

Центральноукраїнський національний технічний університет

Кафедра історії, археології, інформаційної та архівної справи



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-педагогічної роботи

Андрій КИРИЧЕНКО

« 08 » серпня 2025 року

**ПРОГРАМА
НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКОЇ ПРАКТИКИ**

Рівень вищої освіти
Ступінь вищої освіти
Галузь знань
Спеціальність
Освітньо-наукова програма

Факультет

другий (магістерський)
Магістр
03 Гуманітарні науки
032 Історія та археологія
«Історія матеріальної культури та експертиза об'єктів історичної спадщини»
Економічний

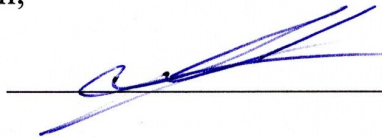
2025 – 2026 навчальний рік

Програма науково-дослідницької практики: для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 032 «Історія та археологія» / укл.: В. М. Орлик, О. В. Бондаренко, С. В. Орлик, Кропивницький: ЦНТУ, 2025. 38 с.

Укладачі: В. М. Орлик – доктор історичних наук, професор, завідувач кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи; О.В. Бондаренко – доктор історичних наук, професор, професор кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи; С.В. Орлик – доктор історичних наук, професор, професор кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи.

Програму схвалено на засіданні кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи. Протокол № 1 від «29» серпня 2025 року.

Завідувач кафедри історії, археології,
інформаційної та архівної справи:
д.і.н., проф.

 Василь ОРЛИК

Декан економічного факультету:
д.е.н., проф.

 Наталія ШАЛІМОВА

©ЦНТУ, 2025 рік
©В. М. Орлик, О. В. Бондаренко
С. В. Орлик

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
РОЗДІЛ 1. Мета і завдання практики.....	6
РОЗДІЛ 2. База практики, робочі місця і розподіл часу.....	8
РОЗДІЛ 3. Обов'язки і права здобувачів на період проходження практики.....	10
РОЗДІЛ 4. Керівництво практикою.....	11
РОЗДІЛ 5. Зміст практики.....	13
РОЗДІЛ 6. Вимоги до написання звіту з науково-дослідницької практики.....	19
РОЗДІЛ 7. Правила оформлення звіту.....	23
РОЗДІЛ 8. Збір матеріалів для написання кваліфікаційної роботи та науково-дослідницької роботи здобувачів.....	24
РОЗДІЛ 9. Підведення підсумків практики: організація захисту звіту з практики.....	25
РОЗДІЛ 10. Документація за результатами проходження практики.....	29
ДОДАТКИ.....	30
ДОДАТОК А. Орієнтовний зміст Звіту про проходження науково-дослідницької практики.....	31
ДОДАТОК Б. Зразок оформлення титульної сторінки Звіту про проходження науково-дослідницької практики.....	32
ДОДАТОК В. Рекомендовані джерела інформації.....	33

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Науково-дослідницька практика є невід'ємною складовою підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 032 «Історія та археологія», освітньо-наукової програми «Історія матеріальної культури та експертиза об'єктів історичної спадщини» й спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами за час навчання в університеті, вдосконалення практичних навичок розв'язання складних завдань у сфері професійної діяльності, застосування отриманих знань для вирішення прикладних проблем і завдань.

Практична підготовка здобувачів здійснюється відповідно до затверджених навчальних планів за принципом послідовного і безперервного набуття знань, що реалізується за рахунок поєднання навчального процесу в університеті з практичною підготовкою майбутніх фахівців у сфері історії та археології. Це відбувається в контексті опанування професійно-орієнтованих знань, набуття практичних навичок, проведення польових досліджень та формування компетентностей, необхідних для самостійної професійної діяльності, а також розвитку критичного мислення й уміння працювати з історичними джерелами, археологічними пам'ятками та сучасними методами дослідження історико-культурної спадщини.

Проходження науково-дослідницької практики має на меті набуття здобувачами вищої освіти інтегральної, загальних та спеціальних компетентностей відповідно до вимог Стандарту вищої освіти України за спеціальністю 032 «Історія та археологія» для другого (магістерського) рівня вищої освіти, затвердженого та введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України № 603 від 31.05.2021 р.:

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

Загальні компетентності

- ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК02. Здатність працювати автономно.
- ЗК03. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК05. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
- ЗК06. Здатність працювати в міжнародному контексті.
- ЗК07. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
- ЗК08. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.
- ЗК09. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

Спеціальні компетентності

СК01. Здатність виявляти та досліджувати історичні й археологічні джерела різних видів, аналізувати наукові тексти, узагальнювати інформацію.

СК02. Здатність здійснювати історичні й археологічні дослідження з визначеної тематики, в тому числі використовуючи методологічний інструментарій інших гуманітарних і соціальних наук.

СК03. Здатність презентувати та обговорювати результати досліджень і професійної діяльності у сфері історії та археології.

СК04. Здатність виявляти специфіку в підходах до вирішення проблем в галузі історії та археології представників різних наукових напрямів та шкіл, критично осмислювати новітні досягнення історичної науки.

СК05. Здатність розробляти і реалізовувати наукові та прикладні проекти у сфері історії, археології та/або дотичні до них міждисциплінарні проекти.

СК06. Здатність здійснювати експертний аналіз в предметній області.

СК08. Здатність працювати в міжнародному контексті і реалізовувати спільні проекти у сфері історії та/або археології з європейськими та євроатлантичними інституціями.

СК09. Здатність використовувати сучасні цифрові інструменти і технології для проведення досліджень та професійної діяльності у сфері історії та археології

СК10. Усвідомлення принципів академічної доброчесності та норм професійної етики.

Освітньо-наукова програма

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

Додаткова

СК12. Здатність використовувати набуті знання в ході професійної діяльності та експертного консультування з актуальних проблем історії матеріальної культури та експертизи об'єктів історико-культурної спадщини.

Програмні результати навчання:

ПРН01. Аналізувати теоретичні та методологічні проблеми сучасної історичної науки, критично оцінювати стан проблеми та результати останніх досліджень.

ПРН02. Здійснювати рецензування, коментування, анотації наукових, науково-популярних, освітніх та публіцистичних текстів, які стосуються питань історії та археології.

ПРН03. Розробляти й реалізовувати історичні та міждисциплінарні проекти з урахуванням сучасних методологічних підходів.

ПРН04. Застосовувати у професійній діяльності у сфері історії та археології сучасні цифрові інструменти і технології для пошуку, збереження і оброблення інформації, у тому числі для виконання наукових досліджень і реалізації освітніх та інноваційних проектів.

ПРН05. Планувати і виконувати наукові дослідження у сфері історії та археології, висувати та перевіряти гіпотези, обирати методи дослідження, аналізувати результати, обґрунтовувати висновки.

ПРН06. Здійснювати експертизу пам'яток історії, археології та культури з метою їх охорони та можливого подальшого використання.

ПРН07. Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію з питань історії та/або археології до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються.

ПРН08. Розширювати актуалізовану джерельну базу за рахунок введення до наукового обігу архівних джерел, опрацювання фондів музеїв, участі у наукових й археологічних експедиціях тощо.

Освітньо-наукова програма :

ПРН10. Узагальнювати результати власних наукових досліджень і презентувати їх у доповідях, публікаціях державною та іноземною мовами із дотриманням принципів академічної доброчесності та професійної етики.

Додаткові:

ПРН12. Здійснювати професійну діяльність та експертне консультування з актуальних проблем історії матеріальної культури та експертизи об'єктів історико-культурної спадщини.

Компетентності, направлені на досягнення глобальних Цілей сталого розвитку до 2030 року:

Зміст навчальної дисципліни «Науково-дослідницька практика» інтегрує такі Цілі сталого розвитку та сприяє отриманню компетентностей та результатів навчання, які дозволять магістру в майбутньому ефективно працювати в напрямку розв'язання таких глобальних та національних завдань:

Ціль 4. Забезпечення всеохоплюючої і справедливої якісної освіти та заохочення можливості навчання впродовж усього життя для всіх. Завдання 4.4 – До 2030 року істотно збільшити число молодих і дорослих людей, які володіють затребуваними навичками, у тому числі професійно-технічними, для працевлаштування, отримання гідної роботи та занять підприємницькою діяльністю; 4.7. – До 2030 року забезпечити, щоб усі учні здобували знання і навички, необхідні для сприяння сталому розвитку, у т.ч. шляхом навчання з питань сталого розвитку та сталого способу життя, прав людини, гендерної рівності, пропаганди культури миру та ненасильства, громадянства світу й усвідомлення цінності культурного різноманіття і вкладу культури в сталий розвиток.

Ціль 9. Створення стійкої інфраструктури, сприяння всеохоплюючій і сталій індустріалізації та інноваціям. Завдання 9.5. – Активізувати наукові дослідження, нарощувати технологічний потенціал промислових секторів у всіх країнах, особливо країнах, що розвиваються, у т.ч. шляхом стимулювання до 2030 року інноваційної діяльності та значного збільшення кількості працівників у сфері ДіР у розрахунку на 1 млн осіб, а також державних і приватних витрат на ДіР.

Ціль 11. Забезпечення відкритості, безпеки, життєздатності й екологічної стійкості міст і населених пунктів. Завдання 11.4. – Активізувати зусилля із захисту та збереження всесвітньої культурної і природної спадщини.

Програма практики встановлює загальні вимоги до проходження науково-дослідницької практики і ґрунтується на вимогах таких нормативних документів: Закону України «Про вищу освіту», Положення «Про проведення практики здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93, листа Міністерства освіти і науки України від 07.02.09 р. 1/9-93 «Про практичну підготовку студентів», «Положення про організацію освітнього процесу в Центральнотукраїнському національному технічному університеті», «Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Центральнотукраїнського національного технічного університету» та інших нормативних документів Центральнотукраїнського національного технічного університету.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета науково-дослідницької практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 032 «Історія та археологія» за освітньо-науковою програмою «Історія матеріальної культури та експертиза об'єктів історичної спадщини» полягає у формуванні комплексних професійних умінь і навичок, необхідних для здійснення самостійних досліджень у сфері історії, археології та історико-культурної спадщини. Практика спрямована на поглиблення теоретичних знань, набуття досвіду роботи з джерелами різного типу – археологічними, писемними, візуальними, матеріальними – та опанування сучасних методів їхнього аналізу. Вона передбачає розвиток здатності критично осмислювати історичні процеси, інтерпретувати результати досліджень у міждисциплінарному контексті, застосовувати інноваційні технології для збереження й експертизи пам'яток, а також формувати практичні навички у сфері музейної, архівної та експертної діяльності. Важливим завданням є виховання дослідницької культури, уміння працювати в команді та презентувати результати власних наукових пошуків у професійному середовищі. Отже, практика забезпечує інтеграцію теоретичної підготовки з реальними умовами наукової та професійної діяльності, сприяє становленню здобувачів як фахівців, здатних комплексно досліджувати й оцінювати об'єкти історичної спадщини, а також творчо застосовувати отримані знання у різних сферах гуманітарної науки та культурної політики.

Завдання науково-дослідницької практики:

- вивчення організаційної та функціональної структури установи, особливостей її діяльності, включаючи аналіз системи управління, фондової роботи, експозиційної та виставкової діяльності, науково-дослідної та освітньо-просвітницької роботи, а також практик збереження й популяризації історико-культурної спадщини;

- поглиблення дослідницьких навичок у роботі з об'єктами матеріальної культури як історичними джерелами, включаючи виявлення, систематизацію та наукову інтерпретацію музейних і архівних матеріалів;
- вивчення сучасних підходів до інтерпретації матеріальної культури та застосування міждисциплінарних методів (історія, археологія, культурологія, мистецтвознавство);
- проведення комплексного джерелознавчого аналізу первинних історичних джерел (фондова документація, інвентарні книги, облікові картки) для забезпечення наукової достовірності дослідження та верифікації даних;
- оволодіння та апробація методик наукової експертизи історико-культурних цінностей, що охоплює атрибуцію, визначення походження, датування, встановлення автентичності та оцінку культурної значущості об'єктів історичної спадщини;
- збір, систематизація, класифікація та критичний аналіз емпіричного матеріалу та пам'яток матеріальної культури, необхідного для написання відповідних розділів магістерської кваліфікаційної роботи;
- набуття практичних умінь у сфері наукового опису, класифікації та паспортизації об'єктів матеріальної культури відповідно до чинних стандартів і вимог, а також підготовка аналітичних довідок;
- застосування сучасних наукових методів (візуальних, технічних, історико-порівняльних, міждисциплінарних) для всебічного дослідження властивостей та походження об'єктів, вивчення сучасних підходів до інтерпретації матеріальної культури;
- підготовка до самостійної наукової діяльності через виконання індивідуальних дослідницьких завдань, що інтегрують теоретичні знання та практичні навички;
- формування навичок самостійної наукової роботи та підготовка до неї, включаючи планування дослідження, формулювання наукових гіпотез, обробку даних і формулювання аргументованих висновків;
- робота з науковою літературою та електронними базами даних, опанування інструментів для аналітичної та порівняльної роботи;
- розробка практичних рекомендацій та пропозицій щодо вдосконалення процесів обліку, збереження або експозиційного використання культурних цінностей на основі результатів дослідження.
- розвиток умінь формулювати наукові гіпотези, аргументувати висновки та презентувати результати досліджень у письмовій та усній формах.
- оформлення науково-звітних документів (щоденника, звіту) відповідно до вимог закладу вищої освіти, що підтверджує виконання індивідуального дослідницького завдання.

2. БАЗА ПРАКТИКИ, РОБОЧІ МІСЦЯ І РОЗПОДІЛ ЧАСУ

Базами науково-дослідницької практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 032 «Історія та археологія» за

освітньо-науковою програмою «Історія матеріальної культури та експертиза об'єктів історичної спадщини» можуть слугувати провідні наукові, культурні та музейні установи, архіви, науково-дослідні інститути, центри охорони культурної спадщини, а також організації, що здійснюють експертизу, облік, збереження та популяризацію історико-культурних цінностей. До таких баз належать державні та комунальні музеї різного профілю (історичні, археологічні, краєзнавчі, художні, етнографічні, галузеві) з багатими фондowymi зібраннями, які є ключовими для роботи з експонатами, їхньою паспортизацією та експертизою. Важливими є також архівні установи (центральні, обласні та галузеві), де зберігаються фондова документація, інвентарні книги та облікові картки, необхідні для джерелознавчого аналізу.

Практика може проводитися у науково-дослідних інститутах Національної академії наук України, зокрема в підрозділах, що займаються історією матеріальної культури, археологією та пам'яткознавством, а також у національних заповідниках та історико-культурних комплексах, які володіють унікальними зібраннями та об'єктами нерухомої спадщини.

Доцільним є залучення реставраційних та експертно-оціночних центрів, де здобувачі можуть опановувати методики атрибуції, консервації та наукової експертизи культурних цінностей, а також вищих навчальних закладів відповідного профілю з власними спеціалізованими лабораторіями.

Крім того, практика може здійснюватися у співпраці з органами державного управління у сфері охорони культурної спадщини, громадськими організаціями та міжнародними проєктами, спрямованими на дослідження й збереження історичних артефактів.

Такий широкий спектр баз забезпечує здобувачам можливість інтегрувати теоретичні знання з практичними навичками, отримати досвід роботи з автентичними джерелами та сучасними методами їхнього дослідження, що є необхідним для формування професійних компетентностей майбутніх фахівців.

Визначення баз практики здійснюється керівництвом закладу вищої освіти на основі прямих договорів із організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Установа (організація), де здобувач проходить практику, стає базою проведення самостійного наукового дослідження, результати якого висвітлюються у звіті з науково-дослідницької практики.

Здобувачі можуть самостійно, за погодженням із керівництвом від університету обрати базу практики та пропонувати її для використання.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до початку науково-дослідницької практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач кафедри.

Самостійно змінювати місце практики здобувач не має права. У разі самостійної зміни місця практики, неприбуття до визначеного наказом по університету місця проходження практики без поважних причин вважають, що здобувач не виконав індивідуальний план і може бути відрахований з університету.

Місце проходження практики визначається наказом по університету та

оформляється наказом по установі (організації). Проходження практики в установі (організації) здійснюється згідно з режимом їхньої роботи.

Здобувачі та керівники практики повинні дотримуватися певного порядку її проходження:

Загальна тривалість науково-дослідницької практики зі спеціальності 032 «Історія та археологія» за освітньо-науковою програмою «Історія матеріальної культури та експертиза об'єктів історичної спадщини» становить **4 тижні** (20 робочих днів).

Тривалість практики на окремих місцях визначається індивідуальним календарним планом її проходження, який складають керівники практики від установи (організації) та університету на основі тематичного плану (табл. 1).

Таблиця 1

Тематичний план проходження науково-дослідницької практики

№ п/п	Зміст програми	Тривалість практики (кількість днів)
1.	Оформлення документів про прибуття на практику	1
2.	Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці	
3.	Ознайомлення з історією розвитку установи (організації), правовою основою діяльності та умовами функціонування	2
4.	Ознайомлення з організаційною і функціональною структурою установи (організації), специфікою діяльності	2
5.	Вивчення діяльності установи (організації), її фондів, наукових досліджень, експозицій, експертиз, збереження, популяризації історико-культурної спадщини.	2
6.	Вивчення обраного об'єкту дослідження за відповідною тематикою. Збір матеріалу для написання кваліфікаційної роботи	10
7.	Обробка матеріалів, написання та оформлення звіту	3
УСЬОГО		20

3. ОБОВ'ЯЗКИ І ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ НА ПЕРІОД ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

До початку практики здобувач повинен з'ясувати наступні питання:

- установа, в якій буде проходити практику;
- строки практики;
- календарний графік проходження практики;
- індивідуальне завдання (пов'язане з дослідженням об'єкта, що обраний як тема кваліфікаційної роботи);
- керівників практики від установи та кафедри;
- дату здачі звіту.

Здобувач-практикант повинен з'явитися на місце проходження практики у термін,

установлений наказом по університету.

Прибувши до установи, де має проходити практика, здобувач *зобов'язаний*:

- простежити за оформленням адміністрацією наказу про проходження практики і про призначення керівника практики від установи;
- затвердити у керівників план-графік проходження практики;
- у разі потреби оформити перепустку до установи;
- пройти інструктаж з техніки безпеки та охорони праці.

Під час практики *необхідно*:

- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку і вимог трудового законодавства на рівні з працівниками установи;
- разом з керівником практики від установи скласти індивідуальний календарний план роботи на весь період практики і узгодити його з керівником практики від університету;
- неухильно дотримуватися індивідуального плану проходження практики і виконувати всі вказівки керівників практики від університету;
- ознайомитися та самостійно виконувати основні види роботи з фондами й експозиціями об'єктів матеріальної культури; здійснювати архівно-бібліографічну та експертно-аналітичну діяльність, орієнтовану на набуття практичних навичок оцінки й атрибуції історичних об'єктів.
- вчасно і якісно виконати завдання з НДР;
- оформити матеріали до звіту одночасно із закінченням розгляду окремих питань програми практики;
- виконувати рекомендації та настанови керівника практики від установи;
- систематично вести щоденник практики за встановленою формою;
- підтримувати постійний зв'язок з керівником практики від університету, інформувати його про виконання програми та порядок проходження практики.

Не пізніше ніж за день до закінчення практики здобувач повинен одержати характеристику про виконання календарного плану та професійні компетентності, підписану керівником практики від установи.

Впродовж всього терміну практики здобувач готує пакет робочих документів та форм звітності, складання яких передбачено програмою практики.

Після закінчення практики здобувач *зобов'язаний* подати на кафедру:

- щоденник практики, оформлений належним чином і затверджений керівником від установи;
- індивідуальний календарний план-графік;
- характеристику з місця проходження практики;
- звіт з науково-дослідницької практики;
- матеріали для написання кваліфікаційної роботи.

Звіт з практики здобувач захищає перед комісією в термін, визначений кафедрою.

Про недоліки в організації проходження практики здобувач має право зробити заяву своєму безпосередньому керівникові від університету.

4. КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Керівництво практикою здійснює фахівець від бази практики, навчально-методичне керівництво – викладач кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи.

Загальне керівництво практикою в установі здійснюється головними фахівцями або їх заступниками. Безпосереднє керівництво покладається на керівників структурних підрозділів та окремих висококваліфікованих працівників.

Навчально-методичне керівництво практикою здобувачів здійснюють викладачі кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи, що призначені наказом ректора.

Обов'язки і права керівника практики від університету

При підготовці до проведення практики керівник від університету *зобов'язаний*:

- а) отримати від завідувача кафедри рекомендації щодо проведення практики, вивчити програму і навчально-методичну документацію;
- б) познайомитись із здобувачами, що направляються на практику,
- в) ознайомити здобувачів із:
 - програмою, метою і періодом проходження практики;
 - вимогами щодо додержання трудової дисципліни, правил з охорони праці й техніки безпеки, правил внутрішнього розпорядку;
 - порядком збирання матеріалів і складанням звіту про проходження практики, записати завдання з НДР і надати рекомендації щодо ведення щоденника проходження практики.

При проходженні здобувачами науково-дослідницької практики керівник практики від університету *зобов'язаний*:

- систематично контролювати виконання здобувачами графіка проходження практики і правил внутрішнього розпорядку, додержання трудової дисципліни;
- надавати допомогу керівникам практики від установи в організації та проведенні заходів, спрямованих на ознайомлення здобувачів із характером діяльності установи (організації);
- систематично перевіряти ведення здобувачами щоденників практики і робити в них відмітки;
- консультувати здобувачів з питань практики, техніки складання документів, ведення щоденників, написання звіту, проведення науково-дослідницької роботи та оформлення результатів.

На заключному етапі проходження практики і захисту звіту про практику

керівник від університету *зобов'язаний*:

- перевірити і підписати щоденник практики, звіт про проходження практики;
- брати участь у проведенні захисту звіту з науково-дослідницької практики в складі комісії.

Обов'язки і права керівника практики від установи (організації)

Відповідно до Положення щодо проведення практики здобувачів у вищих навчальних закладах України відповідальність за організацію практики в установі (організації); покладається на його керівника. Загальне керівництво практикою здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 032 Історія та археологія згідно з наказом керівника, має покладатися на керівника відповідного структурного підрозділу або іншого компетентного фахівця в сфері історії, археології, історико-культурної спадщини та експертизи.

Для керівництва практикою здобувачів на робочих місцях, відповідальний за проходження практики від установи (організації), призначає безпосередніх керівників, які консультують здобувачів на конкретному робочому місці.

Керівник практики від установи (організації) *зобов'язаний*:

- ознайомитися з програмою практики;
- дібрати досвідчених фахівців від установи (організації) для безпосереднього керівництва практикою;
- забезпечити проходження інструктажу з техніки безпеки, охорони праці,
- ознайомити здобувачів з режимом роботи установи (організації);
- ознайомити здобувачів з характером діяльності установи, його структурою, організацією провадження основної діяльності;
- доручати практикантові роботу згідно з графіком;
- надавати відповідні пояснення;
- перевіряти правильність і своєчасність виконання роботи, а також записи в щоденнику практики;
- щоденно оцінювати якість виконаної роботи;
- залучити здобувачів до науково-дослідної та громадської роботи;
- контролювати дотримання трудової дисципліни;
- контролювати збір матеріалів для написання звіту;
- надати характеристику про виконання календарного плану та професійні компетентності здобувача-практиканта.

Керівник практики також має право клопотатися перед керівником установи (організації) про заохочення кращих здобувачів-практикантів, відлучати від практики здобувачів, що порушують трудову дисципліну і несумлінно виконують свої обов'язки. В цьому випадку керівник від установи (організації) повідомляє відділ кадрів та надсилає відповідне повідомлення декану економічного факультету університету.

5. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Здобувач розпочинає науково-дослідницьку практику з вивчення організаційної структури установи розміщення його окремих структурних підрозділів. Ознайомлюється з процесом діяльності, структурою управління установи.

Для ознайомлення з організаційною структурою підприємства установи керівник практики від установи проводить екскурсію, під час якої здобувачі оглядають його окремі структурні відділи і служби й отримують докладну інформацію про роботу кожного підрозділу та їхні функції.

На наступному етапі здобувач-практикант виконує індивідуальне завдання з глибшого вивчення окремих сторін діяльності установи, обов'язково пов'язаних зі специфікою дослідження та темою кваліфікаційної роботи, ґрунтуючись на конкретних матеріалах бази практики, узгодженої з безпосереднім керівником практики.

Виконання здобувачами індивідуальних завдань є важливим етапом у вирішенні основних завдань науково-дослідницької практики. Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від університету індивідуально для кожного здобувача. Зміст індивідуального завдання має враховувати конкретні умови та можливості установи, відповідати практичним потребам установи і одночасно відповідати цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно відповідати здібностям і рівню теоретичної підготовки здобувача та передбачати дослідницьку, аналітичну та прогностичну складову.

Зміст індивідуальних завдань формується з урахуванням бази практики та напрямів досліджень за якими можливе виконання кваліфікаційних робіт.

В залежності від бази практики зміст індивідуальних завдань може включати:

а) при проходженні практики в музеях різних профілів (історичні, археологічні, краєзнавчі, мистецькі тощо).

Науково-дослідницька практика в музеї є однією з найважливіших, оскільки вона забезпечує магістрантам прямий доступ до первинних речових джерел та дозволяє засвоїти специфічні методи роботи, необхідні для фахівця з історії матеріальної культури та експертизи.

1. Фондова та обліково-зберігаюча діяльність

Головною метою цього напрямку є ознайомлення з внутрішньою «кухнею» музею та засвоєння наукових принципів роботи з колекціями.

– Вивчення організаційної структури фондів: детальне ознайомлення з функціонуванням фондових підрозділів (головне сховище, фонди археології, нумізматики, графіки тощо), вивчення посадових обов'язків працівників та системи підпорядкування.

- Облік та інвентаризація: набуття навичок первинного та вторинного обліку музейних предметів. Це включає засвоєння правил заповнення книг надходжень (КП), інвентарних книг та інвентарних карток (паспортів) об'єктів. Практикант вивчає систему шифрування та маркування музейних предметів.
- Каталогізація та систематизація: самостійне виконання робіт з наукової каталогізації визначеної групи об'єктів (наприклад, колекції кераміки, металевих виробів чи текстилю), що передбачає детальний опис, класифікацію, фотофіксацію та графічну фіксацію об'єкта.
- Режим зберігання: вивчення та аналіз температурно-вологісного, світлового та санітарно-гігієнічного режимів зберігання різних категорій артефактів (органіка, метал, папір). Ознайомлення з правилами розміщення предметів у фондосховищах та заходами щодо їхньої фізичної безпеки.
- Документація фондів: опрацювання фондової документації (акти прийому, видачі, перевірки, переобліку) та освоєння методик складання наукових паспортів та паспортів технічного стану об'єктів історичної спадщини.

2. Атрибуція та експертно-аналітична робота в музеї

Музейна практика є ідеальною базою для набуття навичок атрибуції, що є критично важливим для освітньої програми:

- Методи атрибуції: практичне застосування методів комплексної атрибуції музейних предметів, що базується на стилістичному, технологічному, іконографічному та джерелознавчому аналізі. Робота з аналогіями та порівняльними колекціями.
- Датування та локалізація: набуття навичок встановлення точного або відносного датування та місця походження об'єктів матеріальної культури на основі фахових знань.
- Виявлення фальсифікатів: ознайомлення з методиками виявлення ознак фальсифікації та підробок історичних предметів, особливо у сферах археології та декоративно-прикладного мистецтва.
- Формування наукових висновків: підготовка попередніх експертних висновків щодо історичної та культурної цінності окремих предметів або колекцій, що можуть стати основою для подальшої судової чи митної експертизи.
- Застосування сучасних технологій: вивчення можливостей використання неруйнівних фізико-хімічних методів аналізу (рентген, спектральний аналіз, радіовуглецевий аналіз – якщо їх застосовує установа) для підтвердження автентичності та датування об'єктів.

3. Експозиційно-виставкова та комунікативна діяльність

Цей напрям стосується представлення наукових знань широкій публіці та виконує важливу освітню функцію:

- Розробка експозицій: участь у розробці концепцій постійних експозицій або тимчасових виставок. Це включає вибір теми, формування структури, відбір експонатів та розробку візуального ряду.
- Створення наукового апарату експозиції: складання наукових текстів – анотацій, етикеток, пояснювальних текстів, – що висвітлюють історичний контекст та значення матеріальних об'єктів.
- Освітні програми: ознайомлення з методиками проведення екскурсій, лекцій та музейно-освітніх заходів. Самостійне проведення пробних екскурсій, спрямованих на популяризацію знань про історію матеріальної культури.
- Взаємодія з відвідувачами: вивчення досвіду музею у роботі з різними цільовими аудиторіями та аналіз ефективності комунікативних стратегій.
- Цифровізація експозиції: аналіз використання сучасних технологій (QR-коди, аудіогіди, віртуальна реальність, 3D-моделювання) для інтерактивного представлення об'єктів матеріальної культури.

4. Зв'язок музейної практики з магістерською роботою

Виконання індивідуального завдання в межах музейної практики є критично важливим для магістерського дослідження:

- Збір джерельної бази: магістрант повинен зібрати та опрацювати первинний речовий матеріал (колекції, що є предметом дослідження) та відповідну фондову документацію (описи, акти, польові щоденники) для своєї кваліфікаційної роботи.
- Апробація методик: на практиці апробуються дослідницькі методики, необхідні для роботи: складання типологічних таблиць, хронологічних схем, порівняльних таблиць для аналізу матеріалу.
- Підготовка матеріалів для публікацій: на основі опрацьованого матеріалу та проведеної атрибуції формуються висновки, які можуть бути використані для написання розділів магістерської роботи та підготовки наукових публікацій.

Успішне проходження науково-дослідницької практики в музеях забезпечує формування ключових компетентностей фахівця: від точного обліку та збереження до глибокої наукової атрибуції та експертної оцінки й представлення історичної спадщини.

б) при проходженні практики на базі державних, обласних чи галузевих архівів, а також у рукописних та архівних фондах наукових установ.

Науково-дослідницька практика в архівах забезпечує засвоєння методології роботи з письмовими джерелами – найважливішою базою для історичної атрибуції та контекстуалізації матеріальних об'єктів.

1. Ознайомчо-організаційний етап

Практикант розпочинає роботу з вивчення організаційної структури архіву або архівного підрозділу установи, ознайомлюючись із його функціями, системою управління та місцем у загальній структурі бази практики. Необхідно

детально вивчити нормативно-правову базу архівної справи, що регламентує формування, зберігання, облік та використання документів Національного архівного фонду. Здобувач знайомиться з режимом роботи читальних залів, правилами оформлення запитів, порядком доступу до фондів та особливостями внутрішнього контролю за використанням документів.

2. Джерелознавчий пошук та систематизація

Ключовим завданням є здійснення наукового пошуку та систематизації джерел, релевантних темі магістерського дослідження.

- Набуття навичок роботи з науково-довідковим апаратом: Здобувач опановує методику роботи з путівниками, каталогами, покажчиками та архівними описами (описами фондів, справ), що дозволяє швидко та ефективно ідентифікувати потенційно цінні фонди. Особлива увага приділяється пошуку фондів установ, що займалися охороною пам'яток, музейною справою, реставрацією та археологічними дослідженнями.
- Виявлення профільних джерел: Пошук документів, що містять пряму інформацію про матеріальні об'єкти та їхній контекст:
- Інвентарні описи майна, колекцій, музейних фондів.
- Звіти про археологічні розкопки, реставраційні роботи, мистецтвознавчі експертизи.
- Листування фахівців, що стосується придбання, походження або атрибуції предметів.
- Правові та фінансові документи щодо створення та функціонування установ культури.
- Картографічні та візуальні матеріали (плани, креслення, фотографії об'єктів до їхньої зміни чи руйнування).
- Систематизація та фіксація: Здобувач самостійно веде науковий щоденник та створює картотеку джерел, фіксуючи архівні шифри (назва фонду, опис, справа, аркуш) згідно з вимогами до наукового цитування. Забезпечується копіювання (фотографування) необхідних документів із дотриманням внутрішніх правил архіву.

3. Критичний аналіз та інтерпретація джерел

Практика в архівах не обмежується простим пошуком, а передбачає глибокий аналітичний етап:

- Джерелознавча критика: Проведення критичного аналізу виявлених документів, спрямованого на визначення їхньої автентичності, повноти, надійності та вірогідності. Здобувач вчиться оцінювати ступінь об'єктивності автора документа (його посаду, інтереси, контекст створення).
- Інтерпретація матеріальної культури: Використання письмових джерел для контекстуалізації матеріальних об'єктів: встановлення точних дат, власників,

функціонального призначення та історії побутування предметів (наприклад, за заповітами, актами дарування, інвентарними записами).

- Формування наукових висновків: На основі архівних даних здійснюється наукове обґрунтування атрибуції або експертної оцінки об'єктів, що є важливим для подальшого написання магістерської роботи.

4. Оформлення результатів

На завершальному етапі всі зібрані та проаналізовані матеріали систематизуються для подальшого використання. Здобувач складає архівні довідки та реєстри виявлених документів, формує бібліографічний список за архівними матеріалами, який буде включено до наукового апарату кваліфікаційної роботи, та підготовлює аналітичні звіти про використання архівних даних у контексті магістерського дослідження. Це забезпечує якісний перехід від архівної роботи до написання розділів наукової праці.

в) при проходженні практики на базі експертних установ, науково-дослідних інститутів (зокрема, НАНУ), відділів охорони культурної спадщини, консалтингових компаній.

Науково-дослідницька практика в експертно-аналітичних установах є кульмінаційним, інтеграційним етапом професійної підготовки і спрямована на комплексне формування професійних компетентностей, необхідних для самостійної дослідницької, експертної та управлінської діяльності у сфері історії, археології та захисту культурної спадщини.

1. Індивідуальне науково-дослідницьке завдання та джерельна база

- Зміст практики тісно інтегрований із процесом підготовки магістерської кваліфікаційної роботи здобувача.
- Поглиблений джерелознавчий пошук та аналіз здійснюється шляхом систематичного пошуку та опрацювання різномірних джерел, що стосуються теми дослідження.
- Археологічні та історичні джерела опрацьовуються через роботу з артефактами, інвентарними описами, музейними каталогами, польовими звітами, а також картографічними матеріалами та архівними справами.
- Критичний аналіз історіографії передбачає детальне вивчення та критичну оцінку сучасної вітчизняної та зарубіжної літератури, методологічних підходів та концепцій.
- Методологічна підготовка включає оволодіння та практичне застосування методів стратиграфічного, типологічного, порівняльного та контекстуального аналізу для комплексної оцінки походження, функцій та історичного значення об'єктів матеріальної культури.

- Концептуальна робота полягає у фіналізації наукового апарату магістерської роботи, апробації ключових гіпотез та розробці концептуальних положень дослідження.

2. Експертно-аналітична діяльність та атрибуція

Цей блок є ключовим і передбачає безпосереднє застосування експертних методик.

- Комплексна атрибуція об'єктів проводиться шляхом мультидисциплінарної експертизи обраних артефактів.
- Історико-культурна атрибуція передбачає встановлення датування, регіонального походження, функціонального призначення та соціального контексту побутування об'єкта.
- Технологічна експертиза включає аналіз матеріалу, техніки виготовлення, виявлення слідів модифікації чи реставрації (з використанням доступного обладнання мікроскопія, рентген, спектральний аналіз).
- Оцінка аутентичності та збереженості формується через набуття навичок виявлення фальсифікацій та підробок, встановлення ступеня збереженості та виявлення ознак реставраційного втручання.
- Нормативно-правова база вивчається та застосовується на практиці шляхом аналізу діючих нормативно-правових актів України та міжнародних стандартів (ЮНЕСКО, ICOMOS) у сфері охорони культурної спадщини.
- Складання експертного висновку відпрацьовується навичками підготовки офіційних експертних документів для державних органів, митних служб або судів, включаючи визначення наукової/музейної цінності та надання рекомендацій щодо консервації та умов зберігання.

3. Практична робота та цифрові методи

Здобувач інтегрується у роботу профільних установ, застосовуючи інноваційні підходи.

- Фондова та архівна робота здійснюється через ознайомлення та участь у системах обліку та зберігання (шифрування, інвентаризація, класифікація), роботу з реставраційною документацією.
- Науково-організаційна діяльність передбачає участь у підготовці науково-практичних заходів (конференцій, семінарів, виставок) та підготовку доповідей для апробації результатів.
- Опанування цифровими методами включає практичне застосування інноваційних технологій, роботу з електронними базами даних, GIS-технологіями, 3D-моделюванням та цифровими платформами для документування та аналізу об'єктів.

4. Підсумки та апробація

Складання звіту про практику є підготовкою детального документа, що містить аналіз виконаних завдань, опис застосованих методів, висновки щодо досліджуваних об'єктів і рекомендації щодо їх подальшого опрацювання чи збереження.

Апробація матеріалів здійснюється шляхом підготовки та оприлюднення попередніх результатів дослідження у формі наукової статті, тез конференції або доповіді на науковому семінарі.

Зміст практики в експертно-аналітичних установах забезпечує комплексне поєднання теоретичної підготовки й практичних навичок, формуючи основу для професійної діяльності магістра у сфері охорони, дослідження та оцінки історичної спадщини.

6. ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ЗВІТУ З НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Звіт з науково-дослідницької практики повинен містити:

Титульний аркуш – 1 сторінка (додаток А).

Зміст – 1 сторінка.

Вступ – 2-3 сторінки.

Основну частину – 25-30 сторінок.

Висновки – 2-3 сторінки.

Список використаних джерел (додаток В).

Додатки.

Титульний аркуш Звіту з науково-дослідницької практики повинен містити: назву міністерства, якому підпорядкований заклад вищої освіти; назву закладу вищої освіти, в якому навчається здобувач; назву факультету та кафедри; тему індивідуального завдання; прізвище, ім'я та по батькові здобувача, шифр групи, в якій він навчається; прізвище, ім'я та по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посаду керівника; місто і рік.

Зміст подають на початку звіту (як правило, це друга сторінка). Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, висновків, списку використаних джерел, додатків.

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності) може бути поданий в звіті у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом. Це стосується специфічної термінології, маловідомих скорочень, символів, позначень тощо.

Перелік треба друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, справа – їх детальну розшифровку.

Якщо в звіті є спеціальні символи, терміни, скорочення, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

Вступ розкриває сутність, передумови та вихідні дані для виконання

програми науково-дослідницької практики та індивідуальних завдань.

Далі подають загальну характеристику звіту в рекомендованій нижче послідовності:

- обґрунтовують актуальність та доцільність обраного напрямку досліджень;
- формулюють мету і завдання, які необхідно розв'язати для досягнення поставленої мети;
- визначають предмет і об'єкт дослідження;
- вказують методологію і методику дослідження, джерела інформації.

Основна частина звіту складається, як правило, з трьох розділів, які відображають комплекс виконаних завдань практики. Кожен розділ повинен містити певну кількість підрозділів та пунктів, що обумовлено обраною тематикою досліджень. Кожен наступний розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. В кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладенням наведених у розділі результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

Розділ 1. Збір та аналіз джерельної бази для наукового дослідження

Цей розділ фіксує виконання завдань практики, пов'язаних із пошуком, систематизацією та критичним аналізом матеріалів, необхідних для магістерського дослідження.

1.1. Джерелознавча робота в установах.

- Фіксується проведення систематичного та цільового пошуку первинних джерел (архівні фонди, музейні інвентарні книги, польові звіти, облікова документація), що є об'єктом аналізу в рамках практики.
- Описується процес систематизації та класифікації зібраного матеріалу.

1.2. Історіографічний та методологічний аналіз.

- Представляється критичний огляд сучасної літератури та визначення методологічних підходів, які були апробовані під час практики для аналізу джерел.
- Обґрунтовується вибір конкретних методів (стратиграфічний, типологічний, порівняльний) для дослідження об'єктів матеріальної культури.

Розділ 2. Практичне застосування експертно-аналітичних методик

Цей розділ є головним для спеціалізації та підтверджує оволодіння практичними навичками експертизи об'єктів історичної спадщини.

2.1. Комплексна атрибуція та технологічний аналіз.

- Деталізується застосування мультидисциплінарних методів до конкретних об'єктів, з якими працював магістрант.
- Описується проведення історико-культурної атрибуції (датування, походження, функціональне призначення) та елементів технологічної експертизи (аналіз матеріалу, техніки виготовлення, виявлення слідів модифікації чи реставрації).

2.2. Експертна оцінка автентичності та збереженості.

- Описується процес верифікації автентичності об'єктів та методи ідентифікації можливих фальсифікацій чи підробок.
- Фіксується встановлення ступеня збереженості об'єкта, опис його стану та виявлення ознак реставраційного втручання.

2.3. Документування та правові аспекти експертизи.

- Відображається вивчення та застосування нормативно-правової бази (національні закони, міжнародні стандарти) у сфері охорони спадщини.
- Подається зразок або опис процесу складання офіційного експертного висновку, включаючи обґрунтування наукової цінності та надання рекомендацій щодо консервації та умов зберігання.

Розділ 3. Організаційна робота, цифрові технології та апробація

Розділ узагальнює практичну діяльність магістранта на базі практики, використання інноваційних інструментів та інтеграцію в наукове середовище.

3.1. Практична діяльність в установі.

- Описується ознайомлення зі структурою, функціями та специфікою роботи установи (музей, архів, експертний центр).
- Фіксується участь у фондовій та обліковій діяльності (інвентаризація, класифікація, шифрування), а також робота з реставраційною документацією (якщо така діяльність передбачена завданням).

3.2. Використання цифрових методів.

- Відображається практичне застосування інноваційних технологій для документування та аналізу об'єктів: робота з електронними базами даних, GIS-технологіями чи методами 3D-моделювання (залежно від можливостей бази практики).

3.3. Апробація результатів практики.

- Фіксується підготовка та оприлюднення попередніх результатів дослідження у формі тез конференції, доповіді на науковому семінарі або наукової статті (якщо це є завданням практики).

У **висновках** викладають найбільш важливі результати дослідження. Спочатку в стислій формі оцінюють стан об'єкту дослідження, потім коротко описують основні практичні результати, одержані в ході вирішення поставлених завдань, наводять рекомендації стосовно виправлення існуючих в установі (організації) недоліків, які були виявлені в процесі дослідження та пропозиції щодо підвищенню ефективності діяльності установі (організації).

Список використаних джерел слід розміщувати у алфавітному порядку або в порядку згадування джерел у тексті, за їх наскрізною нумерацією. Сюди відносяться як літературні джерела, так і законодавчі та нормативні акти.

В **додатки** включаються копії всіх первинних документів, реєстрів аналітичного і синтетичного обліку, форм звітності, які підлягали описанню в звіті. Не допускається наведення первинних документів, облікових реєстрів та звітності без вписаних реквізитів.

До додатків може включатися і інший допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття звіту, а саме: таблиці, схеми, діаграми, графіки, формули і розрахунки, інструкції і методики тощо.

Додатки можуть мати свій перелік і розташовуватися в порядку їх згадування в тексті. На кожен додаток повинно бути посилання в роботі. Наявність додатків в звіті обов'язкова.

Орієнтовний зразок змісту Звіту про проходження науково-дослідницької практики наведено у додатку Б.

Практика є кульмінаційним етапом підготовки магістрів, забезпечуючи комплексне поєднання теоретичної підготовки та практичних навичок. Вона сприяла формуванню готовності до самостійної науково-дослідницької та експертної діяльності, формує відповідальне ставлення до історико-культурних надбань та створює основу для написання магістерської роботи.

7. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

Звіт має бути представлений у вигляді надрукованого тексту на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти п'яти рядків на сторінці. Мінімальна висота шрифту 1,8 мм.

Текст звіту необхідно розміщувати на сторінці, залишаючи береги таких розмірів: лівий – 25-30 мм, правий – 10-15 мм, верхній - 20 мм, нижній - 20 мм.

Шрифт друку повинен бути Times New Romans, розмір - 14 пт.

Текст основної частини звіту поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин звіту «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК

ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» пишуть (друкують) великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів пишуть маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів пишуть маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. В кінці заголовка, написаного в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (за виключенням заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 15-20 мм.

Кожну структурну частину звіту треба починати з нової сторінки. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, не нумерують. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3» (третій підрозділ другого розділу), потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Ілюстрації (схеми, графіки, рисунки) і таблиці необхідно подавати в звіті безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, графік або рисунок, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за виключенням ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад: Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в звіті подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках)

в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка.

Наприклад: Таблиця 1.2. (друга таблиця першого розділу). Якщо в роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

Джерела можна розміщувати в списку одним із таких способів: в порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, в хронологічному порядку.

Відомості про джерела, які включені до списку, необхідно давати згідно а вимогами державного стандарту ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання [<https://drive.google.com/file/d/0B1Ugk1fhA47Ha1NfZklYZ3QzeEU/view?resourcekey=0-x51fNY74izbW1aYVTCrWdw>].

Додатки оформлюють як продовження звіту у вигляді окремої частини, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті.

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток_» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ї.

Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатку, наприклад: рис. 1.2 - другий рисунок першого додатку; формула (1.1) - перша формула додатку 1.

8. ЗБІР МАТЕРІАЛІВ ДЛЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКА РОБОТА ЗДОБУВАЧІВ

Збір, аналіз та систематизація вихідних даних, необхідних для виконання кваліфікаційної роботи, здійснюється кожним здобувачем самостійно відповідно до індивідуальних завдань, з урахуванням специфіки бази практики і теми дослідження.

Від обсягу зібраних матеріалів, повноти викладання їх у звіті значною мірою залежить своєчасне та якісне виконання кваліфікаційної роботи, успішний її захист перед екзаменаційною комісією. Тому при систематизації матеріалів для підготовки до виконання кваліфікаційної роботи у звіті необхідно чітко визначити ті вихідні дані, які будуть потрібні для майбутніх досліджень.

Під час проходження науково-дослідницької практики кожен здобувач

повинен забезпечити себе копіями документів, необхідних для виконання практичної частини кваліфікаційної роботи. Перелік облікових реєстрів (наприклад, інвентарні книги, каталоги фондів, акти обліку музейних/археологічних колекцій), статистичних (звіти про відвідування, результати експертиз), управлінських (накази, положення про роботу з фондами чи об'єктами спадщини), аналітичних висновків (звіти про стан збереження, результати хімічних аналізів), наукових звітів (археологічні, реставраційні), аудиторських звітів (щодо фондів або їхнього використання), експертних висновків щодо стану об'єктів культурної спадщини, результати реставраційних робіт, а також наукові публікації, монографії, збірники документів і статті, які містять інтерпретацію та аналіз історичних фактів зазначається керівником практики від університету в індивідуальному завданні.

Саме комплексне використання цих матеріалів дозволяє здобувачеві сформувати цілісне бачення історичної спадщини, виконати практичну частину кваліфікаційної роботи та забезпечити її наукову обґрунтованість.

У процесі збору матеріалів для написання кваліфікаційної роботи слід завжди спиратися на допомогу керівника практики від установи (організації).

У процесі виконання індивідуальних завдань здобувачі здійснюють науково-дослідницьку роботу, що передбачає набуття навичок проектування, планування та здійснення пошукових і розвідувальних робіт, вмінь аналізувати та оцінювати закономірності й тенденції розвитку об'єкта дослідження в практичній площині, вмінь генерувати інноваційні ідеї, обґрунтовувати доцільність їхнього впровадження в практику. Отже, здобувач поглиблює свої знання з досліджуваної проблематики, удосконалює навички провадження науково-дослідницької діяльності та отримує вихідні матеріали для написання кваліфікаційної роботи.

9. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПО ПРАКТИЦІ

Звіт з належно оформленим щоденником і характеристикою відразу після закінчення практики подається на кафедру, де з ним докладно ознайомлюється керівник практики від університету. Він готує рецензію на звіт про практику, дає загальну оцінку роботи, виконаної здобувачем під час проходження практики.

Захист звітів приймає на кафедрі спеціальна комісія, призначена завідувачем кафедри, до складу якої входять викладачі кафедри. Зразок оформлення титульної сторінки Звіту з науково-дослідницької практики наведено у додатку А.

Під час захисту звітів здобувач має продемонструвати знання з теорії та практики атрибуції, експертизи й оцінки об'єктів матеріальної культури та історичної спадщини; методів історико-культурного моніторингу, обліку й документування пам'яток; правових та організаційних засад їх збереження. Здобувач повинен критично оцінити організаційно-методичні підходи та технології обліку, інвентаризації, консервації, реставрації й експертної оцінки, а також методики моніторингу та перевірок стану збереження пам'яток. Він має

довести обґрунтованість і доцільність власних пропозицій щодо вдосконалення цих підходів і технологій, спираючись на досвід практики.

Під час оцінки звіту враховуються характеристика, надана керівником практики від бази практики, зміст звіту, хід захисту, висновки керівника практики від університету.

Захист звіту завершується виставленням здобувачу диференційованої оцінки, про що робиться запис у заліковій книжці. З метою забезпечення єдиних критеріїв, переваги в оцінці результатів проходження науково-дослідницької практики надаються керівнику науково-дослідницької практики від університету.

Якщо здобувач: повністю виконав програму науково-дослідницької практики, своєчасно та якісно виконав усі передбачені програмою практики завдання, оволодів відповідними практичними навичками та вміннями, набув здатність використовувати їх, виявив сукупність усвідомлених знань щодо діяльності установи, де проходила практика, виявив творчі здібності та вміння виконувати індивідуальні та колективні завдання, самостійно здобувати знання, знаходити відповідні джерела інформації, аргументовано і логічно формулював висновки та робив узагальнення у звіті про проходження практики, глибоко і всебічно розкривав зміст питань, які ставилися в процесі проходження практики; але допускав на захисті звіту про проходження практики окремі неточності, здобувач може отримати від 90 до 100 балів, що відповідає оцінці «А» за шкалою ECTS та оцінці «Відмінно» за національною шкалою.

Якщо здобувач: повністю виконав програму практики, своєчасно та якісно виконав усі передбачені програмою практики завдання, оволодів відповідними практичними навичками та вміннями, набув здатність використовувати їх, виявив сукупність усвідомлених знань щодо діяльності установи, де проходила практика, виявив творчі здібності та вміння виконувати індивідуальні та колективні завдання, самостійно здобувати знання, знаходити відповідні джерела інформації; логічно формулював висновки та робив узагальнення у звіті про проходження практики, глибоко і всебічно розкривав зміст питань, які ставилися в процесі проходження практики, але допускав на захисті звіту про проходження практики окремі помилки, здобувач може отримати від 82 до 89 балів, що відповідає оцінці «В» за шкалою ECTS та оцінці «Добре» за національною шкалою.

Якщо здобувач: повністю виконав програму практики, своєчасно та якісно виконав усі передбачені програмою практики завдання, оволодів відповідними практичними навичками та вміннями, набув здатність використовувати їх, виявив сукупність усвідомлених знань щодо діяльності установи, де проходила практика, виявив творчі здібності та вміння виконувати індивідуальні та колективні завдання, самостійно здобувати знання, знаходити відповідні джерела інформації, логічно формулював висновки та робив узагальнення у звіті про проходження практики, всебічно розкривав зміст питань, які ставилися в процесі проходження практики, але не виявив творчого підходу до написання звіту про проходження практики, допускав на захисті звіту про проходження практики окремі помилки, не зовсім точно висвітлив свою діяльність як

практиканта, здобувач може отримати від 74 до 81 балів, що відповідає оцінці «С» за шкалою ECTS та оцінці «Добре» за національною шкалою.

Якщо здобувач: виконав значну частину програми практики, виконав усі передбачені програмою практики завдання, оволодів відповідними практичними навичками та вміннями, набув здатність використовувати їх, виявив сукупність усвідомлених знань щодо діяльності установи, де проходила практика; виявив вміння виконувати індивідуальні та колективні завдання, логічно формулював висновки та робив узагальнення у звіті про проходження практики, розкривав зміст питань, які ставилися в процесі проходження практики, але не виявив творчого підходу до написання звіту про проходження практики, допускав на захисті звіту про проходження практики значні помилки, не зовсім точно висвітлив свою діяльність як практиканта, здобувач може отримати від 64 до 73 балів, що відповідає оцінці «D» за шкалою ECTS та оцінці «Задовільно» за національною шкалою.

Якщо здобувач: виконав значну частину програми практики, виконав більшу частину передбачених програмою практики завдань, певною мірою оволодів відповідними практичними навичками та вміннями, набув здатність використовувати їх, виявив сукупність усвідомлених знань щодо діяльності установи, де проходила практика, проте допускав значну кількість суттєвих помилок при написанні та захисті звіту про проходження практики, не розумів сутності окремих завдань, здобувач може отримати 60-63 бали, що відповідає оцінці «E» за шкалою ECTS та оцінці «Задовільно» за національною шкалою.

Якщо здобувач: фрагментарно виконав програму науково-дослідницької практики, виконав незначну частину передбачених програмою практики завдань, не зумів оволодіти відповідними практичними навичками та вміннями, не набув здатність використовувати їх, не виявив сукупності усвідомлених знань щодо діяльності установи, де проходила практика, допускав значну кількість суттєвих помилок при написанні та захисті звіту про проходження практики, здобувач після закінчення практики може отримати від 35 до 59 балів, що відповідає оцінці «FX» за шкалою ECTS та оцінці «Незадовільно» за національною шкалою.

Якщо здобувач: фрагментарно виконав програму практики, виконав незначну частину передбачених програмою практики завдань, не зумів оволодіти відповідними практичними навичками та вміннями, не набув здатність їх використовувати, не виявив сукупності усвідомлених знань щодо діяльності установи, де проходила практика, не виконав окремі завдання керівників практики, допускав велику кількість суттєвих помилок при написанні та захисті звіту про проходження практики, здобувач після закінчення практики може отримати від 1 до 34 балів, що відповідає оцінці «F» за шкалою ECTS та оцінці «Незадовільно» за національною шкалою.

Здобувач, який не виконав програму практики в повному обсязі та одержав незадовільну оцінку, виконує програму практики вдруге за новим завданням.

Відповідність шкали оцінювання ЄКТС національній системі оцінювання в Україні та ЦНТУ

Оцінка за шкало ю ЄКТС	Визначення	Оцінка	
		За національною системою (екзамен, диф. залік)	За систе- мою ЦНТУ
A	ВІДМІННО – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	5 (відмінно)	90–100
B	ДУЖЕ ДОБРЕ – вище середнього рівня з кількома помилками	4 (добре)	82–89
C	ДОБРЕ – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилки		74–81
D	ЗАДОВІЛЬНО – непогано, але зі значною кількістю недоліків	3 (задовільно)	64–73
E	ДОСТАТНЬО – виконання задовольняє мінімальні критерії		60–63
FX	НЕЗАДОВІЛЬНО – потрібно попрацювати перед тим, як перескласти	2 (незадовільно)	35–59
F	НЕЗАДОВІЛЬНО – необхідна серйозна подальша робота		1–34

Критерії оцінювання знань і вмінь здобувачів визначені Положенням про організацію освітнього процесу в ЦНТУ <http://surl.li/ezlqfq> .

10. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

До складу документів, які засвідчують проходження здобувачем науково-дослідницької практики відносяться:

1. Договір на проведення практики здобувачів, укладений з установою (організацією) - базою практики.

2. Направлення на практику.

3. Звіт про проходження науково-дослідницької практики.

4. Щоденник практики, який є основним документом, що підтверджує проходження здобувачем практики, у якому відображається вся його поточна робота і міститься:

- календарний графік проходження здобувачем практики з оцінкою його виконання;
- сформульовані індивідуальні завдання, що видані здобувачеві, з відміткою про стан їх виконання;
- характеристику з бази практики;
- підсумкове оцінювання роботи здобувача за період практики керівником від університету.

ДОДАТКИ

ЗРАЗОК оформлення титульної сторінки
Звіту з науково-дослідницької практики

Центральноукраїнський національний технічний університет
Економічний факультет
Кафедра історії, археології, інформаційної та архівної справи

**ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ
НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКОЇ ПРАКТИКИ**

Виконав (ла): Здобувач(ка) другого (магістерського) рівня вищої освіти
Спеціальності 032 Історія та археологія,
ОНП «Історія матеріальної культури та експертиза об'єктів
історичної спадщини» _____ курсу, групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

**Керівник від
університету:**

(підпис)

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Національна шкала _____

Кількість балів _____

Оцінка ECTS _____

Члени комісії

(прізвище, ім'я, по-батькові)

(прізвище, ім'я, по-батькові)

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Орієнтовний зміст Звіту про проходження науково-дослідницької практики

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ДОСЛІДЖЕННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ КУЛЬТУРИ Й ІСТОРИЧНОЇ СПАДЩИНИ

1.1. Місце та значення матеріальної культури в історичних дослідженнях

1.2. Основні напрями діяльності установи (бази практики) у сфері дослідження, збереження та експертизи історичної спадщини.

1.3. Нормативно-правове забезпечення охорони, дослідження та експертизи об'єктів історичної спадщини в Україні

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ БАЗИ ПРАКТИКИ

2.1. Організація науково-дослідної роботи в установі (структура, напрями, проекти).

2.2. Оцінка ефективності проведених установою досліджень та експертиз об'єктів історичної спадщини.

2.3. Характеристика процедур експертизи об'єктів історичної спадщини.

2.4. Огляд та аналіз цифрових технологій та інформаційних систем, що використовуються в установі (базі практики).

РОЗДІЛ 3. ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ ДОСЛІДЖЕННЯ ТА ЕКСПЕРТИЗИ ОБ'ЄКТІВ ІСТОРИЧНОЇ СПАДЩИНИ

3.1. Організація роботи з фондами, колекціями, джерелами та об'єктами матеріальної культури на базі практики.

3.2. Характеристика та застосування методів атрибуції, датування та експертизи об'єктів історико-культурних цінностей.

3.3. Аналіз результатів власного дослідження під час практики.

3.4. Виявлені проблеми у сфері збереження та дослідження історичної спадщини і пропозиції щодо їх вирішення

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Рекомендовані джерела та література

Основні

1. Академічна доброчесність: проблеми дотримання та пріоритети поширення серед молодих вчених: колективна монографія / за заг. ред. Н. Сорокіної, А. Артюхова, І. Дегтярьової. Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2017. 169 с.
2. Архівознавство: методологічні засади та історія розвитку : підручник / за ред. І. Матяш. Київ, 2012. 516 с.
3. Бабарицька В., Короткова А., Малиновська О. Екскурсовознавство і музеєзнавство: навч. посіб. Київ : Альтерпрес, 2007. 462 с.
4. Бейлін М. Основи наукових досліджень. Навчально-методичний посібник. Харків, 2012. 184 с.
5. Гальченко С., Силка О. Основи наукових досліджень: навчально-методичний посібник. Черкаси, 2015. 93 с.
6. Галян О. Методологія та організація наукових досліджень: навчально-методичне видання. Луцьк: Вежа-Друк, 2021. 26 с.
7. Глушко М. Методика польового етнографічного дослідження : навч. посіб. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2008. 28 с.
8. Еко У. Як написати дипломну роботу. Пер. за ред. О. Глотова. Тернопіль: Мандрівець, 2007. 224 с.
9. Закон України «Про музеї та музейну справу» (за станом на 21 березня 2000 р.). Київ : Парламентське видавництво, 2000. 19 с.
10. Закон України «Про Національний Архівний фонд та архівні установи»: на 20 липня 2005 р. / Верховна Рада України. Київ: Парламентське вид-во, 2005. 28 с.
11. Коваленко О. В., Шаповал Л. І. Практика з археологічної музеології та архівно-музейної справи: методичні рекомендації. Полтава: ПНПУ імені В. Г. Короленка, 2023. 35 с.
12. Коваленко О., Пошивайло С. Назви частин глиняного посуду XVII–XX століть: методичні рекомендації. Опішне: Українське народознавство, 2020. 48 с.
13. Корягін М. Основи наукових досліджень: навч. посібник. К. : Алерта, 2017. 622 с.
14. Крушельницька О.В. Методологія та організація наукових досліджень: Навчальний посібник. К.: Кондор, 2006. 206 с.
15. Магістерська робота: методика підготовки: посібник / Долбенко Т.О. та ін. 2-е вид., випр. і доп. К.: Ліра-К, 2016. 140 с.
16. Матвієнків С. Методологія наукових досліджень: навчально-методичний посібник. Івано-Франківськ: Прикарпатський національний університет ім.В.Стефаника, 2010. 84 с.
17. Методика та організація наукових досліджень: Навч. посіб. /С.Е.Важинський, Т.І. Щербак. Суми, 2016. 260с.

18. Методичний посібник для магістрантів спеціальності 032 «Історія та археологія» освітня програма «Етнологія» з написання та оформлення магістерських робіт / Упоряд.: С.П.Боян-Гладка, О.Я.Дрогобицька та ін. Івано-Франківськ: ПНУ, 2022. 46 с.
19. Методологія наукових досліджень : навч. посіб. / В. І. Зацерковний, І.В.Тішаєв, В. К. Демидов. Ніжин : НДУ ім. М. Гоголя, 2017. 236 с.
20. Музейна справа : навч. посіб. для студ. вищих навч. закладів / упоряд. О. І. Сурмач. Львів : ЛНУ імені І. Франка, 2020. 274 с.
21. Основні положення організації науково-дослідницької та методичної роботи в державних архівних установах України / уклад. І. Б. Матяш та ін. ; УНДІ архівної справи та документознавства. Київ : УНДІАСД, 2001. 50 с.
22. Паньків М. Організація польових досліджень з етнографії. Івано-Франківськ, 2005. 123 с.
23. Положення про організацію освітнього процесу в Центральнотукаїнському національному технічному університеті <https://kntu.kr.ua/file/content/424/polozhennia-pro-orhanizatsiyu-osvitnoho-protsesu-v-tsntu.pdf>
24. Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Центральнотукаїнського національного технічного університету <https://kntu.kr.ua/file/content/427/polozhennia-pro-praktychnu-pidhotovku-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity-tsntu.pdf>
25. Пуголовок Ю., Котенко В., Єфанова С. Обробка кераміки в польових і камеральних умовах (методичні рекомендації). Опішне : Українське народознавство, 2017. 40 с.
26. Словник-довідник термінології музейництва / Р. Микульчак, П. Слободян, Є. Діденко, Т. Рак ; Нац. ун-т «Львівська політехніка. Львів : Вид-во Львівської політехніки, 2012. 126 с.
27. Українська архівна енциклопедія / голова ред. І. Б. Матяш та ін. Київ : УНДІАСД, 2008. 881 с.
28. Якубовський В. І. Музеєзнавство : підручник. Кам'янець-Подільський : ПП Мощак М. І., 2020. 352 с.

Додаткові

1. Архівістика: теорія, методика, практика : матеріали Другої міжнар. наук.-практ. конф. (22-23 квітня 2021 р., м. Кам'янець-Подільський) / [ред. кол. С. А. Копилов (співголова), А. В. Хромов (співголова), О. М. Федьков, А. Л. Глушковецький та ін.]. Кам'янець-Подільський : ТОВ «Друкарня «Рута», 2021. 223 с.
2. Архівознавство : підручник для студентів історичних факультетів вищих начальних закладів / за ред.: Я. Калакури, І. Матяш. Вид. 2-ге. Київ : Академія, 2002. 330 с.
3. Боряк Г. В. Сукупна архівна спадщина України: до проблеми змісту понять Державного та Національного архівного фонду. *Архіви України*. 1995. № 4/6. С. 42–61.

4. Держкомархів України, УНДІАСД. Київ, 2017. 46 с.
5. Єріна А. Методологія наукових досліджень : навч. посібник / А. Єріна, В. Б. Захожай, Д. Л. Єрін. К.: Центр навчальної літератури, 2004. 212 с.
6. Загальний міжнародний стандарт архівного описування ISAD (G) / Держкомархів, УНДІФСД. Вид. 2-ге. Київ, 2001. 48 с.
7. Кентій А. В. Обліково-довідковий апарат держархівів: його стан, перспективи розвитку і вдосконалення. *Актуальні проблеми розвитку архівної справи в Україні* : доповіді та повідомлення наук. конф., 15-16 берез. 1995 р. / упоряд. Т. П. Прись. Київ, 1996. С. 26–32.
8. Ключко Ю. М. Музеєзнавство : словник-довідник / Укр. центр культур. досліджень. Київ : НАКККіМ, 2013. 77 с.
9. Коваленко О. Поняття атрибутів глиняного виробу. *Жовківські читання 2013*: збірник статей другої міжнар. наук. конф. «Музей в сучасному світі». Львів : Растр, 2013. С. 124–126.
10. Коваленко О. Типологія глиняних виробів (у контексті функціонально- трибуційного підходу). *Археологічна керамологія*. 2019. № 2. С. 120–129.
11. Маньковська Р. В. Музейництво в Україні. Київ : НАН України : Ін-т історії України, 2000. 140 с.
12. Мікроклімат музейних приміщень: метод. посіб. / Нац. наук. дослід. реставр. центр України, Фонд сприяння розвитку Нац. худож. музею України ; уклад. В. Б. Довгалюк [та ін.]. Київ : Артанія Нова, 2006. 108 с.
13. Музеї України : довідник / упоряд. Б. Ведибіда. Київ : Задруга, 1999. 129 с.
14. Музеї України ХІХ – поч. ХХ ст. : зб-к наук. праць / упоряд.: Л. Д. Піскова, Л. Д. Федорова, Г. А. Скрипник та ін. (ред. кол.) ; НАН України, ІМФЕ ім. М. Рильського. Київ, 2005. 282 с.
15. Музейна справа та музейна політика в Україні ХХ ст. Київ : Златограф, 2004. 208 с.
16. Навчальна архівна та музейна практика : навч.-метод. посіб. / упоряд.: О. П. Лахно, Л. І. Шаповал. Полтава : Друкарська майстерня, 2017. 30 с.
17. Нариси історії архівної справи в Україні / за заг. ред. І. Б. Матяш, К. І. Климової. Київ : Академія, 2002. 612 с.
18. Нефедов К. Ю., Карпенко О. О. Архівознавство : навч. посіб. Харків : Нац. аерокосмічний ун-т «Харківський авіаційний інститут», 2008. 82 с.
19. Онищенко О. С. Архіви України : путівник / Державний Комітет архівів України , Укр. НДІ архівної справи та документознавства ; за заг. ред. І. Матяш. Київ : Горобець, 2007. 183 с.
20. Основи музеєзнавства : навч. посіб. для студентів вищих навч. заклад. / М. В. Белікова, В. М. Зайцева. Запоріжжя : ТОВ «ЛІПС», 2015. 180 с.
21. Положення про принципи та критерії визначення цінності документів, порядок створення та діяльності експертних комісій з питань віднесення документів до НАФ України, 20 жовтня 1995 р. *Архіви України*. 1995. № 4/6. С. 6–11.

22. Портнов Г. В. Деякі питання формування Національного Архівного Фонду на сучасному етапі. *Актуальні проблеми розвитку архівної справи в Україні* : доповіді та повідомлення наук. конф., 15-16 берез. 1995 р. Київ, 1996. С. 92–96.
23. Правила роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ / Держкомархів України. Київ, 2001. 111 с.
24. Руденко С. Б. Музей як технологія. Київ : Знання, 2021. 436 с.
25. Рутинський М. Й., Стецюк О. В. Музеєзнавство : навч. посіб. Київ : Знання, 2008. 428 с.
26. Сапожник Д. І. Музеєзнавство та музейно-виставкова справа : навч. посіб. / Укоопспілка, Львів. комерційна академія. Львів : Вид-во Львів. Комерц. академії, 2013. 239 с.
27. Система сучасних методологій: хрестоматія. т. 1 / відп. ред. А.Фурман. Тернопіль : ТНЕУ, 2015. 314 с.
28. Система сучасних методологій: хрестоматія. т. 2 / відп. ред. А.Фурман. Тернопіль : ТНЕУ, 2015. 344 с.
29. Система сучасних методологій: хрестоматія. т. 3 / відп. ред. А.Фурман. Тернопіль : ТНЕУ, 2015. 400 с.
30. Фондування документів Національного архівного фонду : методичні рекомендації /
31. Фурман А. Ідея і зміст професійного методологування: монографія. Тернопіль : ТНЕУ, 2016. 378 с.
32. Хрестоматія з архівознавства : навч. посіб. для студ. іст. спец. вищ. навч. закл. / упоряд. Г. В. Боряк та ін. Київ : Академія, 2003. 408 с.
33. Чорненький Я., Чорненька Н., Рибак С. Основи наукових досліджень. Організація самостійної та наукової роботи студента: Навчальний посібник. К., 2006. 208 с.
34. Шаповал Л. Етнографічні колекції у музеях Полтавщини. *Структурні зміни у суспільстві та економіці під впливом комунікацій та інформації* : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Полтава, 12-13 травня 2016 року) / за ред. М. В. Макарової. Полтава : ПУЕТ, 2016. С. 207–210.
35. Шейко В., Кушніренко Н. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: Підручник. 5-е вид. К., 2006. 307 с.
36. Шопа Я., Конопельник О., Фтомин Н. Студентська наукова робота: Навчальний посібник; за ред. П. Якібчука. Львів: ЛНУ ім. І. Франка, 2013. 184 с.
37. Ястремська О. Інтелектуальна власність: навчальний посібник. Харків, 2013. 124 с.

Законодавчі та нормативні документи

1. Закон України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 р. № 1556-VII, редакція від 16.08.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>.
2. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 31 грудня 2023 р. за № 854-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>.

3. Закон України «Про музеї та музейну справу» від 29 червня 1995 р. за N 249/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/249/95> .
4. Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 25 грудня 2015 р. зі змінами. № 922-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19#Text>.
5. Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» від 24 грудня 1993 року (із змінами) за N 3814-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12#Text>.
6. Закон України «Про освіту» від 5 вересня 2017 р. № 2145-VIII. База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/2145-19>.
7. Інструкція з організації обліку музейних предметів // Верховна рада України : веб-портал. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1129-16#Text> .
8. Завдання та індикатори досягнення цілей сталого розвитку в Україні на період до 2030 року. URL: <https://surl.lt/ifxkum>
9. Положення про Державний реєстр національного культурного надбання : затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 1992 р. за № 466. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/466-92>.
10. Положення про організацію освітнього процесу в Центральнотуристському національному технічному університеті. <https://kntu.kr.ua/file/content/424/polozhennia-pro-orhanizatsiyu-osvitnoho-protsesu-v-tsntu.pdf>.
11. Положення про організацію роботи архівів. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0624-15#Text>.
12. Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Центральнотуристського національного технічного університету <https://kntu.kr.ua/file/content/427/polozhennia-pro-praktychnu-pidhotovku-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity-tsntu.pdf> .
13. Положення про умови зберігання документів Національного архівного фонду. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0250-15#Text> .
14. Порядок державного обліку документів Національного архівного фонду. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1695-13#Text>.
15. Порядок користування документами Національного архівного фонду, що належать державі, територіальним громадам. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1983-13#Text> .
16. Порядок утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1004-2007-%D0%BF#Text> .
17. Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15#Text>.
18. Про Цілі сталого розвитку України на період до 2030 року: Указ Президента України. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/722/2019#Text>

19. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 032 «Історія та археологія» для другого (магістерського) рівня вищої освіти, затверджений наказом МОН України № 603 від 31 травня 2021 р. URL: <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2021/06/07/032-Istoriya.ta.arkheol-mah.21.10.22.pdf>.

20. Щодо рекомендацій з академічної доброчесності для закладів вищої освіти: Лист від 23.10.2018 р. №1/9-650 Міністерство освіти і науки України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v-650729-18#Text>

Інформаційні ресурси

1. UNESCO Universal Declaration On Cultural Diversity. UNESCO. Retrieved 24 July 2012. – URL: <http://unesdoc.unesco.org/images/0012/001271/127160m.pdf>
<https://en.unesco.org/about-us/legal-affairs/unesco-universal-declaration-cultural-diversity>.

2. Європейська цифрова бібліотека (Europeana). – URL: <http://dev.europeana.eu>.

3. Інститут історії України НАН України. – URL: www.history.org.ua/.

4. Міжнародний комітет історичних наук. – URL: www.cish.org/.

5. Національна бібліотека імені В. І. Вернадського. – URL: <http://www.nbu.gov.ua>.

6. Офіційний веб-портал Державного комітету архівів – <http://www.archives.gov>.

7. Офіційний веб-портал Державної архівної служби України. – URL: <https://archives.gov.ua/ua/>

8. Офіційний сайт Верховної Ради України. – URL: <http://www.rada.gov.ua>.

9. Офіційний сайт Державної архівної служби України; науково практичний журнал «Архіви України». URL: – <https://archives.gov.ua/ua/>

10. Розширений глосарій термінів та понять ст. 42 «Академічна доброчесність» Закону України «Про освіту» (від 5 вересня 2017 р.) / МОН України. URL: – <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/2018/10/25/glyusariy.pdf>.

11. Спілка археологів України. Каталог інтернет-ресурсів з питань археології, база даних з пошуку інформації про археологічні пам'ятки, експедиції, розкопки, центри досліджень, видання – <http://www.vgosau.kiev.ua/>

12. Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства, офіційний сайт – <http://undiasd.archives.gov.ua/>