

**ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»**

**ЛУЦЬКИЙ ІНСТИТУТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ
УНІВЕРСИТЕТУ «УКРАЇНА»**

Кафедра інформаційної діяльності та туризму

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Луцького інституту
розвитку людини
Університету «Україна»

_____ С.С. Савич
« ____ » _____ 2021 р.

СИЛАБУС

ОК 2.5. МУЗЕЄЗНАВСТВО

Освітньо-професійна програма: «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

освітнього рівня бакалавр

галузь знань: 02 Культура і мистецтво

спеціальності: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

Обсяг, кредитів: 90/3

Форма підсумкового контролю: екзамен

Луцьк 2021 рік

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА

викладач	Кушпетюк Олена Іванівна , доцент, кандидат історичних наук, доцент кафедри інформаційної діяльності та туризму
профайл викладача	https://lutsk.uu.edu.ua/ кафедра інформаційної діяльності та туризму/ професорсько-викладацький-склад/Кушпетюк О.І.
канали комунікації	Телефон: 050 663 5 664 Електронна пошта: olenakushpetiuk@i.ua
матеріали до курсу розміщені на сайті Інтернет-підтримки навчального процесу http://vo.ukraine.edu.ua/ за адресою	http://vo.ukraine.edu.ua/course/view.php?id=6672

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Загальний обсяг кредитів – 3	Галузь знань 02 «Культура і мистецтво»	Вид дисципліни Обов’язкова компонента	
	Спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»	Цикл підготовки професійний	
Змістових модулів – 2	Спеціалізація	Рік підготовки:	
		2021-2022-й	2021-2022-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ (назва)	Мова викладання, навчання та оцінювання: <u>українська</u>	Семестр	
Загальний обсяг годин – 90		1-й	1-й
	Освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень: <u>бакалавр</u>	Лекції	
		16 год.	6 год.
		Практичні, семінарські	
		14 год.	4 год.
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		60 год.	80 год.
Індивідуальні завдання: год.			
Вид семестрового контролю: екзамен			

ПЕРЕДРЕКВІЗИТИ І ПОСТРЕКВІЗИТИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передреквізити (Prerequisite) – «Сучасні технології збору і передачі інформації», «Автоматизовані інформаційно-пошукові системи», та ін.

Постреквізити (Postrequisite) – дисципліни, для вивчення яких потрібні компетенції, що здобуваються завдяки вивченню дисципліни «Музеєзнавство» є базою для вивчення інших фахових дисциплін спеціальності: «Архівознавство», «Довідково-інформаційні фонди та їх формування», «Інформаційний менеджмент» та ін.

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета: Поглиблений інтерес до історії, турбота про збереження історичної і культурної спадщини - одна з характерних прикмет нашого часу. В духовному житті людей велике значення мають музеї - скарбниці історичних і мистецьких багатств народу. Музеї дають можливість ознайомитися із цінностями матеріальної і духовної культури нашого народу. Вивчення курсу «Музеєзнавство» сприятиме вивченню історії та закономірностей розвитку музеїв, їх внутрішньої організації, дасть змогу зрозуміти систему наукового комплектування музейних фондів, документування й зберігання колекцій, а також засвоїти методику побудови музейних експозицій, виставок, різних видів і форм науково-освітньої діяльності музеїв.

Завдання: курс «Музеєзнавство» дозволяє:

- сформувати у майбутніх фахівців систему знань про музейну справу та формування її нормативно-правової бази;
- вивчити історію розвитку музейної справи;
- ознайомитися з сучасною науковою класифікацією музеїв;
- зрозуміти особливості наукового комплектування музейних фондів, роль обліку і зберігання музейних колекцій;
- ознайомитися із експозиційною роботою музейних закладів;
- визначити основні завдання науково-дослідної та освітньо-виховної роботи музеїв;
- ознайомить з основними положеннями українського законодавства про музеї та музейну справу.

ПЕРЕЛІК ЗАГАЛЬНИХ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА

ЗК1 – Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК3 – Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК6. Навички використання інформаційних і комунікативних технологій.

ЗК7 – Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК8 – Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК9 – Здатність працювати в команді.

ЗК10 – Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 11. Здатність реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свободи людини і громадянина в Україні.

ЗК 12. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ПЕРЕЛІК СПЕЦІАЛЬНИХ (ФАХОВИХ) ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА

ФК1 – Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах.

ФК2. Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв.

ФК3. Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань.

ФК4. Здатність аналізувати закономірності розвитку, документно-інформаційних потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій.

ФК5. Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів.

ФК6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.

ФК7. Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ.

ФК8. Здатність проектувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги.

ФК9. Здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури.

ФК10. Здатність адмініструвати соціальні мережі, електронні і бібліотеки та архіви.

ФК11. Здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати електронні бібліотеки та архіви.

ФК12. Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування веб-сайтів та веб-спільнот у мережі Інтернет.

ФК13. Здатність опановувати і використовувати технології електронного урядування та електронного документообігу.

ФК14. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури.

ФК15. Здатність опановувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності.

ПЕРЕЛІК ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА

РН1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та провадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.

РН2. Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології веб-дизайну та веб-маркетингу.

РН3. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність.

РН4. Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів.

РН5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.

РН6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи.

РН7. Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем.

РН8. Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності.

РН9. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг.

PH10. Кваліфіковано використовувати типове комп'ютерне та офісне обладнання.

PH11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.

PH12. Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.

PH13. Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.

PH14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.

PH15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.

PH16. Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення.

PH17. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.

PH18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.

PH19. Дотримуватися і реалізовувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності.

СТРУКТУРА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тематичний план

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин										Форми та методи контролю знань
	денна форма					Заочна форма					
	усь ого	у тому числі				усь ого	у тому числі				
		л	п	л а б	с.р.		л	п	лаб	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Змістовий модуль 1. Основи музеєзнавства. Створення і діяльність музеїв України: правові засади											
Тема 1. Музеєзнавство як наука. Роль і значення музеїв	4	2			2	4				4	АР: опитування СР: бесіда ІР: складання глосарія
Тема 2. Нормативно-правове забезпечення діяльності музеїв	8	2			6	8	2			6	АР: опитування СР: бесіда ІР: складання глосарія, захист презентації/реферата

Тема 3. Нормативно-правові акти, що регулюють галузеві відносини з музейною сферою	8	2			6	8				8	АР: опитування СР: бесіда ІР: складання глосарія, захист презентації/реферата
Тема 4. Класифікація музеїв. Нормативно-правові акти про порядок створення і діяльності музеїв України	10	2	2		6	10		2		8	АР: опитування СР: бесіда ІР: складання глосарія, захист презентації/реферата
Тема 5. Нормативно-правові акти про Музейний фонд України	8	2			6	8				8	АР: опитування СР: бесіда ІР: складання глосарія, захист презентації/реферата
Тема 6. Міжнародне культурне співробітництво в галузі музейної справи	6		2		4	6				6	АР: опитування СР: бесіда ІР: складання глосарія, захист презентації/реферата
Тема 7. Географічно-туристична пам'яткознавча характеристика визначних музеїв України	6		2		4	6				6	АР: опитування СР: бесіда ІР: складання глосарія, захист презентації/реферата
Тема 8. Музейництво Волині	6		2		4	6				6	АР: опитування СР: бесіда ІР: складання глосарія, захист презентації/реферата
Разом за змістовим модулем 1	56	10	8		38	56	2	2		52	
Змістовий модуль 2. Основні напрями роботи музеїв											

Тема 9. Наукове комплектування, облік і зберігання музейних фондів	9	2	1		6	9	2	1		6	АР: опитування СР: бесіда ІР: складання глосарія, захист презентації/реферата
Тема 10. Експозиційна робота музеїв	7	2	1		4	7	2	1		4	АР: опитування СР: бесіда ІР: складання глосарія, захист презентації/реферата
Тема 11. Науково-дослідна та освітньо-виховна робота музеїв	5		1		4	5				5	АР: опитування СР: бесіда ІР: складання глосарія, захист презентації/реферата
Тема 12. Маркетингова та рекламно-інформаційна робота музеїв	5		1		4	5				5	АР: опитування СР: бесіда ІР: складання глосарія, захист презентації/реферата
Тема 13. Екскурсійна робота музеїв	8	2	2		4	8				8	АР: опитування СР: бесіда ІР: складання глосарія, захист презентації/реферата
Разом за змістовим модулем 2	34	6	6		22	34	4	2		28	
<i>Усього годин</i>	90	16	14		60	90	6	4		80	

ФОРМИ І МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Форми навчання: очна, заочна

Види занять: лекції, практичні заняття

При вивченні навчальної дисципліни «Музеєзнавство» використовуються комплекс загальних методів навчання: словесні (лекція; опитування, бесіда на семінарських заняттях); наочні (ілюстрування

(презентація PowerPoint) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій; дослідницькі (виконання ІНДЗ); методи самостійної роботи (опрацювання тем, першоджерел по темах, складання глосарія найуживаніших термінів до тем) тощо.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

Основна:

Основна:

1. Рутинський М.Й. Музеєзнавство: навч. посіб. / М.Й. Рутинський, О.В. Стецюк. – К.: Знання, 2008. – 428 с.
2. Основи музеєзнавства, маркетингової та рекламно-інформаційної діяльності музеїв: посіб. / під ред.. В. Великочого, Н. Гасюк та ін. – Івано-Франківськ: Плай, 2005. – 64 с.
3. Прищепя О. П. Основи музеєзнавства. Навч.-метод. посібник для студентів історичних спеціальностей (за вимогами кредитно-модульної системи). / О. П. Прищепя. – Рівне, 2006. – 104 с.
4. Вайдахер Ф. Загальна музеологія / Ф. Вайдахер. – Львів : Літопис, 2005. – 632 с.
5. Шевченко В.В. Музеєзнавство: навч. посіб. / В.В. Шевченко. – К.: Україна, 2007. – 321 с.
6. Микульчик Р. Словник-довідник термінології музейництва / Р. Микульчик, П. Слободян, Є. Діденко, Т. Рак. – Львів: в-во Львівської політехніки, 2012. – 128 с.
7. Салата О.О. Основи музеєзнавства: Навч.-метод. посіб. /О.О. Салата. – Вінниця: ТОВ «Нілан-ЛТД». – 2015. – 164 с.

Законодавчі акти та нормативні документи:

1. Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей : закон України від 21 верес. 1999 р. // Відом. Верховної Ради України. - 1999. - № 48. - Ст. 405.
2. Про внесення змін до Закону України «Про музеї та музейну справу» : закон України від 5 листоп. 2009 р. - Режим доступу : www.zakon.rada.gov.ua.
3. Про культуру : закон України від 14 груд. 2010 р. // Офіц. вісн. України. - 2011. - № 2. - Ст. 91.
4. Про музеї та музейну справу : закон України від 29 черв. 1995 р. // Відом. Верховної Ради України. - 1995. - № 25. - Ст. 191.
5. Про Національний архівний фонд та архівні установи : закон України від 24 груд. 1993 р. // Відом. Верховної Ради України. - 1994. - № 15. - Ст. 86.
6. Про охорону археологічної спадщини : закон України від 18 берез. 2004 р. // Відом. Верховної Ради України. - 2004. - № 26. - Ст. 361.
7. Про охорону і використання пам'яток історії та культури : закон УРСР від 13 лип. 1978 р. // Відом. Верховної Ради України. - 1978. - № 30. - Ст. 426.
8. Про охорону культурної спадщини : закон України від 8 черв. 2000 р. // Відом. Верховної Ради України. - 2000. - № 39. - Ст. 333.
9. Про Стратегію сталого розвитку «Україна – 2020» : Указ Президента України від 12.01.2015 р. № 5/2015 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [доступу: http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5/2015](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5/2015). – Назва з екрану.
10. Про внесення змін до деяких законів України у зв'язку з прийняттям Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про Національний архівний фонд і архівні установи» : закон України від 6 берз. 2003 р. // Відом. Верховної Ради України. - 2003. - № 24. - Ст. 159.
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. – К.: Істина, 2002. – С. 117–121.

12. Правова охорона культурної спадщини: 36. документів. - К.: Вид-во ХІК, 2006. – 576 с.

13. Волинський музейний збірник: вип. 1. Законодавчі та нормативні засади діяльності музейних закладів / упр-ня культури і туризму Волин. ОДА; Волин. краєзн. музей; каф. документознавства і музей. справи ВНУ ім. Лесі Українки; упоряд. А. Силук. – Луцьк, 2010. – 350 с.

14. Законодавство про пам'ятники історії та культури : (зб. нормативних актів) / Укр. т-во охорони пам'ятників історії та культури ; Україна. Закони. – К. : Політвидав України, 1970. – 464 с.

15. Охорона пам'яток історії і культури в Україні (1917-1919 рр.): зб. докум. і матер. / авт.-упоряд. О.О. Нестуля, С.І. Нестуля, Г.Я. Рудий; відп. ред. В.О. Горбик / НАН України. Інститут історії України. – К.: Інститут історії України, 2008. – 320 с.

16. Культурна спадщина України. Правові засади збереження, відтворення та охорони культурно-історичного середовища : зб. офіц. док. / упоряд. В. І. Фрич ; відп. ред. М. В. Гарник ; Генеральна прокуратура України. – К. : Істина, 2002. – 336 с.

Додаткова:

1. Кушпетюк О. Музеєзнавство : методичні вказівки до семінарських занять та виконання контрольних робіт для студентів заочної форми навчання спеціальності «Туризм». Луцьк: ЛІРОЛ Ун-ту «Україна», 2021. 26 с.;

2. Кушпетюк О. Музеєзнавство: методичні рекомендації до семінарських занять для студентів денної форми навчання спеціальності 242 «Туризм». Луцьк: ЛІРОЛ Ун-ту «Україна», 2021. 72 с.;

3. 3. Нормативно-правові акти з питань музейної справи для самостійного вивчення курсу «Основи музеєзнавства» / упоряд. О. Кушпетюк. – Луцьк: ЛІРОЛ Університету «Україна». – 2016. – 102 с.

4. Бабарицька В.К. Екскурсознавство і музеєзнавство: навч. посіб./ В.К. Бабарицька, А.Я. Короткова, О.Ю. Малиновська. – К.: Альтерпрес, 2007. – 462 с.

5. Юрєнева Т. Ю. Музееведение : учебник для высшей школы. – 4-е изд., испр. и доп. / Т. Ю. Юрєнева. – М. : Академический проект „Альма Матер”, 2007. – 560 с.

6. Мезенцева Г. Г. Музеєзнавство / Г. Г. Мезенцева. – К. : Вища школа, 1980.– 120 с.

7. Довжук І. В. Основи музеєзнавства: навч. посіб. / Східноукр. нац. ун-т ім. В. Даля. — Луганськ: Вид-во СНУ ім. В. Даля, 2008. — 164 с.

8. Велика Л.П. Музейне експозиційне мистецтво / Л.П. Велика. – Х.: ХДАК, 2000. – 160с.

9. Музейна справа і музейна політика в Україні ХХ ст. – К.: Златограф, 2004. – 184 с.

10. Федорченко В.К. Історія екскурсійної справи в Україні: навч. посіб./ В.К. Федорченко, О.М. Костюкова, Т.А. Дьорова. – К.: Кондор, 2004. – 425 с.

11. Калашникова О.Л. Основи мистецтвознавчої експертизи та вартісної оцінки культурних цінностей: підр. [для студ. вищ. навч. закл.] / О. Л. Калашникова. – Знання, 2006. – 479с.

12. Музеї України: довідник. – К.: Веселка, 1999. – 130 с.

13. Музей Волинської ікони. – Луцьк: Надстиря, 1994. – 43 с.

14. Российская музейная энциклопедия: в 2-х т. / предисл. ред. кол. В.Я.Янин. – М.: РИПОЛ КЛАССИК, 2001. – Т.І. – 416 с. – Т.ІІ. – 436 с.

15. Смоляницький Б.М. Застосування персональних ЕОМ у музейній справі / Б.М. Смоляницький: - Х.: Основа, 1993. – 167 с.

16. Гаврилюк С.В. Історичне пам'яткознавство Волині, Холмщини і Підляшшя (XIX – початок XX ст.): моног. / С.В. Гаврилюк. – Луцьк: РВВ „Вежа” Волин. держ. ун-ту ім. Лесі Українки, 2002. – 532 с.
17. Музей волинської ікони в Луцьку: путівник. – Луцьк: Медіа, 2003. – 43 с.
18. Художній музей в Луцьку: путівник. – Луцьк: Медіа, 2003. – 28 с.
19. Чудотворна ікона Холмської Богородиці. Повернення з небуття. – Луцьк: Ініціал, 2003. – 112 с.
20. Волинський краєзнавчий музей: путівник. – Луцьк: Медіа, 2004. – 28 с.
21. Огнева О.Д. Будинок серед алей: Музей Ігоря Стравінського в Устилузі / О.Д.Огнева. – Луцьк: Волин. обл. друкарня, 2006. – 45 с.
22. Федорова Л. Д. З історії пам'яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-1910-і рр. — К.: Інститут історії України НАН України, 2013. — 373 с.

Інформаційні ресурси

1. <http://www.nbuv.gov.ua/> - Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського.
2. <http://www.lsl.lviv.ua/> - Львівська національна наукова бібліотека України імені В.Стефаника.
3. www.history.org.ua - Інститут історії Національної Академії наук України.
4. <http://www.museum-ukraine.org.ua/>
5. <http://www.formuseum.info/2008/12/14/programa.html>
6. www.prostir.museum // Музейний простір України
7. <http://volyn-museum.com.ua/> // Музейний простір Волині
8. <http://volyn-kray-mus.at.ua/> // ВКМ

САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ

Теми самостійної роботи студентів

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
Змістовий модуль 2. Основні напрями роботи музеїв		
1	Опрацювання теми: Науковий опис музейних предметів Атрибуція і експертиза музейного предмета: зміст поняття. Питання атрибуційної роботи в українському музеєзнавстві. Науково-методичне забезпечення атрибутивних робіт.	10
2	Опрацювання теми: Основи реставраційно-консерваційної роботи. Поняття «реставрація», «консервація». Історія реставраційно-консерваційної діяльності. Стан сучасної реставрації. Функції реставрації	10
3	Опрацювання теми: Сучасні підходи до збереження фондів зібрань музеїв Умови та режим зберігання музейних предметів і колекцій (температурно-вологісний режим, забруднення повітря, світловий, біологічний режим).	10
4	Опрацювання методичних рекомендацій «Двадцять сходинок обов'язкового лікнепу (замість Інструкції)» / підгот. Н Пушкар. – Луцьк, 2013. – 8 с.	5
5	Опрацювання методичних рекомендацій для роботи з уніфікованим паспортом / підгот. Н Пушкар // Науково-фондова робота в музеї: методичні рекомендації. – Луцьк, 2010. – С. 6-12.	10
6	Паспорт Волинського краєзнавчого музею як зразок документа для	10

	наукового опису музейного предмета. Здійснення візуальної експертизи музейної пам'ятки та складання уніфікованого паспорта.	
7	Опрацювання методичних рекомендацій: 1. Кушпетюк О. Музеезнавство: Нормативно-правові акти з питань музейної справи для самостійного вивчення курсу / упоряд. О. Кушпетюк. – Луцьк: ЛІРоЛ Університету «Україна». – 2016. – 102 с. 2. Кушпетюк О. Музеезнавство: методичні рекомендації до семінарських занять для студентів денної форми навчання спеціальності 242 «Туризм». Луцьк: ЛІРоЛ Ун-ту «Україна», 2021. 72 с.	5
	Разом	60

КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

Змістовий модуль та теми курсу	Форми контролю	Бали	Термін виконання (тижні)
Опрацювання теми: Науковий опис музейних предметів (10 год.)	Співбесіда, опрацювання понятійного апарату	2	IX-XI
Опрацювання теми: Основи реставраційно-консерваційної роботи. (10 год.)	Співбесіда	2	XII-XIII
Опрацювання теми: Сучасні підходи до збереження фондів зібрань музеїв (10 год.)	Співбесіда	2	XII-XIII
Опрацювання методичних рекомендацій «Двадцять сходинок обов'язкового лікнепу (замість Інструкції)» (5 год.)	Співбесіда	2	XIII- XIV
Опрацювання методичних рекомендацій для роботи з уніфікованим паспортом (10 год.)	Співбесіда	2	XIII- XIV
Паспорт Волинського краєзнавчого музею як зразок документа (10 год.)	Співбесіда	3	XIII- XIV
Опрацювання методичних рекомендацій (5 год.)	Співбесіда, опрацювання понятійного апарату	2	XIV-XV
Разом: 60 год.	Разом: 15 балів		

КОНТРОЛЬ І ОЦІНКА ЯКОСТІ НАВЧАННЯ

Навчальна дисципліна оцінюється за модульно-рейтинговою системою. Вона складається з 2 змістовних модулів. Результати навчальної діяльності студентів оцінюються за 100 бальною. За результатами поточного, модульного та семестрового контролів виставляється підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ECTS.

Поточний контроль. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять та виконання й захисту індивідуальних завдань і завдань самостійної роботи й має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Він реалізується у формі опитування на семінарських/практичних заняттях, обговорення дискусійних питань, виконання практичних/лабораторних завдань, перевірки результатів виконання різноманітних завдань індивідуальної та самостійної роботи (опрацювання питань зазначених тем самостійної роботи, рефератів, джерел по темі та понятійного апарату) тощо.

Загальна сума балів поточного контролю складається з балів, які отримує студент за певну навчальну діяльність – підготовку та виступи та виконання практичних завдань (25 балів); виконання та захист індивідуальних завдань (20 балів) і завдань самостійної роботи (15 балів).

За відповідь на семінарському (практичному/лабораторному) занятті виставляється оцінка за чотирибальною системою: «незадовільно», «задовільно», «добре», «відмінно».

Розподіл балів між окремими темами здійснюється залежно від складності й актуальності теми, що вивчається. Викладач може визначати розподіл балів, які отримують студенти, об'єднавши теми змістового модуля.

Загалом, за всі якісно виконані завдання студент може набрати 25 балів.

У період екзаменаційної сесії викладач визначає суму і середню оцінку поточного контролю та проводить переведення оцінок в бали згідно зі шкалою конвертування (max = 25 балів).

Самостійна робота. Максимальна кількість балів ставиться за якість виконання самостійних завдань та вміння їх представити. Наприклад: після виконання самостійно певного завдання відбувається обговорення і виставляється оцінка за чотирибальною системою: «незадовільно», «задовільно», «добре», «відмінно». Відповідно, «відмінно» – виставляється 13-15 балів, за «добре» – 7-10 балів, «задовільно» – 3-6 балів, «незадовільно» – 0-2 балів.

Індивідуальна робота. Максимальна кількість балів за індивідуальну роботу ставиться за вчасне, якісне, добросовісне її виконання. Наприклад: після виконання індивідуального завдання відбувається обговорення і виставляється оцінка за чотирибальною системою: «незадовільно», «задовільно», «добре», «відмінно». Відповідно, «відмінно» – виставляється 15-20 балів, за «добре» – 10-14 балів, «задовільно» – 4-9 балів, «незадовільно» – 0-3 балів. Наявність позитивних оцінок, отриманих за індивідуальні завдання, є необхідною умовою допуску до семестрового контролю з цієї дисципліни.

Модульний контроль. Модульні контрольні роботи містять 2 варіанти по 20 тестових питань. За результатами виконання тестових завдань загальна кількість балів не може перевищувати 40 балів.

Підсумковий контроль. Підсумковий контроль запроваджується з метою оцінки результатів навчання студентів і проводиться у формі семестрового екзамену з навчальної дисципліни в обсязі навчального

матеріалу, визначеного робочою навчальною програмою, в період екзаменаційної сесії, що проводиться згідно з навчальним планом.

Екзамен – форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни за семестр. У екзаменаційно-заліковій відомості та в заліковій книжці здобувача вищої освіти робиться запис: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS

Оцінка за 100-бальною системою		Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	
		екзамен	залік		
90 – 100	<i>відмінно</i>	5	зараховано	A	<i>відмінно</i>
82 – 89	<i>добре</i>	4		B	<i>добре (дуже добре)</i>
75 – 81	<i>добре</i>	4		C	<i>добре</i>
64 – 74	<i>задовільно</i>	3		D	<i>задовільно</i>
60 – 63	<i>задовільно</i>	3		E	<i>задовільно (достатньо)</i>
35 – 59	<i>незадовільно</i>	2	не зараховано	FX	<i>незадовільно з можливістю повторного складання</i>
1 – 34	<i>незадовільно</i>	2		F	<i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i>

Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів

Оцінка	Критерії оцінювання
«відмінно»	студент свідомо відтворює тему в цілому, вміє обирати правильне рішення у нестандартних ситуаціях, аргументовано обгрунтовувати свій вибір, самостійно аналізує його наслідки, постійно готується до занять та згідно з програмою дисципліни глибоко та всебічно розкриває зміст питань, які обговорюються, демонструє вміння формулювати висновки та узагальнення за питаннями теми, здатність аналізувати навчальний матеріал; аргументовано та логічно викладає матеріал, володіє культурою мови; виявляє творчий підхід до виконання індивідуальних проектів і творчих завдань; акуратно оформлює завдання для самостійної роботи; виконує завдання модульного контролю.
«добре»	студент відтворює тему в цілому, свідомо приймає рішення, демонструє здатність оперувати теоретичними категоріями, узагальнює та аналізує матеріал; розкриває згідно з програмою дисципліни зміст питань, які обговорювалися; робить узагальнення та висновки з окремих питань; логічно викладає свої знання; виконує завдання для самостійної роботи; виконує

	завдання модульного контролю, але недостатньо використовує додаткову літературу, допускає під час усних відповідей чи письмового тестування окремі неточності.
«задовільно»	студент засвоїв тему на достатньому рівні, висвітлив зміст основних понять, продемонстрував здатність оперувати теоретичними категоріями, узагальнювати та аналізувати матеріал; у відповіді допустив незначну неточність; відповідав на окремі питання, які обговорювалися; формулював висновки з окремих питань; виконував завдання для самостійної роботи; виконав завдання модульного контролю, але допускав окремі неточності під час усних відповідей, тестування; не виявляв належної активності при обговоренні питань, старанності при виконанні завдань для самостійної роботи; недостатньо використовував додаткову літературу; неохайно виконував індивідуальні завдання.
«незадовільно»	студент недостатньо засвоїв тему, допустив помилки щодо розуміння основних теоретичних понять, матеріал виклав непослідовно, але зміг правильно узагальнити вивчений матеріал; відповідав на окремі питання, які обговорювалися; виконував завдання для самостійної роботи; виконав завдання модульного контролю, але допускав окремі неточності під час усних відповідей, тестування; не виявляв належної активності при обговоренні усних питань, старанності при виконанні завдань для самостійної роботи; недостатньо використовував додаткову літературу; неохайно виконував індивідуальні завдання; виконав не всі завдання для самостійної роботи.

ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ

Крайні терміни складання та перескладання дисципліни	Ліквідація здобувачами вищої освіти академічних заборгованостей проводиться, як правило, протягом 2 тижнів після закінчення екзаменаційної сесії (для зимового семестру перші 2 тижні наступного семестру). Повторне складання екзаменів та заліків допускається не більше двох разів із кожної навчальної дисципліни. Перескладання здійснюється відповідно до затвердженого графіка. Перескладання екзамену/заліку для підвищення позитивної оцінки з навчальної дисципліни допускається не раніше, ніж у наступному семестрі. Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються нижчим балом.
Правила академічної доброчесності	Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від відсотка плагіату.

	<p>Перевірка навчальних робіт на плагіат (згідно з Кодексом академічної доброчесності (Протокол вченої ради №6 від 25.10.2018 р.) і Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних та навчальних роботах (Протокол вченої ради №5 від 23.12.2019 р.))</p>
<p>Вимоги до відвідування</p>	<p>Відвідування занять є обов'язковим компонентом освітнього процесу. Через об'єктивні причини (н-д, хвороба, навчання за подвійним дипломом та ін.) навчання може відбуватися за індивідуальним графіком за погодженням із викладачем курсу.</p> <p>Здобувачі вищої освіти (за об'єктивних причин пропуску занять) можуть самостійно опрацювати навчально-методичне забезпечення курсу «Документознавство», розміщене на сайті Інтернет-підтримки навчального процесу http://vo.ukraine.edu.ua/course/view.php?id=6672.</p> <p>Виконані завдання можна прикріпити, використовуючи платформу MOODLE, або надіслати електронною поштою викладачеві.</p>

Перевірено:

Завідувач кафедри

інформаційної діяльності та туризму _____ Н.В. Ляшук

« ____ » _____ 2021 р.