

Міністерство освіти і науки України  
Сумський державний педагогічний університет імені А.С.Макаренка  
Навчально-науковий інститут культури і мистецтв  
Кафедра образотворчого мистецтва, музикознавства та культурології

“ЗАТВЕРДЖУЮ”  
Директор ІНІ культури і мистецтв  
Устименко-Косоріч О.А.  
  
\_\_\_\_\_ 2022 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА (КУЛЬТУРОЛОГІЧНА)**

**перший (бакалаврський) рівень**

галузь знань 03 Гуманітарні науки

спеціальність 034 Культурологія

освітньо-професійна програма: «Культурологія»

Мова навчання – українська

Погоджено науково-методичною комісією

ІНІ Інституту культури і мистецтв

« 30 » \_\_\_\_\_ 2022 р.

Голова \_\_\_\_\_ Руденко О. Ф.

СУМИ – 2022

Розробник:

Будянський Дмитро Васильович, кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри образотворчого мистецтва, музикознавства та культурології

Робоча програма розглянута і схвалена на засіданні кафедри образотворчого мистецтва, музикознавства та культурології

Протокол № 12 від « 21 » червня 2022 р.

Завідувач кафедри:

О. К. Зав'ялова, доктор мистецтвознавства, професор \_\_\_\_\_  
(підпис)

Ухвалено науково-методичною комісією Навчально-наукового інституту культури та мистецтв

Протокол № 1 від « 30 » серпня 2022 р.

Голова науково-методичної комісії О.Ф. Руденко

## ВСТУП

Практика студентів вищих навчальних закладів України є невід'ємною складовою частиною освітньо-професійної підготовки фахівців. Організація і проведення практики у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С.Макаренка здійснюється відповідно до галузевих стандартів освіти, керуючись «Положенням про проведення практик у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С.Макаренка» (2017 р.) та «Положенням про організацію освітнього процесу у Сумському державному університеті» (2019 р.). Засвоєння практичних навичок студентами Навчально-наукового інституту культури і мистецтв спеціальності: «Культурологія» (денної та заочної форм навчання) розпочинається з навчальної (культурологічної) практики.

У робочій програмі визначаються зміст і послідовність навчальної (культурологічної) практики, характер баз практики, даються рекомендації щодо видів, форм і методів контролю рівня знань, умінь та навичок, які повинні отримати студенти під час проходження навчальної (культурологічної) практики за освітньо-професійною програмою: «Культурологія» зі спеціальності 034 «Культурологія».

Мета і завдання практики визначаються основними положеннями освітньо-професійної програми (ОПП) підготовки фахівців за рівнем вищої освіти, якому відповідає навчальна (культурологічна) практика. У період практики у студентів закладаються основи досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок, професійних якостей особистості фахівця. Від ступеня успішності на цьому етапі залежить професійне становлення майбутнього фахівця-культуролога.

Основне призначення робочої програми навчальної (культурологічної) практики полягає в тому, щоб чітко спланувати та регламентувати діяльність студентів і викладачів у цей період навчального процесу, який проводиться на базі практики.

### Опис навчальної практики

Найменування показників	Освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів – 6	Бакалавр	Обов'язкова	
		<b>Рік підготовки:</b>	
		2-й	2-й
		<b>Семестр</b>	
Загальна кількість годин – 180		4-й	4-й
		<b>Лекції</b>	
		-	-
		<b>Практичні, семінарські</b>	
		-	-
		<b>Лабораторні</b>	
		-	-
		<b>Самостійна робота</b>	
	-	-	
	<b>Консультації:</b>		
-	-		
Вид контролю: залік			

## МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Навчальна (культурологічна) практика спрямована на ознайомлення студентів зі змістом роботи культуролога, основними видами культурологічної діяльності.

**Метою** практики є ознайомлення студентів з особливостями та напрямками роботи міських, обласних закладів відділів, відділів культури об'єднаних територіальних громад, міських, обласних відділів молоді та спорту, відділів молоді та спорту об'єднаних територіальних громад, центрів дозвілля молоді, центрів відпочинку, оздоровлення, туризму та військово-патріотичного виховання, закріплення здобутих теоретичних знань, вивчення специфіки функціонування державних та громадських культурних установ. Під час навчальної практики студент має можливість перевірити себе в якості фахівця галузі культури, культурно-освітньої та культурно-дозвілєвої діяльності, застосувати набуті знання і навички у реалізації творчих проєктів.

**Завдання** практики:

- ознайомлення з організацією діяльності закладів культури в Україні, напрямками та формами їх роботи;
- ознайомлення із документацією, яка регламентує діяльність закладів культури в Україні;
- формування професійно-необхідних навичок організатора культурного дозвілля;
- отримання практичного досвіду організації і проведення культурно-освітніх заходів;
- вдосконалення навичок вирішення професійних завдань в процесі практичної діяльності;
- розвиток інтегральних, загальних та професійних компетенцій, мотивація до професійного і особистісного самовдосконалення, стимулювання творчої активності майбутнього фахівця галузі культури.

Навчальна (культурологічна) практика сприяє оволодінню загальними та фаховими компетенціями відповідно до освітньо-професійної програми «Культурологія».

Навчальна (культурологічна) практика спрямована на розвиток **інтегральної компетентності**: Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі й практичні проблеми у галузі професійної діяльності культуролога або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій і методів культурології, а також характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Навчальна (культурологічна) практика спрямована на формування таких **загальних компетентностей** як: ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; ЗК 2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності; ЗК 5. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності); ЗК 6. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності; ЗК 7. Здатність працювати автономно. ЗК 8. Здатність працювати в команді; ЗК 9. Здатність

спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово; ЗК 11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

Навчальна (культурологічна) практика формує такі **фахові компетентності** як: ФК 2. Здатність визначати ступінь цінності та унікальності об'єктів культури в українському та міжнародному контекстах; ФК 6. Здатність аналізувати культурну політику в інституціях різних рівнів; ФК 7. Здатність обґрунтовувати рішення щодо врегулювання відносин у сфері культури на основі розуміння специфіки соціокультурних процесів; ФК 9. Здатність оцінювати матеріальну та духовну цінність об'єкта культурної спадщини різних історичних періодів та географічних ареалів; ФК 11. Здатність організувати культурні події, використовуючи сучасні методи та технології; ФК 12. Здатність дотримуватися стандартів професійної етики та міжкультурної комунікації; ФК 13. Здатність здійснювати професійні функції в контексті організації зв'язків із громадськістю в державних, громадських, комерційних структурах, засобах масової інформації, соціальній сфері, сфері політики, економіки, науки, культури, спорту.

<b>7 – Програмні результати навчання</b>	
ПРН 1	Мати навички критичного мислення, викладати у зрозумілий спосіб власні думки, здійснювати їх аргументацію.
ПРН 3	Створювати логічно і структурно організовані тексти з питань культурології, відповідно до спеціалізації.
ПРН 4	Знати та розуміти теоретичні підходи до визначення культури, її проявів та форм існування.
ПРН 5	Збирати, упорядковувати та аналізувати інформацію щодо культурних явищ, подій та історико-культурних процесів.
ПРН 7	Розуміти чинники культурної динаміки, принципи періодизації культурних процесів, їх специфічні риси та характеристики.
ПРН 9	Аналізувати ефективність культурних політик, технологій реалізації культурних ідей у контексті конкретних параметрів їх впровадження.
ПРН 10	Розпізнавати та класифікувати різні типи культурних продуктів, визначати їх якісні характеристики на основі комплексного аналізу.
ПРН 13	Презентувати знання про культуру відповідно до спеціалізації представників різних професійних груп та здобувачів освіти.
ПРН 15	Вільно спілкуватися з професійних питань усно та письмово державною та іноземними мовами з урахуванням мети спілкування та соціокультурних особливостей його контексту.
ПРН 16	Визначати, формулювати та аргументувати власну громадянську та професійну позицію щодо актуальних суспільних питань.
ПРН 17	Знати та розуміти основні принципи наукової, дослідницької та прикладної діяльності, які базуються на глибокому вивченні взаємозв'язків культурології, психології, історії культури, зв'язків з громадськістю спираючись на економічні та технологічні можливості.
ПРН 18	Здатність брати участь у створенні ефективної комунікаційної інфраструктури організації, забезпеченні внутрішньої та зовнішньої комунікації, у тому числі із державними і громадськими організаціями, комерційними структурами, ЗМІ, брати участь у формуванні і підтриманні корпоративної культури.

## ЗМІСТ І ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Тривалість і терміни проведення практики визначаються навчальним планом спеціальності. У залежності від конкретних умов час проведення практики може змінюватися в межах семестру, що визначається відповідним наказом ректора.

Навчальна (культурологічна) практика проводиться в другому семестрі II курсу з відривом від навчання. Практика триває 4 тижні (6 кредитів / 180 годин).

Для проходження студентами практики пропонуються наступні **установи**:

- міські, обласні відділи культури;
- відділи культури об'єднаних територіальних громад;
- міські, обласні відділи молоді та спорту;
- відділи молоді та спорту об'єднаних територіальних громад;
- заклади культури;
- центри дозвілля молоді;
- центри відпочинку, оздоровлення, туризму та військово-патріотичного виховання.

Студенти можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для затвердження на кафедрі музикознавства та культурології. У цьому випадку студент повинен подати на розгляд кафедри заяву про проходження практики та наказ від базового закладу, в якому адміністрація гарантуватиме створення необхідних умов для виконання студентом програми практики.

Відповідальність за безпосередню організацію і проведення навчальної практики забезпечує кафедра музикознавства та культурології. Методичне керівництво практикою здійснює керівник практики та методисти з фаху. Після завершення практики на кафедрі музикознавства та культурології проводиться підсумкова конференція.

Під час проходження практики студенти-практиканти повинні суворо дотримуватися правил охорони праці та протипожежної безпеки. Кожен студент отримує індивідуальні завдання, які повинен вчасно та якісно виконати і оформити відповідно до вимог.

Основними **обов'язками студентів-практикантів** є:

1. Розпочати і завершити практику у визначений термін.
2. Якісно виконувати усю роботу, передбачену програмою практики.
3. Виконувати розпорядження керівників практики.
4. Дотримуватися норм поведінки.
5. Ознайомитися з основними напрямками та структурою діяльності установи, організації підприємства, – бази практики.
6. Ознайомитися із положенням про роботу закладу (відділу); посадовими інструкціями працівників; проектами та сценаріями заходів проведених базою практики.
7. Огляд і характеристика нормативно-правової бази з питань культури і мистецтва, державної підтримки клубних заходів, організації і

проведення заходів визначених свят та події в державі, а також нормативно-методичної документації, що регламентує роботу бази практики.

8. Визначити внутрішні та зовнішні взаємозв'язки із іншими закладами культури та структурними підрозділами бази практики.

9. Розробити сценарій культурно-дозвілєвого заходу в межах бази практики щодо визначної події або поточного заходу запланованого в організації, установі чи підприємстві.

10. Вчасно оформити документацію.

11. Захистити звіт по практиці на підсумковій конференції.

**Основними обов'язками керівника практики від університету є:**

1. Ознайомити студентів з метою та завданнями практики.
2. Ознайомити студентів з правилами ведення документації.
3. Допомогти укласти індивідуальний план та графік проходження практикантів, затвердити його та контролювати виконання.
4. Проводити індивідуальні та групові консультації.
5. Контролювати хід практики.
6. Оцінити роботу студентів на практиці.
7. Взяти участь у настановчій та підсумковій конференціях з питань практики.
8. Подати письмовий звіт про керівництво практикою.

Після настановчої конференції студенти знайомляться з планом та графіком проходження практики. Упродовж наступних 1-2 днів студенти складають календарний план роботи та графік відвідування місць проходження практики. Упродовж всієї практики студенти ведуть щоденник, у якому занотовують результати спостережень, свої враження про роботу культуролога. Щоденник ведеться у довільній формі. Його має право оглянути лише керівник практики від кафедри.

### **ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ І КОНТРОЛЮ ПРАКТИКИ**

Студенти-практиканти повинні виконувати свою роботу згідно індивідуального графіку та плану роботи.

Керівники студентської практики контролюють відвідування студентами баз практики (згідно графіку), дотримання ними плану роботи, наявність необхідної документації, ставлення до своїх обов'язків та дисциплінованість. Керівник від кафедри образотворчого мистецтва, музикознавства та культурології має право контролювати записи, занесені у щоденник практики.

Робота студентської групи та керівників практики, в свою чергу, контролюється завідувачем та навчальною частиною університету.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з університету. Якщо програма практики не виконана з поважної причини, то розпорядженням навчально-наукового інституту студенту надається можливість подовжити термін проходження практики у вільний від навчання час.



## **ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

Усі звітні документи, що подаються студентом повинні бути оформлені з дотриманням наступних вимог.

Звітні матеріали оформлюються українською мовою.

Папка зі звітними документами повинна мати титульну сторінку, на якій зазначаються прізвище та ім'я студента-практиканта, факультет та група; прізвища керівників від університету, вид практики; термін проходження; назва бази практики (див. Додатки). Кожен окремий документ повинен також починатися з титульної сторінки, на якій зазначається прізвище та ім'я студента-практиканта, факультет та група, назва документа, час та місце проведення заходу. Звітна документація обов'язково повинна містити перелік всіх документів практики із зазначеними сторінками.

У звіті про роботу студенти детально описують всю виконану під час практики діяльність. У звітних документах не повинна бути дослівного переписування матеріалів баз практики (історії, методичних розробок тощо).

Оформлення звітних документів входить у час проходження практики. Їх перевіряють (крім щоденника) керівники практики від університету.

**Оцінювання проходження навчальної (культурологічної) практики проводиться за наявності звітної документації студента, яка містить:**

1. Календарний графік проходження практики (див. Додаток 3).
2. Щоденник практики:
  - записи в щоденнику робляться окремо за кожен день, накопичуючи необхідні матеріали, доповнюючи та обробляючи їх протягом усього часу знаходження на базі практики;
  - опис ознайомлення по дням з нормативно-правовою, методичною та організаційно-розпорядчою документацією структурного підрозділу базової установи чи організації до якої студент направлений на практику;
  - ознайомлення з організаційною структурою, основними завданнями, функціями, матеріально-технічною базою установи чи організації;
  - проводити аналіз побачених дозвіллевих заходів, брати участь у обговоренні (зробити запис у щоденнику).
3. Звіт про виконання індивідуальних завдань на практику (обсяг звіту становить 15 сторінок машинописного тексту) (див. Додаток 4).

Індивідуальний звіт включає:

- Титульний аркуш
- вступ (слід вказати мету та основні завдання навчальної (культурологічної) практики);
  - загальна характеристика закладу;
  - організація, управління, структура, аналіз роботи закладу практики;
  - огляд нормативно-правового та методичного забезпечення, що регламентує роботу бази практики;
  - самоаналіз роботи у підрозділах базової установи;

- висновки і зауваження навчальної (культурологічної) практики
- Документи оформляються акуратно, з дотриманням наступних вимог:
- аркуші – А4;
  - шрифт – Times New Roman;
  - розмір шрифту – 14 пт;
  - поля – ліве: 20 мм; праве: 20 мм; верхнє: 20 мм; нижнє: 20 мм;
  - відступ абзацу – 1,25 см;
  - рівняння – за шириною;
  - нумерація – у верхньому правому куті;
  - міжрядковий інтервал – 1,5.

4. Розробити сценарій культурно-дозвілєвого заходу в межах бази практики щодо визначної події або поточного заходу запланованого в організації, установі чи підприємстві.

5. Атестаційний лист (див. Додток 5)

6. Оформити документи практики.

На звітну конференцію підготувати фото-звіт та звіт-презентацію ( у програмі Power Point). При оцінюванні презентацій беруться до уваги такі фактори:

- змістовна насиченість;
- актуальність;
- повнота розкриття змісту;
- естетичність оформлення;
- максимальне використання доступних технічних засобів.

7. Прийняти участь у підсумковій, звітній конференції

8. Усі завдання практики та звіти виконуються студентом самостійно та повинні бути оригінальними, тобто копіювання матеріалів не припустиме.

9. Керівник від кафедри про свою роботу звітується на засіданні кафедри (Додаток 1)

## МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Під час практики студент виконує індивідуальні завдання згідно з календарним графіком її проходження, який затверджується керівником практики від університету.

Практика має починатися зі знайомства з керівником того структурного підрозділу державної установи, в якому студент проходить практику, а також з керівником практики від навчального закладу. Опрацювання питань, передбачених індивідуальними завданнями на практику, слід починати з вивчення відомчих нормативно-правових документів, які регламентують управлінську діяльність установи та відповідного структурного підрозділу, ознайомлення з посадовими інструкціями відповідних спеціалістів. Після цього головну увагу треба зосередити на вивченні робочих матеріалів установи, які розкривають зміст її

діяльності. До таких матеріалів належать звіти, плани, програми, методичні документи тощо.

Під час цієї практики студентам запропоновано розглянути майбутню можливу роботу з точки зору організаторів культурно-дозвіллевої діяльності, менеджерів з організації консультативних послуг, інструкторів культурно-просвітницького закладу, у яких студенти проходять практику; спробувати свої сили на тих посадах, які вони можуть обіймати, виходячи зі своєї спеціалізації.

Загалом, оцінюючи матеріали, надані студентом, комісія враховує не тільки зміст, але й зовнішній вигляд наданих матеріалів; незадовільний їх стан може бути причиною зниження підсумкової оцінки студента.

1. Щоденник, відповідні його розділи та сторінки, заповнюються студентом власноруч.

2. Щоденник ведеться студентом протягом усього терміну практики. Він є основним документом. Студент-практикант повинен мати Щоденник при собі під час проходження практики.

3. Індивідуальний план проходження практики заповнюється студентом щоденно.

4. Контроль відвідування студентом практики ведеться керівником практики від установи. Відповідні позначки наявності студента ставляться щоденно у відповідних розділах Щоденника. По закінченню практики відповідність позначок підтверджується підписом керівника практики від ЗВО.

5. По завершенню практики, студент має завчасно надати на кафедру усі необхідні матеріали, що перелічені у Щоденнику. Наявність усіх необхідних матеріалів підтверджується підписами студента та керівника практики від ЗВО.

Представлений студентом звіт з практики реєструється лаборантом кафедри і передається на перевірку керівнику практики від кафедри. Після перевірки керівник робить висновок щодо можливості допуску студента до захисту і виставляє попередню оцінку відповідно до рейтингової шкали оцінювання. Остаточна оцінка виставляється після захисту практики і заноситься до екзаменаційної відомості та залікової книжки студента.

## **КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ, УМІНЬ І НАВИЧОК СТУДЕНТІВ**

Після завершення практики (не пізніше ніж за тиждень до підсумкової конференції) студенти-практиканти здають керівникам від університету всі звітні документи для їх попередньої оцінки. Упродовж тижня після завершення практики на кафедрі образотворчого мистецтва, музикознавства та культурології відбувається підсумкова конференція, на якій студенти перед комісією захищають матеріали практики. Комісія призначається завідувачем кафедри образотворчого мистецтва, музикознавства та культурології і складається з провідного спеціаліста даного напрямку (голова

комісії), керівників від університету та від базової установи. На конференції присутні всі студенти-практиканти.

Для підведення підсумків практики та кінцевої оцінки роботи студентів-практикантів керівники практики інформують комісію про фактичні терміни початку та завершення роботи, склад групи студентів, які пройшли практику, їх дисципліну, а також з інших питань організації та проведення практики. До захисту практики допускаються студенти, які повністю виконали завдання програми практики та вчасно оформили звітну документацію.

Формою звітності за навчальну практику є **диференційований залік**. При кінцевій оцінці результатів практики враховується попередня оцінка керівників практики від університету та від бази практики, результати захисту підсумкових робіт практики. Студенти, які виконали всі індивідуальні завдання, оформили звіт, вчасно його подали, отримують позитивну оцінку.

Керівники від бази практики та від кафедри можуть максимально оцінити роботу студента у 20 та 40 балів відповідно. За результатами захисту студент може отримати ще 40 балів і сумарна оцінка звіту студенту виставляється за 100-бальною шкалою. В оцінюванні захисту звіту враховуються такі критерії.

### Критерії оцінки результатів проходження практики студентом

Блок	Види оцінки та її критерії	Оцінка
		Макс. бал
I-й	<b>1. Оцінка керівником від державної установи - бази практики</b>	
	1.1. Характеристика студента як члена трудового	10
	1.2. Якість та своєчасність виконання поставлених завдань	10
	<b>Загальна оцінка керівника від бази практики</b>	<b>20</b>
II-й	<b>2. Оцінка керівником від університету</b>	
	2.1. Якість та своєчасність оформлення звіту та щоденника	10
	2.2. Вичерпність і правильність виконання завдань практики	30
	<b>Загальна оцінка керівника від університету</b>	<b>40</b>
III-й	<b>3. Оцінка комісії за захист звіту з практики</b>	
	3.1. Якість звіту презентації про виконання практики	10
	3.2. Презентація сценарію можливих культурно-просвітницьких заходів базової установи	10
	3.3. Чіткі та обґрунтовані відповіді	20
	<b>Загальна оцінка комісії за захист звіту з практики</b>	<b>40</b>
	<b>Загальна підсумкова оцінка</b>	<b>100</b>

Підсумки результатів практики студента визначаються за допомогою системи оцінювання, що використовуються у СумДПУ імені А.С. Макаренка з обов'язковим переведенням оцінок до національної шкали та шкали ECTS :

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену, заліку, курсового проекту (роботи), практики
90 – 100	<b>A</b>	<b>відмінно</b>
82 - 89	<b>B</b>	<b>добре</b>
74 - 81	<b>C</b>	
64 - 73	<b>D</b>	<b>задовільно</b>
60 - 63	<b>E</b>	
35-59	<b>FX</b>	<b>незадовільно з можливістю повторного складання</b>
1 - 34	<b>F</b>	<b>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</b>

**«Відмінно» (A)** – зміст та оформлення звіту й щоденника відповідають стандартам. Характеристика студента позитивна. Повні та точні відповіді на всі питання членів комісії щодо програми практики і виконаної індивідуальної роботи.

**«Добре» (B, C)** – несуттєві зауваження щодо змісту та оформлення звіту й щоденника. Характеристика студента позитивна. У відповідях на запитання членів комісії з програми практики студент припускається окремих неточностей, хоча загалом має тверді знання.

**«Задовільно» (D, E)** – недбале оформлення звіту і щоденника. Переважна більшість питань програми практики висвітлена, однак мають місце окремі помилки. Характеристика студента в цілому позитивна. При відповідях на запитання членів комісії з практики студент відчувається невпевнено, збивається, припускається помилок, не має твердих знань.

**«Незадовільно» (FX або F)** – таку оцінку виставляють студентіві, якщо у звіті висвітлені не всі питання, або робота запозичена чи підготовлена не самостійно. Оформлення роботи далеке від зразкового. Ілюстративний матеріал до захисту відсутній. Характеристика студента стосовно ставлення до практики і трудової дисципліни негативна.

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Бокань В. Культурологія: навч. посіб. К., 2000. 410 с.
2. Бочелюк В.Й., Бочелюк В.В. Дозвіллезнавство. Навчальний посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2006. 208 с.
3. Закович, І.А. Культура: українська та зарубіжна культура: Навч. посіб. / М.М. Зязюн, О.Л. Шевнюк та ін.; За ред.. М.М. Заковича. 5-те вид., стер. К.: Знання, 2010. 589 с.
4. Кравець М.С. Культурологія: розвиток культури в інформаційному вимірі: підручник для студентів вищих навчальних закладів I – IV рівнів акредитації, природничих та технічних спеціальностей. Дисципліна за вибором. Львів: Новий Світ. 2000, 2019. 260 с.
5. Культурно-дозвіллева діяльність у сучасному світі :кол. монографія./ Ред. кол. І.В. Петрова, Д.В. Солоха, М.М. Ткач, О.О. Олійник. Київ: Видавництво Ліра-К, 2017. 328 с.
6. Левчук Л. Т. Історія світової культури. К.: Либідь, 1999. 477 с.
7. Максименко Г. Творча особистість та психофізичний апарат. Кіно-Театр. 2007. №6. С. 8-11.
8. Мистецтвознавство ХХ століття : хрестоматія-довідник : навч. посіб. / кол. Авт. : А. Баканурський та ін.; упоряд. : А. Білик, С. Думасенко. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2017. 424 с.
9. Петрова І.В. Дозвілля в зарубіжних країнах: підручник. К. : Кондор, 2005. 408 с.
10. Петрова І.В. Дозвілля у теоретичних рефлексіях: монографія. К.: НАКККіМ, 2012. 296 с.
11. Тюрменко І.І. Культурологія: теорія та історія культури. Навч. посіб. Видання 3-ге, перероб. та доп. Київ: Центр навчальної літератури, 2010. 370с.

### Інформаційні ресурси

1. Загальне положення про клубне формування закладу культури системи Міністерства культури і мистецтв України затверджене наказом Міністерства культури і мистецтв України № 835 від 07.12.2004 [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <https://www.cultura.kh.ua/uk/materiali/897>
2. Офіційний сайт Міністерства культури та інформаційної політики України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://mkp.gov.ua/>
3. «Положення про проведення практики студентів Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка» протокол вченої Ради № 6 від 26.12.2017 р. – Суми, 2017. – 35 с.
4. Про культуру : Закон України редакція від 04.11.2018 підстава 2581 -VIII [Електронний ресурс] - Режим доступу: <https://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/2778-17>.
5. Про ратифікацію Конвенції про охорону та заохочення розмаїття форм культурного самовираження: Закон України редакція від 20.01.2010 № 1811-VI [Електронний ресурс] - Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1811-17>.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені А.С.МАКАРЕНКА  
Навчально-науковий інститут культури і мистецтв

Кафедра образотворчого мистецтва, музикознавства та культурології

**ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**  
**З НАВЧАЛЬНОЇ (КУЛЬТУРОЛОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ**

за період

з «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

База практики

---

\_\_\_\_\_

студента ІІ курсу  
ННІ культури і мистецтв  
\_\_\_\_\_ групи  
Керівник практики від університету

\_\_\_\_\_

Керівник практики від базової установи

\_\_\_\_\_

Суми-202\_\_

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені А.С.МАКАРЕНКА  
Навчально-науковий інститут культури і мистецтв  
Кафедра образотворчого мистецтва, музикознавства та культурології

## ЩОДЕННИК НАВЧАЛЬНОЇ (КУЛЬТУРОЛОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ

---

(вид і назва практики)

здобувача вищої освіти

---

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут, факультет,

відділення \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Ступінь вищої освіти \_\_\_\_\_

спеціальність \_\_\_\_\_

(назва)

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_



Прибув на підприємство, організацію, установу

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ року

\_\_\_\_\_

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ року

\_\_\_\_\_

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Суми-202\_\_

*Додаток 3***Календарний графік проходження практики**

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики								Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	6	7	8	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Керівники практики:

від вищого навчального закладу \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)



**Відгук і оцінка роботи студента на практиці**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Керівник практики установи \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_року

**Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:

за національною шкалою \_\_\_\_\_  
(словами)

кількість балів \_\_\_\_\_  
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики

від вищого навчального закладу \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені А.С.МАКАРЕНКА**

Навчально-науковий інститут культури і мистецтв

Кафедра образотворчого мистецтва, музикознавства та культурології

**ЗВІТ  
про виконання індивідуальних завдань на практику**

студента (-ки)

\_\_\_\_\_ .....

(прізвище, ім'я, по батькові)

База практики

\_\_\_\_\_

(назва державної установи)

\_\_\_\_\_

(назва структурного підрозділу)

Керівники практики:

від університету \_\_\_\_\_

(науковий ступінь, учене звання, прізвище, ініціали)

від бази практики \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ініціали)

Суми-20\_\_\_\_\_

## АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

Навчальної (культурологічної) практики  
студента \_\_\_\_\_ групи ННІ культури і мистецтв

\_\_\_\_\_(П.І.П.)

Прізвище, ім'я, по батькові	Максимальна кількість балів	Бали	Підпис	Коментар
<i>Керівник від університету</i>	<i>(від 1-40 балів)</i>			
(П.І.П.)				
<i>Керівник від бази практики</i>	<i>(від 1-20 балів)</i>			
(П.І.П.)				
<i>Оцінка за захист практики</i>	<i>(від 1-40 балів)</i>			
(П.І.П.)				
<b>Підсумкова оцінка</b>				

## ЗВІТ

**щодо керівництва навчальною (культурологічною) практикою  
студентів кафедри образотворчого мистецтва, музикознавства та  
культурології**

### ННІ культури і мистецтв

Відповідно до наказу ректора Сумського державного педагогічного університету ім. А.С. Макаренка мною з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20\_\_ року здійснювалося керівництво виробничою практикою студентів у таких закладах \_\_\_\_\_ (установах)

Всього під моїм керівництвом практику проходило \_\_\_\_\_ студентів.  
Мною проведено \_\_\_\_\_ індивідуальних консультацій та \_\_\_\_\_ групових.  
Загальна характеристика та оцінка роботи студентів:

Підсумкова оцінка студентів за навчальну (культурологічну) практику:

«Відмінно» - \_\_\_\_\_

«Добре» - \_\_\_\_\_

«Задовільно» - \_\_\_\_\_

«Незадовільно» - \_\_\_\_\_

Практика засвідчила, що під час підготовки студентів необхідно звернути увагу на \_\_\_\_\_

Загальні зауваження та пропозиції щодо організації та проведення навчальної (культурологічної) практики \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Підпис \_\_\_\_\_