

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ ІСТОРІЇ ТА МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН**  
Кафедра Античності, Середньовіччя та історії України домодерної доби

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Декан факультету історії та міжнародних відносин



Віталій АНДРЕЙКО

« 30 » 06 2025 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА**

**МУЗЕЙНО-ЕКСКУРСІЙНА ПРАКТИКА**

**Рівень вищої освіти:** перший (бакалаврський)  
**Галузь знань:** А Освіта  
**Спеціальність:** А4 Середня освіта  
**Предметна спеціальність:** А4.03 Середня освіта (Історія та громадянська освіта)  
**Освітня програма:** Історія  
**Статус дисципліни** обов'язкова  
**Мова навчання** українська

Ужгород – 2025

Робоча програма «Музейно-екскурсійна практика» для здобувачів **першого (бакалаврського) рівня** вищої освіти галузі знань **А Освіта** спеціальності **А4 Середня освіта** предметної спеціальності **А4.03 Середня освіта (Історія та громадянська освіта)**, освітньої програми **Історія**.

**Розробник:** Кузьма В.В. – ст.викладач кафедри Античності, Середньовіччя та історії України домодерної доби, факультету історії та міжнародних відносин ДВНЗ «УжНУ».

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри Античності, Середньовіччя та історії України домодерної доби

протокол № 11 від « 26 » червня 2025 року

Завідувач кафедри  доц. Ігор ЛІХТЕЙ

Схвалено науково-методичною комісією факультету історії та міжнародних відносин

протокол № 4 від «24» червня 2025 року

Голова науково-методичної комісії  доц. Світлана МИШКО

## 1. ОПИС ПРАКТИКИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 3	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 90	2	2
	Семестр	
	3	3
Вид підсумкового контролю: <b>диференційований залік</b> Форма підсумкового контролю: <b>усна</b>	60	30
	Самостійна робота:	
	30	60

## 2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Музейно-екскурсійна практика спрямована на розвиток професійних компетентностей майбутніх учителів історії та громадянської освіти через ознайомлення з музейною справою, методикою проведення екскурсій, використанням музейних ресурсів у навчальному процесі та популяризацією історико-культурної спадщини. Практика покликана навчити студентів застосовувати музейні експозиції як ефективний дидактичний інструмент, критично аналізувати історичні джерела, використовувати інтерактивні методи навчання та розвивати навички комунікації, що необхідні для роботи з учнівською аудиторією.

Основні **завдання** практики:

- ознайомитися з роботою архіву та музею, історією їх створення, структурою, цілями і завданнями служб та відділів, змістом та планами роботи;
- вивчити експозиції музею та ознайомитися з фондами;
- ознайомитися з принципами збирання музейних матеріалів, їх обробкою, обліком, системою зберігання, документацією, інструктивними матеріалами;
- вивчити екскурсійну та інші форми роботи музею з населенням;
- уміти аналізувати роботу архіву та музеїв;
- ознайомитися з каталогами та виданнями архіву та музею;
- за можливості, взяти участь у розробці та оформленні нової експозиції, підготовці тексту екскурсій по одному з розділів експозиції та його опробуванні.
- ознайомитись з історичними пам'ятками Закарпаття, творчою спадщиною визначних педагогів та громадсько-культурних діячів краю;

Відповідно до освітньої програми, проведення практики сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

### **Інтегральна компетентність:**

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання, що передбачає застосування концептуальних методів освітніх наук, предметних знань, психології, теорії та методики навчання і характеризується комплексністю та невизначеністю умов організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти.

ЗК – 02 Знання й розуміння предметної області та професійної діяльності.

ЗК – 04 Здатність орієнтуватися в інформаційному просторі, здійснювати пошук, аналіз та обробку інформації з різних джерел, ефективно використовувати

цифрові ресурси та технології в освітньому процесі.

ЗК – 06 Здатність до міжособистісної взаємодії та роботи у команді у сфері професійної діяльності, спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня.

ФК – 01 Здатність перенесення системи наукових знань у професійну діяльність та в площину навчального предмету.

ФК – 04 Здатність формувати і розвивати в учнів ключові та предметні компетентності засобами навчального предмету та інтегрованого навчання; формувати в них ціннісне ставлення, розвивати критичне мислення

ПК – 03 Знання категоріально-понятійного апарату історичної науки, здатність орієнтуватися у науковій періодизації історії, використовувати її як спосіб пізнання історичного процесу.

ПК – 06 Здатність здійснювати критичний аналіз джерел інформації та використовувати їх у професійній діяльності.

### 3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Передумовами проходження «Музейно-екскурсійної практики» є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми (ОП):

ОК 3. Археологія

ОК 9. Етнологія

ОК 14. Основи музеєзнавства

### 4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Історія», проходження практики повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПР):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Застосовує сучасні інформаційно-комунікаційні та цифрові технології у професійній діяльності	ПР – 09
Демонструє володіння сучасними технологіями пошуку наукової інформації для самоосвіти та застосування її у професійній діяльності.	ПР – 10
Виявляє навички роботи в команді, адаптації та дії у новій ситуації, пояснює необхідність забезпечення рівних можливостей і дотримання гендерного паритету у професійній діяльності.	ПР – 11
Орієнтується в історичному часі, застосовуючи періодизацію, вміє характеризувати суспільні явища в розвитку, вільно оперує фаховою термінологією.	ПР – 14
Використовує краєзнавчу складову курсу історії для активізації пізнавальної діяльності учнів; розуміє й популяризує історико-культурну спадщину України та світу.	ПР – 16
Працює з джерелами інформації, інтегрує їх у зміст навчання історії, представляє та обговорює відображені в них факти, явища, події, визначає власну позицію щодо суперечливих питань.	ПР – 17
Цінує різноманіття та мультикультурність; вміє ідентифікувати себе у системах загальнонародських і національних цінностей, керується в педагогічній діяльності принципами толерантності, діалогу й співробітництва.	ПР – 20

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після проходження «Музейно-екскурсійної практики»:

Очікувані результати навчання	Шифр ПРН
Використовує цифрові технології (аудіогіди, QR-коди, віртуальні екскурсії, мультимедійні презентації) для представлення музейної експозиції та автоматизації обліку експонатів.	ПР – 09
Самостійно знаходить наукову інформацію про музейні предмети у фахових каталогах, цифрових архівах та музейних базах даних для підготовки тексту екскурсії.	ПР – 10
Вміє працювати у групі під час організації виставкових проєктів; демонструє здатність до комунікації з різними аудиторіями, дотримуючись етики та інклюзивності у музейному просторі.	ПР – 11
Вільно оперує музейною термінологією (експонат, атрибуція, фонди, інвентар) та структурує екскурсійний матеріал відповідно до хронологічних меж і періодизації.	ПР – 14
Застосовує потенціал місцевих музеїв для розробки краєзнавчих уроків; популяризує об'єкти культурної спадщини регіону через екскурсійну діяльність.	ПР – 16
Проводить атрибуцію та аналіз музейних джерел (речових, письмових), інтегрує їх у зміст екскурсії та вміє фахово коментувати суперечливі історичні артефакти.	ПР – 17
Демонструє повагу до пам'яток різних культур у музейних збірках; виховує толерантність через презентацію багатокультурної спадщини та ведення діалогу з відвідувачами.	ПР – 20

## 5. БАЗИ ПРАКТИКИ

Бази «Музейно-екскурсійної практики» визначаються довгостроковими або короткостроковими договорами між університетом та закладами освіти, музейної сфери всіх форм власності та є офіційною підставою для проходження практики здобувачів вищої освіти.

Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період самої практики або на термін до п'яти років з можливістю подальшої пролонгації на такий же строк.

Базами проходження практики можуть виступати музеї та музеї в закладах загальної середньої освіти, розташовані в м. Ужгороді, інших населених пунктах Закарпатської області чи України в цілому. Вони мають відповідати профілю практики, забезпечувати високий рівень лекцій, екскурсій і практичних занять, що проводяться працівниками баз практики зі студентами.

Здобувачі мають можливість завчасно самостійно запропонувати місце проходження практики та умови підписання короткострокового договору між університетом і музеями та закладами загальної середньої освіти, з метою формування індивідуальної освітньої траєкторії.

Закріплення здобувачів денної форми навчання за базами практики і призначення керівників від кафедри оформлюється наказом ректора університету; здобувачів заочної форми навчання – розпорядженням декана факультету.

Факультет історії та міжнародних відносин наразі має підписані довгострокові договори співпраці з наступними закладами, що можуть стати базами під час проходження музейно-екскурсійної практики:

- Закарпатський обласний краєзнавчий музей ім. Т.Легоцького.
- Закарпатський музей народної архітектури і побуту.
- Закарпатський обласний художній музей ім. Й.Бокшая.
- Меморіальний музей народного художника України Ф. Ф. Манайла.
- Меморіальний музей народного художника України А. А. Коцки.
- Мукачівський історичний музей.

## **6. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ «МУЗЕЙНО-ЕКСКУРСІЙНОЇ ПРАКТИКИ»**

1. Кожен здобувач вищої освіти, на додаток до прослуханого інструктажу з правил охорони праці, повинен ретельно вивчити його текст і неухильно дотримуватися.

2. Студенти повинні звернутися до керівників їхніх наукових студій з тим, щоб отримати від них завдання на час проходження практики.

3. Під час занять практикант веде записи, що оформлюються у вигляді щоденника. Щоденник є одним із чотирьох видів документів, які студент представляє на перевірку керівнику практики. У ньому мають бути максимально повно описані ті об'єкти (музеї), котрі практикант фізично чи віртуально відвідав під час практики. Кожного робочого дня практики (понеділок-п'ятниця) потрібно описати мінімум один музей. Окремо наголошуємо на необхідності максимально повного описання експонатів конкретного шкільного музею.

4. Другим документом є реферат. Кожен студент має звернутися до керівника практики від кафедри, щоб узгодити тему для написання реферату про відомих педагогів обраної школи.

Реферат має відповідати вимогам, що пред'являються до такого роду робіт, тобто містити:

- титульний аркуш;
- короткий вступ;
- основну частину (високі бали отримують реферати з ілюстраціями);
- висновки (на них варто звернути особливу увагу, тому що зміст висновків, їхня самостійність, продуманість будуть вирішальним критерієм для оцінки реферату);
- правильно оформлений науковий апарат (виноски та «Список використаних джерел і літератури»).

Мінімальний обсяг реферату без урахування «Списку використаних джерел і літератури» та додатків – 12 с.

5. Третій документ – опис експонатів обраного громадського музею області в т.ч. шкільного музею.

6. Четвертим документом, який має підготувати кожен практикант, є звіт про проходження практики.

Кожен із названих документів керівник практики оцінює певною кількістю балів, що враховуються при виставленні підсумкової оцінки.

## **7. ОРІЄНТОВНЕ КАЛЕНДАРНЕ ПЛАНУВАННЯ НА ПЕРІОД ПРОВЕДЕННЯ «МУЗЕЙНО-ЕКСКУРСІЙНОЇ ПРАКТИКИ»**

№ п/п	Вид та зміст роботи	Період виконання завдання	
		Денна форма навчання	Заочна форма навчання
1.	Ознайомлення студентів з метою, завданнями,	1-й день	1-й день

	ходом проведення практики та порядком підбиття її підсумків. Проведення інструктажу з правил охорони праці при проведенні практики.	практики	практики
2.	Вивчення практикантами історії заснування і розвитку музеїв; ознайомлення з їхніми фондами, експозиціями і сучасною діяльністю. Підготовка документації.	1 – 7 дні практики	1 – 7 дні практики
3.	Опис експонатів, які стосуються обраного шкільного музею. Підготовка реферату про відомих педагогів школи.	8 – 13 дні практики	8 – 13 дні практики
4.	Підведення підсумків практики (перевірка керівником практики документації та її попереднє оцінювання).	14-й день практики	14-й день практики
5.	Захист звітів про практику. Диференційований залік.	14-й день практики	14-й день практики
	Загальна тривалість практики	14 днів (два тижні)	14 днів (два тижні)

## 8. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Практика включає підготовчий, основний і заключний періоди. Протягом підготовчого періоду здобувачі вищої освіти знайомляться з програмою практики, порядком її проведення, своїми правами та обов'язками, отримують індивідуальні завдання від керівника практики.

Керівник практики в обов'язковому порядку проводить інструктаж з правил охорони праці.

Під час основного періоду студенти розпочинають практику колективно, відвідуючи разом з керівником практики відповідні музеї.

Після цього студенти працюють самостійно в обраному шкільному музеї, де займаються описом його експонатів.

Керівник практики контролює виконання практикантами всіх видів робіт, передбачених програмою практики.

Заключний період включає остаточну підготовку здобувачами вищої освіти необхідної документації, рецензування її керівником практики і складання диференційованого заліку.

## 9. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ, ДОПУСКУ ДО ЗАХИСТУ ПРАКТИКИ

### *Загальні вимоги до оформлення звіту.*

Звіт містить:

- заголовок;
- основну частину, в якій подається узагальнена інформація про все, що студент зробив упродовж практики;
- висновки і пропозиції практиканта щодо подальшої організації та проходження практики.

Звіт має бути засвідченим підписом студента і датою його написання.

Звіт (а також щоденник, реферат і опис експонатів шкільного музею) потрібно набирати у програмі Word з розширеннями –docx чи –doc. При аудиторному навчанні документи передаються на перевірку керівникові практики.

У випадку дистанційного навчання практиканти пересилають документи керівникові практики об'єднаним файлом на таку електронну адресу:

viktoria.kuzma@uzhnu.edu.ua

При цьому для зручності щоденник, звіт, реферат і опис експонатів одного з громадських музеїв чи шкільного музею потрібно набирати одним файлом. У назві файлу слід обов'язково вказати: своє прізвище та ініціали, курс, групу, форму навчання (денна чи заочна) і слово „Практика”.

#### **Порядок допуску звіту до захисту практики.**

Для отримання допуску до захисту архівно-музейної практики (диференційованого заліку) студент повинен:

- неухильно виконувати правила охорони праці при проходженні практики;
- повністю чи в основному виконати програму практики;
- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, прийнятих в університеті, а також на базах практики;
- належним чином підготувати необхідну документацію і вчасно її подати керівникові практики на перевірку.

### **10. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

Диференційований залік з практики приймається у формі звітної конференції комісією викладачів кафедри.

Загальне оцінювання результатів проходження практики, виконання індивідуальних завдань, оформлення та захист документації здійснюється за кредитно-трансферною системою, згідно якої максимальний рейтинг кожного здобувача складається з оцінювання в балах за всіма критеріями, що виставляються під час захисту і переводиться в оцінку за схемою:

Загальна сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	<b>A</b>	відмінно
82-89	<b>B</b>	добре
74-81	<b>C</b>	
64-73	<b>D</b>	задовільно
60-63	<b>E</b>	
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Розподіл балів за виконання програми практики та захист звітів

№п/п	Вид роботи	Бали
1.	Ведення і оформлення щоденника.	12
2.	Написання реферату про відомого педагога школи (за зміст та оформлення наукового апарату).	16
3.	Описи експонатів шкільного музею.	16
4.	Підготовка звіту про практику (за зміст і оформлення).	6
5.	Захист звіту про практику. (За володіння викладеною у звіті, щоденнику, рефераті та описі експонатів шкільного музею інформацією).	50
	<b>Всього</b>	<b>100</b>

## 11. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### Основна література

Мазурок О., Олашин М., Сліпецький О. Методичні поради з архівно-музейної та переддипломної практики студентів II–IV курсів денної і заочної форм навчання історичного факультету. Спеціальність «Історія». Ужгород: Вид-во УжНУ, 2004. 31 с.

Сліпецький О.С. Архівно-музейна практика [в УжНУ. – Авт.]. Науковий вісник Ужгородського університету. Серія: Історія / редкол.: М. М. Вегеш (голова) та ін. Вип. 25. Ужгород: Вид-во УжНУ «Говерла», 2010. С. 63-73.

### Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

Державний архів Закарпатської області. [Електронний ресурс]. – Державний комітет архівів України. [Електронний ресурс]. – URL. <http://www.archives.gov.ua>

Дистанційний курс «Музей для людей. Побудова сучасних експозицій в історичних музеях. [Електронний ресурс]. – URL. <https://vumonline.ua/course/museum-for-people-construction-of-modern-expositions-in-historical-museums/>

Закарпатський обласний краєзнавчий музей ім. Т. Легоцького. [Електронний ресурс]. – URL. <http://www.zkmuseum.com/>

Закарпатський обласний художній музей ім. Й. Бокшая. [Електронний ресурс]. – URL. <https://bokshaymuseum.com.ua/>

Інститут історії України НАН України. [Електронний ресурс]. – URL. <http://history.org.ua>

Модернізація музейної справи України та розширення традиційних форм роботи музеїв в умовах глобалізації та інформаційного суспільства. – URL: [http://nplu.org.modern\\_muz\\_spravi](http://nplu.org.modern_muz_spravi).

Музейний простір України. [Електронний ресурс]. – URL. <http://www.ukrmuseum.info>

Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. [Електронний ресурс]. – URL. <http://www.nbuv.gov.ua>

Основні правила роботи державних архівів України. К., 2004. [Електронний ресурс]. – URL. [http://www.archives.gov.ua/NB/Regulations\\_2004.php](http://www.archives.gov.ua/NB/Regulations_2004.php)

УНДІАСД. [Електронний ресурс]. – URL. <http://undiasd.archives.gov.ua>

### Результати перегляду робочої програми навчальної дисципліни

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_ / 20\_\_ н. р. без змін; зі змінами  
(Додаток \_\_).

(потрібне підкреслити)

протокол № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_ / 20\_\_ н. р. без змін; зі змінами  
(Додаток \_\_).

(потрібне підкреслити)

протокол № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_ / 20\_\_ н. р. без змін; зі змінами  
(Додаток \_\_).

(потрібне підкреслити)

протокол № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_ / 20\_\_ н. р. без змін; зі змінами  
(Додаток \_\_).

(потрібне підкреслити)

протокол № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис) (Прізвище ініціали)