

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА
ГРІНЧЕНКА

Факультет суспільно-гуманітарних наук

Кафедра історії України



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи
Олексій ЖИЛЬЦОВ

2024 р.

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

ВИРОБНИЧА (МУЗЕЙНО-ПЕДАГОГІЧНА)

для студентів

спеціальності: 032 Історія та археологія

рівня вищої освіти: першого (бакалаврського)

освітньої програми: 032.00.02 Історія та археологія



Київ - 2024

Автор:

Бонь Олександр Іванович, кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри історії України

Викладач:

Бонь Олександр Іванович, кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри історії України

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри історії України
Протокол №7 від 17 січня 2024 р.

Завідувач кафедри  Анна ГЕДЬО

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми 032.00.02 Історія та археологія
14.01.2024 р.

Гарант освітньої програми  Галина САГАН

Робочу програму перевірено
14.01.2024 р.

Заступник декана  Віталій ЗАВАДСЬКИЙ

Пролонговано:

на 20__/20__ н. р. _____ (_____), «__» __ 20__ р., протокол № __

на 20__/20__ н. р. _____ (_____), «__» __ 20__ р., протокол № __

на 20__/20__ н. р. _____ (_____), «__» __ 20__ р., протокол № __

на 20__/20__ н. р. _____ (_____), «__» __ 20__ р., протокол № __

1. Опис виробничої (музейно-педагогічної) практики.

Найменування показників	Характеристика практики за формами проходження
	денна
Вид практики	обов'язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська
Загальний обсяг кредитів / годин	6/180
Курс	4
Семестр	8
Кількість змістових компонентів з розподілом:	4
Обсяг кредитів	6
Обсяг годин:	180
Тривалість (у тижнях)	4
Форма семестрового контролю	залік

2. Бази практики

1. Музей історії міста Києва: Історико-меморіальний музей Михайла Грушевського.
2. Національний музей мистецтв імені Богдана та Варвари Ханенків.
3. Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України.
4. Інститут археології Національної академії наук України: Археологічний музей.
5. Музей Революції гідності.
6. Національний музей історії України у Другій світовій війні

3. Завдання практики відповідно до компетентностей.

Загальні компетентності (ЗК):

- ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу.
- ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК 6. Здатність до пошуку та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК 7. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- ЗК 8. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК):

- СК 12. Здатність робити відбір та прийняття на збереження артефактів і документів у відповідності до нормативів, організовувати археографічну діяльність,

роботу в архівах та музеях, державних наукових та науково-дослідних установах у відповідності з прийнятими правилами та нормами.

СК 13. Здатність використовувати знання з психології, педагогіки, історії, методики навчання історії для забезпечення належного рівня викладання відповідно до діючих навчальних програм, дотримуючись вимог Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти.

СК 14. Здатність моделювати та організовувати процес навчання; спроможність обирати необхідні засоби, форми і методи організації діяльності учнів, в тому числі учнів із особливими потребами, проектувати та створювати власні навчальні продукти й ресурси; впроваджувати сучасні навчальні технології, інноваційні підходи, передовий педагогічний досвід.

СК 15. Здатність виховувати пізнавальну самостійність кожного учня, дотримуватися певного методологічного підходу до дослідження та аналізу особистості, формувати освічену особистість, підготовлену до активної трудової діяльності в умовах високотехнологічного суспільства, активного та відповідального громадянина.

4. Результати проходження практики

ПРН 10. Застосовувати сучасні методики у процесі популяризації історії та археології, а також здійсненні різних видів педагогічної діяльності.

ПРН 14. Вміти акумулювати та поширювати кращий досвід професійної діяльності, інтегрувати досягнення інших наук для вирішення актуальних проблем історії та археології.

ПРН 15. Уміти планувати навчання історії відповідно до діючих навчальних програм, дотримуючись вимог Державного стандарту базової і повної середньої освіти, з використанням різних організаційних форм та засобів навчання, визначати функції, мету та задачі навчання історії, готувати і проводити уроки різних типів, в тому числі у дистанційному форматі.

ПРН 16. Уміти використовувати існуючі вітчизняні й зарубіжні дидактичні засоби та створювати нові, зокрема, комп'ютерно-орієнтовані, розробляти засоби для організації та проведення контролю знань і вмінь учнів.

ПРН 17. Уміти планувати, організовувати і проводити позакласну роботу, предметні гуртки, шкільні предметні олімпіади, виховну роботу з учнями із врахуванням їх вікових, фізіологічних та психологічних особливостей, проводити успішну комунікацію з батьками.

5. Структура практики

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Розподіл годин між видами робіт
Етап 1.	
Установчий навчально-методичний семінар, присвячений музейній педагогіці	2
Ознайомлення з базами практики	18
Разом	20
Етап 2.	
Вивчення структури управління музеєм	22
Дослідження фондів музею	23
Разом	45
Етап 3.	
Дослідження процесу створення експозиції музею.	30
Вивчення основних напрямків фондової та екскурсійної роботи музею. Виконання практичних завдань під керівництвом музейних працівників на базі відповідних музеїв.	73
Разом	103
Етап 4.	
Оформлення документації музейно-педагогічної практики	10
Підсумкова звітна конференція по музейно-педагогічній практиці. Захист практики – звіт та демонстрація презентацій.	2
Разом	12
Усього	180

6. Зміст практики

6.1. Особливості організації і проведення практики

Змістовий модуль I. Організаційна робота в музеї

1. Установча конференція.
2. Ознайомлення з базою практики.

Змістовий модуль II. Вивчення роботи музею

1. Виконання практичних завдань під керівництвом архівістів / музейників на базі практики.
2. Вивчення архівної документації.

Змістовий модуль III. Робота з фондами музею

1. Основні напрямки фондової та експозиційної роботи музею
2. Вивчення основних напрямків фондової та експозиційної роботи музею.
3. Виконання практичних завдань під керівництвом архівних / музейних робітників на базі відповідних установ.

Змістовий модуль IV. Документація та звітування.

1. Оформлення звітної документації.
2. Підбиття підсумків музейно-педагогічної практики.
3. Оформлення документації музейно-педагогічної практики.
4. Підсумкова звітна конференція по музейно-педагогічній практиці.
5. Захист практики – звіт та демонстрація презентацій.

6.2. Завдання для самостійної роботи та завдань для студентів

Самостійно опрацювати літературу:

1. Закон України «Про музеї та музейну справу». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/249/95-%D0%B2%D1%80>
2. Музейний простір України. URL: <http://prostir.museum>

6.3. Обов'язки студентів під час проходження практики.

Студенти-практиканти зобов'язані:

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

Зміна терміну проходження практики через поважні обставини, що підтверджені документально, проводиться за розпорядженням декана факультету на підставі заяви на його ім'я з погодженням заступника декана з науково-методичної та навчальної роботи, завідувача кафедри та керівника з практики від університету.

Студенти-практиканти несуть повну відповідальність за виконання робочої програми практики. Студент, який не виконав у повному обсязі робочу програму

практики або отримав негативну залікову оцінку з практики, вважається таким, що має академічну заборгованість.

Староста групи практикантів на базі практики повідомляє студентів-практикантів про колективні консультації, виконує доручення керівників практики.

6.4. Обов'язки керівників практики від Університету та від бази практики.

Керівник практики від Університету:

- організовує та проводить установчий навчально-методичний семінар для ознайомлення студентів з порядком і вимогами до проходження музейно-педагогічної практики, технікою безпеки, графіком роботи, звітною документацією;
- знайомить керівників від бази практики з програмою музейно-педагогічної практики й обов'язками, які покладаються на них;
- розподіляє разом з керівником від бази практики студентів на робочих місцях;
- контролює виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку, співпрацює з керівником від бази практики у організації відвідування студентами практики;
- забезпечує постійне керівництво та контроль за виконанням програми практики кожним студентом;
- надає необхідні консультації студентам щодо виконання завдань практики;
- періодично інформує заступника декана факультету з практики, завідувача кафедри про хід практики, вирішує з ними поточні питання;
- підводить підсумки практики, оцінює роботу кожного студента за підсумками проведеної практики;
- приймає залік з практики.

Керівник практики від бази практики:

- створює необхідні умови для виконання студентами програми практики, не дозволяє залучення студентів до роботи, що не відповідає програмі практики;
- проводить обов'язкові інструктажі з охорони праці і техніки безпеки;
- дотримується календарних графіків проходження практики студентами;
- контролює дотримання практикантами виробничої дисципліни; забезпечує облік відвідування музейно-педагогічної практики студентами, про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку тощо повідомляє навчальний заклад;
- проводить облік та оцінювання виконаної студентами роботи, після завершення музейно-педагогічної практики оцінює роботу кожного студента, на запрошення кафедри, може брати участь у підсумковій конференції.

7. Контроль навчальних досягнень

7.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Види робіт/діяльності студента	Форма звітності	Максимальна кількість балів		
		За одиницю	кількість	Максимальна кількість балів
Участь в установчому навчально-методичному семінарі		5	1	5
Участь в підсумковій звітній конференції		5	1	5
Оформлення звітної документації	Звіт, щоденник	10	1	10
Звітна презентація		8	1	8
Виконання завдань, наданих базою практики	Підготовлені завдання: архівні описи, музейна документація	72	1	72
Разом				100
Максимальна кількість балів: 100				
Розрахунок коефіцієнта: $100/100 = 1$				

7.2. Перелік звітної документації

На підсумковому етапі студенти формують та подають керівнику практики звітні документи відповідно до завдань і змісту практики. Структурними компонентами звітної документації є:

1. Звіт (підписаний керівником від бази практики, керівником від університету та студентом).

2. Щоденник музейно-педагогічної практики. Студент-практикант під час проходження музейно-педагогічної практики повинен вести *щоденник*, в якому мають бути зафіксовані: відомості про базу практики; відомості про керівників практики; відомості про терміни практики; розпорядок роботи; стислі щоденні відомості про виконані роботи та їхні результати.

3. Презентація.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та презентацією. Документація з практики, визначена програмою практики, здається в електронному вигляді студентами-практикантами на перевірку за три дні до закінчення практики.

7.3. Вимоги до звіту про практику

Основним у переліку обов'язкових для студента документів є звіт, оформлений у визначеній формі. Звіт повинен містити вичерпну інформацію про виконану роботу і кінцеві результати музейно-педагогічної практики, продемонструвати зростання професійної компетентності. Він повинен бути чітким, стислим, характеризуватися ясністю і переконливістю викладу результатів роботи, обґрунтованістю висновків і рекомендацій. У звіті повинна бути конкретно описана робота, особисто виконана студентом; не повинно бути дослівного переписування матеріалів баз практики, а також цитування літературних джерел.

7.4. Система контролю та критерії оцінювання

- регулярна фіксація наявності студентів на базі практики у «Відомості обліку відвідування практики студентами»;
- ведення студентом щоденника, де записуються види і назви виконаних на кожному занятті практичних робіт, подається коротка характеристика їх змісту;
- регулярне оцінювання виконаних студентом конкретних завдань керівниками від бази практики;
- позитивне підсумкове оцінювання роботи студентів передбачає наявність оцінок за кожний змістовний модуль, а оцінка за модуль виставляється на підставі оцінок за окремі види робіт, виконаних студентом.

Наприкінці практики кожен студент звітується про результати практики. Форма навчальної звітності - оцінка за 100-бальною системою.

Наведені нижче критерії відображають засадничі вимоги, необхідні для приведення отриманих результатів у відповідність до очікуваних. Указана в дужках кількість балів є максимальною за цей критерій оцінювання й може бути нижчою (до "0" у випадку повної невідповідності вимогам).

7.5. Шкала відповідності оцінок

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Кількість балів	Зміст оцінки
A	Відмінно	90 – 100	Високий рівень умінь і навичок, належне оформлення звітної документації з ілюстративним матеріалом.
B	Дуже добре	82 – 89	Дуже добрий рівень умінь і навичок, належне оформлення звітної документації.
C	Добре	75 – 81	Добрий рівень умінь і навичок, належне оформлення звітної документації.
D	Задовільно	69 – 74	Посередній рівень умінь і навичок при належному оформленні звітної документації.
E	Достатньо	60 – 68	Мінімально-достатній рівень умінь і навичок при належному оформленні звітної документації.
F	Незадовільно з можливістю повторного складання	35 – 59	Низький рівень умінь і навичок, при незадовільному оформленні звітної документації, з можливістю перескладання за умови її самостійного належного доопрацювання.
FX	Незадовільно з обов'язковим повторним проходженням курсу	1 – 34	Недостатній рівень умінь і навичок, що вимагає повторного проходження курсу.

8. Рекомендована література

1. Акуленко В.І., Магазинщикова І.П., Моздир М.І., Тарасенко О.О. Культурна спадщина людства: збереження та використання: навчальний. посібник. Л., 2002.
2. Вайдакер Ф. Загальна музеологія: Посібник /Перекл. з нім. В.Лозинський, О.Лянг, Н.Назаркевич. Львів, 2005.
3. Любіцева О.О., Шпарага Т.І. Музеєзнавство. Музеї України та світу. К.: Альтерпрес. 2009. 432 с.
4. Маньковська Р.В. Музеєзнавство в Україні. К., 2000.
5. Склад і структура музейних фондів. Зміст фондової роботи (Методичні поради) / Підготував І. П. Симчич. Львів, 1982. 15 с.
6. Словник-довідник термінології музейництва /Роман Микульчук, Петро Слободян, Єлізовета Діденко, Тарас Рак. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2012. 128 с.
7. Нефедов К.Ю. Архівознавство: навчальний посібник. Х.: Нац. аерокосм. ун-т «Харк. авіац. ін-т», 2008. 82 с. URL: <http://www.google.com.ua/url?url=http://faculty7.khai.edu/uploads/>
8. Основи історичного музеєзнавства: Навчально-методичний комплекс нормативного курсу. Укладач проф. О.В. Потильчак. К.: Видавництво НПУ імені М.П. Драгоманова, 2007. 57 с. URL: http://npu.edu.ua!/ebook/book/html/D/iio_kdsd_Osnovu%20myzeezn/60.html
9. Рутинський М.Й. Музеєзнавство. URL: <http://westudents.com.ua/knigi/247-muzeznnavstvorutinskiy-my.html>
10. Салата О.О. Основи музеєзнавства: навчально-методичний посібник. Вінниця: ТОВ «Нілан-ЛТД», 2015. 164 с. URL: http://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/12175/1/O_Salata_NMP_OM_IS.pdf
11. Шевченко В.В., Ломачинська І.М. Музеєзнавство: Навчальний посібник для дистанційного навчання. К.: Університет «Україна», 2007. 288 с. URL: <http://www.twirpx.com/file/1522730/>

9. Інформаційні ресурси

12. Закон України «Про музеї та музейну справу». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/249/95-%D0%B2%D1%80>.
13. Музейний простір України. URL: <http://prostir.museum>

Додаток 1 *Зразок титульного аркуша папки*
з матеріалами про проходження виробничої (музейно-педагогічної) практики

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка

Факультет суспільно-гуманітарних наук

Кафедра історії України

Документація

Виробничої (музейно-педагогічної) практики

Студента _____

(ПІБ)

Група _____

8 семестр

Київ 2024 р.

Додаток 2

*Зразок титульного аркуша щоденника
практики*

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка

**Факультет суспільно-гуманітарних наук
Кафедра історії України**

Щоденник

виробничої (музейно-педагогічної) практики

Студента _____
(ПІБ)

Група _____

8 семестр

Київ 2024 р.

База практики: _____
(повна назва, адреса, телефон)

Керівники практики від Університету: _____
(ПІБ, посада)

Керівники бази практики: _____
(ПІБ, посада)

Термін практики: _____

Розпорядок роботи: _____

Додаток 4

Зразок третьої та наступних сторінок щоденника практики

Дата	Зміст роботи	Примітки

ЗВІТ

про проходження виробничої (музейно-педагогічної) практики,

що проводилася з «_____» _____ по
«_____» _____ 2024 р. на базі

(зазначається повна назва бази практики)

під керівництвом

(ПІБ усіх керівників практики)

Студента

(ПІБ)

Групи _____

Дата

Підпис студента