої 12-й річниці Незалежної України і 485-й річниці надання Ковелю Магдебурзького права*.

- Ковель, 23–24 жовтня 2003 р. Збірник наукових праць. Частина I. Луцьк, 2003. С. 126–128.
27. Несторук І. Каталог документів на пергаменті з фондів Волинського краєзнавчого музею. *Замойсько-Волинські музейні зошити*. Т.1. Замосць, 2003. С. 109–118.
28. Несторук І. Каталог документів на пергаменті з фондів Волинського краєзнавчого музею. *Волинський музей. Історія і сучасність. Науковий збірник*. Випуск 3. Луцьк, 2004. С. 105–111.
29. Левицька Т., Несторук І. Каталог творів М. Г.Черенюка. *Волинський музей. Історія і сучасність. Науковий збірник*. Випуск 3. Луцьк, 2004. С.102–104.
30. Тищенко Т. Палеонтологічна колекція К.А.Татарінова в фондах Волинського краєзнавчого музею. *Волинський музей. Історія і сучасність. Науковий збірник*. Випуск 3. Луцьк, 2004. С.139.
31. Крейнін С. Колекція – дарунок стародруків Митрополита Ніфонта у фондах Волинського краєзнавчого музею. Каталог. *Волинський музей. Історія і сучасність. Науковий збірник*. Випуск 3. Луцьк, 2004. С.152-155.
32. Чашук М., Пушкар Н. Архів Юрія Косача з фондів Колодяжненського літературно-меморіального музею Лесі Українки. Каталог. *Волинський музей. Історія і сучасність. Науковий збірник*. Випуск 3. Луцьк, 2004. С. 275–281.
33. Пушкар Н. Матеріали до каталога-довідника «Прижиттєві документи і матеріали Лесі Українки та родини Косачів». *Волинський музей. Історія і сучасність. Науковий збірник*. Випуск 3. Луцьк, 2004. С. 263–268.
34. Несторук І. Фортеці і замки України у графіці Анатолія Домніча. *Замойсько-Волинські музейні зошити*. Т. 2. Замосць, 2004. С. 235–238.
35. Олешко В., Савчук П., Андрєєва Т. Каталог гербарію Стефана Мацка та Йозефа Панека. Із фондів Волинського краєзнавчого музею. Луцьк, 2005. 582 с.
36. Лесезнавча філокартія: Каталог із коментарем. Луцьк: Надстир'я, 2005 р. 72 с. Іл. Ідея та впорядкування Пушкар Н.

37. Пушкар Н., Комзюк В. Виставки, присвячені Лесі Українці та родині Косачів, Волинського краєзнавчого та літературно-меморіального Лесі Українки в Колодяжному музеїв. 1990–2005 рр. *Леся Українка і родина Косачів в контексті української та світової культури. Науковий збірник*. Випуск 3. Луцьк, 2006. С. 169–176.
38. Пушкар Н., Несторук І. «Образи милії рідного краю...» (Волинь у знімках фотографа Яна Булгака). *Минуле і сучасне Волині й Полісся: роде наш красний*. Матеріали Третьої Волинської обласної науково-етнографічної конференції 14-15 червня 2007 року, м.Луцьк. Збірник наукових праць. – Луцьк, 2007. С. 271–273.
39. Пушкар Н., Данилюк-Терещук Т. Документи і матеріали Лесі Українки та родини Косачів у музеях, установах Волині. Каталог-довідник. Наукове видання. Луцьк: Вежа, 2008 р. 136 с.

Тема 7. Збереження музейних фондів

Музейні фонди – це предмети, що знаходяться у сховищах, експозиції або на виставках музею. Збірки цих різноманітних предметів потребують певних умов і системи зберігання. Збереження музейних предметів розпочинається відразу ж після надходження пам'ятки до музею і постановки її на облік. *Всі колекції музею поділяють на основний музейний фонд і фонд науково-допоміжних матеріалів.*

Важливим джерелом з вивчення теми має стати *Інструкція з музейного обліку, зберігання та використання пам'яток державної частини Музейного фонду України (2007 р.)*, яка визначає основні засади наукової обробки і зберігання музейних предметів і музейних колекцій і є обов'язковою для всіх музейних закладів України.

При вивченні теми важливо зрозуміти, що *збереження музейних фондів* – це забезпечення фізичної схоронності музейних предметів шляхом оптимально обраних режимів і системи збереження. Основні положення з організації збереження музейних пам'яток зафіксовані в державних нормативних

документах, які обов'язкові для всіх музеїв України. Однак у кожному музеї є власна специфіка, що залежить від складу, структури і обсягу фондів, характеристик музейної будівлі тощо.

Засвоєння теми передбачає вивчення наступних питань: поняття і зміст такого напряму роботи музею як збереження музейних фондів. Так, важливо зрозуміти, чому зберігання фондів є одним з основних завдань музею (охоронна функція). У чому полягає суть збереження музейних фондів? Потрібно знати, що режим зберігання фондів – це : а) температурно-вологісний; б) захист від забруднювачів повітря; в) світловий режим; г) біологічний режим; ґ) захист від механічних пошкоджень; д) захист музейних фондів в умовах надзвичайних ситуацій.

Кожен керівник музейного закладу і зберігач фондів мають дбати про раціональне обладнання фондосховища музею і дотримання вимог щодо його утримання. Що означає окрема і комплексна система зберігання. Класифікація обладнання фондосховищ. Чому в останні десятиріччя в музейній практиці набула поширення система відкритого зберігання фондів. Що це означає? Чи існують труднощі зі зберіганням музейних предметів при відкритому їх розташуванні?

У чому особливості зберігання музейних предметів в експозиції? Варто також звернути увагу на особливості зберігання окремих груп музейних предметів у фондах та в експозиції музею; організацію охорони музейних приміщень; пакування і транспортування музейних предметів.

Тема 8. Консервація і реставрація музейних предметів

Один із шляхів збереження музейних предметів – це їх *консервація і реставрація*. При вивченні теми важливо зрозуміти суть цих дефініцій, особливості їх проведення у музеях. Варто наголосити, що у ХХІ ст. консервація музейних предметів, тобто діяльність, спрямована на забезпечення тривалого збереження музейних пам'яток, розвинулася у таку ж самостійну галузь прикладного музеєзнавства, як і реставрація (ставить за мету на основі ретельного наукового вивчення музейних предметів усувати наявні на них пошкодження і відновлювати їх первісний вигляд).

Важливо опрацювати р. 12 *Інструкції з музейного обліку, зберігання та використання пам'яток державної частини Музейного фонду України* (2007 р.), який носить назву «Організація роботи з консервації та реставрації музейних предметів і колекцій». Тут покроково регулюються усі важливі питання роботи з музейними предметами, які потребують консервації або реставрації.

При вивченні теми розглядатимуться наступні питання: поняття «консервація» і «реставрація», їх значення для належного збереження музейних предметів; особливості реставрації музейних предметів різних видів; порядок реставраційно-консерваційних робіт; організація роботи реставраційної майстерні у музеї.

Важливим аспектом теми є розуміння ролі і функцій реставраційної ради музею, наведення прикладів її діяльності у музеях України.

Не менш важливо вичати організацію реставраційної справи в Україні та світі (на прикладі діяльності конкретних музейних закладів); основні вітчизняні та зарубіжні підходи до організації консервації і реставрації; особливості процедури визначення стану збереженості музейних предметів, завдання їх консервації і реставрації.

Важливим джерелом вивчення теми є звіти про роботу Волинського краєзнавчого музею, які вміщуються у наукових збірниках «Волинський музейний вісник» і є доступними для широкого загалу, у тому числі для здобувачів вищої освіти. Окремим підрозділом у них подається робота музею з консервації і реставрації музейних пам'яток. Окрім того, допоможе у вивченні теми наведений у методичних рекомендаціях витяг з публікації багаторічного головного зберігача фондів Волинського краєзнавчого музею Наталії Пушкар.

ПОРЯДОК РЕСТАВРАЦІЙНО-КОНСЕРВАЦІЙНИХ РОБІТ У ВОЛИНСЬКОМУ КРАЄЗНАВЧОМУ МУЗЕЇ

(витяг з: Пушкар Н. Науково-фондова робота в музеї. Луцьк : ВКМ, 2010)

В музеях республіканського підпорядкування, у яких є реставраційні майстерні, створюється спеціальна Рада з питань реставрації і консервації

експонатів. Раду очолює заступник з наукової роботи або головний хранитель. Реставраційна рада є дорадчим органом. Її завданням є розгляд і обговорення заходів у галузі консервації і реставрації музейних пам'яток, річних планів робіт реставраційної майстерні, розгляд і рекомендації способів і методів консервації і реставрації пам'яток, а також складання висновків про виконання найбільш відповідальних і складних реставраційних робіт, про якість реставрації тощо.

Рішення Ради з консервації і реставрації входять в силу після їх затвердження директором музею або заступником з наукової роботи.

1. Реставраційна майстерня зобов'язана вести строгий документальний облік проведених реставраційних робіт у спеціальних журналах і протоколах.

Документація про стан експоната і проведених реставраційних процесів (протокол і паспорт) підписується реставратором і завідувачем реставраційної майстерні. Всі реставраційні процеси повинні супроводжуватися фотографуванням експоната до реставрації, в процесі реставрації і після її закінчення в обов'язковому порядку.

2. Протоколи, акти, фотознімки та інші документи, котрі фіксують стан і процес реставрації, повинні реєструватися в спеціальних книгах реєстрації документів реставраційних робіт, які ведуться безпосередньо у реставраційній майстерні. Кожен документ – протокол, акт тощо повинен мати дату і порядковий номер і бути підшитим у спеціальну папку протоколів і актів реставрації експонатів.

3. Реставраційна майстерня зобов'язана разом із зберігачами фондів груп систематично проводити огляд експонатів у сховищах та в експозиції, фіксувати їх стан у спеціальному журналі або у спеціальних актах і, у випадку виявлення дефектів, визначати характер пошкоджень і черговість реставраційних і консерваційних робіт.

Календарні плани огляду експонатів складаються реставраційною майстернею з таким розрахунком, щоб забезпечити збереженість усіх експонатів музею.

4. Завідувач реставраційною майстернею несе відповідальність за несвоєчасне вжиття реставраційних заходів, наслідком чого стало псування або загибель пам'ятки.

5. Прийом експонатів реставраційною майстернею від експозиційних відділів або зберігачів фондів груп в реставрацію і повернення їх після реставрації повинні проводитися по актах, для дорогоцінних металів – по передаточних відомостях. В актах обов'язкові відмітки: при прийомі на реставрацію – про пошкодження експоната, який потребує реставраційного втручання; при поверненні після реставрації – про проведені реставраційні процеси. Кожен випадок передачі експонатів на реставрацію в обов'язковому порядку розглядається на засіданні фондово-закупівельної комісії музею.

6. Установити в музеї спеціальний пильний контроль за станом збереження унікальних експонатів. На такі експонати повинні бути заведені індивідуальні справи, в яких необхідно зосередити всю документацію, пов'язану із зміною стану збереження цих експонатів та їх реставрацією.

Реставрація особливо видатних пам'яток, крім найпростіших реставраційних процесів на них, допускається лише з дозволу Міністерства культури і туризму України і при наявності висновків комісії у складі авторитетних спеціалістів, мистецтвознавців і спеціалістів високої кваліфікації.

7. Посторонні особи, а також музейні працівники, які не мають спеціальних навиків і допуску до реставраційних робіт, без спеціального письмового дозволу до реставрації, промивки, розчистки і дрібного ремонту експонатів не допускаються.

8. На всі експонати, які потребують реставрації, у першу чергу – негайної, реставраційною майстернею з подання хранителів фондів груп складаються списки, в яких необхідно вказати: назву предмета, розмір, характер пошкодження або захворювання пам'ятки.

9. На всі випадки пошкоджень або серйозних захворювань експонатів завідувачем реставраційної майстерні і головним хранителем складаються дефектні акти, в яких необхідно точно зафіксувати ступінь пошкодження або

захворювання пам'ятки, причини і обставини пошкоджень, рекомендації по реставрації.

10. При пошкодженні (розчленуванні) музейного предмета відповідальний працівник (зберігач, завідувач експозиційним відділом, головний хранитель) зобов'язаний забезпечити повну збереженість усіх його, навіть незначних частин (шматочки живописного шару, уламки скульптури, осколки парцеляни, деталі меблів, шиття, фрагменти паперу тощо) і передачу їх на реставрацію разом з предметом (експонатом).

11. Реставратор несе відповідальність за художні і культурні цінності, довірені йому. Реставратор повинен виконувати лише ту роботу, яка лежить в царині його професійної компетенції.

12. Реставратор не повинен виконувати доручення, які приводять до пошкодження або фальсифікації історичного змісту художніх і культурних цінностей і зобов'язаний відхиляти доручення, які вважає неправомірними, від кого б вони не виходили. Реставратор зобов'язаний зберігати історичний зміст художніх та історичних цінностей.

13. Реставратор зобов'язаний поважати колег по професії. Реставратор не має права здавати роботу без відповідного відгуку про її виконання завідувача реставраційної майстерні. Реставратор не має права використовувати невідомі методики.

Тема 9. Музеї як науково-дослідницькі установи. Напрями науково-дослідницької роботи в музеї

Історія розвитку музеїв свідчить про нерозривний їх зв'язок з науковими дослідженнями. *Науково-дослідна робота в музеї* – це важливий напрям діяльності українських музеїв національного, державного та обласного статусів. Вона передбачає обробку і введення до наукового обгу матеріальних і нематеріальних об'єктів культурної спадщини, пошукову діяльність з атрибуції, класифікації, систематизації та інтерпретації музейних пам'яток, ін.

Вивчення означеної теми потребує розгляд наступних її аспектів: визначення поняття *науково-дослідної роботи музейного закладу*, її значення у його діяльності; визначення тем дослідження, напрямів і форм науково-дослідницької роботи, термінів виконання.

Науково-дослідницька робота музеїв включає *профільні і музеєзнавчі дослідження*. Потрібно дати загальну характеристику таким напрямам науково-дослідницької роботи в музеях.

Значення науково-дослідної роботи для дослідження музейних предметів як історичного джерела. Природничі та історичні дослідження в музеях краєзнавчого профілю. Особливості напрямів досліджень в музеях відповідного профілю (історичних, літературних, художніх та інших).

Форми науково-дослідної роботи музеїв: організація та проведення наукових конференцій, «круглих столів», семінарів; публікація результатів наукових досліджень у збірниках і часописах; проведення занять з підвищення кваліфікації наукових співробітників музеїв; створення віртуальних наукових лабораторій для дослідників, які б вивчали наявні у фондах та експозиції музейні предмети; створення електронної бібліотеки; організація блогів, форумів, віртуальних дискусій для обговорення актуальних питань теорії і практики музейництва тощо.

Музей як науково-дослідний центр (на матеріалах Волинського краєзнавчого музею): основні етапи розвитку Волинського краєзнавчого музею, музей як науково-дослідницька установа, основні напрями науково-дослідницької роботи, її форми, результати наукових досліджень у музеї у 1991 – 2022 рр.

Тема 10. Планування і організація науково-дослідної роботи в музеї

Менеджмент у науково-дослідній роботі. Координація напрямів науково-дослідної роботи музею всередині закладу, з іншими музеями та установами.

Посадові обов'язки директора музею і його зступників. Застосування маркетингових технологій у роботі музею.

Планування науково-дослідної роботи. Перспективні і поточні плани роботи музею. Планування індивідуальних і колективних наукових досліджень, розробки проектів, участь у грантових програмах. Звітність про проведену науково-дослідну роботу. Використання музеєм PR-технологій.

Тема 11. Профільна науково-дослідна діяльність музею

При засвоєнні теми важливо зрозуміти, що, виявляючи і збираючи предмети музейного значення, створюючи експозиції, плануючи культурно-освітню, іншу роботу музеї не можуть використовувати тільки ті наукові результати, які проведені іншими науковими установами. Їм необхідно вести власні наукові дослідження, на які в кінцевому підсумку спирається вся діяльність музею – науково-фондова, експозиційна, освітня, ін.

Вивчення теми передбачає засвоєння наступних її складових: дослідження музейних предметів як історичного джерела; природничі та історичні дослідження в музеях краєзнавчого профілю; дослідження в музеях історичного, літературного, художнього, технічного, меморіального, інших профілів.

Профільні дослідження у національних музеях України, Волинському краєзнавчому музеї та його відділах (навести конкретні приклади).

Тема 12. Наукові дослідження в процесі комплектування фондів

Засвоєння теми передбачає вивчення наступних її аспектів: створення наукової концепції комплектування фондів; особливості комплектування експонатів різних фондів груп; вироблення методики наукових досліджень, орієнтованих на комплектування фондів; польові наукові дослідження музею. Варто прочитати про наукові експедиції Волинського краєзнавчого музею як один із шляхів дослідження в процесі комплектування фондів. Важливо звернути увагу на методику польових досліджень у комплектуванні фондів

різних фондів груп; археологічні розкопки як шлях до вивчення і поповнення археологічних колекцій музею. Археологічні методи в дослідженні подій і об'єктів XVIII–XIX століть (“індустріальна археологія”) тощо. Цікавими і вагомими при вивченні теми стануть підготовка питань щодо завдань і напрямів етнографічних польових досліджень; методів польових досліджень при вивченні новітньої історії; актуальних проблем комплектування фондів музею на сучасному етапі.

Складником вивчення теми є наукові дослідження при каталогізації музейних предметів, особливості підготовки наукових каталогів.

При вивченні теми важливо зрозуміти, **що науково-довідковий апарат** потрібний в музеях для систематизації колекцій, підготовки пам'яток до експонування, для використання їх в науковій і освітній роботі. Як база пошуку інформації про музейні предмети він включає акти і Книги надходжень, протоколи фондово-закупівельної комісії, пояснюючі записки про предмет, картотеки, каталоги, інвентарні книги, путівники.

Для наукової роботи з колекціями самих лише даних інвентаризаційного обліку недостатньо, тому передбачено створення системи різноманітних **картотек: зведені** (відображають фонд у цілому); **локальні** (відображають частину колекції).

Найпоширеніші серед **картотек:**

- 1) **топографічна** (назва пам'ятки, її розташування (в експозиції чи у фондах), будь-яке переміщення, картки розташовують в алфавітному порядку) (різновид -описи предметів, що знаходяться в кожній одиниці музейних меблів);
- 2) **інвентарна** (містить повні відомості про предмети, записані в Інвентарній книзі, їх фотографію або рисунок);
- 3) **систематична** (опис музейних предметів і їх систематизація за певним принципом);
- 4) **предметно-тематична** (відомості про музейні експонати з різних джерел, які доповнюються);
- 5) **хронологічна** (систематизує предмети за датами подій в хронологічному порядку),
- 6) іменна (складають на видатних діячів

науки, культури, мистецтва, полководців, героїв та інших ушавлених або визначних людей); 7) **географічна** та деякі інші.

Колекція – це сукупність музейних предметів у складі фондів, зв'язаних спільністю однієї чи кількох ознак й таких, що представляють науковий, художній чи пізнавальний інтерес як єдине ціле. *Групування предметів у колекції відбувається за типами джерел, походженням, змістом і т. ін. (наприклад, колекція меморіальна, персональна, систематична, тематична, навчальна, приватна тощо).*

Фонд сакрального мистецтва складається з предметів різного виду, згрупованих за спільною ознакою сакрального (релігійного, церковного, культового, канонічного, ієратичного) мистецтва. У середині цього фонду за видом музейних предметів виділяються окремі музейні колекції, які належать до категорії систематичних.

Систематична колекція – це музейна колекція, що є сукупністю музейних предметів одного типу, згрупованих за певною класифікаційною ознакою: матеріалом, галуззю знань і практичною діяльністю. У нашому випадку ознакою класифікації є матеріал і техніка створення (твір образотворчого мистецтва) і зміст (релігійний характер) пам'ятки. Тому у фонді сакрального мистецтва ВКМ вирізняємо колекції іконопису, українського декоративного дерев'яного різьблення (сницарства), скульптури, металопластики культового характеру. Пам'ятки сакрального мистецтва входять до основного фонду музею і належать до музейних предметів, на базі яких здійснюється наукова діяльність музею. **Систематизація музейних предметів** – це процес, який передбачає їх групування (розкладку) за допомогою карток чи сучасних електронних засобів систематизації та збереження інформації.

Складником наукової роботи при комплектуванні фондів є атрибуція (визначення предмета). Важливо виявити **наявні (існуючі) у предмета ознаки**: фізичні властивості (матеріал, спосіб виготовлення предмета, колір, форма, розмір, вага, інше); авторство; час створення; місце створення;

стилістичні особливості; функціональне призначення, історію походження і побутування; соціальну, етнічну, меморіальну приналежність.

Визначення цінності музейних предметів. Основні критерії: *походження, зміст, наукова значущість, зовнішня особливість, художня цінність* (визначальна для мистецьких творів), *художні особливості, рівень художньої якості (особливостей стилю, композиції, колориту, оригінальності, техніки виготовлення, майстерності виконання).*

Для образотворчих, писемних, фото, фоно і кіно джерел визначається тема і сюжет.

Класифікація – це поділ всіх предметів на групи згідно з певними ознаками. Критерієм класифікації, наприклад, є **вид музейних предметів**. Він виділяється на основі спільності однієї або деяких ознак: матеріал, функціональне призначення, техніка виготовлення, ін. Так, речові джерела поділяються на підрозділи за матеріалом: дерево, метал, камінь, кераміка, скло, тканина, кістка, ін. Поняття *матеріал* носить збірний характер. Наприклад, у поняття *метал* входить мідь, залізо, срібло, золото, ін.

Відповідно до класифікації створюється система каталогів. Вивчення пам'яток йде паралельно з комплектуванням фонду, результатом якого і є каталогізація музейних предметів, введення їх до наукового вжитку через експозиції і публікації.

Інтерпретація дозволяє з'ясувати наступне: оригінальність музейного предмета; його достовірність; об'єктивність закладеної в ньому інформації; атрактивні, експресивні і комунікативні властивості якості; приналежність до типових чи унікальних предметів; музейну цінність.

Створення та використання автоматизованих каталогів вимагає певних умов: уніфікації обліково-фондової документації, стандартизацію термінів наукового опису музейних предметів. Перша частина вирішена внаслідок запровадження уніфікованого паспорта експонату. В основі вирішення другої лежить створення набору класифікаторів музейних термінів за відповідними ознаками уніфікованого паспорта. На основі класифікаторів розробляються

певні набори кодифікаторів, які використовуються для характеристики полів уніфікованого паспорта.

Тема 13. Науково-реставраційна діяльність музею

Наукові дослідження в процесі реставрації музейних предметів невіддільні від науково-дослідницької діяльності музею. Реставрація як наука: що вивчає, які її новітні досягнення? Чому про це важливо знати художникові-реставратору?

Готуючи питання теми, важливо уявити, що використовуючи методики хімії, фізики, біології, металознавства, інших природничих і точних дисциплін, фахівці ретельно досліджують будову і стан музейного предмета, вплив на нього зовнішніх факторів – світла, температури, вологості і забрудненості повітря, вивчають процеси природного старіння пам'ятки тощо. Здобувачі освіти повинні навести конкретні приклади наукових досліджень у музеях, пов'язаних з підготовкою і проведенням реставраційних робіт, зокрема, розповісти про роботу реставратора Анатолія Квасюка підготовки до реставрації ікони Холмської Божої Матері у Волинському краєзнавчому музеї.

Варто зазначити, що поряд із практичною роботою у музеях ведуться й теоретичні дискусії з проблем реставрації, принципово важливі для обговорення стану збереженості предмета, прогнозування результатів реставраційних робіт. Важливо наголосити, що значну допомогу музеям надає Національний науково-дослідний реставраційний центр України, розповісти про його створення, діяльність, співпрацю з музейними закладами.

Важливо висвітлити місце рентгенографічних досліджень в атрибуції та експертизі творів іконопису; розповісти про комплексне експериментальне дослідження творів образотворчого мистецтва і архітектури; використання радіо-вуглецевого методу для датування творів живопису; використання комп'ютерних технологій для дослідження стародавнього іконопису.

Тема 14. Дослідження в галузі зберігання і охорони музейних фондів

Питання належного зберігання і охорони музейних фондів регулює *Інструкція з музейного обліку, зберігання та використання пам'яток державної частини Музейного фонду України* (2007 р.), розроблена відповідно до «Основ законодавства України про культуру», низки Законів України і яка є обов'язковою до виконання усіма музеями України.

Дослідження в області зберігання й охорони музейних фондів спрямовані перш за все на вироблення оптимальних умов забезпечення фізичного збереження музейних предметів і можуть безпосередньо здійснюватися тільки в тих музеях, де є відповідне устаткування і фахівці. Технічне і кадрове забезпечення охорони музейних фондів вимагає наявності у закладі висококваліфікованих спеціалістів – реставраторів, хіміків, фізиків, інженерів тощо, які розуміються в особливостях зберігання предметів різних видів, виготовлених з різного матеріалу і які повинні постійно удосконалювати власні знання й уміння. Але й музеї, що не мають у розпорядженні необхідних кадрів і технічних пристосувань, повинні вивчати умови зберігання своїх фондів, аби забезпечити належне їх збереження. Тому зберігання музейних фондів невіддільне від наукових досліджень у галузях точних і природничих наук, дотичних до питань забезпечення належних умов зберігання музейних предметів у фондах та експозиції.

Рекомендуємо, готуючись до семінару, ознайомитися з міжнародним досвідом щодо охорони музейних предметів від актів вандалізму, глобальних катастроф, забезпечення збереження пам'яток в умовах воєнних конфліктів і т. ін. Навести конкретні приклади діяльності музеїв України у цьому напрямку.

Тема 15. Наукові дослідження в процесі підготовки музейної експозиції

Вивчення теми включає наступні аспекти: музеєзнавчі дослідження – основа експозиційної діяльності; вибір науково-експозиційної теми і напрями її дослідження; робота з опублікованими джерелами і науковою літературою; робота в архіві з документальними джерелами; відбір музейних предметів у фондах музею; комплектування з досліджуваної теми. Результати наукових

досліджень: експозиційні і публікаторські. Важливо розглянути наукові експозиційні теми відділів природи, давньої і новітньої історії Волинського краєзнавчого музею. Виставки як шлях і прообраз майбутніх стаціонарних, постійнодіючих музейних експозицій.

НАУКОВА І ОХОРОННА ДОКУМЕНТАЦІЯ ЕКСПОЗИЦІЇ МУЗЕЮ (витяг з: Пушкар Н. Науково-фондова робота в музеї. Луцьк : ВКМ, 2010)

Кожна музейна експозиція є результатом великої наукової роботи. Ця робота відбувається у кілька етапів, на кожному з яких автор експозиції фіксує (чи принаймні повинен фіксувати) результати своїх досліджень, підбору та вивчення експонатів, формування експозиційних комплексів тощо.

Надбанням музею звичайно є лише підсумковий документ – текст тематико-експозиційного плану. Всяка ж інша документація у кращому разі лишається в автора, а частіше просто не зберігається. Факти, часто з великими труднощами здобуті в процесі підготовки експозиції, забуваються; довідковий апарат, яким послуговувалися під час роботи, фактично перестає існувати. Тому кожен новий науковий працівник музею змушений повторювати уже зроблене, вивчене, зібране, кожного разу починати з нуля; вивчаючи експозицію, переробляючи певні вузли чи теми, поліпшуючи якість експозиції уже відкритої – кожен новий науковий працівник свій шлях проходить сам, від початку, часто повторюючи ті ж самі помилки, які допускали попередники.

Отже, основні етапи підготовки тематичної експозиції та основна охоронна і наукова її документація.

Необхідна умова, без якої немислимий початок роботи над експозицією (постійною або тимчасовою, тобто виставками) – загальне знайомство з фондами музею – через картотеки, які є у відділі фондів і повинні бути в кожному експозиційному відділі у відповідності з напрямком його роботи, та візуальне знайомство з експонатами.

Складання тематичного плану

Складання бібліографії. Підбір матеріалів через вивчення літератури та визначення джерел. Складання тематичної структури (переліку експозиційних тем) і короткого конспекту історичного змісту експозиції. Складання попередньої схеми розміщення основних експозиційних тем. Оформлення тематичного плану.

Складання експозиційного плану

Підбір достеменних історичних пам'яток та інших експозиційних матеріалів. Складання списків експонатів і авторських графіків розміщення матеріалів. Оформлення тематико-експозиційного плану.

Розробка допоміжних матеріалів

(фото-, ксерокопії, макети, муляжі)

Підбір і складання текстів

(в т.ч. етикеток)

Підготовка до написання путівника

(або лекції-екскурсії)

Художнє оформлення експозиції

Визначення характеру художнього оформлення – архітектурного і кольорового вирішення кожного залу або залів, музейних меблів, оформлення експонатів різних типів. Складання монтажних листів. Виконання допоміжних матеріалів. Шрифтові роботи.

Складання охоронно-топографічних описів залів

Організація постійного спостереження за експонатами

Кожний етап і кожна форма роботи фіксується документально.

Так, під час роботи над тематико-експозиційним планом складаються:

1. Бібліографічна та архівна картотеки;

2. Картотека експонатів.

З перших кроків підготовки експозиції починається складатися бібліографічна картотека. Розділи її в цілому відповідають тематичній структурі експозиції. Карточка типу бібліотечної складається на кожен книгу або статтю з даної тематики. В карточці крім вихідних даних корисно дати коротку анотацію. Анотація повинна бути „цільовою”, тобто має вказувати на ті аспекти роботи, які можуть бути використані або повинні бути враховані в роботі з даної експозиційної теми. Поряд з карточкою можна дати найважливіші виписки з книги, в першу чергу ті, які можуть бути використані як тексти (в т.ч. етикетки). Можливо такі записи виділити в окремий розділ картотеки. Під час вивчення архівних матеріалів складається така ж картотека вивчених архівних справ.

Форма карточки:

Бібліотека або архів	Тема
Шифр	Підтема, вузол
Автор	
Назва книги, статті, документа	
Місце та рік видання	
Коротка анотація	

Після відкриття експозиції ці картотеки приводяться в порядок і зберігаються у відділі в доступному для користування місці. Їх можна постійно доповнювати новими даними, тобто створювати наукову базу для поліпшення експозиції.

У процесі виявлення і підбору матеріалів складається картотека експонатів. Її розділи також в основному повинні відповідати тематичній структурі експозиції. Всередині кожного дрібного тематичного розділу матеріали розміщуються за типами експонатів – речі, письмові документи, фото, карти, твори образотворчого мистецтва в історико-хронологічній послідовності. В картотеку автором включаються усі виявлені історичні пам’ятки, які можливо

використати як експонати. Кожна карточка включає в себе точні дані про предмет як історичне джерело, в ній обов'язково потрібно відмітити, чи є він у фондах музею в оригіналі, вказується інвентарний номер, місце знаходження. Картотека експонатів, яка формується під час роботи над тематико-експозиційним планом не повторює картотек, що складаються у фондових відділах музею. Вона має, т.б.м. „синтетичний характер”, тобто тематично об'єднує матеріали різних типів, що знаходяться в різних сховищах. Крім того, в ній у першу чергу даються ті відомості, які пояснюють закономірність поміщення даної пам'ятки в експозиції.

Форма карточки на експонат

Розмір, схематичне зображення експоната	Тема, підтема або № роздільника в картотеці
Назва експоната Автор. Дата. Матеріал і техніка.	
Інвентарний номер, місцезнаходження	Анотація

Після відкриття експозиції картотека експонатів приводиться в порядок, у ній виділяються експонати, що увійшли до експозиції. Решта карток є ніби запасником, який може постійно доповнюватися новими відомостями і стати базою для поліпшення, змін, доповнень в експозиції.

Розробка допоміжних матеріалів вимагає і *наукового апарату допоміжних матеріалів*.

При виготовленні макетів, моделей, муляжів крім авторської пояснювальної записки, яка пояснює завдання макета, муляжа, моделі, їх ролі в експозиції, основні джерела для їх виготовлення, в архіві музею повинні бути фотокартки макетів, креслення усіх складових його частин, зауваження спеціаліста-консультанта тощо.

При виготовленні карт, діаграм, схем дослідницького характеру повинне бути авторське креслення з вказання умовних позначень, список пунктів зі спеціальним навантаженням, для карт – з посиланням на джерела, завдання художнику-виконавцю.

При замовленнях художніх творів подається коротка характеристика теми, детальний виклад бажаного сюжету картини. Щоб художній твір, що відображає події минулих часів, був якомога більш достовірним, складається бібліографія, історико-документальна документація (фото, чи промальовки дійових осіб, пейзажів, архітектурних пам'яток, типового одягу, окремих предметів, пов'язаних з текстом (змістом) художнього твору.

Тексти – цитати, етикетки, пояснювальні тексти, заголовні тексти – можуть бути використані для складання путівника або лекції-екскурсії по експозиції.

Документи, пов'язані з науковим проектуванням експозиції, що накопичуються в музеї в процесі побудови експозиції, повинні зберігатися в науковому архіві музею. Це: тематичний план (зі структурою експозиції); тематико-експозиційний план з обов'язковим посиланням на інвентарні номери усіх без винятку предметів, які мають увійти до наступної експозиції; авторські графіки розміщення експозиційних комплексів у залах та експонатів в експозиційних комплексах.

Повинні зберігатися в музеї і *документи, пов'язані з проектуванням художнього оформлення експозиції*:

- ескізи оформлення залів, експозиційних комплексів, окремих експонатів;
- ескізи і креслення, пов'язані з архітектурним оформленням залів, меблів, електроосвітлювальної арматури тощо;
- графіки-проекти розміщення тематико-експозиційних комплексів і музейних меблів;
- монтажні листи – графіки розміщення всіх експонатів у тематичних експозиційних комплексах.

Документи, пов'язані з обговоренням, прийомом та відкриттям експозиції:

- Протоколи обговорення експозиції на різних стадіях роботи як в цілому, так і окремих розділів, окремих експонатів, інших, як правило, спірних питань, пов'язаних з побудовою експозиції.

З метою визначення якісного складу експонатів в експозиції складається *таблиця підрахунку експонатів*. Ведеться вона по таких рубриках:

- Оригінали (достеменники): речі, документи, карти, образотворчий матеріал, фото;
- Науково-допоміжний матеріал.

Таблиця підрахунку експонатів може змінюватися, доповнюватися тощо.

Фототека експозиції. До неї входять: фотографії загального вигляду усіх залів, тематико-експозиційних комплексів (настінних матеріалів і вітрин), деяких окремих груп експонатів. Оскільки мати контрольні знімки усіх експонатів практично неможливо, можна обмежитися фотофіксацією найцінніших.

Охоронно-топографічні описи залів складаються після того, як закінчено монтаж експозиції і бажано до її відкриття. В описах перераховуються усі експонати залу з вказанням повних інвентарних номерів та місцезнаходження у залі (тема, підтема; вітрина, тощо). Мета такого опису – забезпечити швидку перевірку наявності експонатів. В охоронно-топографічному описі фіксуються всі зміни у складі експонатів. Примірники описів передаються: 1-й у відділ обліку (або головному хранителю, завідувачому фондами), 2-й знаходиться в експозиційному відділі, 3-й – у начальника охорони музею (або старшого чергового).

Форма охоронно-топографічного опису залів:

№№ п/п	Назва експоната	Автор, матеріал і техніка	Інв.№	Місцезнаходження експоната	Примітка
Назва розділу або теми					
1.					
2.					
3.					

Журнали фіксації температурно-вологісного режиму, особливо у тих музеях, де експонуються твори живопису, графіки, іконопису повинні вестися щоденно.

Відкрита експозиція вимагає щоденного нагляду і цілого ряду поточних робіт різного роду, які фіксуються в спеціальній *книзі обходів залів*.

Пропонується можлива форма заповнення такої книги:

Дата	Експозиційний відділ, зал, тема	Перелік необхідних термінових робіт	Підпис зав.відділом	Відмітка про виконання	Примітка

Останні дві книги можливо об'єднати, внісши в останню додаткову графу, тобто показання термометра і психрометра. Нормальна температура для музею – + 19 – 20⁰, вологість – 55 – 60%. Залежно від цього повинні регулюватися температура і провітрювання приміщень.

У невеликих музеях, при малих штатах і нехватці кваліфікованих наукових працівників, пропонований перелік документації може бути скорочений. Але обов'язковим є збереження:

- тематико-експозиційного плану з графіками розміщення експонатів;
- фіксація температурно-вологісного режиму і ведення книги огляду залів;
- складання охоронно-топографічних описів;
- складання спрощеної таблиці підрахунків експонатів з двома рубриками:
 - а) матеріали основного фонду;
 - б) матеріали науково-допоміжного фонду.

Тема 16. Загальні музеєзнавчі дослідження

Нагадуємо, що науково-дослідна робота музеїв відбувається у двох напрямках: профільні (галузеві) дослідження та музеєзнавчі. Музеєзнавчі дослідження призводять до отримання нових знань з теорії та методології збирання, зберігання, обробки, експонування, використання музейних предметів тощо. Отримані у результаті музеєзнавчих досліджень нові знання ведуть до підвищення фахового рівня наукового співробітника музею,

знайомлять з новими досягненнями у веденні музеєзнавчої роботи, зокрема, щодо наукової оцінки музейних колекцій, вдосконалення наукової організації фондів та експозиції, випуску каталогів, підготовки наукових публікацій щодо вдосконалення різних форм і напрямів діяльності музею, ін.

До основних напрямів музеєзнавчих досліджень відносяться: науково-фондова робота, науково-експозиційна робота, наукова культурно-освітня робота, науково-методична робота, науково-видавнича діяльність музею, комплектування і зберігання наукового архіву музею. Здійснюються дослідження історії, структури, організації і планування музейної справи. Проводяться також дослідження в області музейної комунікації, що ведуться у педагогічному, психологічному, соціологічному аспектах.

Досліджується питання створення наукової концепції музею: яка її мета, завдання, способи реалізації, визначення профілю музею, наукова концепція комплектування фондів, наукова концепція побудови експозиції, проект художнього оформлення експозиції тощо.

Тема 17. Музеєзнавчі дослідження в галузі музейної комунікації

Звертаємо увагу, що дослідження в області музейної комунікації ведуться в музеєзнавчому, педагогічному, соціологічному і психологічному аспектах, що доповнюють один одного і вимагають міждисциплінарного підходу. У процесі вивчення теми розглядатимуться питання: музейний предмет як основа музейної комунікації; музейно-психологічні дослідження; традиційні та інноваційні форми науково-освітньої роботи музею (екскурсії, лекції, «круглі столи», виставки, майстер-класи, рольові ігри, ін.), а також роль музейно-педагогічних і музейно-соціологічних досліджень у музейній комунікації.

При підготовці експозиції окрім цінності музейних предметів варто враховувати й те, як буде сприйнята різними категоріями відвідувачів інформація і які емоції вона викличе. Відповісти на ці питання допомагають *музейно-психологічні дослідження*, спрямовані на підвищення ефективності комунікації.

Усі види взаємин музею та відвідувачів досліджує *музейна педагогіка*. Вона являє собою один з напрямів педагогічної науки і визначається як міждисциплінарна область наукового знання, що формується на перетині педагогіки, психології, музеєзнавства і профільних дисциплін та побудована на основах практичної діяльності, орієнтованої на передачу культурної інформації через музейне середовище. Іншими словами, музейна педагогіка – це галузь педагогічної науки, предметом дослідження якої є культурно-освітня діяльність в умовах музею. Музейна педагогіка вивчає музейну аудиторію, аналізує запити і потреби різних соціальних і вікових груп відвідувачів, особливості сприйняття ними експозиції, апробує нові методики роботи з відвідувачами.

Музейну аудиторію, її ціннісні орієнтири і духовні потреби, ефективність діяльності музеїв крізь призму моніторингу запитів відвідувачів вивчає *музейна соціологія*. Головне завдання музейної соціології – визначення ефективності музейної діяльності через визначення впливу музейної експозиції і різних форм культурно-освітньої роботи на різні категорії відвідувачів. При цьому аналізуються такі аспекти експозиції, як предметність, наочність, образність, логічність, аттрактивність, емоційний вплив загалом. На основі результатів такого аналізу розробляються рекомендації з підготовки експозиції, визначаються найефективніші форми вираження її змісту.

Тема 18. Науковий архів музею: комплектування і зберігання

Музейні заклади України мають науковий архів. Важливо розібратися, з якою метою він створюється, як сприяє науковій роботі дослідників. Організація наукового архіву музею: концепція, структура, групи документів, які зберігаються в науковому архіві музею. Тематика комплектування. Терміни і умови зберігання. Робота з документами наукового архіву. Охарактеризувати наукові архіви Національного музею мистецтв імені Богдана і Варвари Ханенків, Національного музею історії України, Національного музею літератури України, Національного музею Тараса Шевченка, Львівської галереї мистецтв, Волинського краєзнавчого музею, ін.

РОЗДІЛ 4

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАУКОВО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ

Індивідуальне науково-дослідне завдання (ІНДЗ) – це вид позааудиторної індивідуальної самостійної роботи здобувача освіти, яке носить дослідницький характер, виконується у процесі вивчення відповідного ОК за заздалегідь визначеною і узгодженою з викладачем темою. Якість його виконання оцінюється відповідними балами.

Метою ІНДЗ є самостійне вивчення студентами програмного матеріалу, систематизація, поглиблення, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань з ОК, розвиток навичок самостійної роботи, елементів наукових досліджень. ІНДЗ виконується здобувачем освіти самостійно згідно методичних рекомендацій викладача з використанням навчальної, наукової літератури, різного виду джерел, інформації Інтернет-ресурсів тощо. ІНДЗ має бути виконане у відповідності до зазначеної теми, повинно мати сформульовані мету і завдання, матеріал ІНДЗ повинен бути укладений у логічній послідовності відповідно до його структури, відповідати основним вимогам державного стандарту щодо оформлення. Обсяг ІНДЗ узгоджується з викладачем.

Бали за виконання ІНДЗ є обов'язковим компонентом підсумкової оцінки і враховуються у загальний бал роботи студента впродовж семестру.

При вивченні ОК «Фондова та науково-дослідна робота музеїв» здобувачам освіти пропонується виконати одне із завдань:

1. Підготувати презентацію про фондову або науково-дослідну роботу одного з музеїв України. Обсяг – до 15 слайдів.
2. Підготувати наукову концепцію створення музею (музею історії населеного пункту, музею дитячої іграшки, меморіального музею, музею історії ВНУ імені Лесі Українки, музею майбутнього, музею книги тощо).

3. Підготувати науковий каталог музейних предметів (тематичний по групах фондів, виставки, окремої експозиційної теми).
4. Розробити анкету соціологічного опитування для вивчення впливу музею на суспільство; ставлення різних груп населення до музею; відбиття в діяльності музейного закладу потреб і ціннісних орієнтирів суспільства.

Методичні рекомендації щодо підготовки наукової концепції музею.

Створення наукової концепції музею є однією з форм науково-дослідної роботи і складовою музеєзнавчих досліджень. Саме музеєзнавчі дослідження формують нові знання щодо теорії і методики збору, зберігання, обробки і використання музейних предметів. Розробка наукової концепції передбачає обґрунтування цілей і завдань музею, який планується створювати, визначає шляхи і методи реалізації поставлених завдань.

Насамперед здобувач освіти повинен визначитися, який саме музей, якого профілю і за якою назвою він буде створювати. Рекомендуємо дотримуватися наступних етапів створення наукової концепції музею: 1) визначення мети і завдань; 2) визначення профілю музею; 3) визначення шляхів комплектування фондів, характеристика музейних предметів; 4) проектування експозиції; 5) проектування художнього оформлення музею.

Здобувачам освіти потрібно враховувати, що визначення мети і завдань впливає із суспільного призначення музею, тобто з його соціальних функцій: яка буде роль музею в громаді, як перетворити його у справжній центр суспільно-громадської активності; чи вдасться налагодити співпрацю з благодійними фондами тощо. Важливо визначитися із профілем музею. Важливо пам'ятати, що профіль музею визначається складом основного фонду, змістом експозиції, зв'язком з відповідною галуззю науки, культури, мистецтва чи виробництва.

Отже, при створенні наукової концепції музею вирішальне значення має характеристика і комплектування фондів. Підготовка наукової концепції комплектування фондів передбачає обґрунтування тем комплектування, аналіз

сформованих колекцій, визначення ступеня їх повноти; передбачення можливості поповнення колекцій тощо. Отже, відповідно до визначеного профілю музею і його місця в музейній мережі відбувається формування музейних фондів.

Програма комплектування фондів передбачає: 1) підготовчий етап (виділення досліджуваної теми, планування послідовності дій, збір інформації з обраної теми, аналіз стану наявних фондів, визначення відсутніх матеріалів, планування експедицій, розкопок, складання кошторису витрат тощо); 2) збір матеріалів (пошук документів у бібліотеках, архівах, співпраця з науковцями, ін.); 3) атрибуцію, експертну оцінку музейних предметів; 4) придбання матеріалів (предметів), формування з них колекцій.

Варто пам'ятати, що характеристика і комплектування музейного фонду визначає наукову концепцію експозиції музею.

Наукова концепція побудови експозиції передбачає наукове, художнє, технічне й робоче проектування експозиції. Можна будувати експозицію за тематико-хронологічним принципом (музейні предмети висвітлюють тему у хронологічному порядку). *Для майбутньої експозиції складається два види плану: тематико-структурний і тематико-експозиційний.* Основою експозиції є музейний предмет, а його структурною одиницею служить тематико-експозиційний комплекс, тобто, комплекс речових, документальних та інших пам'яток, об'єднаних між собою тематично.

Проект художнього оформлення експозиції передбачає художнє проектування, яке буде залежати від наявних музейних предметів, які мають стати експонатами, а також від творчого бачення художника-дизайнера.

При підготовці наукової концепції музею рекомендуємо враховувати зміну місця і ролі музеїв у соціумі, розширення їх функцій, перетворення у своєрідний «розважальний» заклад, насичений креативними ідеями, інтерактивними технологіями тощо.

РОЗДІЛ 4

ТЕСТИ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1 Фонди музею – це:

1) науково організована сукупність матеріалів, прийнятих музеєм на постійне зберігання, які знаходяться у фондосховищі, експозиції, на реставрації, передані іншим особам і т.ін.; 2) колекції, що знаходяться в сховищах, експозиціях або на виставках музею; 3) сукупність пам'яток матеріальної і духовної культури; 4) сукупність пам'яток матеріальної і духовної культури впорядкованих на основі спеціально розробленої класифікації; 5) система збереження пам'яток; 6) інше .

2. Виділіть риси, притаманні музейним фондам:

1) відкритість, динамічність, стійкість, керованість; 2) динамічність, змінність, множинність, інформативність; 3) відкритість, динамічність, стійкість, керованість, змінність, множинність, інформативність; 4) цілісність, динамічність, відкритість, стійкість, керованість, інформативність, упорядкованість.

3. Музейний фонд України – це:

1) сукупність рухомих пам'яток природи, матеріальної та духовної культури, які мають наукову, історичну, художню чи іншу культурну цінність незалежно від їх виду, місця створення і форм власності та зберігаються на території України, а також нерухомих пам'яток, що знаходяться в музеях України і обліковані в порядку, визначеному законом; 2) сукупність рухомих пам'яток природи, матеріальної та духовної культури, які мають наукову, історичну, художню чи іншу культурну цінність; 3) сукупність рухомих пам'яток та нерухомих пам'яток, що знаходяться в музеях України; 4) це сукупність пам'яток природи, матеріальної та духовної культури, які мають наукову, історичну, художню чи іншу культурну цінність незалежно від їх виду, місця створення і форм власності та зберігаються на території України, що знаходяться в музеях України і обліковані в порядку, визначеному законом. Музейний фонд України складається з державної і недержавної частини.

4. Музейний фонд України складається з:

1) державної і недержавної частини; 2) основного і науково-допоміжного фонду; 3) рухомих і нерухомих пам'яток; 4) інше.

5. Що визначає юридичний статус музейних предметів?

1) Положення про Музейний фонд України; 2) Закон України "Про музеї і музейну справу"; 3) Конституція України; 4) Інструкція по обліку і зберіганню музейних цінностей у державних музеях; 5) інше.

6. Які документи фіксують юридичний статус музейних предметів?

1) обліково-фондова документація; 2) Положення про Музейний фонд України; 3) Положення про Державний реєстр національного культурного надбання; 4) інше.

7. Які документи визначають склад і порядок використання музейних предметів в Україні?

1) Положення про Музейний фонд України; 2) Закон України "Про охорону культурної спадщини"; 3) наукова та охоронна документація фондів; 4) Конституція України.

8. Склад музейних фондів – це:

1) організація фондів, яка ділить їх у відповідності до значення предметів для науки, культури і діяльності самого музею, яка визначає юридичний стан предметів; 2) організація фондів, яка визначає юридичний статус предметів; 3) організація фондів, яка ділить їх у відповідності до значення предметів для науки, культури і діяльності самого музею і визначає юридичний статус предметів; 4) всі музейні предмети (основний і допоміжний фонд) незалежно від типу джерел

9. Структура фондів – це:

1) система організації фондів, яка ґрунтується на взаємозв'язках предметів і спрямована на створення оптимальних умов для їх вивчення, зберігання, поповнення і використання; 2) сукупність предметів і матеріалів, які утворюють дане музейне зібрання; 3) система організації музейного зібрання, яке має певну сукупність стійких зв'язків, що забезпечують її цілісність і збереження основних властивостей і функцій при різних внутрішніх і зовнішніх змінах; 4) цілісна і стійка система організації музейного зібрання, яка має свою специфіку в окремих музейних закладах.

10. Музейний предмет – це:

1) пам'ятка історії та культури, яка пройшла всі стадії наукового опрацювання і зарахована до складу музейної; 2) пам'ятка природи, історії і культури, яка пройшла всі стадії наукового опрацювання і зарахована до складу музейної

збірки завдяки її здатності характеризувати історію та культуру певного суспільства, є складовою частиною національного культурного надбання; 3) інше.

11. Що входить до характеристики музейного предмета?

1) загальні властивості й конкретні ознаки; 2) конкретні ознаки; 3) наукова, матеріальна, історична. мистецька цінність; 4) інше.

12. Що є одиницею класифікації музейного предмета:

1) спосіб фіксації інформації; 2) походження; 3) наукове значення; 3) культурна цінність; 4) зовнішні особливості; 5) інше.

13. Профіль музею визначається

1) складом фондової збірки; 2) напрямками роботи; 3) місцезнаходженням музею; 4) завданнями, які ставляться перед музеєм; 5) культурно-освітньою діяльністю.

14. Музейний предмет – це:

1) пам'ятка історії та культури, яка знаходиться в складі музейної збірки; 2) пам'ятка, яка пройшла всі стадії наукового опрацювання і зарахована до музейної збірки; 3) узятий з реальної дійсності предмет, який має властивості до тривалого зберігання; 4) предмет, який принесли до музею на зберігання.

15. Тип музейних предметів визначається:

1) шляхом надходження до музею; 2) часом створення; 3) способом фіксації інформації; 4) походженням; 5) певними ознаками.

16. Реставрація – це:

1) комплекс заходів направлених на збереження пам'ятки, виявлення його художньої та суспільної цінності; 2) консервація музейного предмета; 3) виготовлення копії з оригіналу; 4) комплекс наукових і технічних засобів по відновленню первісного вигляду музейного предмета, направлених на його тривале зберігання.

17. Консервація – це:

1) наукове втручання в існування об'єкта, аби з мінімальною кількістю змін утримати та зберегти його, збільшити до максимуму тривалість його існування та звести до мінімуму його нищення; 2) комплекс

заходів, направлених на збереження пам'ятки; 3) комплекс реставраційних робіт; 4) реконструкція; 5) обґрунтування важливості збереження музейного предмета.

18. Систематизація музейних предметів – це:

1) процес групування реально існуючих у музейному зібранні предметів за певними ознаками; 2) групування музейних предметів за певним науковим принципом за допомогою карток чи сучасних електронних засобів систематизації; 3) розкладка музейних предметів у фондах згідно місця їх зберігання; 4) групування у будь-якому порядку.

19. Наукове комплектування музейних фондів – це:

1) процес виявлення і збору предметів музейного значення для формування і поповнення музейної збірки; 2) планомірний, що спирається на методологічні принципи профільних дисциплін і музеєзнавства процес виявлення, збирання і наукового опрацювання музейних предметів; 3) збиральницька робота музею; 4) відбір музейних предметів для фондів.

20. Копії або реконструкції, які точно передають параметри музейних предметів, носять назву:

1) муляж; 2) діорама; 3) макет; 4) модель.

21. Вивчення музейних предметів розпочинається :

1) в процесі комплектування фонду; 2) в процесі обліку; 3) при підготовці до експозиційного використання; 4) в процесі екскурсійного показу.

22. Структура фондів – це

1) сукупність предметів і матеріалів, які утворюють музейне зібрання; 2) система організації музейного зібрання, яке має певну сукупність стійких зв'язків, що забезпечують її цілісність і збереження основних властивостей і функцій при різних внутрішніх і зовнішніх змінах; 3) групи музейних предметів у фондах; 4) цілісна і стійка система організації музейного зібрання, яка має свою специфіку в окремих музейних закладах.

23. Музейний фонд України – це

1) сукупність рухомих пам'яток природи, матеріальної та духовної культури, що знаходиться в музеях України; 2) основний і науково-допоміжний фонд музейних предметів у музеях України; 3) пам'ятки матеріальної і духовної культури, які створені на території України; 4)

сукупність рухомих пам'яток природи, матеріальної та духовної культури, які мають наукову, історичну, художню чи іншу культурну цінність незалежно від їх виду, місця створення і форм власності та зберігаються на території України, а також нерухомих пам'яток, що знаходяться в музеях України і обліковані в порядку, визначеному законом.

24. Атрибуція – це:

1) один з етапів вивчення музейного предмета; 2) виявлення основних ознак музейного предмета (матеріал, техніка виготовлення, авторство, час і місце створення) ; 3) здатність музейного предмета привертати до себе увагу; 4) класифікація музейних предметів.

25. Систематизація музейних предметів – це:

1) групування реально існуючих у музейному зібранні предметів за певними ознаками; 2) розкладка музейних предметів у фондах згідно місця їх зберігання; 3) процес групування музейних предметів за певним науковим принципом за допомогою карток чи сучасних електронних засобів систематизації та збереження інформації; 4) каталогізація.

26. Класифікація музейних предметів – це:

1) поділ всіх предметів на групи за певними ознаками; 2) проставлення інвентарних номерів на музейних предметах; 3) каталогізація; 4) визначення назви предмета.

27. Вивчення музейних предметів – це:

1) основний напрям науково-дослідницької роботи в музеї, що полягає у визначенні музейного значення предмета через виявлення його наукової, мистецької, історичної чи меморіальної цінності; 2) напрям науково-фондової роботи, що полягає в обліку музейних предметів; 3) наукове дослідження музейного предмета, що складається з атрибуції, класифікації, систематизації, інтерпретації; 4) ознайомлення з новими дослідженнями в галузі музейної справи.

28. Інтерпретація музейних предметів – це:

1) завершальний етап вивчення музейних предметів, що передбачає критичний аналіз та тлумачення їх для використання у різних напрямках і формах музейної роботи; 2) визначення оригінальності музейного предмета; його достовірності; об'єктивності закладеної в ньому

інформації; його атрактивних, експресивних і комунікативних властивостей3) визначення приналежності до типових чи унікальних музейних предметів; 4) тлумачення як джерел знань та емоцій.

29. Комплектування – це:

- 1) цілеспрямований, планомірний, що спирається на методологічні принципи профільних дисциплін і музеєзнавства, процес виявлення і збору предметів музейного значення для формування і поповнення музейної збірки; 2) збиральницька робота; 3) збір предметів музейного значення на об'єктах комплектування в ході відряджень, експедицій, ін.; 4) відбір музейних предметів у фондах музею.

30. Збиральницька робота – це:

- 1) складова частина комплектування музейних фондів; 2) практична діяльність з реалізації програми комплектування фондів; 3) виявлення і збір предметів музейного значення; 4) комплектування фондів.

31. Облік фондів – це:

- 1) безперервний процес, змістом якого є контроль за рухом музейних предметів і за їх станом; 2) ведення книг обліку; 3) запис нових надходжень у реєстраційні книги; 4) внесення даних про музейний предмет в електронні бази даних.

32. Одиниця обліку фондів – це:

- 1) окремий музейний предмет; 2) одиниця збереження фондів; 3) експонат; 4) колекція; 5) збірка.

33. Склад музейних фондів – це:

- 1) організація фондів, яка ділить їх у відповідності до значення предметів для науки, культури і діяльності самого музею і визначає юридичний статус предметів; 2) всі музейні предмети (основний і допоміжний фонд) незалежно від типу джерел; 3) групи музейних предметів у фондах; 4) предмети, виставлені в експозиції для огляду.

34. Визначники музейних предметів – це:

- 1) ілюстровані музейні видання для полегшення атрибуції музейних предметів; 2) каталоги музейних колекцій; 3) путівники; 4) довідкові видання для визначення музейних предметів.

35. Каталог музейний – це:

- 1) систематичний анотований перелік музейних предметів, що знаходяться в фондах або в експозиції музею, класифікований за певною ознакою; 2) форма публікації музейних збірок; 3) перелік експонатів за певною темою; 4) авторський список музейних предметів.

36. Наукове комплектування музейних фондів – це:

- 1) процес виявлення і збору предметів музейного значення для формування і поповнення музейної збірки; 2) планомірний, що спирається на методологічні принципи профільних дисциплін і музеєзнавства процес виявлення, збирання і наукового опрацювання музейних предметів; 3) збиральницька робота музею.

37. Систематизація музейних предметів – це:

- 1) процес групування реально існуючих в музейному зібранні предметів за певними ознаками; 2) групування музейних предметів за певним науковим принципом за допомогою карток чи сучасних електронних засобів систематизації; 3) розкладка музейних предметів у фондах згідно місця їх зберігання.

38. Наукове дослідження – це:

- 1) особлива форма діяльності, пов'язана з виробленням, поширенням і використанням знань, які суспільству до цього були невідомі; 2) вироблення теоретичних і практичних знань про закономірності розвитку природи і суспільства; 3) особлива форма музейної діяльності спрямована на вивчення музейних предметів.

39. Образотворчі джерела – це:

- 1) музейні предмети, які містять інформацію, зафіксовану через зоровий образ; 2) всі музейні предмети, які мають елемент образотворчості; 3) твори мистецтва.

40. Розмістіть у правильній послідовності етапи вивчення музейних предметів :

- 1) атрибуція предметів, 2) інтерпретація, 3) систематизація, 4) класифікація.

41. Джерелознавчі дослідження в музеї – це :

1) дослідження спрямовані на виявлення документуючих характеристик музейних предметів; 2) дослідження з профільних дисциплін; 3) дослідження музейних предметів.

42. Профіль музею визначається:

1) складом фондової збірки; 2) напрямками роботи; 3) місцезнаходженням музею; 4) завданнями, які ставляться перед музеєм.

43. Атрактивність – це одна з загальних властивостей музейного предмета, а саме:

1) здатність предмета привертати увагу відвідувача в процесі музейної комунікації; 2) виявлення основних ознак музейного предмета; 3) здатність предмета викликати емоції.

44. Наукове комплектування фондів – це:

1) процес виявлення в зовнішньому середовищі предметів музейного значення та їхнього збору для поповнення музейних зібрань; наукова діяльність, заснована на принципах музеєзнавства і профільних дисциплін; 2) процес впорядкування зібраних музейних предметів; 3) пошук нових культурних цінностей для доукомплектування фондів музею; 4) процес узгодження тематики та науково-методичних принципів, за якими формується фондова збірка.

46. Важливим фактором під час комплектування музейних фондів є вироблення критеріїв добору предметів музейного значення. До загальних критеріїв відносять (виберіть правильні):

1) інформативність; 2) атракційність; 3) репрезентативність джерел; 4) техніку виготовлення; 5) дата виготовлення.

47. На стан збереження музейних предметів, які знаходяться в експозиції, впливають:

1) волого-температурний режим; 2) світловий режим; 3) шкідливі гази та запахи; 4) спалахи фотокамер; 5) інше.

48. Музеєзнавчі дослідження включають:

1) розробку наукової концепції музею; 2) вивчення історії населеного пункту, в якому функціонує музей; 3) дослідження в області комплектування фондів; 4) вивчення музейних предметів і колекцій; 5)

наукове проектування експозицій і виставок; б) дослідження в області музейної комунікації.

РОЗДІЛ 4

СЛОВНИК ОСНОВНИХ ТЕРМІНІВ

Автентичність – властивість музейного предмета, що вказує на ступінь вірогідності й точності збереження важливих його первинних ознак, характеристик та на відповідність певному культурному середовищу.

Акт видачі – юридичний документ, що засвідчує факт видачі з фондів музею відповідальному представникові юридичної особи музейних предметів на постійне зберігання або в тимчасове користування.

Антропологічний музей – вид музею природничого профілю, у якому зберігають, вивчають, експонують та популяризують пам'ятки, пов'язані з історією розвитку людини як біологічної істоти, а також соціальною і культурною організацією людського суспільства на різних етапах розвитку.

Археологічний музей – вид музею історичного профілю, у якому збирають, зберігають, вивчають, експонують та популяризують пам'ятки матеріальної культури від найдавніших часів до середньовіччя, виявлені під час археологічних досліджень.

Архів музею науковий – науково-допоміжний підрозділ, який забезпечує прийняття, облік та зберігання документальних матеріалів музею, що накопичилися в результаті його діяльності.

Атрактивність – (від лат. attraction – ефективний, привабливий) музейного предмета – одна з загальних властивостей музейного предмета; здатність предмета привертати увагу відвідувача в процесі музейної комунікації.

Атрибуція – (від лат. attribution – приписування) – виявлення основних ознак музейного предмета (фізичні властивості), що зумовлюють його назву, функціональне призначення, матеріал, техніку виготовлення, авторство, хронологію і географію створення, а також місце знаходження (історію походження і побутування).

Ботанічний фонд – облікований і систематизований структурний розділ природничих фондів, до якого належать переважно гербарії рослин і грибів.

Буклет – ілюстроване рекламне музейне видання з коротким текстом.

Вивчення музейних предметів – основний напрям науково-дослідницької роботи в музеї, що полягає у визначенні музейного значення предмета через виявлення його наукової, мистецької, історичної чи меморіальної цінності; процес виявлення властивостей музейних предметів та їх сукупностей як джерел знань і емоцій.

Визначники – ілюстровані музейні видання, що призначені для полегшення атрибуції (визначення) музейних предметів.

Виставка – тимчасова експозиція (стаціонарна, або пересувна). Її тимчасовий характер проявляється у складі експонатів: музейні предмети з інших музеїв та приватних колекцій, а також предмети, які не можуть довго перебувати за межами фондів – акварелі, письмові джерела, унікальні предмети.

Відомчі музеї – музеї, що перебувають у підпорядкуванні різних відомств (в межах нашої держава поза системою Міністерства культури й туризму України).

Вітрина музейна – елемент експозиційного обладнання, призначений для розміщення експозиційних матеріалів з метою їх захисту та зручного огляду.

Галерея – (від франц. Galerie, італ.galleria) – 1) традиційне найменування деяких художніх музеїв; 2) частина експозицій великих художніх музеїв; 3) постійна виставка-продаж предметів мистецтва.

Голограми – об'ємні оптичні копії музейних предметів, які зняті за допомогою лазерної техніки та відтворюють їх натуральні розміри під дією пучка світла.

Громадські музеї – музеї, що створені за ініціативи громадськості і діють на громадських засадах.

Джерелознавчі дослідження в музеї – дослідження, спрямовані на виявлення документуючих характеристик музейних предметів та їх значення для розвитку профільних дисциплін.

Державна частина Музейного фонду України – музейні зібрання та окремі пам'ятки, що є державною власністю.

Державні музеї – музеї, що є власністю держави та фінансуються з державного бюджету.

Діорама – просторова картина з предметів експозиції та з оформленими відповідно стінами, підлогою та заднім планом.

Екскурсія – (від лат. *excursio* – поїздка) – окремий захід, в ході якого під фаховим керівництвом відбувається відвідування вибраних об'єктів, установ, заходів чи ландшафтних зон.

Експозиційний комплекс – структурна одиниця експозиції; група предметів, які об'єднані за змістом і утворюють цілісну експозицію, створюючи при цьому спільний образ.

Експозиція – (від лат. *exposition* – виставляти) – сукупність предметів спеціально виставлених для огляду. До експозицій можна віднести вітрини кіосків і магазинів, демонстраційні зали промислових підприємств, навчальні матеріали, розвішені на стінах класних кімнат, музейні експозиції.

Експонат – це музейний предмет, виставлений для огляду.

Етапи вивчення музейних предметів: 1) атрибуція предметів (тобто, їх визначення); 2) класифікація та систематизація; 3) інтерпретація (трактування, тлумачення тобто пояснення їх суті).

Інвентаризація – етап обліку пам'яток та розподілу їх у системі фондосховищ музейної установи.

Класифікація музеїв – групування музеїв за ознаками, які являються суттєвими для організації і розвитку музейної мережі і для всієї музейної діяльності.

Колекціонування – (від лат. *colctio* – зібрання), цілеспрямоване збиральництво, в основі якого – особливого роду інтерес до предметів навколишнього світу. Лежить в основі виникнення музею.

Комплектування музейних фондів – цілеспрямований, планомірний, що спирається на методологічні принципи профільних дисциплін і музеєзнавства, процес виявлення і збору предметів музейного значення для формування і поповнення музейної збірки.

Комунікація – передача інформації за допомогою знаків чи систем усіх видів, яка потребує адресата. **Музейна комунікація** – різновид культурної комунікації, що відбувається в музеї: процес спілкування, передачі інформації, значень тощо.

Концепція наукова комплектування фонду – обґрунтування тем комплектування (оцінка структури і змісту наявного музейного фонду, аналіз), визначення шляхів і форм збиральницької роботи, ін.

Консервація – наукове втручання в існування об'єкта, щоб з мінімальною кількістю змін утримати та зберегти його у первинному вигляді, збільшити до максимуму тривалість існування та звести до мінімуму нищення.

Копія – предмет створений з метою імітації або заміни іншого предмета, який виступає у якості оригіналу.

Критерії визначення цінності музейних предметів – походження, зміст, наукова значущість, зовнішня особливість, художня цінність (особливості стилю, композиції, колориту, оригінальності, техніки виготовлення, майстерності виконання).

Макет – об'ємне відтворення зовнішнього вигляду об'єкта, створене у певному масштабі. При цьому допускається умовність у показі.

Модель – копія, яка зберігає конструктивні принципи і структуру оригіналу.

Музеєзнавство – наукова дисципліна, яка вивчає специфічне музейне відношення людини до дійсності і породжений ним феномен музею, досліджує процеси збереження соціальної інформації, її пізнання і передачі за допомогою предметів, а також розвиток музейної справи і напрямки музейної діяльності.

Музей – культурно-освітній та науково-дослідницький заклад, призначений для вивчення, збереження та використання пам'яток природи, матеріальної і духовної культури, прилучення громадян до надбань національної і світової історико-культурної спадщини.

Музейна аудиторія – сукупність людей, включених у сферу культурно-освітньої діяльності музею.

Музейна науково-фондова діяльність включає: збиральницьку роботу і комплектування фондів; первинний облік (реєстрацію) та наукову інвентаризацію;

каталогізацію фондів та створення науково-фондового паспорта; створення належних умов збереження музейних фондів.

Музейна справа – це спеціальна галузь культурно-освітньої та наукової діяльності, яка здійснюється музеями щодо комплектування, збереження, вивчення і використання пам'яток природи, матеріальної і духовної культури.

Музейний маркетинг – система знань про теорію і практику створення, просування до потенційних споживачів та збуту музейного продукту, а також налагодження комплексу комунікативного діалогу між музеями і суспільством та його окремими інституціями.

Музейний менеджмент – це система знань про теорію і практику управління музеєм і музейним персоналом.

Музейний предмет – це пам'ятка історії та культури, яка пройшла всі стадії наукового опрацювання і зарахована до складу музейної збірки завдяки її здатності характеризувати історію та культуру певного суспільства, і є складовою частиною національного культурного надбання.

Музейний фонд України – це сукупність рухомих пам'яток природи, матеріальної і духовної культури, які мають художнє, історичне, етнографічне та наукове значення, незалежно від їх виду, місця створення форм власності та зберігаються на території України, а також нерухомих пам'яток, що містяться в музеях України і обліковані в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Муляж – копія, яка достовірно передає розмір, форм, колір і фактуру оригіналу.

Наукове дослідження – особлива форма діяльності, пов'язана із виробленням, поширенням і використанням знань, які суспільству до цього були ще невідомі, що дозволяє збагатити теоретичні і практичні знання про закономірності розвитку природи і суспільства.

Науково-дослідна робота у музеї – діяльність з атрибуції, класифікації, систематизації та інтерпретації музейних пам'яток.

Облік фондів – безперервний процес, змостом якого є контроль за рухом предметів і за їх станом, в якому порядок обліку, зберігання і наукової обробки

музейних предметів регулюється нормативними документами Міністерства культури та інформаційної політики України та Інструкцією по обліку та зберіганню музейних цінностей (внутрішньою музейною інструкцією .)

Образотворчі джерела – музейні предмети, які містять інформацію, зафіксовану через зоровий образ.

Панорама – (від грецьк. – пан і horama – видовище) – велика за розмірами стрічкоподібна картина, яка натягнута на циліндричний підрамник і поєднується із розташованими перед нею по колу «предметним» планом – макетами, спорудами, фігурами тощо. Створює ілюзію реального простору.

Профіль музею – найважливіша категорія класифікації музеїв за спеціалізацією їхніх збірок і основними напрямками музейної діяльності.

Репродукція – копія живописного, графічного чи фотографічного зображення, створена друкарським способом, як правило збільшеного чи зменшеного розміру.

Реставрація – (від лат. – restauratio – відновлення), комплекс заходів, направлених на збереження пам'ятки історії і культури, або твору мистецтва, виявлення його художньої та суспільної цінності. Реставрація пам'яток є шляхом до їх врятування, подальшого збереження і надання їм вигляду.

Систематизація музейних предметів – процес групування (розкладку) реально існуючих в музейному зібранні предметів за допомогою карток чи сучасних електронних засобів систематизації та збереження інформації.

Склад музейних фондів – організація фондів, яка ділить їх у відповідності до значення предметів для науки, культури і діяльності самого музею, яка визначає юридичний стан предметів; сукупність предметів і матеріалів, яке утворюють дане музейне зібрання.

Структура музейних фондів – це система організації музейного зібрання, яке має певну сукупність стійких зв'язків, що забезпечують її цілісність і збереження основних властивостей і функцій при різних внутрішніх і зовнішніх змінах; ґрунтується на взаємозв'язках предметів і спрямована на створення оптимальних умов для їх вивчення, зберігання, поповнення і використання.

Тезаврування – теорія науково-фондової роботи.

Тип музейних предметів – одиниця класифікації музейних предметів або джерел, що об'єднані за основним способом фіксації інформації (письмові, речові, образотворчі, фоноджерела, фотоджерела, кіно і відеоджерела) або за ознаками їхніх особливостей (природничі препарати, раритети, унікальні предмети, реліквії тощо). Виділяємо шість типів музейних предметів чи джерел: речові, образотворчі, письмові, фонічні джерела, фото і кіноджерела .

Уніфікований паспорт музею – документ, який складають і реєструють в органах культури всі музеї України, незалежно від їх видів, статусу, форм власності і відомчого підпорядкування. Складається з 22-х пунктів і містить вичерпну інформацію про установу та її зібрання.

Фонди музею – це науково організована сукупність матеріалів, прийнятих музеєм на постійне зберігання, які знаходяться у фондосховищі, експозиції, на реставрації, передані іншим особам і таке інше