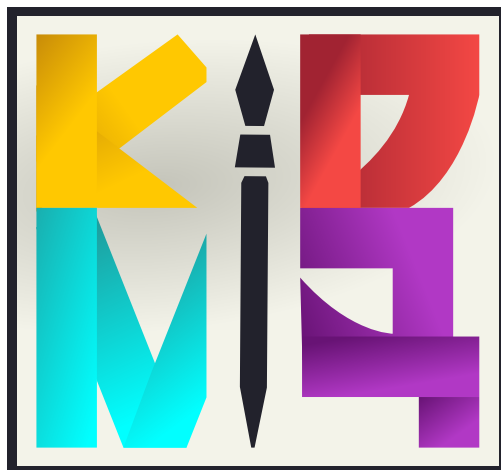


Тернопільський національний педагогічний університет
імені Володимира Гнатюка

Кафедра образотворчого мистецтва, дизайну
та методики їх навчання



**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ТА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ
(БІБЛІОТЕЧНО-АРХІВНОЇ)**

(для здобувачів першого бакалаврського рівня освіти
спеціальності 023 Образотворче мистецтво,
декоративне мистецтво, реставрація)

Тернопіль – 2023

УДК 024 / 930.25

Методичні рекомендації та програма навчальної практики (бібліотечно-архівної) для здобувачів першого бакалаврського рівня освіти спеціальності 023 Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація. Навчальне видання / Укладачі: Р. Вільгушинський, М. Маркович, Н. Слободна – Тернопіль: Тернопільський національний педагогічний університет імені Володимира Гнатюка, 2023. – 27 с.

Укладачі:

Вільгушинський Роман Казимирович – народний художник України, професор кафедри образотворчого мистецтва, дизайну та методики їх навчання Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка;

Маркович Марія Йосипівна – кандидат мистецтвознавства, доцент кафедри образотворчого мистецтва, дизайну та методики їх навчання Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка;

Слободна Надія Богданівна – викладач кафедри образотворчого мистецтва, дизайну та методики їх навчання Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка.

Рецензенти:

Мацишина З.А. – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри образотворчого мистецтва, дизайну та методики їх навчання Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка;

Овчарик Є.Я. – Заслужений художник України, член національної спілки художників України Тернопільської області;

Ягодинська М. О. – кандидат історичних наук, директор Тернопільського обласного центру охорони та наукових досліджень пам'яток культурної спадщини.

Пропоноване навчальне видання розраховане на студентів для бакалаврів напряму підготовки 023 Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація. Викладено методичні рекомендації та програма навчальної практики (бібліотечно-архівної) для бакалаврів спеціальності 023 Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація, кафедри образотворчого мистецтва, дизайну та методики їх навчання факультету мистецтв.

Розглянуто на засіданні кафедри образотворчого мистецтва, дизайну та методики їх навчання Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка (Протокол № 6 від 30 січня 2023 року)

Розглянуто на засіданні науково-методичної комісії факультету мистецтв Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка (Протокол № 5 від 14 лютого 2023 року)

Рекомендовано до друку науково-методичною радою Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка (протокол № 7 від 15 лютого 2023 року)

ББК © Тернопільський національний педагогічний університет імені Володимира Гнатюка, 2023

Зміст

Вступ.....	1
1.Опис навчальної (бібліотечно-архівної) практики.....	2
2.Мета і завдання практики.....	2
3.Очікувані результати практики.....	3
4.Зміст практики.....	4
5.Індивідуальне завдання.....	6
6.Організація контролю та оцінювання.....	7
7.Перелік звітної документації.....	9
8.Рекомендовані джерела та література.....	11
Список використаних джерел.....	13
Додатки.....	16

Вступ

Навчальна практика є важливою складовою підготовки бакалаврів в системі вищої освіти України. Студенти, під час її проходження мають змогу поглибити раніше набуті знання та професійні навички. Невід'ємною частиною навчання фахівців спеціальності «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація» є вміння працювати з різними видами джерел під час підготовчого етапу реставраційних робіт, здійснювати аналітико-синтетичні дослідження. Реалізацію цього завдання передбачає бібліотечно-архівна практика. Згідно з навчальним планом підготовки бакалаврів спеціальності «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація» навчальна (бібліотечно-архівна) практика проводиться впродовж II семестру. Програма бібліотечно-архівної практики розроблена на основі:

- «Положення про проведення практики студентів у вищих навчальних закладах України»
- «Положення про організацію та проведення практик студентів Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка»
- навчального плану галузі знань «Культура і мистецтво», спеціальності «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація» освітньої програми «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація»
- Стандарту вищої освіти України за спеціальністю 023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація» галузі знань 02 «Культура і мистецтво» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Бібліотечно-архівна практика відбувається на базі наукової бібліотеки ТНПУ та Державного архіву Тернопільської області на підставі двостороннього договору про співпрацю. В залежності від ситуативних організаційних потреб, бази практики можуть змінюватись. Студенти і керівник-методист повинні дотримуватися всіх правил внутрішнього розпорядку установ та вимог по збереженню фондів бібліотек та архівів. Дирекціями бібліотечних та архівних установ можуть бути залучені до участі в навчальному процесі найбільш кваліфіковані працівники, які скоординують свою роботу з керівником-методистом практики від університету.

Програма практики регламентує зміст, порядок проходження та підведення підсумків навчальна (бібліотечно-архівна), містить методичні рекомендації для студентів, завдання для індивідуальної роботи, зразки заповнення документів, список рекомендованої літератури.

1. Опис навчальної (бібліотечно-архівної) практики.

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
Форма навчання Денна	Шифр і назва галузі знань: 02 Культура і мистецтво Спеціальність: 023 Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація Освітньо-професійна програма: «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація» Освітній ступінь: Бакалавр	Навчальна Рік навчання – перший Семестр – другий Практичні – 60 год.
Кількість кредитів / годин 3 / 90	Освітньо-професійна програма: «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація» Освітній ступінь: Бакалавр	Самостійна робота – 30 год. Форма контролю: залік

2. Мета і завдання практики.

Мета навчальної (бібліотечно-архівної) практики полягає в ознайомленні студентів з організацією дослідницької роботи у бібліотечних та архівних установах, з'ясуванні ролі бібліотек та архівів в реставраційній діяльності та в цілому у соціокультурному просторі; формуванні у студентів навичок роботи з документами у бібліотеках та архівах; підготовці їх до самостійної роботи в цій сфері, закріпленні й поглибленні отриманих студентами теоретичних знань, прищепити їм навички практичного упровадження цих знань в їх подальшій діяльності: під час збору матеріалу для виконання дипломних робіт, у наукових дослідженнях, у творчому процесі, в культурно-освітніх цілях.

Виходячи з зазначеної мети, проходження музейно-архівної практики передбачає виконання наступних завдань:

- ознайомитися з організацією архівів і бібліотек в Україні, напрямами та формами їх роботи;
- ознайомлення студентів зі специфікою роботи бібліотечних та архівних установ різних типів;
- підготовка студентів до роботи з джерелами у бібліотеках та архівах;

- розвиток у студентів інтересу до науково-дослідної, пошукової роботи в бібліотечних та архівних фондах;
- формування і закріплення у студентів вміння пошукової діяльності;
- допомога студентам в оволодінні навичками раціонального пошуку, відбору, аналітичного дослідження архівних документів і бібліотечних фондів, методикою їх використання у науково-дослідній, навчально-виховній та науково-популяризаторській роботі за професійною спрямованістю;
- дати можливість студентам отримати практичний досвід індивідуальної та групової роботи, самоорганізації, систематичного набуття й поповнення знань, вмінь і навичок роботи з документальними джерелами.

Виходячи з цього, студент під час проходження навчальної практики повинен:

- дотримуватись основних правил проходження практики [6] (Додаток А);
- вести щоденник, в якому фіксувати результати спостереження за роботою архіву та подавати результати власної діяльності;
- виконати індивідуальне завдання, що передбачає підготовку історичної довідки;
- здати індивідуальний звіт, в якому студент підсумовує результати практики.

3. Очікувані результати практики.

Студенти повинні сформувати необхідні загальні та спеціальні (фахові) компетентності відповідно до вимог освітньої програми:

ЗК 4. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК 5. Здатність працювати як у команді, так і автономно.

ЗК 6. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт, виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 7. Здатність реалізовувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного суспільства) та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.

ЗК 8. Здатність розуміти та дотримуватися морально-етичних, культурно-мистецьких, екологічних, моральних, наукових цінностей. Створення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство. Розвиток суспільства, техніки і технологій із використання різних

видів та форм рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя, норм поведінки.

ЗК 9. Здатність цінувати і поважати національну своєрідність та мультикультурність.

ЗК 12. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу

СК 10. Здатність усвідомлювати важливість виконання своєї частини роботи в команді, визначати пріоритети професійної діяльності.

СК 11. Здатність проводити мистецтвознавче дослідження з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

СК 12. Здатність володіти знаннями й уміннями, спрямованими на досягнення успіху в професійній кар'єрі; враховуючи тенденції розвитку галузі професійної діяльності, індивідуально-особистісних особливостей.

4. Зміст практики

Упродовж 1-го та 2-го тижнів студенти, мають відпрацювати 10 робочих днів по 6 академічних годин на базах практики. Основною формою реалізації програми практики є практичні заняття під керівництвом досвідченого архівіста та бібліографа, в ході якого студент-практикант під контролем керівника повинен практично здійснити конкретний вид роботи. Під час проходження практики студенти повинні виконати наступні види робіт:

- ✓ ознайомлення з організацією діяльності архівних та бібліотечних установ під час оглядових екскурсій і бесід, організованих співробітниками установи;
- ✓ ознайомитися з правилами та методикою праці дослідника в бібліотеці та архіві, навчитися знаходити за допомогою довідкового апарату необхідні матеріали, замовляти, вивчати, аналізувати та нотувати їх;
- ✓ виконання індивідуального завдання пошуку бібліотечних та архівних документів та їх опрацювання;
- ✓ оформлення щоденника проходження бібліотечно-архівної практики, де фіксуються види і назви виконаних на кожному занятті практичних робіт, подається коротка характеристика їх змісту.

Вказані види робіт розподілені на основні етапи у таблиці 1.1

Таблиця 1.1

Етапи навчальної (бібліотечно-архівної) практики

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
Підготовчий	<p>Установча конференція:</p> <ul style="list-style-type: none"> – інструктаж із загальних питань проходження практики; – інструктаж із техніки безпеки; – ознайомлення із планом і завданнями практики; – отримання індивідуального завдання; – заповнення щоденників виробничої практики; – видача направлень на практику
Основний	<p>Практика в бібліотеках: ознайомлення студентів з структурою та системою функціонування бібліотек; ознайомитися з правилами користування бібліотекою, тематичних картотек, отримання літератури; ознайомитись з інформаційними ресурсами веб-сайту бібліотек у мережі Інтернет; пошук літературних та інших джерел інформації для виконання індивідуального завдання; ведення щоденника практики.</p> <p>Практика в архіві: ознайомлення студентів із структурою та системою функціонування архіву; ознайомлення з процедурою видачі документів; робота з джерелом: опис, виписки, аналіз змісту; опрацювання путівника, робота у науково-довідковій бібліотеці ДАТО; ведення щоденника практики.</p>
Підсумковий	<p>Укладання звітної документації. Підсумкова звітна конференція.</p>

Отже, підсумовуючи, в результаті проходження практики у бібліотеці та архіві, студенти повинні:

- ✓ ознайомитися з системою обслуговування користувачів;
- ✓ ознайомитись з науково-довідковим апаратом установ й сучасними інформаційно-пошуковими системами;
- ✓ оволодіти навичками і вміннями аналітико-синтетичної обробки документів;
- ✓ навчитися здійснювати пошук первинної та вторинної інформації в інформаційному середовищі.

В умовах, коли можливості фізичного відвідування баз практик здобувачами обмежені або відсутні, традиційні види діяльності не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форсмажорні обставини), у ТНПУ, як правило, застосовується дистанційна або комбінована (змішана) форма проведення практик за альтернативними завданнями [2].

5. Індивідуальне завдання.

У рамках виконання індивідуального завдання студенти підбирають документи та готують історичну довідку за обраною із запропонованих викладачем переліку тем. Пропонований типовий перелік індивідуальних завдань може бути конкретизований і уточнений під час проходження практики керівниками-методистами від університету і бази практики. Матеріали, отримані студентом під час виконання ним індивідуального завдання, можуть бути використані при написанні курсової або дипломної роботи, для підготовки наукової публікації, доповіді, реферативного повідомлення, виступу на науковій конференції або з іншою метою за узгодженням з кафедрою та базою практики.

Індивідуальне завдання має на меті виробити у студентів навички й уміння для самостійного розв'язання виробничих, наукових та організаційних цілей у їх професійній діяльності. Індивідуальні завдання повинні враховувати специфіку конкретної бази практики та архівних і бібліотечних фондів в їх складі, з якими студенти безпосередньо працюють під час проходження практики. Більш конкретно характер і змістове наповнення індивідуальних завдань для кожного зі студентів керівник практики від факультету визначає перед початком практики, у погодженні з керівником від бази практики.

6. Організація контролю та оцінювання.

Контроль за проходженням практики включає:

- ✓ проведення установчої та підсумкової конференцій,
- ✓ контроль відвідування студентами практики,
- ✓ перевірку щоденників практики.

Установча конференція проводиться керівником практики на її початку. На конференції студентам повідомляються терміни проходження практики, її зміст, роз'яснюються обов'язки і права практикантів. Підсумкова конференція проводиться в кінці практики й має на меті висвітлити її результати. Контроль відвідування студентами практики здійснюється старостами груп щоденно під час проходження практики та підтверджується керівником-методистом від університету або ж керівниками практики від установи її проходження.

Основним документом, під час проходження практики є Щоденник практики. Його перевірка здійснюється регулярно керівником протягом усього терміну проходження практики.

Підсумки практики підводяться у процесі складання студентами заліку. На залік студенти мають представити щоденник практики та звіт про проходження практики. Результатом заліку є диференційована оцінка з практики, яка враховується нарівні з іншими оцінками, що характеризують успішність студента.

Оцінювання результатів практики, передбачає врахування багатьох критеріїв [3]. Див. таблиці 6.1., 6.2.

Таблиця 6.1

Критерії оцінювання студентів

№ з/п	Зміст проведеної роботи студентом-практикантом	Розподіл балів (за 100- бальною шкалою)
1	Участь в установчій конференції	5
2	Якість виконання індивідуального завдання	40
3	Якість виконання звітної документації	15
4	Захист результатів практики	20
5	Відвідування практики	20

Таблиця 6.2

Шкала оцінювання студентів

100- бальна оцінка в ECTS	Оц. ЄКТС літерна	Значення оцінки ECTS	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою	
				екзамен	залік
1	2	3	4	5	6
90-100	A	відмінно	Високий (творчий)	відмінно	зараховано
85-89	B	дуже добре	Достатній (конструктивно- варіативний)	добре	
75-84	C	добре		задовільно	
65-74	D	задовільно	Середній (репродуктивний)		
60-64	E	достатньо			
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	Низький (рецептивно- продуктивний)	незадовільно	не зараховано
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту			

Оцінка 5 A (90-100) «зараховано» – всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння студента застосовувати і творчо використовувати здобуті теоретичні знання для практичної роботи в бібліотечних та архівних установах. Пройшов практичне ознайомлення та вдало засвоїв інформацію з організації роботи в бібліотеці та архіві, використання літератури та архівних документів; оволодів навичками раціонального пошуку, відбору, аналітичної і синтетичної критики документів і матеріалів, методикою їх використання у науково-дослідній, навчально-виховній та іншій роботі за професійною спрямованістю; оволодів навичками індивідуальної та групової роботи, самоорганізації, прагнення до самоосвіти, систематичного набуття й поповнення знань, вмінь і навичок роботи в бібліотечних та архівних установах.

Оцінка 4 B (82-89) «зараховано» – завдання виконані правильно, але недостатньо повно. Виявлено вміння студента застосовувати здобуті теоретичні знання для практичної роботи в бібліотечних та архівних установах. Пройшов практичне ознайомлення та вдало засвоїв інформацію з організації роботи в бібліотеці та архіві; оволодів навичками раціонального пошуку, відбору, аналітичної і синтетичної критики документів і матеріалів, методикою їх використання у науково-дослідній, навчально-виховній та іншій роботі за професійною спрямованістю.

Оцінка 4 С (74-81) «зараховано» – завдання практики виконано, але неповно, в ході виконання індивідуального завдання допускалися незначні помилки. Виявлено вміння студента застосовувати здобуті теоретичні знання для практичної роботи в бібліотечних та архівних установах, але студент не виявляє творчого підходу й достатньої самостійності при виконанні практичних завдань.

Оцінка 3 D (65-73) «зараховано» – завдання практики виконано в неповному обсязі, в ході виконання завдань допускалися помилки. Звітна документація недооформлена або оформлена з помилками. Завдання-звіт невірною оформлено.

Оцінка 3 E (60-64) «зараховано» – завдання виконано з помилками. Всі завдання практики виконувалися, але допущені неточності. Документація оформлена неповно, з помилками.

Оцінка 2 Fx (35-59) «не зараховано» – завдання невиконані. Виявлені проблеми встановлення контакту, не сформовані вміння застосовувати теоретичні знання на практиці. Звітна документація оформлена з помилками. Відсутній звіт практики, низька відвідуваність.

Оцінка 1 F (0-34) «не зараховано» – студент не працював на базі практики, що не дозволяє виявити рівень його знань, вмінь та навичок.

7.Перелік звітньої документації

За підсумками практики студенти подають керівнику-методисту такі документи:

- ✓ Щоденник практики студента, заповнений від руки де фіксуються види і назви виконаних на кожному занятті практичних робіт, подається коротка характеристика їх змісту, особливостей методики їх виконання.
- ✓ Індивідуальне завдання-звіт пошукової роботи.

Звітні документи подаються керівнику-методисту на наступний робочий день після завершення практики. Звітна документація перевіряється та оцінюється керівником-методистом.

Щоденник практики – є основним документом під час проходження практики. У ньому студент щодня повинен записувати все, що він зробив за день виконання календарного графіка проходження практики. За потреби докладні записи лекційного матеріалу та виконання практичних завдань студент веде в робочих зошитах, які є продовженням щоденника. Звіт про проходження практики є частиною Щоденника практики. Його можна оформити в друкованому вигляді. У звіті повинна бути коротко й конкретно описана робота, особисто виконана студентом. В звіті не повинно бути дослівного переписування матеріалів бази практики, а також цитування

літератури і джерел. Варто узагальнити щоденні записи практичної роботи та вказати в яких відділах бібліотеки та архіву виконувалось практичне завдання, його зміст, обсяг та зміст відпрацьованих документів. Рекомендуємо в звіт включити пропозиції по вдосконаленню організації та змісту практики, власні враження. Звіт повинен бути підписаний груповим керівником практики від бібліотечної та архівної установи. Див. додаток Б.

Індивідуальне завдання – є своєрідним звітом дослідницької роботи студента практиканта під час практики. Воно виконується у друкованій формі, у вигляді реферату, або ж, за бажанням у вигляді презентації. Зразок заповнення титульного аркушу міститься в Додатку В. Зміст індивідуально завдання повинен включати три складові – вступ, основну частину, висновок, перелік використаних джерел. У вступі потрібно сформулювати важливість обраної теми, об'єкт, предмет дослідження. Окреслити завдання та методи пошукової роботи. В основній частині ІНДЗ потрібно розкрити процес пошуку матеріалів до обраної теми та власне представити найвагоміші з них. Висновки повинні містити короткий підсумок дослідницької роботи в бібліотеці та архіві над обраною темою. Варто окреслити перспективи подальшої науково-дослідницької роботи. Перелік використаних джерел повинен відповідати державним стандартам. В Україні діють два затверджені Національні стандарти, що відповідають за оформлення бібліографічної інформації в науковій роботі.

1. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання / Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – [Чинний від 2007-07-01]. – Київ : Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с. Це регламентуючий документ для оформлення бібліографічних списків, списків використаної літератури, списків літератури в наукових роботах тощо.

2. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – [Уведено вперше ; чинний від 2016-07-01]. – Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 17 с. Цей стандарт є регламентуючим документом для оформлення бібліографічних посилань та бібліографічних списків посилань у наукових роботах. Він установлює види бібліографічних посилань, правила та особливості їхнього складання й розміщення в документах.

Зразок оформлення джерел див. Додаток Г.

8.Рекомендовані джерела та література.

Законодавчі акти та нормативні документи

- Конституція України (Із змінами, внесеними відповідно із Законами ВР 2004-2016 рр.) URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show>. (дата звернення: 21.01.2023).
- Основні правила роботи державних архівів України. Схвалено колегією Держкомархіву України 03.02.2004, протокол № 2. Київ, 2004. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/n0001560-04#Text>. (дата звернення: 21.01.2023).
- Закон України «Про бібліотеку і бібліотечну справу». Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1995, № 7, ст.45. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80#Text>. (дата звернення: 22.01.2023).
- Закон України «Про національний архівний фонд і архівні установи» (В редакції Закону від 2001 р., зі змінами 2019 р.). URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3814-12>. (дата звернення: 21.01.2023).
- Про доступ до архівів репресивних органів комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років. Закон України від 09 квітня 2015 р. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/316-19>. (дата звернення: 21.01.2023).
- Правила роботи архівних установ України: Наказ Міністерства юстиції України 08.04.2013 № 656/5. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0584-13>. (дата звернення: 21.01.2023).
- Порядок виконання архівними установами запитів юридичних та фізичних осіб на підставі архівних документів та оформлення архівних довідок (копій, витягів): Наказ Міністерства юстиції України 02.03.2015 № 295/5. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0251-15>. (дата звернення: 21.01.2023).
- Порядок користування документами Національного архівного фонду, що належать державі, територіальним громадам: Наказ Міністерства юстиції України 19.11.2013 № 2438/5. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1983-13>. (дата звернення: 21.01.2023).
- Положення про організацію роботи архівів (Затверджено наказом Міністерства юстиції України 27.05.2015 № 797/5). URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0624-15>. (дата звернення: 21.01.2023).

Навчальна література

- Архівні установи України: Довідник. Т.І Державні архіви / Держкомархів. Упор. Андрієвська Л. та ін. 2-е вид. доп. К., 2005. 692 с.

- Архівознавство: Підручник для студентів історичних факультетів вищих навчальних закладів України / За заг. ред. Я.С.Калакури та І.Б.Матяш. К., 2002. 356 с.
- Васильченко М.П. та ін. Бібліотечні фонди: Навч. посібник / М.П.Васильченко, Н.М.Кушнарєнко, В.А.Мільман. Х.: Основи, 1993.
- Збірник нормативних документів із бібліотечної справи / Волин. нац. ун-т ім. Лесі Українки, Б-ка ; [уклад. Л. П. Бондар]. – Луцьк : Волин. нац. ун-т ім. Лесі Українки, 2009.
- Історичне джерелознавство. Підручник для студентів вищих навчальних закладів / Я.С.Калакура (кер. авт. колективу) та ін. Київ: Либідь, 2017. 512 с.
- Калакура Я. С. Українознавче дослідження: теорія та методологія. Тернопіль: Джура, 2012. 294 с.
- Кобута С. Й., Соловка Л. М. Організація пошукової і дослідницької роботи в архівах: на прикладі Державного архіву Івано-Франківської області. Науково-методичний посібник. Івано-Франківськ, 2015. 216 с.
- Кушнарєнко Н.М. Бібліотечне краєзнавство: Підручник. – К.: Знання, 2007.
- Основні положення організації науково-дослідної та методичної роботи в державних архівних установах України / Уклад. І. Б. Матяш, В. М. Гика, С. Г. Кулєшов та ін. К., 2001.
- Спеціальні історичні дисципліни: довідник: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / І. Н. Войцєхівська (керівник авторського колективу. Київ : Либідь, 2008. 520 с.
- Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України: Путівник / Державний комітет архівів України. Центральний державний архів музей літератури і мистецтва України. Київ, 2003. Вип.1. 486 с.
- Шемаєва Г. В. Електронні ресурси бібліотек України в системі наукових комунікацій : монографія / Харківська держ. академія культури. – Х. : ХДАК, 2008.
- Юдіна Л. Особливості правового доступу до інформаційних ресурсів НАФ, що зберігаються в архівах, музеях та бібліотеках // Студії з арх. справи та документознавства. – К., 2004. – Т. 12. – С. 72–75.

Інформаційні ресурси

- Бібліоновини [Електронний ресурс]. URL: <http://bibliomist.org/ua/resursi/informatsijnij-visnik>. (дата звернення: 21.01.2023).

- Бібліотека Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки [Електронний ресурс]. URL: http://library-vnuedu.ucoz.ua/index/testovi_dostupi/0-13. (дата звернення: 21.01.2023).
- Державний архів Тернопільської області. URL: <https://archives.te.gov.ua/> (дата звернення: 23.01.2023).
- Державний архів Тернопільської області: путівник / Укрдержархів; Держархів Терноп. обл. – Т.: Астон, 2011. – 370 с. URL: <https://archives.te.gov.ua/media/uploads/putivnuk.pdf> (дата звернення: 23.01.2023).
- Кулик І. Відкриті архіви: поради для архівістів. URL: <http://www.istpravda.com.ua/articles/2015/12/24/148832/>. (дата звернення: 21.01.2023).
- Наукова бібліотека ТНПУ. URL.: <http://www.library.tnpu.edu.ua/> (дата звернення: 21.01.2023).
- Науково-практичний журнал «Архіви України» [Електронний ресурс]. URL : <http://archives.gov.ua/Publicat/AU/history.php>. (дата звернення: 21.01.2023).
- Нефедов К.Ю. Архівознавство: навчальний посібник / К.Ю. Нефедов, О.О. Карпенко. – Х.: Нац. аерокосм. ун-т. , Харк. авіац. ін-т, 2008. – 82 с. URL: <http://www.google.com.ua/url?url=http://faculty7.khai.edu/uploads/>. (дата звернення: 21.01.2023).
- Офіційний веб-портал Державної архівної служби України. URL: <https://archives.gov.ua/ua/>. (дата звернення: 21.01.2023).
- Правила роботи архівних установ України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0584-13>. (дата звернення: 21.01.2023).
- Тернопільська обласна універсальна наукова бібліотека [Електронний ресурс]. URL: <https://library.te.ua/>. (дата звернення: 21.01.2023).

Список використаних джерел

1. Освітньо-професійна програма «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 02 «Культура і мистецтво» спеціальності 023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація». URL: https://tnpu.edu.ua/about/public_inform/akredytatsiia%20ta%20litsenzuvannia/osvitni_prohramy/bakalavr/arts/023_2022.pdf. (дата звернення: 19.02.2022).
2. Положення про організацію та проведення практик студентів Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка. URL:

- https://tnpu.edu.ua/about/public_inform/upload/2022/Polozhennia_pro_orhanizatsiiu_ta_provedennia_praktyk_studentiv.pdf. (дата звернення: 19.01.2023).
3. Положення про систему оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти. URL: https://tnpu.edu.ua/about/public_inform/upload/2018/Polozhennja_pro_systemu_otsinjuvannja.pdf. (дата звернення: 19.01.2023).
 4. Правила оформлення списку використаних джерел при написанні наукових робіт. URL: <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/4518/pravyloaformlennyaspyskuvykorystanyhdzherel.pdf>. (дата звернення: 21.01.2023).
 5. Програма музейно-архівної практики. Освітня програма 032 Історія та археологія Чернігів, Національний університет "Чернігівський колегіум" імені Т.Г.Шевченка, 2020. URL: <https://inst-hist.chnpu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/03/muzejno-arhivna-praktyka.pdf>. (дата звернення: 21.01.2023).
 6. Робоча програма виробничої (технологічної) практики для студентів спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа освітнього рівня «бакалавр», освітньої програми 029.00.02 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Київ, Київський університет імені Б.риса Грінченка, 2019. URL: https://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/26804/1/V_Soshynska_T_Polishchuk_M_Makarova_Praktika_III.pdf. (дата звернення: 18.01.2023).
 7. Синявська О. О. Архівна практика : метод. вказівки для здобувачів першого (бакалавр.) рівня вищої освіти спец. 032 «Історія та археологія». – Одеса : Одес. нац. ун-т ім. І. І. Мечникова, 2022. – 29 с. URL: https://archive.od.gov.ua/wp-content/uploads/2022/09/archive_praktik.pdf. (дата звернення: 15.01.2023).
 8. Стандарт вищої освіти. Перший (бакалаврський рівень) вищої освіти. Ступінь «бакалавр». Галузь знань 02 «Культура і мистецтво», спеціальність: 023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація». Затверджено та введено в дію Наказом Міністерства освіти і науки України від 24.05. 2019 р. №725. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2021/07/28/023-Obrazotv.mist.dekorat.mist.restavr-bakalavr.28.07.pdf> (дата звернення: 15.01.2023).
 9. Шологон Л. І.. Архівна практика: методичний посібник для студентів четвертого курсу Факультету історії, політології і міжнародних відносин

спеціальності 032 “Історія і археологія” Івано-Франківськ, Прикарпатський національний університет ім. В.Стефаника, 2020. 32 с. URL:

10. <https://kiid.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/124/2020/03/%D0%90%D1%80%D1%85%D1%96%D0%B2%D0%BD%D0%B0-%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0.-%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%BA%D0%B0..pdf> (дата звернення: 21.01.2023).

ДОДАТОК А

Обов'язки студентів під час проходження практики.

Студенти–практиканти зобов'язані:

- до початку практики одержати консультацію керівника практики від університету щодо оформлення необхідних документів (під час установчої конференції з практики або в індивідуальному порядку);
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії установи;
- своєчасно прибути на базу практики, дотримуватися встановленого розпорядку практичних занять;
- у повному обсязі виконати всі завдання програми музейно-архівної практики, вести облік проведеної роботи у щоденнику проходження практики;
- своєчасно оформити звітну документацію з архівно-музейної практики з дотриманням усіх вимог і стандартів, скласти залік з практики;
- проходити практику відповідно до строків, визначених університетом.

Зміна терміну проходження практики через поважні обставини, що підтверджені документально, проводиться на підставі заяви з погодженням завідувача кафедри та керівника виробничої практики від університету.

Студенти-практиканти несуть повну відповідальність за виконання робочої програми практики. Студент, який не виконав у повному обсязі робочу програму практики або отримав негативну залікову оцінку з практики, вважається таким, що має академічну заборгованість. Староста групи практикантів на базі практики повідомляє студентів-практикантів про колективні консультації, виконує доручення керівників практики.

Обов'язки керівників практики.

Керівник практики:

- бере участь в організації та проводить установчу конференцію для ознайомлення студентів з порядком і вимогами до проходження бібліотечно-архівної практики, технікою безпеки, графіком роботи, звітною документацією;
- знайомить керівників від бази практики з програмою бібліотечно-архівної практики й обов'язками, які покладаються на них;
- розподіляє разом із керівником від бази практики студентів на робочих місцях;
- контролює виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку, співпрацює з керівником від бази практики у організації відвідування студентами практики;

- забезпечує постійне керівництво та контроль за виконанням програми практики кожним студентом;
- надає необхідні консультації студентам щодо виконання завдань практики;
- підводить підсумки практики, оцінює роботу кожного студента та складає звіт про підсумки проведеної практики;
- приймає залік з практики.

ДОДАТОК Б
Зразок заповнення Щоденника практики
Міністерство освіти і науки України
Тернопільський національний педагогічний університет
імені Володимира Гнатюка
Факультет мистецтв

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ
навчальна (бібліотечно-архівна)

студент(а, ки) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Кафедра образотворчого мистецтва, дизайну та методики їх навчання

Освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр

Напрямок підготовки: 02 Культура і мистецтво

Спеціальність: 023 Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво,
реставрація

_____ курс _____ група

2.Робочі записи під час практики

(установа)

(дата)

(дата)

(дата)

3. Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(установа)

Підпис керівника практики від установи _____

(установа)

Підпис керівника практики від установи _____

4. Звіт про проходження практики

Пропозиції по вдосконаленню практики

« _____ » _____ 202_ р. _____

5. Висновок керівника практики від кафедри

Залікова оцінка з практики _____

« _____ » _____ 202_ р. _____

ДОДАТОК В**Зразок оформлення титульного аркуша індивідуального завдання**

Міністерство освіти і науки України
Тернопільський національний університет імені Володимира Гнатюка
Факультет Мистецтв

ІНДЗ
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ
(бібліотечно-архівної)
На тему:

« _____ »

Студента(ки) _____ групи
спеціальності 023 «Образотворче мистецтво,
декоративне мистецтво, реставрація»

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Керівник практики:

(посада)

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Тернопіль- 202_

ДОДАТОК Г

Приклади оформлення списку літератури згідно ДСТУ 8302:2015

«Інформація та документація. Бібліографічне посилання.

Загальні положення та правила складання»

з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40)

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги	
Один автор	Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.
Два автора	Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.
Три автора	Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с.
Чотири автори	Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Укragропромпродуктивність, 2006. 106 с. Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ : ДІА, 2013. 172 с.
П'ять і більше авторів	Екологія : навч. посіб. / Б. В. Борисюк та ін. Житомир, 2003. 174 с. Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрищенко А. І. та ін. ; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 1998. 124 с.
Колективний автор	Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.
Багатотомне видання	Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть : у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ : Логос, 2001. Т. 2. 636 с. Фауна України. В 40 т. Т. 36. Инфузории. Вып. 1. Суктории (Ciliophora, Suctorea) / И. В. Довгаль. Киев : Наукова думка, 2013. 271 с.
За редакцією	Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І. Я. Коцюмба. Львів : Тріада плюс, 2006. 360 с.
Автор і перекладач	Котлер Ф. Основы маркетинга : учеб. пособие / пер. с англ. В. Б. Боброва. Москва, 1996. 698 с. Брігхем Є. В. Основы фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.
Частина видання	

Розділ книги	Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. Основи аграрного підприємництва / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.
Тези доповідей, матеріали конференцій	<p>Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108.</p> <p>Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. Кооперативні читання: 2013 рік : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4–6 квіт. 2013 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С. 87–91.</p>
Статті з продовжуючих та періодичних видань	<p>Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка. 2013. Вип. 148. С. 31–34.</p> <p>Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. Агросвіт. 2016. № 6. С. 23–28.</p> <p>Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. Вісник ЖНАЕУ. 2017. № 1, т. 2. С. 45–58.</p> <p>Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis. 2017. Vol. 65, №. 1. P. 259–271.</p>
Електронні ресурси	
Книги	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11.2017).
Законодавчі документи	<p>Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18 (дата звернення: 02.11.2017).</p> <p>Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / М-во аграр. політики та продовольства України. URL: http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822 (дата звернення: 13.10.2017).</p>
Періодичні видання	Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. Ефективна економіка. 2013. № 10. URL:

	<p>http://www.m.nayka.com.ua/?op=1&j=efektyvnaekonomika&s=ua&z=25 (дата звернення: 12.10.2017).</p> <p>Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. <i>Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician)</i>. 2012. Vol. 36, № 5. P. 561–570. URL: http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf (Last accessed: 02.11.2017).</p> <p>Colletta L. Political Satire and Postmodern Irony in the Age of Stephen Colbert and Jon Stewart. <i>Journal of Popular Culture</i>. 2009. Vol. 42, № 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.</p>
Сторінки з веб-сайтів	Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua (дата звернення: 12.10.2017).
Інші документи	
Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази)	<p>Конституція України : станом на 1 верес. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків : Право, 2016. 82 с.</p> <p>Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень : Закон України від 5 жовт. 2017 р. № 2164. Урядовий кур'єр. 2017. 9 листоп.</p> <p>Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. Все про бухгалтерський облік. 2015. № 51. С. 21–42.</p> <p>Про затвердження Порядку забезпечення доступу вищих навчальних закладів і наукових установ, що знаходяться у сфері управління Міністерства освіти і науки України, до електронних наукових баз даних : наказ М-ва освіти і науки України від 2 серп. 2017 р. № 1110. Вища школа. 2017. № 7. С. 106–107</p>
Стандарти	<p>ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація).</p> <p>СОУ–05.01-37-385:2006. Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ : Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України)</p>
Патенти	Комбайн рослинозбиральний універсальний : пат. 77937 Україна : МПК А01D 41/02, А01D 41/04, А01D 45/02. № а 2011 09738 ; заявл. 05.08.2011 ; опубл. 11.03.2013, Бюл. № 5.

Авторські свідоцтва	А. с. 1417832 ССРСР, МКИ А 01 F 15/00. Стенка рулонного пресс-подборщика / В. Б. Ковалев, В. Б. Мелегов. № 4185516 ; заявл. 22.01.87 ; опубл. 23.08.88, Бюл. № 31.
Дисертації, автореферати дисертацій	Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : дис. ... д-ра с.-г. наук : 03.00.16 / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир, 2011. 392 с. Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра с.-г. наук : 03.00.16. Житомир, 2011. 40 с.
Препринти	Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).
Архівні матеріали	Закон про громадянство Української Народної Республіки. 15 листопада 1921 р. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1065. Оп. 4. Спр. 96. Арк. 48—50. Оригінал. Машинопис. Листування [Грушевського М. С.] з друкарнями в Празі, Відні та інших містах про видання і продаж книг. 4 лютого 1922 р. – грудень 1923 р. <i>ЦДІАК України</i> (Центр. держ. іст. архів України). Ф. 1235. Оп. 1. Спр. 95. Шевченко Т. Г. Лист Щепкіну М. С. 1858 р. <i>ЦДАМЛМ</i> (Центр. держ. архів-музей літ. і мистецтва України). Ф. 506. Оп. 1. Спр. 33.