

Міністерство освіти і науки України
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет історії, політології та національної безпеки
Кафедра музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної
діяльності

СИЛАБУС

ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ЗА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ

підготовки другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності 027 «Музеєзнавство, пам'яткознавство»
освітньо-професійної програми «Музеєзнавство, пам'яткознавство,
культурний туризм»

Луцьк – 2023

Силабус виробничої практики за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів галузі знань 02 Культура і мистецтво; спеціальності 027 Музеєзнавство, пам'яткознавство за освітньо-професійною програмою «Музеєзнавство, пам'яткознавство, культурний туризм».

Розробники: Дмитренко Алла Адамівна, доцент кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності, кандидат історичних наук, доцент;

Мірошниченко-Гусак Л. А. старший викладач кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності, кандидат історичних наук.

Силабус освітнього компонента затверджений на засіданні кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності протокол № 1 від 28.08.2023 р.

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми:  (Чибирак С. В.)

Завідувач кафедри:

 (Гаврилюк С. В.)

I. ОПИС ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній ступінь	Характеристика виду практики
Денна форма навчання	02 Культура і мистецтво 027 Музеєзнавство, пам'яткознавство Музейний менеджмент, культурний туризм Магістр	Виробнича
Кількість годин / Кредитів 120/4		Рік навчання: 1-ий
		Семестр: 2-ий
		Консультації : 8 год.
Мова навчання – українська		Самостійна робота: 112 год.
	Форма контролю: залік	
		Навчальний план 2023 р.

II. Інформація про укладачів силабусів

ПП: Дмитренко Алла Адамівна.

Науковий ступінь: кандидат історичних наук.

Вчене звання: доцент.

Посада: доцент кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності.

Контактна інформація: e-mail: dmytrenko.a@gmail.com

Дні занять: див. електронний розклад <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi>

ПП: Мірошніченко-Гусак Людмила Андріївна.

Науковий ступінь: кандидат історичних наук.

Вчене звання: -.

Посада: старший викладач кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності.

Контактна інформація: e-mail lyudmilamh@ukr.net

моб. телефон 0955893679 (вайбер)

III. Опис практики

1. **Анотація практики.** Виробнича практика за освітньо-професійною програмою спрямована на практичне закріплення здобувачами вищої освіти теоретичних знань та навичок, набутих під час вивчення освітніх компонентів упродовж першого року навчання.

2. **Пререквізити:** Виробнича практика за освітньо-професійною програмою базується на теоретичних знаннях, отриманих при вивченні ОК 1 – ОК 9.

Постреквізити: Знання, уміння і навички, що здобуваються у процесі проходження практики, будуть потрібні для виконання завдань виробничої практики із написанням кваліфікаційної роботи та для написання кваліфікаційної роботи.

3. **Мета і завдання практики.** Метою виробничої практики за освітньо-професійною програмою є формування у здобувачів освіти практичних навичок із збереження, інтерпретації, актуалізації, популяризації об'єктів культурної спадщини та їх ефективного використання у культурному туризмі.

Завдання виробничої практики за освітньо-професійною програмою. Проходження практики здобувачами освіти передбачає формування навичок: проведення наукових досліджень та їх використання у професійній діяльності; використання інформаційно-комунікаційних технологій у сфері культурної спадщини; технологій збереження та

актуалізації культурної спадщини; розробки музейних та пам'яткоохоронних стратегій; впровадження в музейну діяльність новітніх практик; використання об'єктів культурної спадщини як екскурсійно-туристичного ресурсу.

4. Результати навчання (компетентності).

Загальні компетентності (ЗК): ЗК 3. Здатність приймати обґрунтовані рішення. ЗК 4. Здатність розробляти та керувати проєктами. ЗК 5. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

Спеціальні (фахові) компетентності (СК): СК 1. Здатність вибудовувати стратегії розвитку музейної та пам'яткоохоронної справи. СК 3. Здатність провадити інноваційну діяльність в музейній справі, пам'яткоохоронній діяльності. СК 4. Здійснення науково-дослідної, науково-педагогічної, управлінської діяльності. СК 5. Здатність розвивати соціальне усвідомлення ролі культурної спадщини. СК 6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології у професійній діяльності.

Програмні результати навчання (ПР): ПР 1. Розуміти проблеми збереження, інтерпретації та використання історико-культурної спадщини, оцінювати та аналізувати поточний стан і ключові тенденції розвитку музейної та пам'яткоохоронної галузі у цілому. ПР 3. Знати та застосовувати методи і технології менеджменту та маркетингу в музейній та пам'яткоохоронній справі. ПР 4. Обґрунтовувати і створювати нові та модернізувати існуючі експозиції, виставки, екскурсійно-туристичні маршрути тощо. ПР 5. Ефективно використовувати інформаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення у професійній діяльності. ПР 7. Знати та застосовувати сучасні технології інтерпретації та актуалізації історико-культурної та природної спадщини. ПР 8. Здійснювати стратегічне музейне планування в умовах ринкової динаміки та конкуренції. ПР 9. Розробляти інноваційні продукти на внутрішньому та зовнішньому ринках культурних послуг. ПР 11. Застосовувати набуті знання для проведення науково-дослідної роботи у професійній діяльності.

IV. ЕТАПИ ПРАКТИКИ

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
Підготовчий	<p>Затвердження керівників практики від університету.</p> <p>Визначення баз практики (Волинський краєзнавчий музей, Адміністрація Державного історико-культурного заповідника у м. Луцьку, Комунальне підприємство «Центр розвитку туризму» Луцької міської ради, Центр туристичної інформації та паломництва «Жидичин Центр», музеї Волинського національного університету імені Лесі Українки та ін.).</p> <p>Укладання договорів на проведення практики.</p> <p>Розподіл здобувачів вищої освіти за базами практик. Здобувачі вищої освіти (не більше 20% групи) у разі їх працевлаштування за фахом та при наявності відповідних підтверджуючих документів можуть, за погодженням керівника практики від кафедри, університету, пропонувати базу практики за основним місцем роботи.</p> <p>Формування і затвердження пакету документів для проходження практики.</p> <p>Настановча конференція для здобувачів освіти (тривалість – 2 год). Ознайомлення їх із наказом на практику; термінами проходження практики і задачі документації; планом і завданнями практики.</p> <p>Заповнення щоденників виробничої практики за освітньо-професійною програмою.</p> <p>Видача направлень на практику.</p> <p>Проведення інструктажу із загальних питань проходження</p>

	<p>практики та з техніки безпеки.</p> <p>Термін – до початку практики.</p>
Ознайомлювальний	<p style="text-align: center;"><u>Перший день практики</u></p> <p>Знайомство із базою практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> – зустріч із керівництвом бази практики та визначення конкретного місця проходження практики (відділу); – знайомство із колективом та його діяльністю; – знайомство із функціональними обов'язками на базі практики. <p>Тривалість – 6 год.</p>
Основний	<p>Виконання практичної роботи:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ознайомлення з функціями управлінців середньої ланки музейних та пам'яткоохоронних установ, участь у реалізації завдань їх структурних підрозділів; – виконання функціональних обов'язків; – розробка культурних продуктів та послуг; – вивчення фондів музею, здійснення атрибутування та документування музейних предметів; – проведення науково-дослідної роботи на базі практики; – розробка промоції об'єкту культурної спадщини; – підготовка дописів у соціальні мережі, ЗМІ; – підготовка мікропроектів з інтерпретації та актуалізації музейних предметів, об'єктів культурної спадщини; – формування планів щотижневих заходів музею; – організація і проведення культурно-освітнього заходу; – допомога у підготовці виставкових проєктів; – налагодження комунікації установи та громадськості; – виявлення потреб цільової аудиторії установи. <p>Форми роботи здобувачів вищої освіти під час практики залежать від специфіки бази практики.</p> <p>Ведення щоденника практики.</p> <p>Консультації з керівником від університету.</p> <p>Тривалість – 94 год.</p>
Підсумковий	<p>Укладання та подання на кафедру звітної документації.</p> <p>Підсумкова звітна конференція.</p> <p>Представлення та захист виробничої практики.</p> <p>Тривалість – 18 год.</p>

V. ВИДИ (ФОРМИ) ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

№ з/п	Зміст завдання (залежно від бази практики)
1.	Підготувати довідку про базу практики, її організаційну структуру.
2.	Охарактеризувати систему менеджменту бази практики.
3.	Охарактеризувати систему маркетингу бази практики.
4.	Охарактеризувати новітні форми роботи бази практики.
5.	Підготувати наукову документацію до виставкового проєкту.
6.	Укласти облікову документацію на музейний предмет.

7.	Описати процедуру взяття на облік об'єктів культурної та природної спадщини, занесення їх до місцевого або національного переліку пам'яток.
8	Взяти участь у вивченні та підготовці облікових карток про внесення елементів нематеріальної культурної спадщини до обласного і національного переліків НКС.
9.	Проаналізувати наукову та видавничу діяльність музею / заповідника / центру туристичної інформації ін.
10.	Розробити пропозиції щодо урізноманітнення сувенірної продукції бази практики: музею / заповідника / центру туристичної інформації. Скласти кошторис на її виготовлення.
11.	Розробити екскурсійно-туристичний продукт/послугу.
12.	Проаналізувати досвід бази практики з впровадження елементів інклюзії. Розробити пропозиції щодо їх подальшого застосування.
13.	Провести екскурсію або підготувати матеріали до екскурсії по виставці / експозиції / частині експозиції / містом ін. (залежно від бази практики).
14.	Провести дослідження різновікової аудиторії.
15.	Проаналізувати сайт бази практики, його структуру та наповнення. Підготувати матеріал для публікації на сайті та в соцмережах.
16.	Проаналізувати проектну діяльність бази практики.
17.	Проаналізувати досвід бази практики з обміну інформацією і співпраці з іншими аналогічними установами, бізнес-структурами, закладами освіти ін. Висловити пропозиції щодо активізації взаємодії з названими установами.
18.	Проаналізувати роботу центрів туристичної інформації, заповідників та ін. щодо інформаційного забезпечення туристів та екскурсантів.

VI. Політика оцінювання

Оцінювання проходження практики здійснюється відповідно до «Положення про проведення практики здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки» та з врахуванням політики щодо академічної доброчесності.

Виробнича практика за освітньо-професійною програмою проходить упродовж 4 тижнів з відривом від навчання, тому всі здобувачі вищої освіти працюють на базах практики у час, погоджений з дирекцією або керівником відділу. Практиканти зобов'язані вчасно виконувати всі визначені їм завдання і види робіт, відповідно до запланованих термінів робіт і вчасно звітувати перед керівниками від баз практики.

У ході практики здобувачі вищої освіти ведуть щоденні записи, облік виконаних робіт, збирають та аналізують матеріали для виконання індивідуального завдання і для підготовки звітної документації.

Оцінювання практики проводиться за 100-бальною шкалою. Максимальний бал за кожен з форм роботи визначається сиґлабусом виробничої практики.

Високо оцінюється праґнення здобувачів вищої освіти: ретельно виконувати усі обов'язки, покладені на практикантів на базі практики; виконувати завдання для самостійної роботи; брати участь в обговоренні проблемних і дискусійних питань, що виникають у процесі проходження практики.

Викладач на початку практики ознайомлює здобувачів вищої освіти із політикою оцінювання, визначає дедлайни (зазначаючи терміни здачі усіх видів запланованих робіт). Продовження дедлайну здачі здобувачу вищої освіти можливе лише у зв'язку з форс-мажорною ситуацією та за наявності документів, що її підтверджують.

Консультації надаються офлайн (в аудиторії згідно графіку) та онлайн (через платформу Zoom чи електронної скриньки – у темі листа зазначити: Консультація щодо практики).

Здобувачі вищої освіти мають дотримуватися академічної доброчесності: самостійно виконувати завдання виробничої практики, при виконанні завдань самостійної роботи обов'язковими є посилання на джерела інформації; надавати достовірну інформацію про результати власної діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації; дотримуватися норм законодавства про авторське право і суміжні права.

По завершенні практики здобувачі вищої освіти мають оформити звітну документацію відповідно до вимог і вчасно подати її на кафедру. За несвоєчасне подання документів залікова оцінка знижується на 10 балів. Захист практики відбувається у присутності комісії.

Окремі теми, змістовий модуль чи курс можуть бути перезараховані здобувачу вищої освіти відповідно до «Положення про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у Волинському національному університеті імені Лесі Українки».

Окремі теми, змістовий модуль чи курс можуть бути перезараховані здобувачу вищої освіти відповідно до «Положення про підготовку здобувачів освіти у ВНУ імені Лесі Українки з використанням елементів дуальної форми здобуття освіти». Оцінювання здобувачів представниками підприємства, яке зафіксоване у дуальному робочому навчальному плані, враховується у кінці семестру.

У разі отримання незадовільної оцінки під час складання заліку здобувачу вищої освіти надається можливість повторного (не більше двох разів) складання заліку за умови доопрацювання звіту й індивідуального завдання.

Зміст роботи, що оцінюється	Кількість балів
Оцінка роботи здобувача вищої освіти на базі практики	
1. Особистісні характеристики: <ul style="list-style-type: none"> – дисциплінованість під час проходження практики; – ініціативність; – самостійність; – професійна спрямованість; – інноваційність. 	5
2. Оцінювання процесу проходження практики: <ul style="list-style-type: none"> – якість виконання робіт, визначених здобувачем вищої освіти під час практики; – формування документації, облікової звітності на базах практики тощо. 	35
Сума	40
Оцінювання звітної документації на кафедрі музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності	
1. Оцінювання звітної документації: <ul style="list-style-type: none"> – перелік виконаних здобувачем вищої освіти під час практики колективних та індивідуальних завдань (їх характер, обсяг); – аналіз власної діяльності із зазначенням труднощів та власних рекомендацій щодо її покращення; – оформлення щоденника і звіту. 	30
2. Оцінювання додатків до звітної документації: <ul style="list-style-type: none"> – оформлення допоміжної документації (наочний матеріал, схеми, знімки тощо); – фотоматеріал у соціальних мережах, що ілюструє роботу здобувача вищої освіти під час практики. 	10
Сума	40
Захист практики відбувається згідно розкладу у присутності членів комісії.	20
Сума	100

VII. Підсумковий контроль

Оцінка за виробничу практику за освітньо-професійною програмою складається із суми балів, отриманих на базі практики, за звітну документацію та захист. Керівник від бази

практики оцінює роботу здобувача вищої освіти від 0 до 40 балів, що зазначає у своєму відгуку у щоденнику здобувача вищої освіти. Оцінка за звітну документацію ставиться керівником практики від кафедри від 0 до 40 балів і підтверджується комісією під час захисту, де здобувач вищої освіти додатково може отримати ще 20 балів. Під час захисту практики здобувач вищої освіти відзначає результативність практики та свої вміння, отримані під час її проходження.

Підсумкова форма контролю – залік.

Шкала оцінювання

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка
90 – 100	Зараховано
82 – 89	
75 – 81	
67 – 74	
60 – 66	
1 – 59	Незараховано (необхідне перескладання)

VIII. Рекомендована література та інтернет-ресурси

1. Березняк О. П. Навчально-виробничі практики як одна з найважливіших складових навчального процесу ВНЗ. URL : http://www.rusnauka.com/23_ADEN_2015/Pedagogica/2_198056.doc.htm.
2. Виробнича практика та стажування. URL : <http://www.visnuk.com.ua/ua/news/id/3144>.
3. Волинський музейний вісник. Вип. 1: Законодавчі та нормативні засади діяльності музейних закладів / упоряд. А. Силук. Луцьк, 2010. 350 с.
4. Інструкція з музейного обліку і зберігання музейних предметів з дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, які знаходяться в музеях України. URL : <http://assay.gov.ua>.
5. Міщук Г. А., Халадова М. В. Музейна практика: Посібник для проведення музейної практики для студентів історичного факультету. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2018. 84 с.
6. Музейна практика студентів як шлях до професійного успіху. URL : <http://knukim.edu.ua/muzeyna-praktika-studentiv-yak-shlyah-do-profesiynogo-uspihu/>.
7. Навчальна і виробнича практика студентів. URL : <https://pidruchniki.com/70159/pedagogika/navchalna-virobnicha-praktika-studentiv>.
8. Положення про проведення практики здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки» від 29.06.2022 р. URL : https://ed.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/08/2022_%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F_%D0%BF%D1%80%D0%BE_%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D1%83_%D1%80%D0%B5%D0%B4.pdf.
9. Синявська Л. І., Силка О. З. Музейна практика: Навч. посібн. для студентів III курсу. Черкаси: Видавець ФОН Гордієнко Є. І., 2017. 96 с.

Інтернет-ресурси

1. Волинський краєзнавчий музей. URL: <https://vkm.org.ua/>.
2. Музейна практика як засіб вивчення історико-культурної спадщини краю. URL : http://pmu.in.ua/museum_pedagogics/%D0%BC%D1%83%D0%B7%D0%B5%D0%B9%D0%BD%D0%B0-%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0-%D1%8F%D0%BA-%D0%B7%D0%B0%D1%81%D1%96%D0%B1-%D0%B2%D0%B8%D0%B2%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F-%D1%96%D1%81/.
3. Державний історико-культурний заповідник в м. Луцьку. URL: <http://culture-lutsk.org.ua/zaklady/zapovidnyk-staryi-lutsk>.
4. Стародавній Володимир. URL: <http://culture-lutsk.org.ua/zaklady/zapovidnyk-staryi-lutsk>.

5. КП «Туристично-інформаційний центр Володимирської міської ради». URL: <https://volodymyrrada.gov.ua/kp-turystychno-informacziyjnyj-centr-volodymyr-volynskoyi-miskoyi-rady/>.
6. Центр розвитку туризму м. Луцьк. URL: <https://www.visitlutsk.com/centr-turystychnoyi-informaciyi-ta-poslug-m-luck/>.
7. Центр туристичної інформації та паломництва ZHYDYCHYN CENTER / ЖИДИЧИН ЦЕНТР. URL: <https://zhydychyn-center.business.site/>.
8. Туристичне агенство «Патріот». URL: <https://patriot-tour.com/>.

ІХ. ДОДАТКОВІ ВКАЗІВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ

Конкретні *місця проведення виробничої практики за освітньо-професійною програмою* (бази практики) визначаються кафедрою музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності перед початком практики. Зокрема, *базами проведення практики* є Волинський краєзнавчий музей та інші музеї (державні і приватні) міста Луцька, районні і міські історичні та краєзнавчі музеї, Музей етнографії Волині та Полісся при ВНУ імені Лесі Українки та інші музеї ВНУ імені Лесі Українки, Адміністрація Державного історико-культурного заповідника у м. Луцьку, заповідник «Володимир Стародавній» у м. Володимир, туристична агенція «Патріот» (Луцьк), Центри туристичної інформації, Центри надання культурних послуг та ін.

Здобувачі вищої освіти (не більше 20% групи) у разі їх працевлаштування за фахом та при наявності відповідних підтверджуючих документів можуть, за погодженням керівника практики від кафедри, університету, пропонувати базу практики за основним місцем роботи за наявності офіційного клопотання з боку відповідної установи та укладання договору.

Під час виробничої практики за освітньо-професійною програмою здобувачі вищої освіти зобов'язані працювати на базі практики, виконувати поточну роботу, передбачену планом діяльності установи.

У період проходження практики здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватись усіх правил внутрішнього розпорядку бази практики, правил техніки безпеки, правил культури спілкування, виконувати завдання керівників практики від університету і від бази практики. Під час практики здобувачі вищої освіти повинні надати реальну допомогу базі практики, беручи участь в різних формах роботи.

Керівництво виробничою практикою за освітньо-професійною програмою здійснюється викладачами кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності. Керівництво від баз практики здійснюють працівники, призначені керівництвом установ, в яких проходять практику здобувачі вищої освіти.

Керівниками практики призначаються викладачі кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності. Викладачі-керівники виробничої практики за освітньо-професійною програмою знайомлять здобувачів вищої освіти з програмою практики, правилами техніки безпеки під час практики, визначають завдання і контролюють їх виконання, вирішують поточні питання, приймають звіти з практики і оцінюють роботу здобувачів вищої освіти.

Керівник практики від бази практики, який визначається дирекцією установи, дає здобувачам вищої освіти індивідуальні завдання щодо проходження практики на базі практики і контролює їх виконання, надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти у вирішенні завдань, поставлених перед практикантами.

Поточний контроль під час проходження практики здійснюється керівниками від бази практики.

По завершенні практики здобувачі вищої освіти готують звіт і подають його на кафедру музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності.

Інструкція для здобувачів вищої освіти, що проходять виробничу практику за освітньо-професійною програмою

Практикант має ознайомитися із силабусом практики, режимом роботи бази практики, правилами поведінки, технікою безпеки. Він зобов'язаний чітко дотримуватися трудової дисципліни, виконувати вказівки керівників практики від кафедри і бази практики.

Практикант має заповнювати щоденник, на відповідних сторінках якого відображати зміст виконаної роботи. По завершенні практики «Щоденник» і звіт здаються на кафедру.

Оформлення звіту і матеріалів практики

Під час оформлення звітної документації з виробничої практики за освітньо-професійною програмою необхідно дотримуватись наступних вимог: мова написання – українська; оформлення тексту на аркушах паперу формату А4 з обов'язковим дотриманням таких полів: **поля знизу і зверху – 2 см, зліва – 3 см, справа – 1 см; шрифт – Times New Roman; кегль – 14; міжрядковий інтервал – 1,5.** Вирівнювання – по ширині сторінки, абзацний відступ – **абзац – 1,25 см.**

Звіт і всі матеріали практики мають бути здані в електронному і роздрукованому вигляді. Кожний документ вкласти в окремий файл і підшити у папку. Першою сторінкою має бути *«Звіт про проходження виробничої практики за освітньо-професійною програмою»*.

Документацію з практики необхідно здати на кафедру музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності в останній день практики.

Зразок оформлення титульного аркуша звіту практики

Міністерство освіти і науки України
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет історії, політології та національної безпеки
Кафедра музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної
діяльності

ЗВІТ

**про проходження виробничої практики за освітньо-професійною
програмою**

Здобувача(ки) вищої освіти ____ групи
другого (магістерського) рівня освіти
спеціальності 027 «Музеєзнавство, пам'яткознавство»
освітньо-професійної програми «Музеєзнавство, пам'яткознавство, культурний
туризм»

(прізвище, ім'я, по-батькові)

База практики: _____

(повна назва установи)

Керівник практики:

доцент кафедри музеєзнавства,
пам'яткознавства та інформаційно-
аналітичної діяльності

Прізвище, ім'я, по батькові

Луцьк – 20____