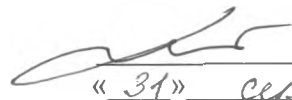


Міністерство освіти і науки України
ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»
Факультет історії, політології і міжнародних відносин
Кафедра етнології і археології

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан Факультету історії,
політології і міжнародних відносин

 проф. Кугутяк М. В.
« 31 » *серпня* 2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про навчальну музейну практику
студентів II курсу
спеціальності 032 «Історія та археологія»

Розробники:
доц. Дрогобицька О.Я.,
доц. Солонець І.Ф.

Івано-Франківськ

2017

ЗМІСТ

- I. Вступ
- II. Мета і завдання практики
- III. База практики
- IV. Зміст практики
- V. Організація та керівництво практикою
- VI. Права та обов'язки студентів
- VII. Форми і методи контролю
- VIII. Підведення підсумків практики
- IX. Додатки

I. ВСТУП

Положення про організацію та проведення музейної практики студентів II курсу Факультету історії, політології і міжнародних відносин спеціальності 032 «Історія та археологія» у Державному вищому навчальному закладі «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (далі – Положення, далі – Університет) розроблено у відповідності до Закону України «Про вищу освіту», Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93, Указу Президента України від 04.07.2005 № 1013/2005 «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні», Рекомендацій про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, ухвалених рішенням Вченої ради Державної наукової установи «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» від 24 квітня 2013 року (протокол № 5) та «Положення про організацію та проведення практики у Державному вищому навчальному закладі «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (26 березня 2013 р.).

Враховує знання, отримані студентами з курсів «Історичне краєзнавство, музеєзнавство», «Джерелознавство і архівознавство», «Спеціальні історичні дисципліни», «Археологія», «Давня та середньовічна історія України», «Загальна етнологія», «Історія первісного суспільства», «Історія середніх віків», ін. Положення розроблене при співпраці із Я.Є.Штиркалом – директором Івано-Франківського краєзнавчого музею, який є базою практики.

У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків музейної практики студентів Факультету.

II. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ЗНАТЬ ТА ВМІНЬ СТУДЕНТІВ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Музейна справа – це спеціальна галузь культурно-освітньої та наукової діяльності, яка здійснюється музеями щодо комплектування, збереження, вивчення і використання пам'яток природи, матеріальної і духовної культури. Основними напрямками музейної діяльності є культурно-освітня, науково-дослідна, експозиційна, фондова, видавнича, реставраційна та пам'яткоохоронна робота. Однією з форм діяльності музеїв є співпраця з навчальними закладами (як базами практики) з метою залучення студентів-істориків до експозиційної роботи та популяризації пам'яток національної етнокультурної спадщини.

Особливістю музейної практики є те, що в її процесі відбувається ознайомлення з усіма аспектами роботи у музеї, формуються уміння і навички, необхідні для підготовки і проведення екскурсії, формування тематичної експозиції тощо. Музейна практика, передбачена навчальними планами Факультету історії, політології і міжнародних відносин на II курсі, займає важливе місце в системі професійної підготовки майбутніх істориків-наукових

співробітників. Необхідність проходження студентами такої практики пояснюється потребою актуалізувати дослідження історико-культурної спадщини етносу, формувати бережливе і шанобливе ставлення до культурної скарбниці народу, розвивати емоційно-моральну сферу особистості, її духовні потреби і ціннісні орієнтації. Будучи складовою частиною навчально-виховного процесу, вона поглиблює раніше набуті знання з історії та етнографії.

Музейна практика є органічною складовою підготовки студентів спеціальності 032 «Історія та археологія». Згідно з навчальним планом вона проводиться за планом:

Назва практики	Напрямок спеціальності	Курс	Семестр	Кількість тижнів	Кількість годин		Форма контролю
					всього	ЄКТС	
Музейна практика	032 «Історія та археологія»	другий	четвертий	2 тижні	180	6	залік

Мета музейної практики – засвоєння студентами II курсу спеціальності 032 «Історія та археологія» сучасних методів, форм організації та знарядь праці у сфері музейної справи, формування у них професійних умінь і навичок для роботи у музеї, розширення знань студентів про історію та культуру українців та інших етносів, що населяють територію України. Вивчення багатства української культури та міжпоколінних традицій, відображених у музейних експозиціях, сприяє формуванню у світогляді студентів загальнолюдських цінностей, естетичних ідеалів, розвиває народознавчу, методичну, педагогічну компетенції майбутнього науковця.

Основні завдання музейної практики

Навчальні:

- забезпечити зв'язок теоретичних знань фахових дисциплін з науковою роботою у сфері музейної справи;
- розвивати в практикантів уміння проводити дослідження з використанням сучасних методів і прийомів наукової діяльності;
- формувати у студентів психологічну готовність до роботи у музеї.

Наукові:

- поглиблювати теоретичні знання студентів з фахових дисциплін і на основі індивідуальних завдань виробити творчий підхід у музейній роботі;
- виходячи з сучасних завдань і вимог до підготовки спеціалістів, виробити у студентів навички практичної дослідницької і наукової роботи. На цій основі розвивати у них прагнення до самоосвіти, систематичного набуття й поповнення знань.

Виховні:

- виховувати у студентів повагу і шанобливе ставлення до наукової праці;
- формувати в майбутніх наукових співробітників вміння і навички, що сприяють розвиткові їхніх професійних якостей;
- розвивати в практикантів уміння здійснювати на базі музейної установи навчально-виховну роботу;
- сприяти становленню особистості студента-практиканта;
- залучити студентів до активної громадської, культурно-просвітницької діяльності серед населення, популяризації виявлених музейних матеріалів, усвідомлення важливої ролі музеїв у науковому й культурному житті суспільства.

Професійні:

- ознайомити практикантів з функціональною структурою краєзнавчого музею, основами освітньо-методичної роботи музеїв;
- вивчати документацію та порядок документування передачі предмету музейного значення до музейного фонду;
- опанувати особливості процесу комплектування, обробки, зберігання, публікації та інших форм використання музейних експонатів;
- укладати тематико-експозиційний план експозиції;
- здійснювати пошук нових експонатів згідно тематико-експозиційного плану;
- опанувати методику підготовки контрольного тексту екскурсії;
- розробляти текст екскурсії та проводити її на професійному рівні;
- своєчасно й уміло застосовувати новітні інформаційні технології для підготовки тексту екскурсії;
- навчити методиці використання музейних експонатів у науково-дослідній, виховній та практичній роботі за професійною спрямованістю;
- формувати навички, необхідні для створення шкільного музею.

Під час музейної практики студенти повинні знати:

- найважливіші законодавчо-нормативні документи у сфері музейної справи та з питань охорони праці;
- тенденції розвитку сучасних музейних установ;
- закономірності, принципи, методи, форми і засоби музеєзнавчої роботи;
- особливості організації та проведення навчально-виховної роботи у музейних установах відповідно до положень нормативно-правової бази національної системи освіти;
- структуру і динаміку розвитку музейних установ світу;
- методи підготовки та проведення екскурсії;
- правила внутрішнього розпорядку у музеї та санітарно-гігієнічні вимоги до учасників трудового процесу.

Під час музейної практики студенти повинні виявити рівень оволодіння такими **професійно-методичними вміннями:**

1. Конструктивно-планувальні вміння:

- Складати плани-роботи діяльності музею;
- аналізувати наукову й методичну літературу й використовувати її для складання тематико-експозиційного плану та написання тексту екскурсії;
- обирати ефективні прийоми роботи із відвідувачами музею;
- відбирати й використовувати відповідні методи для підготовки музейної експозиції.

2. Комунікативно-навчальні вміння:

- устанавлювати й підтримувати різноманітні контакти всередині колективу працівників музею;
- налагоджувати контакти із представниками інших музейних установ;
- встановлювати контакти із відвідувачами музею для виявлення тем, найбільш цікавих для сучасних слухачів;
- вміти ефективно брати участь у різних формах наукової комунікації.

3. Організаційні вміння:

- проектувати, конструювати, організовувати й аналізувати свою наукову діяльність у сфері музейної справи;
- використовувати на практиці теоретичні положення для здійснення організаційних та контрольних заходів у сфері історичної науки;
- організовувати співпрацю музею із навчальними закладами (школами, коледжами та університетами);
- раціонально поєднувати науково-дослідницьку та експозиційну роботу музею;
- здійснювати різноманітні сучасні прийоми активізації уваги відвідувачів музею залежно від їх вікових особливостей;
- використовувати аудіо- та візуальні технічні засоби у експозиційній роботі;
- проводити виховні заходи на базі музейної установи;
- використовувати нормативно-правову базу з питань охорони праці, організовувати дотримання вимог безпеки праці працівниками музейної установи;
- організовувати дотримання дисципліни та санітарно-гігієнічних вимог учасниками трудового процесу в музейній установі.

4. Розвивально-виховні вміння:

- реалізовувати науковий і виховний потенціал екскурсійної роботи;
- стимулювати зацікавленість відвідувачів конкретними музейними експонатами та особливостями музейної справи в Україні.

5. *Дослідницькі вміння:*

- спостерігати та аналізувати екскурсії, проведені студентами-колегами чи працівниками музею;
- вивчати, аналізувати й узагальнювати досвід музейних працівників, переймати ефективні прийоми і форми їхньої роботи;
- вивчати наукову літературу, а також удосконалювати свою роботу, використовуючи нові форми та прийоми наукової роботи.

Компетентності соціально-особистісні: - розуміння та сприйняття етичних норм поведінки відносно інших людей і відносно природи (принципи біоетики); - здатність до критики й самокритики; - креативність, здатність до системного мислення; - адаптивність і комунікабельність; - наполегливість у досягненні мети; - турбота про якість виконуваної роботи.

Загальнонаукові компетентності: - знання проблем і потреб сучасного українського суспільства у сфері освіти і виховання; - оволодіння базовими знаннями і необхідними майбутньому науковому співробітнику компетенціями; - усвідомлення потреби використання інформаційних технологій у музейній справі та їх опанування; - обізнаність з методами й інструментарієм реалізації завдань, пов'язаних із майбутньою професійною діяльністю.

Інструментальні компетентності: - сформованість навичок роботи з нормативними документами, джерелами, посібниками з музеєзнавства; - провадження самостійного пошуку необхідної інформації у фахових періодичних виданнях, базах даних, онлайн ресурсах тощо; - оволодіння категоріально-поняттєвим апаратом, дотичним до обраної галузі знань.

Професійні компетентності: - набуття навичок використання теоретичних знань у практичній діяльності музею; - здатність планувати, організовувати і керувати роботою музейної установи; - планувати і реалізувати різні форми науково-дослідницької та виховної роботи у музеях; - впроваджувати інноваційні методи експозиційної та виставкової діяльності.

Під час музейної практики студент виконує обов'язки наукового співробітника музею. Під час практики студенти можуть залучатися адміністрацією для надання допомоги базі практики, але характер усієї праці має відповідати профілю навчання і за тривалістю не заважати виконанню навчальних завдань.

Під час музейної практики студент повинен виконати **наступні завдання:**

- скласти індивідуальний план студента-практиканта на весь період музейної практики та узгодити з керівником-методистом.
- вести щоденник, в якому фіксувати результати власної діяльності;
- опанувати методику проведення екскурсій, підготувати і провести одну з них за обраною тематикою;
- розробити проект експозиції з визначеної теми і заповнити тематико-експозиційний план.
- здійснювати пошук документів та інших джерел з теми дослідження у фондах та експозиціях музею.

III. БАЗА ПРАКТИКИ

Базою музейної практики є Івано-Франківський краєзнавчий музей, з яким Факультет історії, політології і міжнародних відносин уклав угоду про наукове співробітництво, в тому числі й стосовно навчальної практики студентів.

Для успішного виконання усіх видів діяльності Івано-Франківський краєзнавчий музей тісно співпрацює з іншими музейними установами та науково-дослідними підрозділами (Музеєм народної архітектури і побуту (м. Львів), Інститутом народознавства НАН України (м. Львів), Інститутом мистецтвознавства, фольклористики та етнології ім. М. Рильського НАН України (м. Київ) тощо). За умови погодження із керівництвом навчального закладу, студенти можуть самостійно підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

Студенти-заочники можуть проходити практику в Івано-Франківському краєзнавчому музеї, або за місцем проживання.

IV. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Музейна практика включає такі етапи:

1. Підготовчий етап. Він розпочинається під час вивчення навчальних курсів курсів («Історичне краєзнавство, музеєзнавство», «Джерелознавство і архівознавство», «Давня та середньовічна історія України» та інших), у процесі яких студенти одержують окремі відомості про роль музеїв у збереженні етнокультурної спадщини українського народу. Координує роботу і завчасно повідомляє студентів про майбутню практику кафедра етнології і археології, де читаються народознавчі курси. За місяць до початку музейної практики керівник-методист проводить настановчу нараду, де ознайомлює студентів із змістом та структурою майбутньої роботи, планом проведення практики студентів факультету. На вступному занятті студентів інформують про необхідність дотримання на базі практики режиму праці, правил ведення поточних записів та інших правил внутрішнього розпорядку музейної установи.

Перед початком музейної практики студент повинен знати:

1. Закон України «Про музеї та музейну справу» від 29 червня 1995 року №249/95-ВР, який регулює суспільні відносини в галузі музейної справи, встановлює правові, економічні, соціальні засади наукового комплектування, вивчення, збереження та використання пам'яток природи, матеріальної і духовної культури, діяльності музейних закладів в Україні.
2. Основи музейної справи, правила поведження у музейних установах.
3. Етапи етнічної історії України, етнорегіональну та національну символіку.
4. Базові поняття української етнологічної науки, її завдання і методологію.
5. Особливості матеріальної та духовної культури населення Прикарпаття.

II. Основний етап включає безпосередню роботу студентів на базі практики. У перший день практики директор музею чи його заступник проводять зі студентами бесіду про роботу музею. Студенти знайомляться з роботою відділів бази практики та розподіляються по робочих місцях.

Програмою практики передбачено також проведення ознайомлюючої екскурсії з метою отримання студентами більш повної уяви про базу практики, її структуру, взаємодію окремих підрозділів, діючу систему управління та функціонування. Із студентами проводяться тематичні екскурсії методичного характеру. Для розширення світогляду і ерудиції студентів можливе також проведення екскурсій не тільки на безпосередній базі практики, а й в інших музейних установах. Заплановані навчальні екскурсії покликані сприяти ефективному виконанню студентами завдань їх індивідуального плану та програми практики загалом.

У наступні дні практики відбувається знайомство з експозиційною роботою – побудовою музейних експозицій та виставок.

Під час музейної практики:

Студенти ознайомлюються: з системою роботи у музеї в цілому; порядком ведення музейної документації; із обов'язками наукового працівника музею.

Студенти вивчають особливості процесу комплектування музейних фондів; методику виявлення, відбору та набуття предметів музейного значення; методику складання тематико-експозиційного плану; специфіку формування музейної експозиції; особливості підготовки контрольного тексту екскурсії; досвід роботи наукових працівників музею.

Під час музейної практики у студенти формуються уміння і навички, пов'язані із плануванням наукової роботи у музеї; підготовкою тематико-експозиційного плану; пошуком документів та інших джерел з теми дослідження у фондах та експозиціях музею; підготовкою й проведенням екскурсії за обраною тематикою; роботою фондоутворюючого характеру (обробка, вивчення, зберігання музейних зібрань); обліком фондів матеріалів (записи у «Книзі надходжень», заповнення інвентарної картки); участю у науково-освітній роботі музею (проведенням лекцій, зустрічей, консультацій).

III. Підсумковий етап. Включає підготовку звітної документації, її захист і підсумкове оцінювання результатів практики.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на ректора університету. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні кафедри, циклові комісії університету. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в університеті здійснює керівник практики університету.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри Факультету, циклові комісії разом з керівниками від баз практики. До керівництва практикою студентів від

підрозділів залучаються досвідчені викладачі кафедр, а також декан та його заступники.

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- розробка НПП та РПП студентів, підготовка яких здійснюється за різними напрямками та спеціальностями;
- визначення баз практики;
- призначення керівників практики;
- укладання угоди на проведення практики між ВНЗ та підприємством, організацією, установою;
- направлення студентів на бази практики;
- складання кошторису-калькуляції щодо витрат на проведення практики студентів;
- складання тематики індивідуальних завдань на практику за погодженням з базою практики;
- повідомлення про прибуття студента на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

Наказом керівника вищого навчального закладу про проведення практики студентів визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад студентських груп;
- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням (проректор з науково-педагогічної роботи, декан/декан Факультету/факультету, заступник декана/декана Факультету/факультету, завідувач відділення).

Права і обов'язки керівника практики:

- розробляє план музейної практики студентів Факультету; спільно з дирекцією визначає бази практики, контролює їхню підготовленість перед початком практики;
- за місяць до початку музейної практики здійснює розподіл студентів;
- спільно з дирекцією проводить настановчу та заключну конференції та виставки матеріалів музейної практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (робочої програми практики, календарного плану, індивідуального завдання, методичних рекомендацій тощо);
- повідомляє студентам про систему звітності з практики, прийняту кафедрою та відображеною у РПП;
- у складі комісії приймає заліки з практики;

- подає завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її поліпшення та відомість про підсумки практики студентів.

Керівник практики від бази практики:

- створює необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускає використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;
- затверджує робочий план і графік проходження практики з урахуванням пропозицій студента-практиканта на основі програми практики, умов і особливостей органу;
- подає необхідну методичну допомогу, дає вказівки та завдання практикантам відповідно до їх робочих програм, планів та графіку, перевіряє їх виконання,
- контролює зроблені практикантами записи у щоденнику практики;
- допомагає студентам при складанні проектів документів, виконанні конкретних видів робіт, аналізі чи узагальненні;

Бази практик в особі їх перших керівників разом з університетом несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

Розподіл студентів на практику проводиться керівником практики структурного навчального підрозділу з урахуванням замовлень на підготовку фахівців і їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ

Студенти-практиканти мають право:

- одержувати консультації керівника-методиста практики;
- вносити пропозиції щодо організації проведення і вдосконалення практики.
- за наявності вакантних місць студенти можуть бути зарахованими на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам РПП.
- повторного проходження практики у разі відсутності на базі практики з поважної причини за умови надання відповідних документів та за рішенням керівництва підрозділу факультету;
- на проходження практики за майбутнім місцем працевлаштування, якщо вони навчаються в університеті за цільовим направленням.

На період практики призначається староста групи.

Обов'язки студентів-практикантів:

- Студенти-практиканти під час проходження навчальної етнографічної практики зобов'язані:
- до початку практики одержати від керівника-методиста практики методичні матеріали та консультацію щодо оформлення всіх документів;
- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно здати матеріали практики, передбачені РПП, та у зазначені терміни скласти залік з практики.

VII. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Організація контролю на базах практики характеризується різноваріантністю, різнорівневістю і залежить від специфіки роботи установи, в якій здійснюється практика, основних завдань індивідуального плану роботи студентів. Контроль за виконанням студентами плану музейної практики забезпечується керівниками бази практики, а також керівником-методистом від Факультету.

Студенти зобов'язані виконувати установлений на базі практики режим праці.

Основними **формами контролю** є:

- облік присутності студентів на базі практики;
- фіксація часу початку і закінчення роботи студента;
- запис про виконаний об'єм роботи впродовж кожного дня практики (здійснюється студентом у щоденнику практики);
- перевірка керівником-методистом виконання кожним студентом зокрема і мікрогрупою в цілому завдань практики (здійснюється керівником-методистом вибірково і в обов'язковому порядку після завершення практики);
- захист студентом-практикантом звіту про проходження практики.

Здійснення контролю за проходженням студентами музейної практики повинно сприяти її чіткому проведенню, забезпеченню досягнення мети і завдань програми практичного курсу з визначених навчальних дисциплін. Він є складовою частиною процесу формування у студентів навиків самоорганізації праці і самоконтролю.

Підсумкова звітність має на меті узагальнення результатів, отриманих за термін проходження практики. Важливою формою підсумкового контролю студентів за проходженням музейної практики є конференція, що проводиться по закінченню практики. З кожної групи рекомендується один студент для виступу на підсумковій конференції. У виступі аналізуються позитивні й негативні сторони практики, звертається увага на забезпечення музеїв сучасними технічними засобами, аудіогідами тощо. Особлива увагу звертається на труднощі при підготовці тексту екскурсії та тематико-експозиційного плану.

Окремим пунктом наказу є підведення підсумків практики, що передбачає створення комісії для прийняття заліку та дату, до якої студент повинен прозвітуватися про виконання завдань, поставлених програмою практики. До складу комісії можуть

входити: декан Факультету, завідувач кафедри етнології і археології, викладачі кафедр факультету.

На залік студент має представити весь пакет документів, передбачених робочою програмою практики (щоденник практики, текст екскурсії, тематико-експозиційний план, письмовий звіт про проходження практики тощо).

Комісія приймає залік у терміни, що визначені наказом на практику.

Вимоги до оформлення звітної документації

У звіті необхідно коротко і конкретно описати обсяг роботи, виконаний студентом впродовж усього терміну проходження практики. Структура звіту включає: титульну сторінку (*Додаток А*); короткі відомості про місце проходження практики; інформацію про роботу, виконану студентом впродовж терміну проходження практики (складання фондової документації, тематико-експозиційного плану, підготовка тексту екскурсії, заповнення інвентарної картки тощо).

Звітна документація перевіряється і затверджується керівником-методистом.

Щоденник проходження студентом музейної практики є одним з базових документів звітної документації. Щоденник заповнюється від руки і в обов'язковому порядку подається керівнику-методисту для виставлення оцінки. Зразок оформлення титульної сторінки щоденника студента-практиканта додається (*Додаток Б*).

Щоденник повинен містити основні відомості про студента (прізвище, ім'я, по-батькові, курс, група), керівника-методиста (прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання), графік проходження практики (початкова і кінцева дати). Щоденник ведеться у стандартному учнівському зошиті, об'ємом 18 аркушів. Він повинен містити конкретну інформацію про проведену роботу впродовж практики (*Додаток В*).

Практикант заповнює **індивідуальний план-графік**, у якому відображено основні види робіт, виконані під час практики (*Додаток Г*).

У **тематико-експозиційному плані** мають бути відображені: тематична структура експозиції (назва розділів, тем і підтем), номер експонатів по порядку, назви і зміст експонатів (тексти, цитати, анотації, етикетки), тип експоната (текст, оригінал, копія, фото, макет, карта тощо), кількість експонатів, розмір експоната (довжина, ширина, висота), місце в експозиції, місце зберігання експоната або джерело надходження в експозицію, примітки. Тематико-експозиційний план має включати опис як мінімум 20 експонатів виставки музею (*Додаток Е*).

VIII. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики студенти звітують перед кафедрою, відповідним підрозділом про виконання РПП та індивідуального завдання. Уся звітня документація оформляється за вимогами, які передбачені РПП, та подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу. Після

доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді разом з іншими документами, передбаченими РПП, подається на захист.

- Звіт з практики захищається студентом в комісії, призначеній завідувачем кафедри або заступником декана/декана структурного навчального підрозділу університету. До складу комісії входять керівник практики підрозділу університету, керівник-методист практики від підрозділу університету і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедри, які викладали практикантам спеціальні дисципліни. Підсумки навчальної практики підводяться на засіданні кафедри:
- підведення підсумків роботи практикантів;
- виявлення досягнень і недоліків у їхній роботі;
- оцінка рівня теоретичної і практичної підготовленості студентів до роботи за спеціальністю;
- оцінка якості роботи з організації практики її керівником;
- визначення заходів, спрямованих на подальше поліпшення практики.

Підсумки проходження музейної практики підводяться у формі складання заліку. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в індивідуальний навчальний план (залікову книжку) студента за підписом керівника-методиста від підрозділу університету.

Студент, який не виконав програму практики, отримав незадовільну оцінку за практику, відраховується з університету.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то навчальним закладом надається можливість студенту проходження практики повторно у пізніший термін (в межах графіку навчального процесу).

Основний зміст підсумкового проблемного засідання кафедри складають доповіді з узагальнення досвіду роботи студентів з питань проходження практики.

Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри/циклової комісії та заслуховуються вченою радою Факультету не менше одного разу протягом навчального року. Керівник практики інформує адміністрацію навчального закладу щодо фактичних термінів початку і закінчення практики, складу груп студентів, які пройшли практику, їх дисципліни, стану охорони праці і протипожежної безпеки на базі практики і з інших питань організації і проведення практики.

Додаток А. Зразок оформлення титульної сторінки звіту про проходження студентом музейної практики

**Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»
Факультет історії, політології і міжнародних відносин
Кафедра етнології і археології**

ЗВІТ

про проходження музейної практики

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет _____

Кафедра _____

спеціальність _____
(назва)

_____ курс, група _____

Місце проведення практики _____

Керівник-методист _____

Час проведення практики _____

Івано-Франківськ, 2017

*Додаток Б. Зразок оформлення титульної сторінки
щоденника*

**Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»
Факультет історії, політології і міжнародних відносин
Кафедра етнології і археології**

ЩОДЕННИК МУЗЕЙНОЇ ПРАКТИКИ

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет _____

Кафедра _____

спеціальність _____
(назва)

_____ курс, група _____

Місце проведення практики _____

Керівник-методист _____

Час проведення практики _____

Додаток В
Зразок оформлення щоденного запису про виконану роботу
під час музейної практики

Дата	Зміст проведеної роботи.
26. 06. 2017 р.	Впродовж дня мною виконано...

Додаток Г. Зразок оформлення індивідуального плану-графіка

Індивідуальний план-графік
музейної практики
студента ___ курсу ___ групи

Дата (початок- кінець)	Тема, вид завдання	Фактичне виконання завдання (підпис керівника- методиста)
	Настановча нарада	
	Формування індивідуального графіку проходження музейної практики	
	Робота над тематико- експозиційним планом	
	Опрацювання тексту екскурсії	
	Підготовка звіту та інших видів документації	
	Підсумкова нарада	

Студент -----

Керівник музейної практики -----
(підпис)

Додаток Д. Зразок інвентарної картки

Івано-Франківський краєзнавчий музей
Інвентарна картка
Інвентарний №

Сторона А

Назва речі:

Опис речі:

Сторона Б

1. Час знаходження	6. Власник речі
2. Датування	7. Ким передано
3. Стан речі	8. В музей здано

Директор музею

Підпис укладача

Дата заповнення

Додаток Е. Зразок тематико-експозиційного плану

№ п/п	Тематична структура експозиції (назва розділів, тем і підтем)	Номер експона- тів по порядку	Назви і зміст експона- тів	Тип експона- та	Кількість	Розмір	Місце в експозиції	Місце зберігання експоната	Примітка

Додаток Є. Зразок книги надходжень

Ін в №	Дата запис	Час, джерело надход- ження	Наймену- вання і короткий опис предметів	Кіль- кість	Мате- ріал	Роз- мір або вага	Стан речі (збереже- ність)	Місце зберіга- ння	При- мітки

