

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ПЕДАГОГІЧНИЙ МУЗЕЙ УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВРАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)
МІЖНАРОДНИЙ ЦЕНТР ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКОГО ТУРИЗМУ**

**ПОРАДНИК КЕРІВНИКУ МУЗЕЮ ПРИ
НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ**

Київ 2010

Порадник керівнику музею при навчальному закладі.

До порадника увійшли матеріали, які містять інформацію про основи освітянського музеєзнавства, збереження і реставрацію музейних фондів, введення їх потенціалу до широкого наукового і суспільного обігу, ведення документації музею.

Відповідальні за випуск

Стешук В.М. – директор Міжнародного центру
дитячо-юнацького туризму,
Малюга В.П. – директор Педагогічного музею
НАПН України

Упорядники

Бакуненко М.В. – методист Міжнародного
центру дитячо-юнацького туризму,
Гайда Л. А., завідувача навчально-методичним
кабінетом українознавства та краєзнавства
Кіровоградського ОППЮ ім. Василя Сухомлинського
Міхно О.П. – провідний науковий співробітник
Педагогічного музею НАПН України
Хоменко В.В. – провідний науковий співробітник
Педагогічного музею НАПН України

Вступ

Визначальною метою освіти і виховання учнівської молоді є набуття соціального досвіду, успадкування духовних надбань українського народу, формування духовної та моральної культури. При навчальних закладах м. Києва станом на 01.08.2010 р. існує 164 музеї. За останні три роки – зареєстровано 20 нових музеїв.

Центром методичної роботи з питань організації роботи музеїв при навчальних закладах м. Києва є Міжнародний центр дитячо-юнацького туризму (МЦДЮТ) Головного управління освіти і науки м. Києва.

МЦДЮТ творчо співпрацює з провідною профільною установою – Педагогічним музеєм Національної академії педагогічних наук України. У 2009 році за ініціативою Педагогічного музею України створено Асоціацію музеїв при навчальних закладах. У межах діяльності асоціації започатковано просвітницький проект «Школа музейної педагогіки», який реалізується у цільових проектах «Педагогіка духовності», «Школа юних екскурсоводів», «Коло друзів» (дитячі громадські об'єднання). Мета проекту «Школа юних екскурсоводів» – ознайомлення учнів з історією та культурою рідного краю, оволодіння значним колом знань, умінь і навичок, необхідних юному екскурсоводу, формування у школярів наукових інтересів і творчих здібностей, орієнтація учнів на професію екскурсовода. МЦДЮТ спільно з Педагогічним музеєм України щороку проводить конкурс юних екскурсоводів музеїв при навчальних закладах м. Києва, який сприяє формуванню в учнів практичних умінь та навичок пошукової та дослідницької діяльності, розвитку краєзнавчого руху та пошуково-дослідницької роботи учнівської молоді, вихованню історичної пам'яті, національної свідомості школярів, поглибленню духовної єдності поколінь.

З 2004 року МЦДЮТ започаткував проведення для керівників музеїв міських семінарів. Програми проведення семінарів складаються з урахуванням сучасних вимог: знайомство з нормативно-правовою базою музейної справи в Україні та освітянського музеєзнавства зокрема, історія виникнення та розвиток музеїв при навчальних закладах Києва, знайомство з причинами їх виникнення, процесом трансформації від найпростіших збірок для унаочнення навчального процесу до формування власне музеїв, обмін досвідом роботи.

Пропонований «Порадник керівнику музею при навчальному закладі» містить інформацію про основи освітянського музеєзнавства, збереження і реставрацію музейних фондів, введення їх потенціалу до широкого наукового і суспільного обігу, ведення документації музею тощо.



Музей при навчальному закладі в системі навчально-виховної роботи

Музей при навчальному закладі, який перебуває у сфері управління Міністерства освіти і науки України, як складова системи навчально-виховної роботи, створюється з метою залучення учнівської та студентської молоді до вивчення і збереження історико-культурної спадщини українського народу, формування освіченої розвиненої особистості та сприяння вихованню у неї патріотизму, любові до України, поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу («Положення про музей при навчальному закладі, який перебуває у сфері управління Міністерства освіти і науки України», затверджене наказом від 04.09.2006 № 640).

Кожен етап суспільного життя залишає свій слід в історії. У наш час «виховання історією» набуває особливої актуальності, коли йдуть активні пошуки найбільш ефективних засобів формування самосвідомості учнівської молоді. Знайомство з найважливішими сторінками минулого сприяє всебічному розвитку людини як цілісної особистості і здійснюється це знайомство різними шляхами, в тому числі й за допомогою краєзнавчої і пошукової роботи.

Музейна діяльність учнівської молоді посідає особливе місце серед інших форм виховної роботи. В процесі пошукової роботи учні, з одного боку, пізнають історію рідного краю, традиції населення, з іншого – беруть безпосередню участь у державній справі охорони пам'яток історії та культури свого народу, відродженні національної та духовної спадщини.

Музеям при навчальних закладах на сучасному етапі надається дуже велике значення у системі навчально-виховної роботи, у розповсюдженні знань, у залученні до діяльності музеїв людей різних поколінь, ветеранів Великої Вітчизняної війни. Музей не повинен являти собою зібрання матеріалів, виставку фотографій і документів.

Організаційна структура, методи роботи музеїв при навчальних закладах зумовлені психолого-виховними особливостями учнів, рівнем їхніх знань і вмінь, інтересів і потреб.

Музей при навчальному закладі має бути інтегрованим у навчально-виховний процес: через свої колекції та форми діяльності він пов'язаний з викладанням певних навчальних дисциплін і з додатковою освітою учнів. Таким чином, музей є однією із форм додаткової освіти, що розвиває співтворчість, активність, самодіяльність учнів у процесі збору, дослідження, обробки, оформлення й пропаганди матеріалів - першоджерел з історії суспільства й природи. Музей покликаний сприяти формуванню громадянськості та патріотизму в учнів, розширенню світогляду й вихованню



пізнавальних інтересів і здібностей у пошуковій, дослідницькій діяльності, оволодінню практичними навичками.

Форми і методи використання матеріалів музею у навчально-виховному процесі надзвичайно різноманітні. Загальною і відмінною рисою всіх форм освітньої роботи музеїв є їх зв'язок із пропагандою пам'яток історії, природи і суспільства. В основу кожної з цих форм покладено використання музейних предметів. Форми відрізняються лише ступенем та характером використання музейних предметів, співвідношенням наочного та опосередкованого матеріалу, чуттєвого та раціонального моментів пізнання. Ця спільність і різниця форм освітньої діяльності добре простежується на прикладах музейної екскурсії, уроку-екскурсії, лекції, консультації в експозиції музею.

Суспільство на сучасному етапі потребує єдиної ідеологічної концепції, що спирається на ідею збереження історії. Найголовніша мета – це залучення



підростаючого покоління до діалогу зі старшими поколіннями. Старше покоління – батьки, бабусі, дідусі, видатні та відомі земляки – вчені, військові, діячі культури та мистецтва тощо – залишили свій слід в історії України. Тому дуже важливо вести діалог з попередніми поколіннями, інколи віртуальне спілкування з ними.

Особлива роль в організації цього

спілкування належить музеям при навчальних закладах.

Музей при навчальному закладі має специфічні особливості і завдання.

По-перше, він має навчально-педагогічне значення. У музеї все призначено для учнів і переважно створене їхніми руками під керівництвом учителя. Експонати музею є наочними посібниками для уроків, занять гуртка.

По-друге, сама організація музею є однією з форм прояву творчої активності та ініціативи учнів. Створений музей – пошуково-творча лабораторія.

По-третє, музей при навчальному закладі – це не тільки скарбниця цінних документальних матеріалів і пам'яток історії, реліквій минулого і цінностей нашого часу, але і місце науково-педагогічної обробки зібраного матеріалу і створення на його основі дидактичних посібників з історії та інших предметів.

По-четверте, за наявності фонду оригінальних пам'ятників музей навчального закладу не відрізняється від державного музею, але є різниця у науковій цінності колекцій, у глибині наукової розробки питань.

Виключне значення музею навчального закладу полягає в тому, що він своїм змістом сприяє формуванню в учнів громадянської позиції, вихованню патріотизму і розвитку суспільної активності.

Назва та профіль музею

Словосполучення «музей при навчальному закладі, який перебуває у сфері управління Міністерства освіти і науки України» дає уяву про статус музею, його основні функції та місце у мережі музеїв. По-перше, воно вказує на те, що музей не є державним, по-друге, що музей працює на громадських засадах, по-третє, що в музеї основні функції здійснюють учні, в-четвертих, що музей виконує навчально-виховні завдання.

Профіль музею – це спеціалізація матеріалів, які знаходяться в експозиції, та діяльності музею, обумовленою його зв'язком з конкретною темою - наукою, технікою, виробництвом, а також з їх галузями та дисциплінами, з різними видами мистецтва і культури. Профіль музею є важливою категорією класифікації музеїв. *За профілями музеї при навчальних закладах поділяються* на історичні (військово-історичні, широкого історичного профілю, історії освіти або навчального закладу), археологічні, краєзнавчі, природничі, літературні, мистецькі, етнографічні, технічні, галузеві та інші. Зв'язок з комплексом наук визначає існування музеїв комплексного профілю, типовим прикладом якого є краєзнавчі музеї.

Вибір профілю складає основу концепції музею. Разом з тим, не треба сприймати профіль музею, як жорстку конструкцію, за межі якої не можна виходити. Специфіка музеїв при навчальних закладах, які перебувають у сфері управління Міністерства освіти і науки, полягає в тому, що створені в процесі творчості дітей та педагогів, вони вільні від жорсткого контролю з боку державних органів та можуть відповідати профілю частково, поєднувати кілька профілів або міняти профіль музею в залежності від подальшого розвитку музею. Практично всі музеї є історичними, тільки деякі документують соціальну історію, історію літератури, краєзнавство, образотворче мистецтво тощо.

Ще однією специфічною особливістю музеїв при навчальних закладах є те, що вони вивчають явища, пов'язані з історією та природою рідного краю. Краєзнавство – це наука, яка вивчає особливості розвитку суспільства і природи певного регіону силами його мешканців. Таким чином, музеї при навчальних закладах будь-якого профілю можна вважати краєзнавчими.



Музеї історичного профілю можуть і не займатися вивченням історії свого краю з давніх часів, а можуть бути присвячені будь-якій історико-краєзнавчій проблемі рідного краю, певному історичному періоду або окремій події. Тому до музеїв історичного профілю можуть бути віднесені музеї, які вивчають історію району, історію школи тощо.

Літературний музей може вивчати не тільки життя та творчість видатних письменників, але й тих місцевих письменників, які не отримали

суспільного визнання, а, можливо, їх твори ніколи не були опубліковані. Одним із напрямків краєзнавчих досліджень літературного музею може бути пошук осіб, природних та інших об'єктів, що описані у літературних творах. Ці рекомендації можна віднести до музеїв і інших профілів: мистецького, музичного, театрального тощо. Наприклад, діяльність музичного музею може бути присвячена збиранню матеріалів про музичну творчість рідного краю: пісні, танці, частівки, народні інструменти тощо. При цьому дуже важливо, щоб юні краєзнавці не тільки збирали експонати, записували пісні, але й вчилися грати на інструментах, виконували твори пісенної та танцювальної творчості, тим самим зберігаючи живу культуру рідного краю.

Іноколи музеї при навчальних закладах мають умовні назви або особисті імена. Як би це не було романтично, як би патріотично вони не звучали, необхідно намагатися, щоб назва відображала профіль музею. Коли ми читаємо назву музею «Мій рідний край, прекрасна Оболонь» (гімназія № 143 Оболонського р-ну) або музей історії Дарниці (СЗШ № 127 Дарницького р-ну), то розуміємо профіль музею – краєзнавчий.

Особливу групу складають монографічні музеї. Вони присвячені всебічному вивченню певної особи, будь-якого певного об'єкта або явища. Наприклад, музей голодомору, музей побуту, музей хліба, музей книги тощо. До монографічних музеїв можна віднести військово-історичні музеї, присвячені конкретним військовим з'єднанням або видатним особам. Наприклад: 17-ї Повітряної армії (СЗШ № 228 Дніпровського р-ну), Івана Даниловича Кудрі (СШ № 181 Печерського р-ну), К.К. Рокосовського (СЗШ № 105 Дарницького р-ну), літературний музей Платона Воронька (СЗШ № 119 Деснянського р-ну), музей видатного українського поета-пісняра Дмитра Луценка (СШ № 197 ім. Д.Луценка Святошинського р-ну) та інші. До монографічних музеїв належать і меморіальні музеї, створені на честь видатної особи або події та розташовані на пам'ятному місці (в пам'ятній будівлі). Наприклад: музей-садиба, будинок-музей, музей-квартира тощо. Меморіальний музей можна створювати тільки в тому місці, будинку, приміщенні, в якому проходила подія або проживала конкретна особа. У іншому випадку цей музей вважають історико-біографічним. Не слід думати, що біографічні музеї менш важливі, ніж меморіальні. Крім того, в історико-біографічному музеї зберігаються автентичні речі конкретної особи ці музеї відіграють важливу роль у виявленні та уточненні різних фактів її біографії, популяризації серед учнів її життя та діяльності.



Таким чином, назва музею має важливе інформаційне значення, яке вказує на місце музею серед інших музеїв, його профіль, специфіку навчально-виховної функції. Перед керівником та активом музею при

навчальному закладі стоїть важливе завдання – сформулювати назву музею таким чином, щоб вона, з одного боку, була інформативна і лаконічна, з другого – дозволяла реалізовувати романтичні та творчі уподобання школярів, і відповідала би тим нормам, традиціям, які склалися у сучасному музеєзнавстві.

Організація музею

Сучасні навчальні заклади активно впроваджують новітні педагогічні технології. Побудова музейної експозиції – це приклад практичного втілення такої форми навчання й виховання, як метод проектів. Проектні технології спрямовані на стимулювання інтересу учнів до нових знань, на розвиток дитини через розв’язання проблем і застосування їх у конкретній діяльності. Спрямування освіти на профільну підготовку учнів робить знання і застосування методу проектів надзвичайно актуальними. Один із можливих у навчальному закладі напрямків профорієнтаційної роботи – це музейна справа.

Музеї при навчальних закладах, як правило, виникають з двох основних причин. Частіше ідея створення музею приходить у процесі багаторічної туристсько-краєзнавчої роботи. Зібрані туристами-краєзнавцями матеріали примушують замислитися про їх подальше використання, а існуюча система туристсько-краєзнавчої роботи дає впевненість, що створення музею при навчальному закладі – реальне завдання, яке забезпечене краєзнавчими матеріалами, матеріальними можливостями, наявністю ентузіастів з числа учнів та педагогів. Інколи ідея створення музею виникає як основна, і вся система туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі направляє та організується на її реалізацію.



Після вирішення питання про профіль музею, подальша робота може складатися з кількох етапів:

- ✓ розробка концепції музею
- ✓ наукова підготовка експозиції
- ✓ складання тематико-експозиційного плану
- ✓ добір та виготовлення експонатів; облік та інвентаризація пам’яток
- ✓ оформлення і монтаж експозиції
- ✓ відкриття експозиції та подальша робота музею.

Обов’язковою умовою створення й діяльності музею є наявність активу, що складається з учителів, учнів, батьків, краєзнавців, ветеранів, мешканців мікрорайону тощо. Творча співпраця членів музейного активу сприятиме подальшому згуртуванню колективу, появі нових та розвитку існуючих традицій у навчальному закладі. На перших зборах активу музею обирають

керівника музею (при необхідності заступника), членів ради музею та формують піклувальну раду і робочу групу.

З числа активу формується робоча група (6-8 осіб), яка працює над створенням експозиції. Можна визначити такі напрямки роботи цієї групи:

- ❖ *експозиційна* (розробка наукової концепції, тематичної структури, тематико-експозиційного плану, оформлення і монтаж експозиції)
- ❖ *науково-дослідницька* (вивчення історичних, літературних джерел; знайомство з експозиціями Національних та Державних музеїв; робота в бібліотеках, архівах; написання наукових довідок, рефератів – інформаційної бази для створення текстів екскурсій, лекцій)
- ❖ *пошуково-збиральна* (добір оригінальних історичних, археологічних, природничих, етнографічних, меморіальних та інших пам'яток)
- ❖ *облік та інвентаризація музейної колекції.*

Одне з найважливіших завдань – розробка **концепції музею**. Концепція музею:

обґрунтовує актуальність експозиційної тематики, предмета пізнання; формує завдання музею;

визначає форми музейної роботи;

містить робочий варіант назви музею, хронологічні межі, загальну тематику, структуру майбутньої експозиції, відомості про приміщення, надане для музею.

Таким чином, концепція музею – це система поглядів організаторів музею на те, яким вони уявляють музей.



Концепція музею – це довгострокова програма діяльності активу музею. У подальшому до неї вносяться деякі корективи, але вони не здійснюють принципового впливу. Разом з тим, розробляючи концепцію музею, необхідно враховувати реальні можливості навчального закладу та активу музею. Програма створення і

діяльності музею повинна бути сформована таким чином, щоб кожне покоління учнів досягало в її здійсненні конкретних результатів.

Збиранню пропозицій та ідей для формування концепції музею може сприяти проведення у навчальному закладі спеціальних конференцій, конкурсів тощо.

На основі концепції складається **розширений тематичний та тематико-експозиційний плани** музейної експозиції. *Розширений тематичний план* - це перелік тем, підтем і вузлових питань експозиції, це первісний документ майбутньої експозиції. Цей етап відповідальний, бо йдеться про визначення наукової спрямованості музейної експозиції, послідовність і співвідношення матеріалів. На основі цього плану складається тематико-експозиційний план, метою якого є упорядкування наявних експонатів, визначення кожного експонату в системі всієї експозиції. *Тематико-експозиційний план* – це

повний опис майбутньої експозиції з викладом її мети, завдань та послідовним переліком тем, підтем, комплексів, текстів, цитат, а також усіх експонатів, за допомогою яких ці теми будуть висвітлені у музейній експозиції. Тематико-експозиційний план розглядається на педагогічній раді та з урахуванням доповнень і пропозицій затверджується керівником навчального закладу. Рекомендована форма тематико-експозиційного плану надана у додатку № 1.

Музей при навчальному закладі має складний офіційний статус (він не є юридичною особою). По-перше, це - суспільне об'єднання зі своїм керівним органом (збори, конференція активу) та виконавчим органом (рада музею). По-друге, це - структурний підрозділ навчального закладу, і керівник навчального закладу несе відповідальність за діяльність активу музею, за збереження історико-культурних цінностей. По-третє, музей – це суспільний заклад культури, і обов'язки керівника (завідувача) музею – організувати його роботу таким чином, щоб вона відповідала нормам та вимогам, визначеним чинним законодавством. Отже, активу музею необхідно розробити Положення (Статут) музею, який затверджується керівником навчального закладу.



У Положенні (Статуті) музею визначаються:

- назва музею, його статус;
- мета, основні завдання та напрямки діяльності;
- створення та організація роботи музею;
- керівництво роботою музею (права та обов'язки керівника навчального закладу, ради музею та інших засновників: піклувальної ради, ради ветеранів, державного музею тощо);
- облік та збереження фондів, фінансування (склад майна музею, джерела надходження коштів та їх використання, порядок його реорганізації та ліквідації, умови збереження музейного зібрання у разі ліквідації музею).

Для реалізації основних напрямків діяльності музею можна створити профільні групи (сектори):

- пошукову, що здійснює комплектування музейних фондів;
- фондову, що забезпечує облік та збереження фондів;
- експозиційно-виставкову, що відповідає за розробку та створення експозицій та виставок музею;
- просвітницьку, що відповідає за підготовку та проведення екскурсій, лекцій, бесід, зустрічей, свят тощо.

В залежності від концепції музею профільні групи (сектори) можуть мати інші назви. Наприклад, у деяких музеях створюються групи листування, групи музейного обладнання, групи екскурсиводів тощо. Такі групи (сектори) доречно створювати на добровільних засадах та організовувати їх

роботу на принципах учнівського самоврядування, самостійного забезпечення своєї ділянки діяльності зі звітуванням перед радою музею.

Пошукова група вирішує питання комплектування музейного зібрання. Одним із завдань групи є координація пошукової роботи гуртків, клубів, учнівських колективів, розробка краєзнавчих завдань, аналіз виконання планів і програм пошукової роботи, організація краєзнавчих експедицій. Необхідно заздалегідь планувати експедиції, вести розробку маршрутів, готувати необхідне спорядження та обладнання. З метою попередньої підготовки до краєзнавчої експедиції можна здійснити короткочасні туристські походи під час канікул, походи вихідного дня, які допоможуть вирішити багато організаційних питань та максимально забезпечити успіх майбутніх експедицій.

Відповідальне організаційно-методичне та наукове завдання під час збору краєзнавчих матеріалів – це правильне заповнення польових документів обліку і опису виявлених музейних предметів. Цю роботу виконують спеціально призначені особи з числа учасників експедиції. Оформлення польових документів – справа складна. Відповідальній за це особі необхідно пройти попередню підготовку, прочитати спеціальну літературу, отримати консультацію у фахівців музейної та архівної справи. Фахівці



порадять яке обладнання необхідне для збереження зібраних під час експедиції краєзнавчих матеріалів.

Організаційні питання роботи *фондової групи* пов'язані з проведенням експертної оцінки краєзнавчих матеріалів: включати їх до основного або до науково-допоміжного фонду; передати на збереження до Державного музею або архіву; повернути володарю тощо. До роботи такої групи бажано залучити фахівців. Після прийняття рішення, яке фіксується у протоколі засідання групи, всі предмети музейного значення та супроводжуючі їх матеріали (польові документи, фотографії, легенди тощо) повинні бути передані за призначенням.

Музейні предмети, які залишаються в основному та науково-допоміжному фондах музею, реєструються у інвентарній книзі. Потім вони шифруються та розміщуються у експозиції. Якщо облік музейних експонатів ведеться окремо (основний та науково-допоміжний фонд), то їх реєстрація проводиться у відповідних інвентарних книгах обліку. До функцій фондової групи також входить: комплектування музейних колекцій; контроль за температурно-вологим режимом збереження музейних предметів у фондах та експозиції; видача (з обов'язковим обліком) музейних предметів для використання на уроках, виставках.

В залежності від реальних можливостей музею фондова група організує вивчення музейних предметів, складає та веде паспорти або інвентарні

картки музейних предметів, колекційних та топографічних описів. Фондова група може залучати інших учнів до збирання та виготовлення спеціальних ємностей для збереження музейних предметів (коробок, папок, конвертів тощо).

Організаційні функції *експозиційно-виставкової* групи:

- створення експозиції;
- контроль за її станом;
- реекспозиція окремих розділів;
- поповнення експозиції новими розділами та матеріалами;
- розробка та створення музейних виставок тощо.

Одне із організаційних завдань експозиційно-виставкової групи – вивчення досвіду державних музеїв, архівів, бібліотек, інших музеїв при навчальних закладах. Це може стати однією із форм підвищення кваліфікації активу музею.

До функцій *екскурсійно-просвітницької* групи входить:

- розробка та проведення оглядових і навчально-тематичних екскурсій;
- підготовка та проведення лекцій, бесід, конкурсів, тематичних вечорів, свят тощо.

Особлива відповідальність за вирішення організаційних питань полягає на раду музею. Тому при розробці концепції музею, його Положення (Статуту) необхідно ретельно продумати функції ради музею та сферу її діяльності.

Рада музею може виконувати такі функції:

- ✓ проведення наукових, звітних та звітно-виборчих зборів (конференцій)
- ✓ координація діяльності, розгляд планів і звітів груп (секторів) музею та інших краєзнавчих об'єднань (пошукових груп, класів, гуртків, загонів), які беруть участь в охороні об'єктів культурного та природного надбання рідного краю
- ✓ організація професійної підготовки та підвищення кваліфікації з питань краєзнавства, музейної справи, охорони пам'яток історії та культури, природних об'єктів
- ✓ здійснення зв'язків з державними органами, науковими установами та суспільними організаціями
- ✓ обговорення проблем матеріально-технічного забезпечення
- ✓ звітність перед керівництвом та педагогічною радою навчального закладу.

Як свідчить практика, дуже часто невеликий актив музею при навчальному закладі організовує і здійснює всі напрямки та види музейної діяльності. Ті ж самі учні беруть участь і в комплектуванні фондів, і в їх обліку, і в створенні музейної експозиції, і в проведенні екскурсій. Однак, і в цьому випадку доцільно створювати функціональні



групи музею, в яких одні і ті ж самі члени музею будуть виконувати різні функції.

Фонди музею та їх комплектування



Діяльність будь-якого музею будується на основі матеріалів (музейних фондів), зібраних учнями під час пошукової роботи. Фонди музею (основні та науково-допоміжні) складаються:

- **речові джерела** – пам'ятки матеріальної культури. До них належать знаряддя праці, зразки промислової продукції, предмети побуту, військово спорядження, нумізматичні матеріали

тощо. Інформація, яка міститься у речових джерелах, передається безпосередньо через матеріальну сторону предмета: форму, побудову, матеріал, розмір, вагу, колір;

- **образотворчі джерела** розраховані на зорове сприйняття. До них належать твори образотворчого мистецтва (живопис, графіка, плакат, скульптура тощо), фотографії, схематичні зображення (креслення, плани, карти);

- **письмові джерела** мають широкі інформативні можливості та дуже різноманітні. До них належать літописи, хроніки, законодавчі матеріали, різноманітні документи установ та наукові праці, літературні та публіцистичні твори, книги, газети, рукописи, особисте листування тощо. Письмові джерела поділяються:

- ✓ джерела, що передають ділову та наукову інформацію (законодавчі, політичні, естетичні документи тощо)
- ✓ джерела, що з'явилися в результаті естетичного освоєння дійсності (літературні твори)
- ✓ джерела, що поєднують обидві мети (публіцистичні твори, мемуари, хроніки, літописи)

- **фонозаписи, відеозаписи та кінофільми** мають специфічні риси. Фонозаписи передають голоси видатних осіб, інформацію про події, виконавчу майстерність музикантів тощо. Відеозаписи та кінофільми фіксують певні події, явища тощо.

При визначенні музейної цінності предмету враховуються його автентичність, наукове та суспільне значення факту, про який є інформація, її доказовість, естетичні особливості, стан збереження. Від матеріалу, з якого



виготовлений предмет, його музейна цінність не залежить.

Визначають типові та унікальні музейні предмети.

Музейний предмет, що відображає типові явища та має властивості більшості предметів, які існують у наш час, називають типовим *музейним предметом*. Прикладом типового музейного предмета можуть бути вироби, які виготовлені у великій кількості на сучасному підприємстві або зберігаються в Державних музеях у великій кількості.

Якщо предмет, що відображає типові явища, зберігся у єдиному екземплярі або у невеликій кількості, він є *унікальним*, тому що інформація, яку він надає, набуває характер винятковості. Наприклад, селянський одяг феодального періоду.

Інші *унікальні* предмети являють собою видатні явища. Наприклад, твори образотворчого та декоративно-прикладного мистецтва, які мають високу художню цінність, наукові прилади оригінальної конструкції, створені у єдиному екземплярі, пам'ятки давньоруської культури тощо.

Також *унікальними* є меморіальні предмети – реліквії. Вони пов'язані з особливо видатними подіями та мають дуже велику силу емоційного впливу.



Наприклад, прапори, спорядження, особисті речі періоду Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років.

Науково-допоміжні матеріали – це предмети, що не мають властивостей музейних предметів, але допомагають їх вивченню та експонуванню. До них належать фотокопії, ксерокопії, різноманітні відтворення (копії, муляжі), макети, моделі (що не належать до музейних предметів), карти, плани, креслення, схеми, макро- та мікроснімки, які зроблені під час вивчення музейних предметів, а також для оформлення експозиції.

Функції науково-допоміжних матеріалів умовно можна розподілити на чотири групи:

- відтворення оригіналів дозволяє скласти уяву про зовнішній вигляд предмета
- допомагає з'ясувати будову предмета і завжди пов'язана з вивченням
- допомагає уточнити взаємозв'язок між музейними предметами та закріплює результати певного етапу їх вивчення
- полегшує виявлення зв'язків музейних предметів із конкретними явищами (наприклад, діаграми, карти, що розповідають про дії бойових з'єднань, армій тощо).

Іноколи можливий перехід науково-допоміжних матеріалів до числа музейних предметів. Наприклад, якщо унікальний предмет втрачено, його копія може набути значення музейного предмета. Діаграми, схеми, що виготовлені або складені особою, яка відіграла видатну роль в історії, стають меморіальними, тобто музейними предметами.

Загальна класифікація музейних предметів поділяє їх за ознаками: хронологічні (за часом створення предмета та за часом існування); географічні (за місцем створення предмета та за місцем існування); етнічна належність предмета; соціальна належність предмета; авторська належність предмета; іменна ознака (об'єднання музичних предметів, які мають відношення до певної особи).

Також музейні предмети групуються за предметною (спорідненість за призначенням або сюжетом) або тематичною класифікацією.

Унікальні пам'ятки Музейного фонду України, а також ті, що мають виняткове художнє, історичне, етнографічне та наукове значення заносяться Міністерством культури і туризму України до державного реєстру національного культурного надбання (ст. 16 Закону України «Про музеї та музейну справу»). Якщо музей не має умов для збереження унікальних пам'яток історії і культури (в тому числі нагород із дорогоцінних металів), необхідно безкоштовно передати їх до Державних музеїв.



Комплектування фондів є початковою стадією створення музею. Від організаційного, наукового та методичного рівня пошуково-збиральної роботи музею при навчальному закладі залежить рівень його фондової, експозиційно-виставкової, учбової та масової культурно-просвітницької діяльності. Тому дуже важливо правильно організувати та вести пошуково-збиральну роботу, чітко уявляти мету та завдання комплектування музейного зібрання, знати та вміти виконувати основні правила та методичні прийоми, що використовуються у процесі пошуково-збиральної роботи музею при навчальному закладі.

До основної мети та завдань комплектування відносяться:

- вивчення подій і явищ місцевої історії; виявлення і збір пам'яток історії та культури і різноманітної інформації, яка більш повно та всебічно відображає зв'язок цих пам'яток та ви історичних процесів та явищ, що вивчаються;
- створення та систематичне поповнення музейного зібрання, що відповідає профілю музею та є базою для його наукової, дослідницької, учбової, експозиційно-виставкової та культурно-просвітницької роботи.

Таким чином, комплектування зібрання музею при навчальному закладі зв'язано з необхідністю рішення багатьох практичних завдань організаційного та методичного характеру. Ефективність та результативність пошукової роботи юних краєзнавців під час залежить від того, як правильно та раціонально організована ця робота. Сьогодні багато педагогів – керівників музеїв при навчальних закладах розуміють, що в організації пошуково-збиральної роботи, комплектуванні фондів музею доречно використовувати ті науково обґрунтовані прийоми та методи, які набуті

вітчизняним музеєзнавством, архівознавством та іншими науковими дисциплінами.

Процес комплектування фондів музею умовно можна поділити на чотири основні етапи: планування; підготовка до пошуково-збиральної роботи; виявлення та збирання пам'яток історії і культури; включення пам'яток історії і культури до музейного зібрання.

Планування необхідне для того, щоб конкретизувати завдання комплектації музейного зібрання, раціонально організувати їх реалізацію. Планування сприяє правильній організації пошуково-збиральної роботи, задає певний ритм роботі експедиційних груп (загонів), допомагає координувати дії активу музею при навчальному закладі.

У музеях при навчальному закладі можна застосовувати два види планування комплектації фондів: перспективне та поточне (річне).

Перспективний план розробляють, як правило, на 2-3 роки. В ньому визначають:

- комплексні теми, за якими буде проводитись пошуково-збиральна робота у цей період
- орієнтовні строки проведення роботи за даними темами
- за завданнями, програмами яких державних, науково-дослідницьких установ або суспільних організацій буде проведена ця робота
- експедиційні загони (групи) яких класів будуть брати участь у дослідженні певної теми
- хто з членів Ради музею відповідає за вивчення цієї теми та хто з педагогів керує пошуково-збиральною роботою.



Вся робота в музеї при навчальному закладі проводиться у відповідності до плану роботи ради музею. План роботи ради музею рекомендовано складати на навчальний рік. В залежності від профілю музею, визначається і структура планування. План повинен бути чітким та конкретним. Бажано складати план по розділах. Орієнтовні розділи можна запропонувати такі:

Організаційна робота. Планується вся роботи музею; створення активу, ради музею; розподіл обов'язків між членами ради музею; створення секторів або груп; розподіл завдань експедиційним загонам.

Робота з активом. Планується навчання ради музею; вивчення матеріалів, над якими працює музей; екскурсії активу в музеї, установи тощо; участь у конференціях та інших масових заходах.

Пошуково-дослідницька робота. У цей розділ можна включити питання вивчення документів, пошукових матеріалів; розробку текстів екскурсій, бесід, лекцій, сценаріїв; складання літописів навчального закладу; листування; зустрічі, походи, експедиції. При плануванні цього розділу слід користуватися Положеннями Всеукраїнських та міських експедицій, конкурсів учнівської молоді.

Робота з фондами. У цьому розділі планується робота по веденню документації музею.

Масова робота. Планування проведення в музеї уроків, зустрічей, бесід, занять гуртків, тематичних вечорів, екскурсій, турнірів, конкурсів тощо.

Експозиційна та пропагандистська робота. Планується створення, оновлення експозицій або окремих розділів; оформлення та проведення виставок; складання карт, схем тощо; висвітлення роботи музею засобами масової інформації та ін.

Періодично на зборах активу музею заслуховується звіт про роботу по виконанню того чи іншого завдання. Під керівництвом піклувальної ради музею може працювати група екскурсоводів.

Конкретність плану – один з основних принципів планування будь-якої дослідницької діяльності. Розробляючи плани комплектації фондів музею при навчальному закладі, необхідно реально уявляти, чи під силам активу музею, навчальному закладу, експедиційним загонам (групам) дослідити обрану тему у необхідному обсязі, зібрати конкретний матеріал, в які терміни та якими силами краще провести цю роботу. Тобто план повинен бути не тільки конкретним, а й реальним для виконання. Крім того, необхідно забезпечити стабільність виконання планів. Це означає, що основні показники перспективного плану повинні знайти своє конкретне та реальне відображення у поточних річних планах.

Важливим етапом у процесі комплектації фондів музею при навчальному закладі є підготовка до пошуково-збиральної роботи.

Пошуково-збиральна група або експедиційний загін, за якими закріплено вивчення конкретної теми, проводить комплекс заходів з підготовки до роботи у польових умовах. На підготовчому етапі починається вивчення теми за допомогою літератури та матеріалів, які вже є в музеї при навчальному закладі. Доречно, отримати консультацію за даною темою у місцевому Національному або Державному музеї, краєзнавчому товаристві, поспілкуватися з місцевими мешканцями – учасниками або свідками подій, що вивчаються. Це дасть можливість скласти певну уяву про тему, продумати порядок проведення пошуково-збиральної роботи, відкоригувати межі регіону пошуку, уточнити об'єкти комплектації, раціонально розподілити обов'язки між членами експедиційного загону (групи).



В процесі підготовки до пошуково-збиральної роботи за певною темою корисно розробити **програму краєзнавчого дослідження**. Програма містить:

- ✓ назва теми роботи, мета та завдання дослідження
- ✓ характеристика регіону обстеження та маршрут групи
- ✓ відомості про об'єкти краєзнавчого вивчення

- ✓ склад експедиційного загону (групи) та розподіл обов'язків між його членами
- ✓ строки походу або експедиції
- ✓ список туристського та краєзнавчого спорядження і обладнання
- ✓ перелік польових документів
- ✓ список джерел та літератури.

Така програма допоможе за темою краєзнавчого дослідження раціонально організувати пошуково-збиральну роботу.

Під час підготовки до польової роботи необхідно підготувати та оформити маршрутні і польові документи, зробити та придбати спеціальне спорядження і матеріали для забезпечення збереження зібраних предметів музейного значення: конверти різних розмірів, картонні коробки, папки, папір або картон для виготовлення етикеток і бирок, м'який папір для обгортки, вату тощо.

Успіх пошуково-збиральної роботи залежить від того, наскільки ретельно проведена підготовка до експедиції.

Кожен експедиційний загін, кожна туристсько-краєзнавча група під час проведення пошуково-збиральної роботи використовує великий арсенал форм і методів по виявленню пам'яток історії і культури. Але, не дивлячись на те, за якою темою працюють юні пошуковці-краєзнавці, які форми і методи роботи вони застосовують, вони повинні знати основні наукові принципи організації пошуково-збиральної роботи.

Під час здійснення пошуково-збиральної роботи дуже важливо завжди пам'ятати про основну мету, яка поставлена перед експедиційним загonom (групою), і ні в якому разі не відхилятися від теми, якщо навіть під час польових робіт з'явилися більш цікаві теми. Звичайно, такі теми необхідно брати до уваги, щоб дослідити їх після відповідної підготовки. Також необхідно намагатися послідовно вивчати тему, дотримуватися програми, плану роботи. Практика доводить, що навіть часткове невиконання програми знижує результативність краєзнавчого дослідження, в ньому з'являються неточності тощо.



Одним з основних принципів будь-якої дослідницької роботи є **принцип комплексності**. Дотримуючись цього принципу, юні краєзнавці повинні:

- ❖ намагатися всебічно дослідити тему, пов'язати події, які вивчаються, із загально історичними процесами, побачити їх характерні риси
- ❖ встановити достовірність відомостей
- ❖ визначити та зрозуміти роль окремих осіб у цих подіях
- ❖ визначити взаємозв'язок знайдених пам'яток історії та культури, їх зв'язок з подіями, з учасниками та свідками.

Юні дослідники дуже часто зустрічаються з різноманітними пам'ятками: речовими, документальними, образотворчими тощо. У таких випадках дуже важливо встановити не тільки те, які ознаки об'єднують ці пам'ятки (єдиний власник, належать до одного явища тощо), але й історію створення та існування кожного окремого предмета, його призначення та місце у події, яка вивчається.

Кожен краєзнавець повинен пам'ятати про відповідальність за збереження знайдених та зібраних пам'яток історії і культури. При цьому необхідно мати на увазі, що важливо зберегти не тільки саму пам'ятку, а й зібрану про неї інформацію, її історію, зв'язок з подіями, певними особами та іншими пам'ятками, що вивчаються.

Юні краєзнавці повинні знати та суворо дотримуватися спеціальних законодавчих норм та вимог, пов'язаних зі збиранням та забезпеченням



збереження пам'яток історії і культури. Недоречно брати у власників пам'ятки історії і культури, які музей при навчальному закладі не має право зберігати, наприклад, вогнепальну та холодну зброю у робочому стані. Якщо ці предмети юні краєзнавці знайшли в полі, лісі, то необхідно передати їх до найближчого відділу міліції або до державного музею. Отруйливі речовини та вибухонебезпечні засоби і

прилади, знайдені під час проведення польових робіт, не треба брати взагалі – про них необхідно негайно повідомити до органів внутрішніх справ, МНС, у військкомат або військову частину.

Дуже часто вироби із дорогоцінних металів і каменів, зброя, нагороди невід'ємно пов'язані з документальними пам'ятками: орденськими книжками, посвідченнями, грамотами тощо. Такі документи також не слід брати у власників, щоб не розривати комплекси пам'яток, що склалися історично. Взагалі, вищезазначені предмети і документи, якщо вони передані родичами померлої особи до музею, слід зберігати у спеціальному сейфі та експонувати в музеї у разі необхідності. Для постійного експонування виготовляють копії.

Інший приклад: на підприємстві, історію якого вивчають юні краєзнавці, є можливість взяти певні офіційні документи. Слід пам'ятати, що документи підприємств, установ і організацій являються державною власністю. Такі документи юні краєзнавці можуть отримати для музею тільки з дозволу завідуючого архівом цього підприємства (установи, організації), а якщо немає такої посадової особи, то необхідно звернутися за дозволом у міський або районний державний архів.

Юні краєзнавці повинні вміти збирати та фіксувати інформацію про пам'ятки історії і культури, які були виявлені під час польових робіт або краєзнавчої експедиції, а також володіти навиками обліку та опису предметів

музейного значення, зберігання у польових умовах та перевезення зібраних краєзнавчих матеріалів. Для обліку та наукового опису зібраних пам'яток історії та культури необхідно правильно вести польову документацію. До польової документації належать: акт прийому, польовий щоденник, польовий опис, зошит для запису спогадів та розповідей, зошит фіксації фотоматеріалів тощо.

Необхідно запам'ятати декілька загальних правил оформлення та ведення польових документів:

- ✓ всі польові документи повинні мати титульні сторінки.
- ✓ для польових документів, за виключенням акту прийому, використовують зошити великого формату з твердою обкладинкою, бажано з великою кількістю сторінок.
- ✓ зошити прошивають міцними нитками, сторінки нумерують.
- ✓ заповнюють польові документи тільки особи, що відповідають за це. Записи ведуться чорнилами або пастою чорного, синього або фіолетового кольору.
- ✓ польові документи зберігають ретельно, як і пам'ятки історії та культури.

Польовий щоденник призначений: для опису всієї експедиції, її маршруту, процесу виявлення та збирання пам'яток історії і культури; для фіксації відомостей про середовище, в якому знаходилися пам'ятки, та обставини їх виявлення; про історію пам'яток, яку краєзнавці почули або дослідили; про зустрічі з особами, які надали певну інформацію тощо.



У заголовних відомостях титульної сторінки польового щоденника вказують:

- ✓ назву польового документа;
- ✓ назву експедиційного загону (групи) та назву музею при навчальному закладі, до якого він належить;
- ✓ назву теми пошуково-збиральної роботи та за завданням якої установи виконується маршрут краєзнавчої експедиції, строки її роботи;
- ✓ склад учасників та розподіл обов'язків між ними;
- ✓ керівний склад експедиції;
- ✓ хто відповідальний за ведення польового щоденника;
- ✓ дата початку і закінчення ведення щоденника.

Під час проведення краєзнавчої експедиції у хронологічній послідовності записується весь хід пошуково-збиральної роботи, надаються відомості про регіон та об'єкт дослідження, про умови експедиційної роботи, фіксуються зустрічі та бесіди з місцевими мешканцями, співробітниками державних та наукових установ, представниками суспільних організацій, вказується стан

збереження пам'яток історії та культури, які поступили у фонд експедиції тощо.

Записи до щоденника доречно робити не тільки за підсумками дня, а й впродовж дня за окремими етапами дослідження. Кожен запис повинен бути підписаний особою, яка його зробила, необхідно також ставити дату запису.

Особливу увагу слід приділяти достовірності відомостей, які в нього записуються. Будь-які припущення та поради необхідно фіксувати як гіпотези, що потребують перевірки («за порадою п. і. б.», «за думкою п. і. б.» тощо).

У щоденник доречно вносити і записи зобов'язань, які взяли на себе учасники експедиції (повернути оригінали документів після копіювання, вислати копії документів або фотографії, які були зроблені під час експедиції, виконати чись прохання тощо).

Польовий щоденник не тільки допоможе учасникам експедиції зафіксувати інформацію про хід пошуково-збиральної роботи, але й слугуватиме у подальшому як додаткове джерело для дослідження теми, для вивчення та визначення зібраних предметів музейного значення, опису



середовища їх існування; допоможе отримати різноманітні географічні, хронологічні, історичні відомості під час підведення підсумків експедиції та розробки нових тем пошуково-збиральної роботи.

Основним документом обліку та наукового опису пам'яток історії та культури, що поступили до фонду експедиції, є **польовий опис**.

У заголовних відомостях, крім назви документа, вказується:

- ✓ назва експедиційного загону (групи), навчального закладу;
- ✓ назва теми пошуково-збиральної роботи та від кого отримане завдання;
- ✓ керівник експедиції;
- ✓ відповідальний за ведення польового опису;
- ✓ дата початку та закінчення ведення польового опису.

Облік і науковий опис пам'яток історії та культури у польовому опису – процес дуже відповідальний, потребує застосування музеєзнавчих прийомів обліку та опису. Тому його повинні здійснювати спеціально підготовлені учасники експедиції.

Формуляр польового опису відіграє роль методичних рекомендацій, що підказують учасникам експедиції яку інформацію необхідно зібрати для більш точного та повного наукового опису предметів музейного значення:

№ з/п	Дата та місце виявлення, надходження	Найменування пам'яток історії та культури	Кількість	Матеріал та засоби виготовлення	Призначення пам'ятки
-------	--------------------------------------	---	-----------	---------------------------------	----------------------

1	2	3	4	5	6
Засоби використання	Короткий опис	Власник або джерело	Історична довідка	Примітка	
7	8	9	10	11	

Всього до польового опису внесено _____ предметів музейного значення (кількість вказують цифрами та прописом).

У графі 2 записують точну дату і місце (адресу) виявлення та отримання пам'ятки.

У графі 3 записують назву пам'ятки історії та культури, яку повідомила особа, що передала пам'ятку, або назву, яка визначена учасниками експедиції.

У графі 4 вказується кількість екземплярів однакових пам'яток, а при отриманні рукописів, щоденників, книг, альбомів і т.п. – кількість аркушів.

У графі 5 описується матеріал, з якого виготовлена пам'ятка (папір, тканина, метал та ін.) та спосіб його виготовлення (рукопис, фото, гравюра, малюнок та ін.).

У графі 6 вказується призначення пам'ятки на момент її створення.

У графі 7 необхідно зафіксувати, яким чином використовувалася пам'ятка історії та культури на момент її виготовлення (прикрашала стіну домівки, зберігалася в особистому архіві тощо). Якщо пам'ятка знайдена в полі або іншому місці, то це необхідно також зафіксувати (наприклад: «Знаходилась у покинутому дерев'яному одноповерховому будинку, який до 1950 року належав Іваненку І.П., за адресою: вул. Б.Хмельницького,132»).

При заповненні графи 8 необхідно звернути серйозну увагу на більш повне описання зовнішніх ознак пам'ятки та всіх її індивідуальних особливостей: форма, колір, окремі пошкодження, написи, автографи, виправлення тощо. Також необхідно вказати ступінь збереження пам'ятки (добре збереглася, ветха, рвана, пожовкла тощо).



У графі 9 записуються відомості про власника пам'ятки: прізвище, ім'я,

по батькові, рік та місце народження, професія, посада та місце роботи, адреса місця проживання. Якщо пам'ятка надана установою, то дається повна назва установи і посада особи, яка відповідає за передачу пам'ятки.

Графа 10 складається на основі відомостей з історії пам'ятки від часу і місця її створення до місця і часу її виявлення та надходження до фондів експедиції. При заповненні використовуються відомості, які зафіксовані у «легенді», «Зошиті для записів спогадів та розповідей», «Польовому щоденнику».

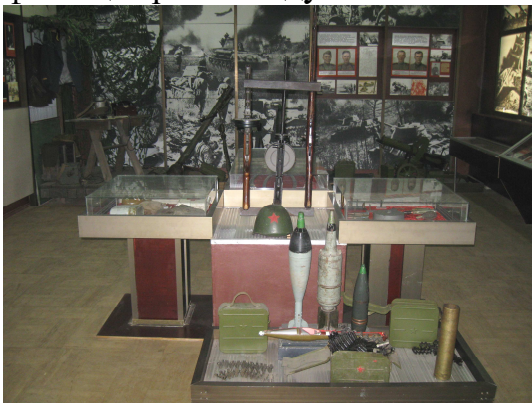
У графу 11 вносяться: всі додаткові відомості, що виявлені після внесення пам'ятки історії та культури до польового опису; питання, що потребують додаткових досліджень; посилання на інші, пов'язані за даною пам'яткою джерела та на записи в інших польових документах, які мають відношення до пам'ятки.

По закінченню роботи експедиції після останнього запису необхідно цифрами та прописом поставити підсумкові відомості про кількість внесених предметів музейного значення.

Опис підписує керівник експедиції та особа, яка відповідає за облік, опис та збереження краєзнавчих матеріалів, зібраних експедицією.

Польовий опис разом із зібраними краєзнавчими матеріалами та іншими польовими документами надходить до музейного зібрання, реєструється у інвентарній книзі та отримує свій інвентарний номер.

При заповненні польового опису учасники експедиції не завжди приділяють належну увагу повному веденню записів, графі опису заповнюють формально та не дають достатньо повної уяви про пам'ятку історії та культури. Частіше це буває від того, що пам'ятки описуються не в день надходження, а згодом. Окремі відомості стираються із пам'яті, виявляється, що деякі відомості забули виявити. В результаті до опису включається дуже обмежена кількість інформації про певну пам'ятку. Тому фахівці рекомендують обліковувати та описувати пам'ятки історії та культури в день їх надходження до фонду експедиції, щоб була можливість виявити додаткові відомості про пам'ятку у тому об'ємі, який необхідний для його якісного опису. Інформацію, яка не була виявлена під час дослідження пам'ятки у середовищі існування, пізніше, як правило, отримати вже неможливо.



У зошиті для запису спогадів та розповідей записують спогади та розповіді свідків історичних подій за темою, що вивчається. Їх здійснюють учасники експедиції, які мають спеціальну підготовку. До початку бесіди доречно скласти перелік запитань, за якими буде проходити бесіда. Запис бесіди слід вести дуже ретельно, намагатися зафіксувати всі деталі розповіді. Якщо бесіда записується із скороченнями, то одразу після бесіди запис повинен бути прочитаний, а скорочення розшифровані. Будь-які виправлення та доповнення у запису робить особа, яка її проводила.

Записи у зошиті спогадів та розповідей рекомендовано вести з одного боку листа, а запис кожної нової бесіди слід починати з нової сторінки.

До початку бесіди доречно записати наступні відомості:

- ✓ місце проведення запису (повна поштова адреса)
- ✓ відомості про інформатора (прізвище, ім'я, по батькові, вік, професія, посада та місце роботи тощо)
- ✓ хто записував та дата запис.

Після закінчення бесіди та обробки запису бажано ще раз зустрітися з інформатором, прочитати йому запис, щоб впевнитися, що смисловий зміст розповіді переданий правильно. Важливо також запропонувати інформатору підписати запис бесіди. У цьому випадку запис набуває право автентичного документу.

Необхідно пам'ятати, що історичні факти і особливо їх оцінка, які повідомив інформатор, носять суб'єктивний характер. Крім того, інформатор може забути або переплутати окремі деталі давніх подій, не пам'ятати точних дат, географічних назв, повних або точних імен учасників подій та ін. Тому розповідь одного інформатора слід перевіряти у бесідах з іншими.

Зошит для запису спогадів та розповідей є важливим польовим документом, а також важливим джерелом з теми, що вивчається. Тому його доречно включати до основного фонду музею.

Дуже часто для запису спогадів та розповідей краєзнавці застосовують спеціальну апаратуру: магнітофон, диктофон, відеокамеру тощо. Касета із записом розповіді учасника або свідка подій, які вивчає експедиція, являється автентичним документом та включається до основного фонду музею при навчальному закладі. Ця документальна пам'ятка має дуже широкий діапазон використання. Живий голос викликає ілюзію присутності певної особи в музеї, на уроці, почуття причетності до подій. Однак, слід пам'ятати, що строк зберігання носіїв інформації на магнітній основі менший, ніж на паперовій, а ще вони потребують спеціального режиму та умов зберігання.



Записи спогадів та розповідей, які зафіксовані на магнітній стрічці, слід реєструвати у спеціальному **описі магнітних записів**.

№ стрічки (касети)	Порядковий номер запису	Дата та місце запису	Тема бесіди	Відомості про інформатора	Примітка
1	2	3	4	5	6

Касети маркуються у відповідності до опису магнітних записів. На коробках, в яких вони зберігаються, доречно написати прізвище та ініціали інформаторів у тому порядку, в якому проводився запис їх розповідей.

Запис спогадів та розповідей на магнітні носії звільняє краєзнавців від необхідності стенографувати розповіді. Однак доречно перенести ці записи до зошита для запису спогадів та розповідей та завірити текст підписом інформатора.

У краєзнавчих експедиціях фотозйомка застосовується для фіксації обстановки, середовища, в яких знаходились пам'ятки історії та культури,

фотографування осіб, що передали пам'ятки, зйомки пам'яток історії та культури, які залишилися у середовищі існування тощо.

Для обліку та опису відзнятих кадрів застосовується **зошит для фіксація фотозйомки:**

№ плі вки	№ кадру	Дата та місце зйомки	Зміст кадру	Умови зйомки	Автор зйомки	Примітка
1	2	3	4	5	6	7

Негативи та фотографії, які відносяться до теми, що вивчається, разом із зошитом для фіксації фотозйомки після закінчення експедиції передаються до зібрання музею. При цьому негативи включаються до основного фонду, а зошит – до науково-допоміжного.

Систематизація та збереження пам'яток історії та культури у польових умовах

Вся польова документація являє собою систему взаємозв'язаних документів, в яких різними засобами відображаються відомості з однієї тієї ж теми. Щоб поєднати відомості, використовується система посилань на записи, що зроблені у різних польових документах. Наприклад, у польовому щоденнику може бути записано: «26 червня 2009 року у с. Білогородка Києво-Святошинського р-ну Київської області ми зустрілися з сестрою І.І.Петренка О.І.Семеновою. Вона розповіла нам про свого брата (див. «Зошит розповідей» № 2, с. 8-12), передала листи та фотографії, що у неї зберігалися (див. «Польовий опис», №№ 1-12). Ми сфотографували О.І.Семенову на фоні її будинку, в якому народився та жив І.І.Петренко (див. «Зошит для фіксації фото зйомок», плівка 2, кадр 25-26)». В інших польових документах аналогічні посилання необхідно робити у графі «Примітка».



Експедиційній групі доводиться часто працювати у важких похідних та погодніх умовах, транспортувати пам'ятки історії та культури на велику відстань. У зв'язку з цим велике значення для учасників експедиції набуває вміння зберігати зібрані краєзнавчі матеріали у польових умовах.

Для того, щоб не переплутати знахідки, всім пам'яткам історії та культури дається тимчасовий шифр. Шифром є порядковий номер пам'ятки, під яким вона зареєстрована у польовому опису. Шифр краще за все наносити не саму пам'ятку (це роблять при надходженні пам'яток до фондів музею), а на упаковку або на окрему етикетку, що упаковується разом з пам'яткою.

Всі пам'ятки історії та культури, які поступили до фондів експедиції, а також польові документи потребують бережливого відношення та

правильного зберігання. Під час упаковки та перевезенні необхідно захищати їх від вологості і деформації.

Письмові документи необхідно перекладати чистими аркушами м'якого паперу або упаковувати у конверти та вкладати до папок з клапанам.

Пам'ятки з крихких та твердих матеріалів загортають у вату, м'який чистий папір та транспортують у картонних коробках або ящиках з фанери.

Слід запобігати спробам реставрації пам'яток у польових умовах.

Можна наклеїти на папки та інші ємності, що використовуються для упаковки та збереження знахідок, чисті аркуші паперу, на яких будуть надписуватися назви пам'яток та їх номери з польового опису, що увійшли у цю папку, коробку, Це дасть можливість орієнтуватися у змісті упаковок.

Учасники краєзнавчих експедицій повинні знати правила:



- ◆ не брати до фонду експедиції ветху пам'ятку історії та культури, якщо немає можливості забезпечити її фізичне збереження
- ◆ не вилучати окремі пам'ятки з природного комплексу пам'яток історії та культури
- ◆ всі зібрані краєзнавчі матеріали повинні бути збережені та передані до музею при навчальному закладі.

У відповідності до «Положення про музей при навчальному закладі, який перебуває у сфері діяльності Міністерства освіти і науки України» в музеях повинна бути документація: перспективний план роботи музею; річний план; книга обліку відвідувачів, екскурсій, лекцій, масових заходів, навчальних занять; книга відгуків; інвентарна книга; акти прийому експонатів.

Для грамотної організації дослідницької роботи в музеї краєзнавцям-пошуковцям допоможуть **основні групи музейної документації:**

- ◆ науково-облікова документація. До неї входять: акти прийому експонатів, документів; інвентарна книга. За необхідністю музей може мати книги: первинного обліку (первинних надходжень) та тимчасового збереження (для матеріалів, які надійшли до музею на тимчасове збереження).
- ◆ довідковий апарат, що складається з карток та системи картотек (можливо і в комп'ютерному варіанті), які дають можливість швидко знайти місце знаходження пам'ятки у фондах музею. Основні види допоміжних картотек: інвентарні, систематичні, тематичні, топографічні, предметні,



хронологічні, географічні тощо. Довідкова картотека за звичай має наступні дані: найменування предмета (іноді з коротким описом); обліковий номер; місце збереження.

- ◆ матеріали музеєзнавчого та краєзнавчого характеру, до яких входять наукові паспорти (висновок монографічного вивчення окремих предметів або колекції), опис музейних предметів, а також наукові каталоги музейних зібрань.

Обов'язково зберігають матеріали, пов'язані з науково-дослідницькою діяльністю учнів та педагогів: щоденники експедицій, доклади за матеріалами музею, творчі роботи тощо.

Облік музейного фонду та облікова документація

Облік і збереження музейного фонду музеїв при навчальних закладах проводиться відповідно до Положення про музейний фонд України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.07.2000 № 1147.



Музейні предмети складають основний та науково-допоміжний фонди музею при навчальному закладі та обліковуються в інвентарній книзі, яка скріплюється печаткою і завіряється підписом керівника навчального закладу. Інвентарна книга повинна забезпечувати можливість повної ідентифікації музейних предметів і колекцій та містити відомості про їх місцезнаходження, стан збереження тощо. Вона підлягає безстроковому зберіганню (пункт 16 Положення про Музейний фонд України).

Порядок обліку, охорони, зберігання, консервації, реставрації музейних зібрань та окремих пам'яток, що належать до Музейного фонду, визначається нормативно-правовими документами Міністерства культури і туризму України. На цей час музеї будь-якої форми власності у вищезазначеному питанні використовують інструкцію Міністерства культури



СРСР № 290 від 17.07.1985. У пункті 81 вищезазначеної інструкції зазначається, що усі пам'ятки історії та культури (речові, об'єкти природи, твори всіх видів образотворчого і декоративно-прикладного мистецтва, пам'ятки писемності, фото-, фоно-, кіно-, відеопам'ятки), що зберігаються в музеях, бухгалтерському обліку за

вартістю не підлягають.

Відповідальність за збереження та облік експонатів несе керівник музею при навчальному закладі. З числа пошуковців створюється група (секція) збереження та обліку фондів, яка комплектує, обліковує та зберігає фонди музею. Перш ніж зареєструвати експонат у інвентарній книзі, згідно з чинним законодавством, необхідно скласти **акт прийому**, який є обліковим документом та оформлюється під час передачі експоната керівником музею і особою, яка його надає. Акт прийому пам'яток історії та культури є юридичним документом державного обліку пам'яток історії та культури.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор _____

«___» _____ 2010 р.

_____ (назва музею)

АКТ ПРИЙОМУ № _____

«___» _____ 2010 р.

Ми, що нижче підписалися, керівник музею _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

та _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (адреса)

склали даний акт у двох примірниках про те, що _____ прийняв,
(п. і. б.)

а _____ здав музею на постійне (тимчасове) збереження та
(п. і. б.)

експонування в музеї наступні предмети:

№ з/п	Найменування предметів та короткий опис (матеріал, розміри тощо)	Кількість екземплярів	Облікові позначки	Стан збереження предмета	Примітка
1	2	3	4	5	6

Всього по акту прийнято _____ предметів.

Підстава _____

Акт складено у _____ екз. та вручено особам, що його підписали.

Прийняв _____
(підпис)

Здав _____
(підпис)

При отриманні пам'яток історії та культури акт прийому заповнюється у двох екземплярах. Акт підписують: особа, яка дарує предмет (приватна особа або представник установи) та керівник музею при навчальному закладі (керівник експедиції). Акт завіряється керівником навчального закладу. Один екземпляр акту передається власнику, а інший зберігається у фондах музею. Якщо пам'ятки історії надходять від державної установи, тоді у графі акту «Підстава» слід вказати номер та дату наказу керівника цієї установи, на підставі якого здійснюється передача матеріалів.

У графі 2 вказується найменування та дається короткий опис пам'ятки історії та культури, наприклад: «Лист І.І. Петренка до матері С.В. Петренко зі шпиталю від 10.01.1942 р., папір, рукопис хімічним олівцем, 20 x 15 см, складено трикутником».

У графі 3 вказується кількість предметів, що передала певна особа, а для документальних пам'яток у дужках вказується кількість аркушів.

У графі 4 після реєстрації пам'ятки в інвентарній книзі чорнилами ставиться постійний інвентарний номер.

У графі 5 визначається стан збереження, наприклад: повністю збережений, папір пожовклий, текст місцями вицвів, нижній правий кут відірваний тощо.

У графу 6 вносяться додаткові відомості про пам'ятку історії та культури, записується, якщо предмет був переданий із фондів музею при навчальному закладі до зібрання державних музеїв та архівів.

При прийомі пам'ятки бажано отримати від особи, що передає його, письмові відомості про походження, кому вона належала, час виготовлення, зв'язок з певними історичними подіями та особами, умови використання тощо. Ці відомості називаються «легенди» та зберігаються разом з відповідним актом. Акти разом із «легендами» та зібраними краєзнавчими матеріалами надходять до зібрання музею.

Акти прийому не складаються у тому випадку, коли пам'ятки історії та культури на мають певного власника, знайдені пошуковцями у полі, у старих будівлях тощо.



Після затвердження акту керівником навчального закладу, експонати обліковуються в інвентарній книзі. Інвентарний номер експоната вноситься до графі «Облікові позначки» акта прийому. Акти нумеруються, підшиваються та зберігаються в музеї. Також експонати беруть на облік на підставі супроводжуючого або дарчого листа.

Основний документ обліку і збереження експонатів – інвентарна

книга, в якій обліковуються фонди музею (окремо основні та науково-допоміжні).

У графі 1 проставляються порядкові (інвентарні) номери пам'яток історії та культури, які надійшли до музею. Кожен експонат необхідно записувати під окремим номером у порядку надходження. Якщо в музей надаються колекції, то всі експонати записують за одним номером. Окремим експонатам колекції дають дрібні номери. Наприклад, комплекс матеріалів, наданий ветераном Великої Вітчизняної війни, записується у інвентарній книзі під номером 25, окремі предмети комплексу – фотографії, військова форма, планшет отримують відповідні номери – 25/1, 25/2, 25/3.

№ з/п	Дата надходження	Номер, дата акта прийому	Назва та розгорнутий опис предмета	Кількість експонатів
1	2	3	4	5

Звідки надійшов	Відомості про експонат	Стан зберігання експоната	Шифр експоната	Примітка
6	7	8	9	10

У графі 2 ставиться дата запису музейного предмета до інвентарної книги.

У графі 3 вказується номер та дата акта прийому.

У графі 4 дається назва та опис зовнішніх ознак, індивідуальних особливостей пам'ятки, вказують автора, місце та час його створення.

У графі 5 необхідно вказувати кількість екземплярів музейних предметів (якщо вони однакові), що надійшли до музею, а при надходженні документальної пам'ятки – кількість аркушів, якщо їх кількість більше одного аркуша.

У графі 6 записуються відомості про власника пам'ятки: прізвище, ім'я, по батькові, рік та місце народження, професія, посада та місце роботи, адреса місця проживання. Якщо пам'ятка надана установою, то необхідно дати повну назву установи та посаду особи, яка відповідає за передачу пам'ятки.

У графі 7 надають всі відомості про експонат. Визначається матеріал, з якого або на якому виготовлена пам'ятка (папір, береста, тканина, дерево тощо), та спосіб виготовлення (рукопис, фотографія, малюнок, чеканка тощо). Вказують тільки розміри пам'ятки, тому що при виявленні предметів з дорогоцінних металів та каменів їх необхідно передати державним органам. Розміри вказуються у лінійних вимірах, спочатку вказується висота, далі ширина, а потім товщина предмета. Якщо пам'ятка має малу товщину, наприклад фотографія, тоді виміряється тільки висота та ширина цієї пам'ятки. У зв'язку з тим, що з метою спрощення ведення облікової документації, не всі музеї при навчальних закладах ведуть інвентарні картки,

в яких дається повний опис експонатів, необхідно дуже ретельно і уважно описувати експонат у інвентарній книзі. Особливої уваги заслуговує опис предмета образотворчої групи. Якщо мова йде про сюжетні фотографії, твори живопису, скульптури тощо, передають сюжет, якщо це портретні або групові фотографії, необхідно вказати прізвище та ініціали осіб тощо.

У графі 8 вказується стан збереження експоната на момент надходження. Якщо пам'ятка добре збереглася, тоді пишуть «у цілості», якщо має пошкодження, то вони ретельно описуються. При наявності пошкоджень, дефектів необхідно зазначити їх характер (наприклад, іржа, цвіль тощо). Кожен запис у графі підписує особа, яка проводила опис пам'ятки в інвентарній книзі.

У графі 9 вказується шифр експоната.

У графі 10 роблять відмітки олівцем про тимчасове вилучення музейного предмета зі складу колекції для використання на виставці, у експозиції, при передачі на реставрацію або для виготовлення копії. При цьому необхідно указати, кому, коли та з якою метою переданий музейний предмет. Якщо музейний предмет передається на постійне збереження до державного музею або архіву, то в графі 12 чорнилами слід вказати установу, куди передана пам'ятка, а також дату і номер акта передачі.

У разі вилучення експоната з музею в графі «Примітка» вказують причину вилучення експоната з обліку. Номер, за яким було записано експонат, залишають вільним і його не ставлять на інший експонат.

Записи у інвентарній книзі повинні бути повними та докладними. Виправлення записів, а також заміна інвентарних номерів не дозволяється.

Шифровка музейних предметів проводиться з метою забезпечення їх систематизації.

Шифри можуть складатися з умовного позначення музею та порядкового (інвентарного) номеру музейного предмета за інвентарною книгою. Наприклад, шифр СЗШ18К-234 означає, що пам'ятка належить музею при середній загальноосвітній школі № 18 міста Києва та зареєстрована у інвентарній книзі під номером 234.



Якщо пам'ятка історії та культури надійшла до музейного зібрання у складі колекції, яку збрала експедиція, то музейний предмет отримує відповідний шифр. Наприклад, шифр СЗШ18К-236/25 означає, що музейний предмет належить музею при середній загальноосвітній школі № 18 міста Києва, надійшов до музейного зібрання у складі колекції, польовий опис на який внесений до інвентарної книги за номером 236, а у польовому описі ця пам'ятка зареєстрована за номером 25.

Колекції можуть формуватися за однією або кількома ознаками, які обрав актив музею. Наприклад, за типами пам'яток історії та культури:

документальні, образотворчі, речові; за предметною ознакою: книги, листи, альбоми, фотографії, малюнки та ін.; за матеріалами: папір, тканина, метал, скло, кераміка; за приналежністю конкретній особі тощо.

У разі формування таких колекцій з них складаються колекційні описи, а до шифрів музейних предметів включаються позначки, що вказують на збереження пам'яток у складі певних колекцій. Наприклад:

СЗШ 18К-236/25

Ф-14

Це означає, що музейний предмет зареєстрований у інвентарній книзі за номером 236/25, належить музею при середній загальноосвітній школі № 18 міста Києва, входить до колекції фотографій та зареєстрований у колекційному описі на фотографії за номером 14.

При формуванні музейних колекцій активу музею доречно продумати та скласти класифікаційну схему колекцій за однією з обраних ознак. Кожній колекції надається умовна позначка літерою. Наприклад, літерою А може бути позначена колекція альбомів, літерою Б – колекція книг, брошур, Г – гравюри, малюнки, К – кераміка, Л – листи, М – метали, С – скло тощо.

Шифр наноситься безпосередньо на предмет. Цей засіб придатний для багатьох предметів: керамічних, дерев'яних, металевих, на паперовій основі тощо. Якщо його не можна застосувати, використовують етикетки, бирки, які пришивають (на вироби із тканин, мережива тощо), прибивають (на меблі) або підвішують до мініатюрних предметів. Також шифр проставляється на індивідуальній упаковці предмета (конверт, пакет, коробка, де зберігаються монети, колекція значків тощо).



Необхідно ретельно та уважно наносити шифр, щоб не зіпсувати зовнішній вигляд предмета, його змісту.

Вибір засобу нанесення шифру залежить від матеріалу, розміру, конфігурації, стану збереження предмета.

Важливо правильно визначити місце знаходження шифру, особливо при нанесенні його безпосередньо на предмет. Наприклад:

- ❖ на документальних пам'ятках шифри ставляться простим м'яким олівцем у лівому нижньому куті зворотної сторони документа, фотографії, малюнка тощо
- ❖ на книгах - у верхньому лівому куті обкладинки
- ❖ шифри фотонегативів пишуться на конвертах, у яких вони зберігаються
- ❖ на керамічних експонатах шифр, за звичай, проставляється на піддоні, але таким чином, щоб шифр не закривав клеймо предмета

- ❖ на вогнепальній зброї шифр проставляється на внутрішньому боці спускової планки
- ❖ на графічних творах – на звороті листа у лівому куті
- ❖ на творах образотворчого мистецтва великого розміру – на звороті у двох місцях: зверху та знизу
- ❖ етикетку, бирку з шифром пришивають на нижньому краю одягу.

Для нанесення шифру на етикетках, бирках використовують матеріал, який був би довговічним та не спричинив би пошкоджень предмета. Шифр проставляється: на металевих предметах - емалевою фарбою, на керамічних – масляною фарбою або тушшю, а потім покривається лаком. Для виготовлення бирок використовується картон. Бирки підвішуються на суровій нитці (на вироби із тканин, мережива тощо), прибивають (на меблі) або підвішують до мініатюрних предметів. Також шифр проставляється на індивідуальній упаковці предмета (конверт, пакет, коробка, де зберігаються монети, колекція значків тощо).

Вимоги до умов зберігання музейних експонатів

Музейні експонати потребують певної температури та вологості повітря. Зміни рівня температури та вологості впливають на природне старіння предмету. Основним профілактичним засобом захисту є регулярне провітрювання приміщення, зволоження повітря, прибирання пилу.

Рекомендації по дотриманню температурного режиму:

- для металевих предметів - $+18^{\circ}$ - $+20^{\circ}$ С;
- для скла, кераміки, емалі - $+12^{\circ}$ - $+20^{\circ}$ С;
- для дорогоцінного та напівдорогоцінного каміння - $+15^{\circ}$ - $+18^{\circ}$ С;
- для дерева - $+15^{\circ}$ - $+18^{\circ}$ С;
- для тканин - $+15^{\circ}$ - $+18^{\circ}$ С;
- для шкіри, хутра, пергаменту - $+16^{\circ}$ - $+18^{\circ}$ С;
- для паперу - $+17^{\circ}$ - $+19^{\circ}$ С;
- для живопису - $+12^{\circ}$ - $+18^{\circ}$ С;
- для чорно-білих фотографій - $+12^{\circ}$ С;
- для кольорових фотографій - $+5^{\circ}$ С.



Таким чином, можна зробити висновок, що в музеї повинна дотримуватись температура $+18^{\circ}$ С, при відносній вологості повітря 50-55%.

Експонати, щоб не допустити їх псування, розташовують не ближче ніж за 1,5 м від системи опалення. Режим необхідної температури та вологості також можна дотримувати за допомогою регулювання опалення, зволожувачів (посудини з великої площиною

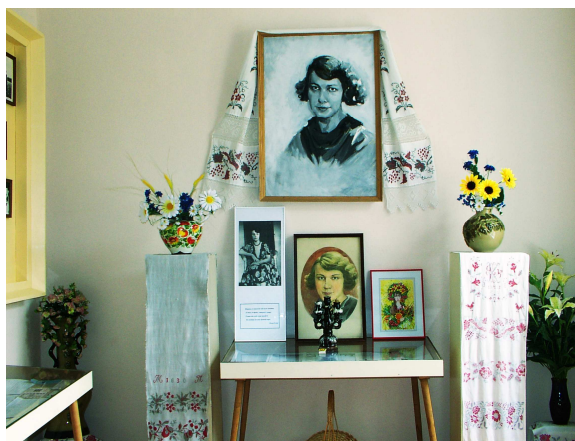
випаровування, наповнені водою з додаванням марганцевокислого калію, розміщують біля системи опалення).

На музейні експонати не повинні падати прямі сонячні промені. Для запобігання вицвітання предметів експозицію слід розташовувати на тіньовому боці приміщення. У сонячні дні вікна бажано закривати щільними шторами або використовувати їх в якості фотовітрин, вітражів. Цей прийом забезпечить додаткову експозиційну площу.

Музейні предмети за світлостійкістю поділяються на групи:

- мають високу світлостійкість: металеві, гіпсові, керамічні, некольорове каміння, некольорове скло;
- мають середню світлостійкість: шкіра, хутро, дерево, масляний та темперний живопис;
- мають низьку світлостійкість: фотографії, акварель, пастель, папір, тканини.

Вплив світла на предмет залежить не тільки від матеріалу, але й від кольору: якщо предмет має темний колір, він поглинає світлові промені. Тому при розміщенні експонатів обов'язково необхідно враховувати групи світлостійкості. Для захисту музейних предметів бажано використовувати під музейне сховище та експозиційні зали музею приміщення, які виходять на тіньовий бік. Якщо вікна виходять на сонячний бік, то їх слід завішувати світлонепроникними шторами.



Музейні предмети можуть псуватися біологічними шкідниками: плісневим грибок, комахами, гризунами. Предмети, що уражені цвілью, необхідно терміново ізолювати від інших. Предмети, що уражені комахами, необхідно обробити спеціальними препаратами (інтесекцидами). Особлива небезпека – гусениці молі. Як засіб боротьби рекомендується щорічна просушка та чистка предметів на вулиці у теплу та суху погоду, виморожування, розміщення у вітринах, шафах тощо засобів від молі. Ковдри, шпалери, паласи тощо перестилати папером, який насичений керосином та скипидаром.

Експонування автентичних пам'яток історії та культури різних типів потребує особливої уваги. Оригінали фотографій, як правило, не виставляються в експозиції, їх замінюють фотокопіями необхідних розмірів. Це дозволяє, по-перше, зберегти оригінал, по-друге, уникнути зайвої строкатості (фотографій різного формату) художнього оформлення експозиції.

Щоб запобігти механічних пошкоджень, оберігти експонати від пилу, різних шкідників та сонячних променів, для показу експонатів використовують шафи, стенди, стелажі різноманітні полиці. Предмети

побуту, одяг бажано експонувати на спеціальних підставках, торсах, вішалках тощо. Дрібні предмети: монети, значки, гудзики і т.п. – зберігають у маленьких картонних коробках, на дно яких кладуть етикетку з шифром даного музейного предмета. Шифри також наносяться на кришки коробок.

У підсобному приміщенні експонати класифікуються за групами в залежності від матеріалу, з якого вони виготовлені. Окремо виділяють вироби з дерева, метала, паперу, скла, кераміки тощо. Кожну групу експонатів зберігають окремо.



Рукописні документи, листівки, малюнки та інші види писемних та графічних пам'яток зберігають у папках з клапанами, прокладають їх аркушами чистого м'якого паперу або вкладають у конверти. Папки розташовують вертикально у дерев'яних шафах, полицях (без скла). Документи у папках доречно розташовувати у тій послідовності, в якій вони зареєстровані у колекційному описі або у порядку їх реєстрації в інвентарній книзі. На папках бажано написати інвентарні або колекційні номери музейних предметів, що зберігаються у музеї. Наприклад, №№ 24-95.

Для експонування документальних пам'яток, для використання їх у різноманітних заходах краще за все виготовити їхні фото- або ксерокопії. Експонувати автентичні документи доречно лише у тому випадку, якщо вони існують у кількох екземплярах.

При експонуванні автентичних документів, творів графіки, акварельного живопису, фотографій слід запобігати попаданню на них прямих сонячних променів та інших джерел освітлення, не можна приклеювати їх клеєм, кріпити кнопками або гвіздками.

Книги, брошури, грамоти можна розміщати у скляних вітринах або шафах. Окремі документи невеликого формату можна експонувати на стендах, притискуючи їх склом.

Експурсія, її сутність, основні ознаки

В роботі музеїв при навчальних закладах особливе значення має науково-просвітницька діяльність, в якій реалізуються важливі функції музею – освіта, виховання та організація вільного часу школярів. Однією з найважливіших форм наукової пропаганди музею є експурсія.

Експурсією можна назвати тільки такий показ експонатів музею, під час якого розкривається певна тема, який проходить за певним планом. Експурсії



класифікуються за змістом, за складом учасників, за формою проведення. За змістом екскурсії поділяються на оглядові та тематичні. Тематичні екскурсії розкривають чітко окреслену тему, яка висвітлює певний історичний період, подію тощо.

Екскурсія – це наочний процес пізнання навколишнього світу, процес виховного впливу на особистість. Головне в цьому процесі – досягнення органічної єдності між тим, що отримує дитина під час огляду експозиції музею та поясненнями екскурсовода. Екскурсія дає можливість розширити світогляд, збагатити знання дитини. Кожна екскурсія – це цілеспрямований, заздалегідь запрограмований процес, побудований на поєднанні зорових,



слухових та інших вражень. Екскурсія спирається на дві форми пізнання: чуттєве і логічне (мислення).

Під час екскурсії екскурсовод допомагає учасникам екскурсії:

- ✓ побачити об'єкти, на основі яких розкривається тема
- ✓ отримати необхідну інформацію про них
- ✓ відчувати велич і значення історичної події, оволодіти практичними навичками самостійних висновків, спостереження та аналізу екскурсійних об'єктів.

Отже, автори екскурсії повинні уявляти для себе, що і як повинен побачити, почути та відчувати екскурсант, які висновки повинен зробити під час екскурсії.

У відповідності до вікових особливостей школярів сприймати розповідь, слід дотримуватись і часу проведення екскурсії: для учнів початкової школи – 15-20 хвилин, учнів 5-7 кл. – 30-40 хвилин, учнів 8-11 кл. – 45-60 хвилин.

Екскурсія, її матеріал повинні вчити дитину правильно мислити, аналізувати, приходити до певних висновків. Основою екскурсії є наявність двох основних елементів – показу та розповіді, певне поєднання яких дозволяє досягати її ефективності.



Основні ознаки екскурсії – це висока ступінь наочності та рух. Екскурсія має також свої ознаки та особливості в організації, методиці підготовки та проведення. Крім загальних для всіх екскурсій ознак, музейна екскурсія має свої специфічні ознаки: знайомство з матеріалами, що знаходяться на стендах

та стінному просторі. У цьому випадку до експозиції ніби переміщуються наочні матеріали з «портфеля екскурсовода».

Функції екскурсії слід розглядати як її основні властивості, а саме: інформативну, наукову, просвітницьку, виховну, гуманістичну та культурологічну.

Кожна екскурсія в залежності від теми містить у собі певну *наукову інформацію*. **Основні вимоги до змісту екскурсії:** достовірність та повнота наукової інформації; викладення її відповідно до сучасних наукових досліджень; сприяння розповсюдженню об'єктивних наукових знань. Екскурсія - одна із форм *просвітницької роботи*, бо її основними властивостями є освіта і виховання. *Виховна функція* реалізується у формуванні світогляду, переконань, почуттів, інтересів, способу та стилю мислення. Зі створенням незалежної Української держави український народ потребує своєї філософії, що основана на багатстві пройденого народом історичного шляху, його культурі, моралі. Необхідно знати свій рідний край, вивчати його. Екскурсія повинна цьому сприяти, в цьому – її гуманістичні функції. Перед нами неосяжна культурна спадщина минулого, сучасна культура, і завдання екскурсій співвіднести культуру з соціальною історією через культурологічну функцію, яка поєднує в собі організацію дозвілля, відпочинку, спілкування.

Екскурсії повинні об'єднувати, виховувати дітей, саме в цьому їх велике суспільне значення. Кожна дитина, незалежно від того, що привело її до музею і від кількості відвіданих екскурсій, дізнається про щось нове, раніш невідоме. Дитина поповнює свої знання новими прийомами аналізу та оцінки подій, новим ставленням до цих знань. Ці нові знання вона отримує не лише від екскурсовода, але й від спілкування з музейними предметами. Екскурсовод вчить своїх слухачів розуміти соціальні, історичні, моральні, естетичні та інші аспекти світогляду людини.

Ще одне завдання екскурсії, як **педагогічного** процесу – озброїти екскурсантів навичками самостійного спостереження музейних об'єктів. Екскурсія в музеї своєю наочністю, методичними прийомами показу,



цікавими формами розповіді повинна сприяти активізації дітей. Вирішуючи це завдання, екскурсовод вже з самого початку екскурсії ставить собі за мету прищепити екскурсантам, особливо якщо вони вперше беруть участь в екскурсії, певну «екскурсійну грамотність», а це – вміння *бачити* музейний предмет, бо можна дивитись на нього і не бачити.

Екскурсія – це двосторонній процес взаємодії двох сторін (екскурсовода і екскурсанта). Взаємодія екскурсовода та екскурсанта – головне в екскурсії. Тому знаходження оригінальних форм спілкування з екскурсією, її змістом, музейними предметами та безпосередньо з її авторами – екскурсоводами –

головне завдання екскурсійної педагогіки. На це звертала увагу ще на початку ХХ ст. відомий український педагог С.Ф. Русова, вказуючи, що «... не грубою поверхньою дисципліною мусить підтримувати порядок вчитель (екскурсовод), а глибоким психологічним тактом й цікавістю своїх пояснень».¹

У сучасній літературі є вимоги до педагогічних завдань екскурсії: «побудувати її на основі максимальної активності та самодіяльності екскурсантів, стимулювати самостійний аналіз зорових вражень, озброїти екскурсантів навичками самостійного спостереження та аналізу зорової інформації».² Одночасно необхідно враховувати емоційну сторону екскурсії.

Аналіз практичної діяльності екскурсоводів дає змогу визначити основні рівні їх майстерності:

- *початковий рівень*. Екскурсовод знає зміст екскурсії. При необхідності може підготувати та провести екскурсію. Але на цьому етапі йому потрібна допомога досвідченого наставника;
- *низький рівень*. Екскурсовод знає текст екскурсії. Якщо йому нічого не заважає, він досить чітко за заздалегідь розробленим планом викладе матеріал. Але він не зможе, орієнтуючись на склад своїх слухачів, змінити форму повідомлення, не зможе перебудувати викладення матеріалу залежно від обставин;
- *середній рівень майстерності*. Екскурсовод по-справжньому ще не підготовлений до раптової зміни обставин, особливо в проблемній ситуації – він легко розгублюється і часто не знаходить вірного рішення;
- *високий рівень майстерності*. Екскурсовод може самостійно підбирати методичні прийоми для ведення екскурсії, діяти в різних ситуаціях по-різному, враховуючи обставини, що склалися в ході екскурсії;
- *рівень досконалої майстерності*. Екскурсовод володіє широким набором прийомів збору матеріалів, показу та розповіді.

Складовими частинами досконалої майстерності екскурсовода є:

1. Мовні уміння (вміння говорити грамотно, зрозуміло, красиво). Виразно інтонувати свою мову, виражати у мові певні думки та почуття.
2. Мімічна та пантомімічна виразність, точні жести, виразні погляди, посмішка.
3. Вміння управляти своїм емоційним станом, бути привітним, доброзичливим.



¹ І.М. Чагайда, С.В. Грибанова. Екскурсознавство. Навчальний посібник. - К.: 2004.- с. 107.

² Зорин И, Квартальнов В. Толковый словарь туристских терминов. – М.- Афины, 1994. – с. 292.

4. Володіння елементами режисерських та акторських вмінь, що дозволяє екскурсоводу активно впливати на аудиторію.

Використання елементів психології під час проведення екскурсії.

Екскурсоводу задля впливу на слухачів необхідно знати та використовувати основні положення психології. Психологію слід розглядати як науку про психічні явища, до складу якої входять: психічні процеси (мислення, сприйняття, пам'ять, відчуття), психічні стани (бадьорість чи пригніченість, працездатність чи втома, неухважність тощо), психічні властивості особистості (темперамент, характер, здібності, переконання та ін.). Реалізація завдань екскурсії неможлива без знання психології аудиторії. Екскурсовод повинен знати основи психології, що дозволить йому при проведенні екскурсії орієнтуватися на певну вікову категорію.

До основних психологічних факторів, якими повинен користуватися екскурсовод, належать такі компоненти: почуття, емоції, настрої, які характеризують аудиторію; пізнавальні можливості; переконання, погляди, характерні для аудиторії.

В процесі роботи з аудиторією екскурсовод повинен завжди пам'ятати, що «знання про навколишній і свій внутрішній світ людина набуває в ході чуттєвого та логічного пізнання дійсності за допомогою пізнавальних психічних процесів: відчуття, сприймання, мислення, уяви. Пізнавальна діяльність завжди розпочинається з чуттєвого відображення світу у відчуттях та сприйманні!».¹

Отже, відчуття – це відображення окремих властивостей музейних предметів при їх безпосередньому впливі на органи чуття та сприймання, коли ці властивості екскурсант пізнає не окремо, а в цілому. Але сприймання не можна розглядати лише як суму відчуттів. Сприймання – це не пасивне відображення музейних предметів, а складна діяльність, в процесі якої дитина сприймає те, що його оточує, розуміє об'єкти показу та розповідь екскурсовода. Тому велике значення має словесне (мовне) визначення музейних предметів. Реакція на мову екскурсовода – психологічне явище. Якщо екскурсовод висловлює свою думку розпливчато та незграбно, то це може призвести до зниження уваги аудиторії чи, навіть до повної втрати її. Екскурсоводу необхідно знати, якою повинна бути **мова оратора**, щоб найкраще донести до слухачів зміст екскурсії:



¹ Психологія / За ред. чл.- кор. АПН України Ю.Л. Трофімова. – К.: Либідь, 1999. – с. 185

- ❖ Мова не повинна переобтяжуватись абстрактними поняттями (це ускладнює сприймання матеріалу). При підготовці тексту екскурсії їх потрібно замінити на слова, які викликають живу та яскраву уяву. Тут важливо не саме слово, а те, яку увагу та почуття воно викликає.
- ❖ Друга вимога до мови екскурсовода – точність та ясність висловлення своїх думок. Їх відсутність та багатослів'я – наслідок невиразності думок. Подібна мова викликає у свідомості екскурсантів порізнені образи, а спроба скласти з них цілісну картину швидко їх стомлює. Зайві слова відвертають увагу слухачів і не дають змоги розуміти основу екскурсії.
- ❖ Мова повинна бути чіткою, простою. Готуючи текст, екскурсовод повинен знаходити слова і вирази, і тим самим забезпечити ефективність своєї мови. При цьому не слід захоплюватись великою кількістю урочистих слів. Зловживання найвищими ступенями призводять до того, що, навпаки, вражають найменше. Екскурсовод повинен тонко відчувати, де слід сказати просто, а де піднятися до пафосу.
- ❖ Основні вимоги до мови екскурсовода – дикція, тон, темп викладення. Млявість вимови, не договорювання кінця фраз, невірна вимова заважають аудиторії зрозуміти екскурсовода. Підвищення чи пониження темпу мови, так само як і тону голосу, збуджує реакцію людини, викликає мимовільну увагу. До елементів техніки мови слід віднести міміку і жести, які в поєднанні зі словами підсилюють емоційність мови та повертають увагу слухачів. Дуже погано якщо екскурсовод залишається нерухомим та байдужим. *Володіння технікою мови повертає увагу екскурсантів, але не може бути вирішальною умовою успіху екскурсії. Головне в екскурсії – це її змістовність.*
- ❖ Особлива вимога до мови екскурсовода – багатий словниковий запас, що робить її вільною і переконливою.

Знання, які дитина отримує під час екскурсії, не одразу впливають на її безпосередню діяльність. Лише вірна подача інформації екскурсоводом через мову та екскурсійну методикау впливають на пізнавальну діяльність особистості.

Прийоми аналізу виділення суттєвих рис музейних предметів, узагальнення та висновки із того, що показали, про що розповіли, знаходять своє місце пізніше, коли екскурсант мимохіть починає діяти так само, як екскурсовод робив це під час екскурсії. Особливого значення це явище набирає при формуванні вірних наукових понять. **Поняття** – це форма людського мислення, яка відображає найсуттєвіші ознаки предметів та явищ об'єктивної дійсності, закономірності та взаємозв'язки між ними.

Поняття завжди є узагальненим.



Точність формулювання понять, які робить екскурсовод, особливо важливі, і повинні бути доступними для екскурсантів.

Таким чином, діяльність екскурсовода включає дві етапи: підготовка до екскурсії та безпосередня робота з групою екскурсантів.

На першому етапі під час підготовки до екскурсії екскурсоводу необхідно:

- визначити особливості аудиторії (вік, рівень знань тощо)
- виділити основну лінію екскурсії та її мету, враховуючи соціально-психологічні особливості екскурсантів
- визначити шляхи розкриття матеріалу, логічність у розповіді та показі основних музейних предметів, використання допоміжного матеріалу тощо.

На другому етапі екскурсовод має вирішити головні психологічні завдання:

- встановити контакт з екскурсантами
- заволодіти інтересом аудиторії та підтримати його
- організувати увагу екскурсантів.

Перш за все, екскурсоводу необхідно сконцентрувати увагу на основних музейних предметах, підтемах екскурсії. Він повинен з перших хвилин заволодіти увагою екскурсантів, направити їх психологічну діяльність (мислення, сприймання, уяву, пам'ять) на певні музейні предмети, смисловий зміст екскурсії.

Закони логіки та їх застосування. Термін «логіка» походить від давньогрецького слова «логос» (logos), основні значення якого пов'язані з поняттями «мислення» і «мова», «мовлення». Логіка досліджує впорядкованість людського мислення, його закони і форми. Екскурсоводу необхідно володіти надбаннями логіки та вміти використовувати її переваги.



Екскурсовод не лише передає екскурсантам знання з певної теми, але вчить їх спостерігати та аналізувати події, роботи обґрунтовані висновки, застосовувати загальні теоретичні положення до конкретних ситуацій та обставин. Чітка структура, бездоганна внутрішня логіка – обов'язкова ознака добре викладеного матеріалу.

Основа підготовки екскурсії – це знання законів логіки:

- ❖ *Закон тотожності:* кожна думка має бути чіткою за обсягом, ясною за змістом і залишатися незмінною в ході одного і того ж міркування. Логіка

вимагає – предмет аналізу не повинен змінюватись безпідставно, поняття – не підмінюватися та не змішуватися з іншим. Тобто один і той самий об'єкт можна аналізувати в одному випадку за одними, а в іншому – за другими ознаками. Але конкретна риса чи ознака об'єкта повинні залишатися незмінними.

- ❖ *Закон несуперечності*: два судження, в одному з яких щось стверджується, а в другому те саме, в той же час і в тому ж відношенні заперечується, не можуть бути одночасно істинними. У поясненнях екскурсовода, у викладенні історичних подій чи характеристики конкретного об'єкту не може бути суперечності суджень.
- ❖ *Закон виключення третього*: із двох суперечних суджень одне неодмінно є істинним, друге хибним, а третього і бути не може. Якщо в розповіді подано варіанти суджень з приводу однієї події чи об'єкту, екскурсовод віддає перевагу варіанту, який стверджує істинність.
- ❖ *Закон достатньої підстави*: достовірною треба вважати тільки ту думку, істинність якої достатньо обґрунтована. Коли екскурсовод щось стверджує чи в чомусь переконує екскурсантів, він не повинен робити цього голослівно, а повинен довести, обґрунтувати свої судження¹.

Логічних законів і правил слід дотримуватись під час роботи творчої групи над створенням тексту екскурсії. На цьому етапі головне – забезпечити стрункність екскурсійного матеріалу, логічну послідовність, завершеність окремих підтем та цілісність всієї екскурсії.

Екскурсовод повинен пам'ятати, що композиція екскурсії – це логіка розвитку теми за наміченим планом. Важлива роль у тексті екскурсії належить логічним переходам, їх варіантам. Вміло підібрані логічні переходи надають екскурсії необхідну стрункність. Вони повинні бути змістовними. Рекомендуються наступні варіанти, які будують за допомогою понять:

- ✓ тотожні («такі ж якості властиві і ...»)
- ✓ підпорядковані
- ✓ супідрядні
- ✓ протилежні
- ✓ співвідносні («Другим важливим елементом цього предмету є ...», «Ще складнішою проблемою у становленні нашого міста було ...»).

Усім переліченим варіантам притаманний логічний зв'язок між об'єктами, фактами, які зафіксовані через поняття, а саме через зміст матеріалу



¹ Чагайда І.М., Грибанова С.В. Екскурсознавство: Навчальний посібник. – К., 2004. – с. 118-119

екскурсії. Важливо також пов'язувати поміж собою окремі складові всередині підтем, особливо основні питання.

Виконуючи вимоги лаконічності тексту екскурсії, не слід збитися на уривчастість викладених фактів. Під час розробки тексту екскурсії і в процесі подальшого її удосконалення необхідно уважно слідкувати, щоб кожна думка, яка сповіщається екскурсантам, доводилася до логічного кінця, а кожна подана теза була переконливо розкрита.

Основні етапи підготовки тексту екскурсії

В основі підготовки тексту екскурсії лежить екскурсійна методика, в якій прийнято враховувати систему способів цілеспрямованого здійснення будь-якої роботи, а в педагогічній науці та практиці під методикою розуміється сукупність правил і способів викладання навчальних дисциплін, система прийомів навчання та виховання. При цьому необхідно враховувати залежність прийомів і методів від мети та змісту виховання. Це має відношення і до екскурсії, в якій завжди головне – її зміст.

Технологічний процес створення екскурсії складається з двох основних розділів – підготовки екскурсії та її проведення. Для підготовки екскурсії, як правило, створюється творча група у складі 3-7 найбільш творчих учнів. Керує роботою групи – керівник музею при навчальному закладі або досвідчений спеціаліст.

Створення екскурсії може складатися з трьох етапів:

- ❖ *підготовчий етап* – визначення теми, мети, завдання екскурсії; добір та вивчення матеріалів по темі, першовитоків, монографій; знайомство з фондами та документами архівів, музеїв тощо; дослідження музейних предметів
- ❖ *створення екскурсії* – її основної та допоміжної (додаткової) документації: контрольного тексту, «портфелю екскурсовода», карток музейних предметів, бібліографічного списку літератури тощо
- ❖ *завершальний етап* – доведення тексту екскурсії до робочого стану, затвердження її радою музею, підготовка екскурсовода.

Підготовчий етап починається з визначення теми, мети та завдання екскурсії. **Метою** екскурсії може бути виховання у школярів патріотизму, громадянської свідомості, сприяння формуванню національної ідеї, відповідальності за історичний спадок, прилучення до розуміння української національної культури у світовій цивілізації, моральне, естетичне виховання тощо. Крім загальної мети обумовлюється і конкретне завдання. Не слід змішувати мету екскурсії із завданням, яке стоїть перед нею.



Завдання екскурсії може бути більш локальним. Наприклад, мета екскурсії «Герої Радянського Союзу 15-ї стрілецької дивізії» - виховання у школярів почуття патріотизму. А завдання цієї екскурсії може бути визначено: показати, що 20 воїнів 15-ї стрілецької дивізії отримали високе звання Героїв Радянського Союзу. Таким чином, чітко сформульована мета визначає направленість екскурсії та допомагає точніше окреслити тему. **Тема** екскурсії – це матеріал, покладений у її основу, на якому будується розповідь і показ. Чітке визначення теми впливає на зміст екскурсії. Екскурсії без теми не існує. Однак тему екскурсії не слід змішувати з її назвою. Екскурсії на одну й ту ж тему може мати декілька назва. Наприклад, тема «Київ у роки Великої Вітчизняної війни» може мати такі назви екскурсій: «Пояс бойової слави Києва», «Підпільна боротьба», «Перша лінія оборони» тощо.

Для визначення теми і мети вирішальне значення мають експонати, що знаходяться в експозиції музею. Експонати класифікуються за змістом (однопланові - твір живопису, рослина тощо та багатопланові – пам'ятка архітектури, інженерна споруда тощо); за функціональним призначенням (основні – ті, без яких неможливо розкрити зміст екскурсії; додаткові – пов'язані з локальними подіями, окремими епізодами та фактами) та за



ступенем збереження (збережені повністю, відтворені заново тощо).

Дуже важливим етапом підготовки є вивчення та накопичення матеріалу екскурсії: екскурсовод повинен знати з певної теми якнайбільше. Не слід намагатися включити весь зібраний матеріал в екскурсію; не слід забувати, що будь-яка екскурсія з часом

удосконалюється, змінюється й її зміст; не слід забувати і про питання, які можуть задати екскурсанти.

У музеях при навчальних закладах, що займають велику експозиційну площу, краще проводити тематичні екскурсії. У першу чергу екскурсовод повинен знати експонати, що виставлені в певному розділі експозиції: як називається, що собою представляє, про що свідчить, яким чином потрапив до музею та ін. Але якщо музей займає невелику експозиційну площу, то у ньому доречно проводити оглядові екскурсії. Тоді бажано, щоб екскурсовод знав всі матеріали, що виставлені в експозиції музею.

Починати підготовчу роботу слід з найповнішого вивчення існуючих наукових, літературних джерел по темі та складання бібліографії. Перелік літератури доцільно розмістити у потрібній послідовності, відповідно до підтем (розділів) майбутньої екскурсії. Бажано до кожного літературного

джерела додати анотацію, що в подальшому полегшить користування бібліографічним списком.

Цікаві відомості можуть бути знайдені у періодичній пресі, особливо в місцевих і маловідомих. Наводячи матеріал періодики, слід зазначити точну назву статті, авторів, видання, місце і рік публікації.

Не менш важливе значення має робота у державних та громадських музеях, що містять матеріали з необхідної тематики. Слід пам'ятати, що окрім експозиції в кожному музеї існує запасник, власний архів.

Члени творчої групи, майбутні екскурсоводи повинні твердо засвоїти, що у відповідності до вимог науковості необхідно включати до екскурсії лише абсолютно вірогідні відомості, ретельно перевірені факти, гіпотези та висновки.

Допомогу у підготовці екскурсії можуть надати консультації з спеціалістами-краєзнавцями, учасниками та свідками подій. Деякі з фахівців можуть стати і рецензентами екскурсії. Допомога фахівців обов'язкова для правильного використання професійних термінів та виразів. Не завадить скласти короткий словник таких термінів.

Консультації з фахівцями, зустрічі з учасниками подій, краєзнавцями необхідно занотувати з документальною точністю. Записи розповідей цікавих та обізнаних з даного питання людей на магнітні носії можуть включатися в екскурсію як ілюстративний матеріал.

Потім екскурсовод вивчає експонати, що знаходяться в експозиції музею. При цьому не слід забувати, що екскурсовод повинен мати всю інформацію про них (звідки надійшов; матеріал, з якого він виготовлений; прізвище автора, хто його виготовив; прізвище власника, хто подарував тощо). Доцільно створювати картки (паспорти) музейного експонату. До них заносяться всі відомості про предмет. Чим докладніше картка буде заповнена, тим легше буде з нею працювати при упорядкуванні тексту екскурсії. До картки можна заносити:

- ✓ найменування експонату (первісне та сучасне)
- ✓ історичну подію, її дату, з якою пов'язаний експонат
- ✓ опис предмета (автор, дата виготовлення, матеріал, з якого виготовлений тощо)
- ✓ джерела відомості (література, архівні дані, усні перекази тощо)
- ✓ стан збереження пам'ятки
- ✓ дата складання та прізвище складача.

До картки можна додати фото експоната.

Після завершення підготовчої роботи творча група приступає до другого етапу – **створення тексту екскурсії** (контрольного та індивідуального). По



своїй суті вся робота по створенню тексту екскурсії – це робота над її змістом (починається ще у підготовчий період).

Контрольний текст екскурсії включає в себе науковий зміст інформації, яка надається екскурсантам. Виходячи з цього, творча група працює над створенням контрольного тексту, який виконує і контрольні функції по відношенню до індивідуального тексту – а саме, при підготовці до проведення екскурсії екскурсовод будує свою роботу згідно з вимогами контрольного тексту.

Існує ще один вид тексту екскурсії – *індивідуальний*. Такий текст кожен екскурсовод складає самостійно по кожному розділу або підтемі експозиції музею.

Останнім етапом процесу підготовки екскурсії є *комплектування «портфеля екскурсовода»*. «Портфель екскурсовода» - це комплект інформаційних матеріалів (фотографії, копії документів, схеми, карти, репродукції та ін., що не увійшли до експозиції музею). Ці матеріали використовуються екскурсоводом під час проведення екскурсії.

Призначення «портфеля екскурсовода»: відтворити відсутні в експозиції ланцюжки зорового ряду та показати фотографії, копії документів, рукописів, літературних творів, яких немає в експозиції. Важливо, щоб матеріали не обмежувались лише фотографіями. Це не дасть змоги «портфелю» виконати своє призначення. Всі наочні посібники доцільно пронумерувати, вони повинні бути зручними у використанні, демонструватися вміло та у помірних дозах.

Застосування методичних прийомів під час проведення екскурсій

Прийоми екскурсійного показу. Показ в екскурсії – це процес реалізації принципу наочності, наочний спосіб ознайомлення з музейною експозицією. Завдання екскурсійного показу: показати експонати певного розділу (теми) та відтворити зорову картину історичної події або дії відомої особи. Показ – це цілеспрямоване спостереження об'єктів, процес, що потребує активних дій як з боку екскурсовода, так і з боку екскурсантів. Показ повинен бути логічно послідовним. Показ об'єктів повинен здійснюватися у напрямі від загального до окремого. Пожвавляє екскурсію, активізує екскурсантів сюжетний показ. Більш чітка сюжетна лінія проглядається у тематичних екскурсіях. Але існує і безсюжетний показ при



демонстрації, наприклад, певних жанрів у творах образотворчого мистецтва (пейзаж, натюрморт, портрет).

При визначенні техніки екскурсійного показу слід звернути увагу на наступні моменти.

Вибір місця розташування групи екскурсантів. Необхідно розташувати групу на найбільш сприятливій точці, звідки розділ музейної експозиції сприймається зорво.

Розстановка екскурсійної групи. Важливо прослідкувати, щоб всі екскурсанти могли добре бачити розділ експозиції, а також добре чути екскурсовода.

Засоби показу розділу (підтеми) музейної експозиції. При показі екскурсовод орієнтує екскурсантів на певний експонат завдяки жесту. Жест супроводжує розповідь, відбиває особисте ставлення екскурсовода до того, про що він розповідає. Він може зробити виклад більш емоційним, допомагає захопити екскурсантів розповіддю. Жести повинні відповідати змісту та темпу розповіді.

Екскурсовод може застосовувати різноманітні **прийоми показу**.

Приєм попереднього огляду. При використанні зазначеного прийому екскурсовод коротким вступним словом орієнтує екскурсантів на те, що саме слід побачити під час спостереження експозиції, які якості та конкретні особливості рекомендується виявити під час спостереження експонатів. Один з обов'язків екскурсовода – зробити короткий аналіз розділу експозиції музею. Аналіз може бути історичний, мистецтвознавчий, природознавчий тощо. Для історичного аналізу характерно виявлення епохи, зв'язків з історичними подіями та явищами. При мистецтвознавчому аналізі необхідно виявити зміст твору, засоби і прийоми, художній образ тощо. Природознавчий аналіз характерний для показу об'єктів природи.

Приєм зорової реконструкції (відтворення). Сутність цього прийому полягає в тому, що шляхом слова відтворюється первісний вигляд музейного предмету, історичної споруди тощо. Завдання зазначеного прийому – дати екскурсантам можливість «зорво» відтворити пам'ятні місця, споруду в її первісному вигляді, історичну подію, яка відбулася на цьому місці. За допомогою цього прийому екскурсовод ніби переносить своїх



слухачів у те оточення і в той час, коли відбувалися події. Під час застосування прийому реконструкції можна використовувати **приєм зорового монтажу** – показ фотографій, креслень, малюнків тощо.

Одним з найбільш використовуваних прийомів показу є **прийом локалізації подій**. Цей прийом дає можливість обмежити увагу учасників екскурсії відповідними рамками, скерувати їх погляд на конкретний експонат.

Прийом абстрагування дозволяє екскурсантам розглянути ті ознаки експоната, які є основою для розкриття теми. Термін «абстрагування» означає виділення, вичленення окремих ознак, властивостей, зв'язків щодо конкретного експонату. Абстрагування дозволяє учасникам екскурсії «не бачити» того, що не має відношення до екскурсії.

Прийом зорового порівняння побудований на зоровому порівнянні різних предметів або частин одного експонату з іншим, що знаходиться перед очима екскурсантів. При цьому порівнюють один з одним як схожі, так і різні за своїм зовнішнім виглядом експонати. Використання цього прийому дає можливість уявити дійсний розмір експоната, скоротити кількість цифр у розповіді, число використаних фактів і прикладів. Одне з головних завдань прийому – виявити характерні риси, особливості, показати унікальність та неповторність експонату. Як підсумок, екскурсовод називає тотожні елементи двох експонатів або відмінність одного від іншого.

Прийом зорової аналогії побудований на порівнянні певного експоната з світлиною чи малюнком іншого аналогічного об'єкта або об'єкта, що спостерігався екскурсантами раніше, тобто порівнюються дві схожі між будівлі, монументи, рослини тощо. Завдання екскурсовода – залучити учасників екскурсії до активного пошуку аналогії, викликати в пам'яті уяву про зовнішній вигляд аналогічного об'єкта.

Прийом переключення уяви. Після знайомства з певним експонатом учасники екскурсії за пропозицією екскурсовода переносять свій погляд на інший експоната (наприклад, перенесення погляду від макету будівлі школи початку 40-х років на макет сучасної будівлі). Наявність контрасту збагачує враженнями.



Методичні прийоми

розповіді. Завдання методичних прийомів розповіді – донести факти, приклади, події так, щоб учасники екскурсії отримали образну уяву про те, як це було.

Прийом екскурсійної довідки використовується у поєднанні з прийомом зорової реконструкції, локалізації, абстрагуванням. Екскурсовод повідомляє короткі дані про експонат (дата створення, автори, розміри, призначення

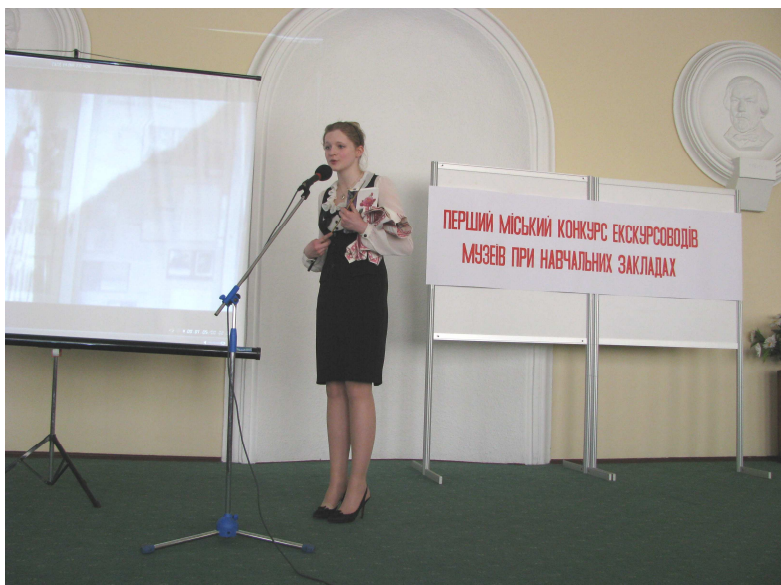
тощо). Екзурсійна довідка – це стиснута характеристика експоната, лаконічний виклад фактів.

Приєм опису передбачає викладення характерних рис, прикмет, особливостей зовнішнього вигляду експоната у визначеній послідовності. Для опису характерні точність і конкретність. Приєм опису відноситься не тільки до експонатів, але й до історичних подій. На відміну від опису експонатів опис історичних подій носить образний характер. Він дозволяє учасникам екскурсії подумки уявити, як відбувалася певна подія.

Приєм характеристики побудований на визначенні характерних властивостей та якостей предмета, явища, людини. При його використанні оцінюються якісні сторони об'єкта, такі як пізнавальна цінність, художні переваги, оригінальність авторського рішення, виразність, стан збереження тощо.

Приєм пояснення найбільш широко використовується під час екскурсій у музеях природничого та галузевого профілю, де у розповіді пояснюються внутрішні зв'язки процесів і явищ. Приєм пояснення - це форма викладу матеріалу, коли в розповіді окрім довідки про історичну подію розкривається сутність і причини, що її викликали.

Приєм коментування широко використовується при показі експозицій музеїв і виставок як пояснення до експонатів.



Приєм цитування використовується в екскурсії, щоб викликати у свідомості екскурсантів зоровий образ, тобто виступає в ролі інформації, що сприймається зорово. У тексті екскурсії використовуються у вигляді цитат витяги з художніх творів (проза, вірші).

Особливо ефективно цитування у тих випадках, коли необхідно відтворити картини життя у далекі часи, побут та діяльність наших пращурів.

Сутність **прийому питань-відповідей** полягає в тому, що в ході розповіді екскурсовод задає різні питання учасникам екскурсії з метою їх активізації. Більша частина таких питань не розрахована на те, щоб отримати на них будь-які відповіді. Існують такі види питань:

- ✓ питання, на які екскурсовод дає відповіді сам
- ✓ питання, що являють собою ствердження чогось у формі питання (риторичні запитання – це питання, поставлене самому собі, як спроба поглибити своє розуміння ситуації)
- ✓ питання екскурсовода, на які відповідають екскурсанти.

Приєм діалогізації реалізується за допомогою запитань або питань-відповідей до учасників екскурсії, на які вони повинні реагувати відповідними думками та висловами.

Мета **прийому завдань** – зацікавити екскурсантів, змусити їх замислитися, активізувати свою розумову діяльність, збудити уяву. Відповідь екскурсовод дає згодом, ніби підсумовуючи думки учасників екскурсії.

Приєм новизни матеріалу використовується і в лекційній діяльності. Сутність його полягає в тому, що в екскурсію вводиться нова, невідома раніше інформація, факти, приклади.

Приєм літературного монтажу дає можливість відтворити події, відчутти динаміку певних подій. Використовуючи його, екскурсовод буде свою розповідь на наборі уривків з різних літературних творів, документальних матеріалів тощо. Приєм монтажу найчастіше використовують при проведенні екскурсій в музеях літературного профілю, але він з успіхом може використовуватись в історичних, військово-історичних та краєзнавчих музеях. Цей прийом має високу ступінь емоційного впливу на екскурсантів. Але слід пам'ятати, що його використання можливе далеко не кожним екскурсоводом. Він вимагає від екскурсовода не тільки знання літератури і історії, а також артистичних здібностей.



Приєм художньої оповіді дозволяє досягти високого ступеню емоційності. При його застосуванні зміст екскурсії яскравіше сприймається і краще запам'ятовується.

Користуючись **прийомом співучасті** екскурсовод робить учасників екскурсії діючими особами визначеної ситуації. Досягається це такими, наприклад, зверненнями: «Уявіть собі, що ви знаходитесь ...» з подальшим змалюванням ситуації.

Приєм персоніфікації також широко використовується у лекційній роботі. Образна розповідь про життя людей або окремої людини (письменника, державного, громадського діяча, воєначальника тощо), переказ окремих епізодів з їхньої біографії викликає у слухачів жвавий інтерес.

Приєм проблемної ситуації допомагає активізувати думки учасників екскурсії. Постановка проблеми підштовхує їх до роздумів, викликає бажання розібратися в питанні, захоплює розкриттям зв'язків і

закономірностей об'єктів або явищ. Можна запропонувати екскурсантам знайти альтернативу запропонованому вирішенню питання.

Прийом індукції застосовується в розповіді, коли необхідно здійснити перехід від окремих одиничних випадків і фактів до загальної картини, загальних висновків. Також під час розповіді використовують **прийом дедуції** як спосіб міркування при переході від загального до окремого.

До особливих методичних прийомів можна віднести **прийом дослідження**, який найчастіше використовується під час екскурсії в музеях при навчальних закладах. Цей прийом можна назвати як показ «реліквій» або «знахідка розповіла». Також до особливих прийомів відноситься **прийом включення органів чуття** (слуху, смаку, дотику, нюху). Цей прийом широко застосовується під час екскурсій в музеях природознавчого, краєзнавчого, етнографічного та галузевого профілю.

У деяких екскурсіях застосовується **прийом «музичного цитування»** - відтворення дитячим ансамблем (на доброму вокальному рівні) уривків з старовинних, українських пісень, козацького фольклору тощо. Також під час екскурсій використовується **звукзапис музичних або художніх творів** (такі музичні та літературні паузи не повинні перевищувати 5-7 хвилин); може бути запропоновано **перегляд документального фільму, слайдів, відеоматеріалів**, пов'язаних з темою екскурсії.

Особливим прийомом показу є **демонстрація різних наочних посібників**, які доповнюють зоровий ряд. Як правило, для цього використовується зміст «портфеля екскурсовода». Наочним посібникам у цьому випадку відводиться допоміжна роль. Особливо велике місце їм відводиться в екскурсіях, де відтворюється епоха та події, а саме під час екскурсій в музеях історичного, військово-історичного, літературного, мистецького профілів.



В арсеналі екскурсовода є й інші прийоми, які підвищують активність учасників екскурсії. Так, екскурсовод може запропонувати екскурсанту зачитати вголос напис, дати коротку характеристику експонату тощо.

Вказані прийоми активізації учасників екскурсії не рівнозначні. Їх значимість виявляється тільки тоді, коли вони взаємно доповнюють одне одного. В екскурсії прийоми повинні чергуватися.

Вимоги до складання індивідуального тексту екскурсії. Як краще підготуватися до екскурсії, поєднати матеріал, організаційні та методичні прийоми? Екскурсовод повинен добре знати матеріал екскурсії, саме

матеріал, а не лише текст. Знання тексту зовсім недостатньо для проведення повноцінної екскурсії. Заучування тексту приводить до негативних наслідків – екскурсовод виглядає жалюгідно, якщо він загубив заучене в тексті слово і не може його знайти.

Найдосконаліша розробка екскурсії – це лише половина справи. Кожен екскурсовод, готуючись до проведення екскурсії, складає індивідуальний текст. Адже кожна екскурсія – це театр одного актора, де екскурсовод – головна дійова особа. Екскурсовод, як правило, знає з певної теми значно більше, ніж йому потрібно розповісти, і йому необхідно впорядкувати свої знання. Якщо цього не відбудеться, то чим більше людина знає, тим більше буде плутанини в її думках при розповіді. Щоб цього не сталося, необхідно враховувати закони риторики, де екскурсія розглядається як один з видів публічного мовлення. *Екскурсовод повинен вміти викласти свої думки у письмовій формі таким чином, щоб, по-перше, не забути і не загубити думку, по-друге, щоб побудувати думки у суворій логічній послідовності, по-третє, щоб самому глибше, детальніше розібратися у своїх думках для набуття впевненості у власних судженнях, по-четверте, щоб у майбутньому найбільш точно, ясно, стисло викласти їх перед аудиторією.*

Індивідуальний текст повинен мати вигляд стрункої, композиційно вивіреної конструкції, де все логічно пов'язане. Текст екскурсії повинен мати: вступ, основну частину та висновки. Вступ має бути коротким (5-7 хвилин). Основна частина екскурсії – це показ та розповідь, що розкривають тему. Висновки – це підсумки проведеної



екскурсії. Екскурсовод підводить підсумки та підкреслює основні питання. Саме до індивідуального тексту слід віднести такі поняття, як композиція, сюжет і фабула. Композиція – побудова, розміщення та співвідношення складових частин літературних та мистецьких творів. Сюжет – подія чи кілька подій, пов'язаних між собою. Фабула – послідовне викладення певних подій, про які йдеться у творі. У викладенні фабули слід розрізняти експозицію, зав'язку, розвиток дійства, кульмінацію, розв'язку.

Індивідуальний текст екскурсії слід будувати, враховуючи вимоги, які притаманні літературному твору: кожна екскурсія має свій сюжет, якому підпорядкована вся розповідь екскурсовода. Важливе місце у композиції екскурсії належить кульмінації – вершині показу та розповіді, найбільш напруженому моменту у розвитку дійства.

Вивчення літератури, джерел інформації та експозиції музею. При складанні загального списку літератури слід систематизувати бібліографію до окремих розділів або тем експозиції: наукову, навчальну, довідкову, мемуарну, статистичні дані. Рекомендовано виписувати з бібліографічних посібників точну назву джерела, відомості про автора, місце та рік видання, короткі відомості про зміст кожного видання. Відомості, які екскурсовод отримає при вивченні літератури та джерел інформації, слід фіксувати. Робити це можна по-різному – у вигляді виписок, коротких нотаток, цитат, тез, конспектів, ксеро- та фотокопій з найбільш цікавих матеріалів. *Необхідно запам'ятати: весь зібраний матеріал слід відразу систематизувати.*

Отже, у період підготовки до написання індивідуального тексту, результатом самостійної роботи екскурсовода має бути:

- ✓ ознайомлення з контрольним текстом;
- ✓ опрацювання літератури;
- ✓ знайомство з експозицією музею;
- ✓ добірка матеріалів для «портфеля екскурсовода».

Після підготовчої роботи приступають до написання індивідуального



тексту. Текст може складатися з трьох частин: вступу, основної частини та висновку. Але не завжди необхідно починати зі вступу. Основна вимога, яку ставить до екскурсії сучасне життя та учасники екскурсії – знайти художню форму для втілення задуму творчої групи, яка готувала контрольний текст. Методика проведення екскурсій в музеї вимагає від екскурсовода володіння всім арсеналом методичних прийомів.

Екскурсія, як правило, будується за хронологічно-тематичним планом.

Перш за все, індивідуальний текст повинен бути історичним, науково обґрунтованим. В основу його необхідно покласти наукові дослідження, історичні енциклопедії, наукові журнали тощо. На відміну від наукового дослідження екскурсійний текст простіший. Також слід дуже серйозно ставитися до використання цифрового матеріалу, пам'ятаючи, що цифри слухати, а особливо запам'ятовувати важко. Цифри умовно можна поділити на дві групи: цифри, які просто необхідні (дати подій, побудови споруд, народження видатних діячів тощо) та цифри, які відображають кількісні зміни (їх не повинно бути багато, ними не можна переобтяжувати текст).

Використання художньої літератури та цитат в індивідуальному тексті. Основа тексту екскурсії – це синтез науково обґрунтованих історичних подій та фактів, поданий у літературній обробці. Надаючи тексту екскурсії літературного оформлення, слід пам'ятати: максимум пізнавального, мінімум розважального. Художні вставки, віршовані чи проза, повинні непомітно, органічно вводитися до тексту. Також необхідно вірно вирішити питання про легенди та билини. Слід використовувати найбільш

поетичні з них, що мають якусь вірогідність та пов'язані з фольклором. Вірші в індивідуальному тексті прикрашають текст. Але використовувати їх слід обережно. Вони повинні стати частиною тексту, його доповненням чи висновком, але ні в якому разі – сторонньою прикрасою. Не слід перевантажувати екскурсію віршами.

Уривки з художньої літератури – своєрідні ліричні містки, на які звертають увагу учасники екскурсії, настроюючись на певну емоційну хвилю. Не слід відмежуватись від ще одного виду художнього оформлення тексту: цитування щоденників, нарисів, наказів, газет того часу, про який йдеться.

Методика запам'ятовування текстів екскурсії. Проведення екскурсії вимагає від екскурсовода посиленого запам'ятовування фактів, подій, персоналій, цифр тощо. Важливий етап - тренування пам'яті.

Першою умовою запам'ятовування має бути глибоке і яскраве враження від того, що буде запам'ятовуватися. Необхідно, насамперед, зосередитися. Можливо декому краще написані тексти читати вголос. Переглянувши записи, як пропонує Дейл Карнегі, потрібно закрити очі і уявити їх написання вогняними літерами. І запам'ятати.

Друга умова запам'ятовування – повторювання. Щоб розвинути пам'ять, потрібно привчити себе у кожну вільну хвилину пригадувати та запам'ятовувати. Але слід пам'ятати про те, що механічне повторювання не завжди кращий шлях.

Третя умова запам'ятовування – це використання асоціації. Інколи ім'я людини чи назва місцевості, назва речі чи зміст події дають поштовх до якоїсь асоціації, що дозволяє ніби викарбувати їх у пам'яті. Той, хто більше осмислює отримані свідчення і встановлює між ними тісні взаємозв'язки, буде мати й кращу пам'ять. Щоб запам'ятати дати, можна асоціювати їх з відомими знаменними подіями.

Якщо під час екскурсії екскурсовод раптом забув, що говорити далі, на початку нової фрази слід використати останні слова попередньої.

Вимоги до екскурсовода

Особистість екскурсовода. Екскурсовод як особистість повинен мати певні якості і мати добре розвинену уяву і вміння мислити образами. У екскурсовода під впливом проведення екскурсій формуються здібності, які поділяються на загальні та спеціальні. До загальних здібностей відносяться: розумові здібності, розвинена пам'ять, досконала мова, працелюбство, спостережливість, наполегливість, швидкість орієнтації, уважність. Спеціальні здібності є основою для оволодіння необхідними навичками екскурсовода. Це здібності музичні, літературні, математичні, художні, артистичні тощо.

Теоретики екскурсознавства вважають, що для екскурсовода характерні п'ять видів здібностей: **конструктивні, аналітичні, організаційні, комунікативні, творчі.** Конструктивні здібності знаходять свій вираз у

вмінні відібрати і правильно оформити матеріал екскурсії, об'єктивно і неупереджено його подати. *Аналітичні* здібності слугують підставою для самокритичного аналізу та об'єктивної оцінки якості екскурсії. *Організаційні* здібності виявляються в умінні здійснювати керівництво учасниками екскурсії, спрямовувати їх увагу на експонати. *Комунікативні* здібності – це здібності до спілкування, взаємодії з людьми. Вони виявляються в умінні встановити ділові відносини з екскурсантами. *Творчі* здібності – це постійний пошук нових джерел знань, робота над варіантами методичних прийомів (засобів) показу об'єктів, ораторської майстерності, емоційної розповіді, що відкриває великі можливості для імпровізації.

Мова екскурсовода є важливою складовою його майстерності. У своїй роботі екскурсовод використовує різні форми ораторського мистецтва. Такі з них як лекція, реферат, доповідь, що є формами одного з основних жанрів ораторського мистецтва – академічної промови, мають на меті навчити іншого тому, що оратор засвоїв і зрозумів по-своєму. Успіх екскурсії залежить від майстерності екскурсовода, і значною мірою від його мови, головною вимогою якої є грамотність, образність, вразливість і зворушливість.

Мова підрозділяється на зовнішню і внутрішню. *Зовнішня мова* має комунікативні значення, її зміст орієнтований на розуміння іншими людьми. Розповідь екскурсовода – це зразок зовнішньої мови. Основне завдання зовнішньої мови – впливати на свідомість та діяльність людей, передавати їм визначену інформацію, повідомляти знання про конкретні експонати і тим самим домагатися, щоб історичні явища, явища природи тощо отримали правильне відображення у свідомості учасників екскурсії. Передача знань і відображення дійсності – дві основні функції мови. Зовнішня мова екскурсовода знаходить вираз у двох формах: монологічній (монолог) і діалогічній (діалог). В будь-якій екскурсії чільне місце займає монологічна форма мови. В ході діалогу ставляться та уточнюються запитання. Діалог супроводжується жестами, мімікою тощо.

Внутрішня мова – це мова всередині себе, попереднє формування думок, які будуть повідомлені аудиторії.

Стиль мови екскурсовода являє собою манеру словесного виразу думок, має свої особливості у побудові фраз та вживанні слів. Його характерні особливості – ясність, лаконічність, точність, образність (наочність), емоційність, чистота.

Розповідь екскурсовода може носити характер *оповідний* або *реконструктивний*. Оповідний стиль викладу матеріалу характерний для більшості екскурсій, так само для лекцій та бесід. Екскурсовод створює своїм слухачам уявлення про те, де і як відбувалися події. Реконструктивна розповідь ставить своїм завданням відтворити той чи інший музейний предмет, подію у первісному вигляді. Цей стиль найбільш характерний для екскурсій в музеях історичного та літературного профілів.

Темп і ритм мови екскурсовода визначається змістом розповіді. Протягом екскурсії вони можуть змінюватись. Темп має бути таким, щоб найбільш

ефективно сприймався та засвоювався зміст екскурсії. Ритм мови – рівномірне чергування прискорення та уповільнення, напруження та послаблення у конкретних частинах екскурсії.

Мова екскурсовода повинна бути широю. Важливо мати добру дикцію. Недоречно вживання стандартних фраз і слів, наприклад: «значить», «так сказати» тощо. Недоліками мови є шепелявість, в'ялість вимови, не договорювання закінчень фраз і слів. Необхідно слідкувати і за інтонацією своєї мови. Дуже велике значення має вміння екскурсовода вимовляти окремі слова або цілі фрази з різними інтонаційними відтінками.

Культурною вважають ту мову, що характеризується багатством словника, широким використанням граматичних конструкцій, художньою виразністю, логічною стрункістю, доцільністю жестів і міміки. *Мовна культура* передбачає культуру граматичних форм і синтаксису мови, культуру вимови (звуків, слів, інтонацій), стилістичну культуру мови, культуру жестів та міміки. *Психологічна культура мови* включає поняття: змістовність, зрозумілість, граматична та стилістична виразність, вплив мови (вимога, рекомендація, завдання, порада, прохання, попередження, докір, заборона). На психологічній культурі мови заснована дія методичних прийомів ведення екскурсії.

Роботу над мовою екскурсовода необхідно розпочинати з оволодіння *технікою мови* (дихання, голос, дикція). Екскурсовод повинен працювати над постановкою свого голосу, пам'ятаючи такий афоризм: «який би не був сильний голос, він повинен бути нижче тої сили, що його оживлює». Також важливо, щоб і дикція (манера вимови звуків і слів) була ясною і чіткою. Постійна робота по розвитку культури мови збагачує словниковий запас екскурсовода, дозволяє йому правильно обирати і вживати слова в розповіді, дає можливість відпрацювати свій індивідуальний стиль мови.

Виразні засоби в мові екскурсовода. До виразних засобів мови відносять способи та прийоми образного оформлення думки. Практикується це у випадках, коли необхідно якимось посилити мову екскурсовода, зробити її більш яскравою, виразною та переконливою. У розповіді можливо використовувати виразні засоби, які характерні для мови лектора, оратора: синоніми, антоніми, омоніми, порівняння тощо.

Синонімами називають слова, які співпадають або схожі між собою за значенням. В екскурсійній мові, наприклад, замість слова «воїн» можна використати «солдат», «боєць», «воєк», а замість слова «тривало» можна використати слова: «нескінченно», «тривалий час», «ціла вічність».

Антоніми – слова, які мають взаємо протилежні значення, що означають різні якості предмета (явища). Наприклад: друг – ворог, близький – далекий, великий – маленький та ін.

Омоніми – слова, які звучать однаково, але мають різне значення. Наприклад: лава – вогняна маса, лава – кавалерійська атака, лава – забій великої протяжності у вугільній шахті.

Здавна в історії красномовства було опрацьовано вчення про стилі красномовства: високий, середній і низький. Для *високого стилю* характерне

досягнення оратором атмосфери піднесення. Відповідно підбираються і засоби впливу на слухачів – емоційні і величаві (метафори, алегорії тощо). *Середній стиль* промови покликаний надати слухачам насолоду від почутого. Тут використовуються такі засоби як гіперболи, епітети, метафори, вислови та ін. *Низький стиль* – це стиль повчання і розповідей. Переважно його вживають у ситуаціях, коли людей інформують, повчають.

Невербальні засоби мовлення. Окрім вербального (словесного) спілкування екскурсовода з учасниками екскурсії відбувається й невербальне спілкування, що включає жест, посмішку, позу, ходу, міміку, рух тіла. Невербальні засоби спілкування доносять до слухачів підтекст, внутрішнє додаткове розуміння того, про що говориться, ставлення до нього.

Важливим у невербальному спілкуванні є *візуальний контакт* (*контакт очима*). Найінформативнішим елементом зовнішнього вигляду людини є обличчя. Під час спілкування важливу інформативну функцію



виконує *міміка* – рух м'язів обличчя, що виражають внутрішній душевний стан людини, її настрій. *Посмішка* означає позитивне ставлення до людини. Жести, міміка, інтонація допомагають екскурсоводу зосередити увагу екскурсантів, висловити своє емоційне ставлення до інформації, яку він передає. *Жести* в екскурсії пов'язані, насамперед, з показом експонатів. Їх можна поділити на три групи: жести, що слугують основою показу; жести, що є складовою частиною показу; жести, що підкріплюють екскурсійну розповідь.

Найчастіше використовується *вказівний* жест. Широкого поширення набули *об'ємні*, або *ілюстративні* жести, за допомогою яких екскурсовод допомагає екскурсантам визначити ширину та висоту об'єкта. Для підкреслення своїх слів екскурсовод здійснює рух рукою знизу до верху або зліва направо.

Спонукальні жести не пов'язані з показом експозиції музею, вони носять організаційний характер. За їхньою допомогою екскурсовод просить екскурсантів пройти до наступного розділу експозиції, розташовує групу біля певного розділу, діорами, макету, моделі тощо.

Емоційні жести підкріплюють почуття екскурсовода, його психологічний стан у конкретний момент.

Жести, що супроводжують розповідь, повинні бути змістовними, лаконічними, емоційними.

Якість екскурсії – це оцінка її слухачами. Як показує практика, інтерес у екскурсантів викликають такі елементи екскурсії:

- ✓ інформативна насиченість і змістовність;
- ✓ видовищність об'єктів показу;
- ✓ факти, що запам'ятовуються;
- ✓ життєво корисні приклади;
- ✓ приваблива манера проведення екскурсії.

Учасники екскурсії, як правило, позитивно оцінюють екскурсію, якщо вона була цікавою, новою для них. Іноді відмічають і недоліки: перевантаження розповіді над показом; багато фактів, прізвищ, цифр тощо.

Отже, важливими компонентами успіху екскурсії є збагачення її змісту, впровадження досконалих методик і забезпечення високої техніки її проведення.

Додаток 1

Тематико-експозиційний план

Тематика експозиції	Перелік експонатів		Зміст експонатів	Примітка
	назва	короткі відомості		
I. Назва розділу	Карта, фото	Джерело даних: книга, архів.	Карта-схема розташування пам'яток археології.	Замовити художників...
1. Тема: - підтема	Речові пам'ятки – палеолітичні знаряддя (оригінал)	Стоянка, поселення, розкопки якого року, ім'я вченого	Фрагменти знарядь з кременю, 2 од.	Дібрати експонати з цієї теми

Додаток 2

Книга обліку відвідувачів, екскурсій, масових заходів тощо

№ з/п	Категорія відвідувачів	Загальна кількість відвідувачів	Опис масового заходу	Примітка
1	2	3	4	5

Додаток 3. Зразок інвентарної картки

Музей: Історії навчального закладу
(назва)
при СЗШ № 524 Деснянського р-ну
(навчальний заклад, район)

ІНВЕНТАРНА КАРТКА

Інвентарний № 24 розділ експозиції _____

Старі інвентарні номери предмета	Номер за описом
№ 61	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">фото</div> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">або малюнок</p>

- | | |
|--|--|
| 1. <i>Де знайдено:</i> горище
колишньої школи № 16 | 5. <i>Розмір:</i> 15x40 см |
| 2. <i>Як придбано:</i> під час ремонту
дерево | 6. <i>Матеріал і техніка:</i> |
| 3. <i>Час знаходження:</i> липень 1996 р. | 7. <i>Стан речі:</i> задовільний |
| 4. <i>Де зберігається:</i>
плівка № 2
музей історії навчального
закладу | 8. <i>Номер негативу:</i>
кадри № 25-27 |

Підпис складача _____

Підпис керівника музею _____

Додаток № 4. Зразок тематичної картки

Музей Історії Дарниці
при СЗШ № 127 Дарницького р-ну

ТЕМАТИЧНА КАРТКА

Тема: Велика Вітчизняна війна 1941-1945 рр.

Розділ: Оборона м. Києва

Назва предмета: планшет

Матеріал: шкіра

Інвентарний номер: ОФ № 52

Опис предмета: планшет військовий, стандартної форми, захисного кольору, розміром 16х26 см

Стан збереження: у лівому верхньому кутку має пошкодження (від кулі)

Кому належить предмет: Попову Семену Гавриловичу, ветерану Великої Вітчизняної війни, учаснику оборони м. Києва

Адреса особи, яка передала предмет: м. Київ, вул. Леніна, 34, кв.1.

Рік та місце народження особи, яка передала предмет:
15.01.1924, м. Київ

Фото предмета

Керівник музею _____

Підпис складника _____

Додаток № 5. Зразок науково-довідкової картки

НАУКОВО-ДОВІДКОВА КАРТКА

Тема або номер інв. картки: Археологія	
Фото, розмір	
<i>Назва експонату:</i> кам'яна сокира з поперечним перехопленням. Епоха пізньої бронзи XIII-IX тисячоліття до н.е. <i>Місце виготовлення:</i> невідоме	
Схематичний малюнок експонату	<i>Матеріал:</i> камінь <i>Техніка:</i> шліфування <i>Автор:</i> невідомий <i>Датування:</i> XIII-IX тис. до н.е. <i>Джерело інформації:</i>
Інв.номер або місце знаходження оригіналу:	№ 6, краєзнавчий музей при СЗШ №12

Додаток № 6. Словник музеєзнавчих термінів

Ансамблева експозиція передбачає збереження або відтворення ансамблю музейних предметів, об'єктів природи у середовищі існування.

Аттрактивність - здатність предмета звертати на себе увагу своїми зовнішніми особливостями (формою, розміром, кольором) або своєю художньою та історичною цінністю.

Діорама – експозиційний комплекс, що поєднує художню картину на внутрішній частині напівкруглого підрамника з об'ємним переднім планом, де розміщені оригінали або їх копії.

Експозиційне обладнання – допоміжні конструкції і пристосування: вітрини, турнікети, підставки, перегородки, подіуми, стенди, меблі для відпочинку тощо.

Експозиція монографічна присвячена певній особі або колективу, природному явищу або історичній події. Частіше такі експозиції створюються у монографічних музеях: історії школи, історії району та ін. Однак, дуже часто і в тематичних експозиціях, особливо в музеях

краєзнавчого профілю, створюються монографічні експозиційні комплекси та розділи.

Експозиція музейна – це розміщення матеріалів по визначеному, розробленому

на наукових основах плану в історичній послідовності.

Експозиція тематична включає в себе музейні предмети різних типів (речові, образотворчі, документальні, копії, макети, моделі, муляжі тощо), які розкривають певну тему або проблему та створюють експозиційний комплекс.

Експозиція систематична створюється на основі споріднених музейних предметів, які являють собою експозиційний ряд у відповідності до конкретної наукової дисципліни, наприклад, «національний костюм», «вишивка» «нумізматики» тощо.

Експонат ведучий – музейний предмет у експозиційному комплексі, який виділяється серед інших предметів.

Експресивність – загальні властивості музейного предмета, тобто виразність предмета, його здатність здійснювати емоційний вплив.

Етикетка – текст в експозиції, що представляє собою анотацію до окремого експонату: його назва, дані про нього.

Загальна кількість одиниць збереження фонду музею – це кількість музейних предметів основного фонду та предметів науково-допоміжного фонду.

Інформаційний потенціал музейного предмета – це сукупність всіх відомостей про музейний предмет. Інформаційний потенціал складається:

а) з інформації, зафіксованої безпосередньо предметом (тексти, написи, підписи, печатки, клейма, знаки тощо);

б) з інформації, яка отримана під час комплектування та вивчення предмета (історія його походження, зв'язок з історичними подіями та особами);

в) з характеристик предмета (розмір, вага, колір, матеріал тощо), що були виявлені під час його наукового опису та порівняння з іншими предметами такого ж типу.

Концепція музею – це довгострокова програма діяльності активу музею.

Легенда предмета – дані про історію предмета, місцезнаходження, відомості про його хазяїна.

Макет – об'ємна модель, що передає зовнішній вигляд об'єкту і виконана у певному масштабі.

Модель має два значення: 1 – предмет, який використовується у якості моделі в науці і техніці; 2- предмет, спеціально створений для демонстрації його в музеї.

Музейний предмет – це оригінальна пам'ятка історії, культури чи природи, вилучена з середовища існування і включена до складу музейної збірки. Сукупність таких предметів становить основний фонд музею. Головна функція музейного предмета – бути джерелом інформації про певні процеси, події та явища, з якими був пов'язаний даний предмет. Музейний предмет,

що відображає типове явище та має властивості більшості предметів, які існують у наш час, називають **типовим музейним предметом**.

Муляж – об'ємне відображення зовнішнього вигляду музейного предмету, який точно передає його форму, розмір, колір.

Науково-допоміжні матеріали – це предмети, що не мають властивостей музейних предметів, але допомагають їх вивченню та експонуванню. До них належать фотокопії, ксерокопії, різноманітні відтворення (копії, муляжі), макети, моделі, карти, плани, креслення, схеми, макро- та мікроснімки, які зроблені під час вивчення музейних предметів, а також для оформлення експозиції.

Предмет музейного значення – це предмет, що виявлений краєзнавцями у побутовому середовищі як джерело, яке несе інформацію про подію або явище та може бути включено до складу музейного зібрання, але знаходиться в своєму середовищі існування або зберігається у власника.

Подіум – платформа (підвищення, підставка), на яку встановлюється експонат.

Профіль музею – це спеціалізація матеріалів, що знаходяться в експозиції, та діяльність музею, обумовлена його зв'язком з різними видами мистецтва і культури, з конкретною наукою, технікою, виробництвом, а також з їх галузями та дисциплінами.

Реліквії – предмети, що які зберігають особливо, оскільки вони нагадують про родичів або про певну важливу подію та які особливо цінні як пам'ять про історичну подію або знамениту людину.

Реліквії та раритети – це, частіше за все, матеріальні предмети, що втратили своє функціональне значення та набули значення символів, пам'ятних знаків. Такі предмети частіше цікавлять краєзнавців та інших спеціалістів в силу своєї унікальності.

Репрезентативність (показність) - типовість музейного предмета серед предметів йому подібних, а також серед явищ і процесів, які він відображає, та унікальність предмета по відношенню до аналогічних предметів. Іншими словами, під репрезентативністю необхідно розуміти властивість предмета представляти ряд аналогічних предметів як будь-яке явище або подію.

Розділ експозиції – структурний поділ експозиційної теми. В музеях історичного профілю відповідає хронологічному періоду.

Розширений тематичний план - це перелік тем, підтем і вузлових питань експозиції, це первісний документ майбутньої експозиції.

Тематико-експозиційний план – це повний опис майбутньої експозиції викладом її мети, завдань та послідовним переліком тем, підтем, комплексів, текстів, цитат, а також усіх експонатів за допомогою, яких ці теми будуть висвітлені в музейній експозиції.

СПИСОК використаної літератури

1. Закон України «Про музеї та музейну справу» (зі змінами).
2. Закони України «Про охорону культурної спадщини», «Про державні нагороди України».
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 20.07.2000 № 1147 «Про затвердження Положення про Музейний фонд України».
4. Положення про музей при навчальному закладі, який перебуває у сфері управління Міністерства освіти і науки України (наказ Міністерства освіти і науки України від 04.09.2006 № 640).
5. Положення про звання «Зразковий музей» при навчальному закладі, який перебуває у сфері управління Міністерства освіти і науки України (наказ Міністерства освіти і науки України від 04.09.2006 № 640).
6. Ашурков В. Н. Историческое краеведение : учеб. пособие для вузов / В.Н. Ашурков, Д.В. Кацюба, Г.Н. Матюшин ; под ред. Г.Н. Матюшина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Просвещение, 1980. – 192 с.
7. Музееведение. Музеи исторического профиля. Учебное пособие для студентов высших учебных заведений. Под редакцией проф. К.Г. Левыкина и проф. В. Хербста. – М. : Высшая школа, 1988. – 431 с.
8. Методика историко-краеведческой работы в школе. Пособие для учителей. Под ред. Н.С. Борисова. – М. : Просвещение, 1982. – 223 с.
9. Омельченко Ю. А. Шкільні музеї / Ю. А. Омельченко. – К. : Радянська школа, 1981. – 124 с.
10. Психологія : Підруч. / Ю.Л. Трофімов, В.В. Рибалка, П.А. Гончарук та ін.; за ред. Ю. Л. Трофімова. – К. : Либідь, 1999. – 558 с.
11. Родин А. Ф. Экскурсионная работа по истории : Пособие для учителя / Родин А.Ф., Соколовский Ю.Е. - 2-е изд. перераб. и доп. - М. : Просвещение, 1974. – 136 с.
12. Светлов А.А. Школьные музеи / А.А. Светлов. – М. : Просвещение, 1977. – 117 с.
13. Туманов В.Е. Школьный музей : метод. пособие / В.Е. Туманов ; Центр детско-юнош. туризма и краеведения М-ва образования РФ. - [Изд. 2-е, испр.]. – М. : Изд-во ЦДЮТик, 2003. - 151 с.
14. Чагайда І.М. Екскурсознавство. Навчальний посібник / І.М. Чагайда, С.В. Грибанова. – К. : 2004. – 240 с.
15. Залучення учнівської молоді до вивчення і збереження пам'яток історії та культури рідного краю. Науково-методичний збірник. – К. : Науково-дослідний інститут педагогіки УРСР, 1990.
16. Методические рекомендации по организации собирательской работы, учету и хранению фондов школьных музеев (в помощь руководителям

- школьних музеїв). – К. : Научно-исследовательский институт педагогики УССР, 1986.
- 17.Методические рекомендации по вопросу учета и хранения экспонатов в школьных музеях. – К. : Киевская городская станция юных туристов, 1981
- 18.Музей у закладі освіти. Методичні рекомендації. – М.: Миколаївський обласний Центр туризму, краєзнавства та екскурсій учнівської молоді, 2005.
- 19.Організатору музейної справи в закладах освіти. Методичні рекомендації (друге видання, доповнене). – П. : Полтавський обласний центр туризму і краєзнавства учнівської молоді, 2004
- 20.Організація пошукової роботи з етнографії у шкільних краєзнавчих музеях (методичні рекомендації). – К. : Радянська школа, 1989.
- 21.Краєзнавство. Географія. Туризм, № 18 (455) травень, 2006.

