

Міністерство науки і освіти України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»
Кафедра філософії і педагогіки



Методичні рекомендації
організації та проходження
виробничої практики
здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 034 Культурологія
Освітньо-професійної програми «Культурологія»

Дніпро
2022

Методичні рекомендації організації та проходження виробничої практики здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 034 Культурологія, Освітньо-професійної програми «Культурологія» / А.О. Щелкунов / Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка», кафедра філософії і педагогіки – Д. : НТУ «ДП», 2022. 17 с.

Методичні рекомендації регламентують:

- підготовку до виконання кваліфікаційної роботи здобувача освітньо-професійної програми Культурологія;
- загальні вимоги щодо організації виробничої практики здобувача освітньо-професійної програми Культурологія;
- програму виробничої практики здобувача освітньо-професійної програми Культурологія;
- літературу та інформаційні джерела для проведення виробничої практики здобувача освітньо-професійної програми Культурологія;
- порядок звітності та оцінювання звіту з виробничої практики здобувача освітньо-професійної програми Культурологія.

Методичні рекомендації призначені для успішного проходження виробничої практики здобувачами освітньо-професійної програми Культурологія першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 034 Культурологія. Створено для надання допомоги та рекомендацій студентам в процесі їх підготовки до проходження виробничої практики відповідно до Стандарту вищої освіти за спеціальністю «Культурологія».

Затверджено на засіданні науково-методичної комісії за спеціальності 034 Культурологія (протокол № 1 від 31.08.2022 р.)

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Виробнича практика студентів ОПП «Культурологія» здійснюється відповідно до Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» <http://surl.li/amiwl>.

Виробнича практика є невід'ємною складовою процесу підготовки студентів (здобувачів вищої освіти) освітньо-професійної програми «Культурологія» у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка» та спрямована на розв'язання складного спеціалізованого завдання або практичної проблеми культурології, що характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Виробнича практика є важливою та обов'язковою ланкою освітнього процесу і дає змогу забезпечити набуття фахових компетентностей здобувачам вищої освіти для успішного працевлаштування на українському та міжнародному ринках праці та подальшого навчання в магістратурі. Для забезпечення практики здобувачів вищої освіти університет встановлює форми і методи співробітництва з організаціями, підприємствами, установами тощо, що здатні створити умови для реалізації програми практики. Проходження практики має забезпечити умови формування професійної компетентності для роботи у відповідних інституціях (закладах культури і освіти; установах сфери мистецтва, творчості, розваг; громадських організаціях, владних структурах).

Виробнича практика передбачає узагальнення й удосконалення здобутих знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом з метою їх підготовки до подальшого навчання.

Проводиться виробнича практика відповідно до навчального плану та графіку освітнього процесу здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньо-професійної програми «Культурологія» у 12 чверті 6-му семестрі та триває 4 тижні.

Виробничу практику здобувачі вищої освіти проходять за умови успішного виконання навчального плану та здачі усіх заліків й іспитів. Здобувачі вищої освіти направляються на практику наказом ректора університету.

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета практики - набуття практичних навичок лекторської діяльності, діяльності екскурсовода, викладання культурологічних дисциплін, педагогічного спілкування та методичної підготовки в межах діяльності закладів освіти, закладів культури та державних установ, або створення власного або колективного культурологічного проекту та імовірного його втілення, а також закріплення та поглиблення теоретичних знань.

Завдання виробничої практики:

Надати студентам навички музейних експозицій і виставок, створення культурологічних текстів.

Надати навички складання методичної документації навчального процесу/ екскурсійної практики/публічного виступу

Сформувати здібності планування професійної діяльності та самоменеджменту

Надати навички складання проекту культурної події (заходу) та його супроводження

Поглибити навички послідовно, логічно, систематично та аргументовано викладати власні міркування

Сформувати здібності вести дискусії, аргументовано відповідати на питання з світоглядної, культурологічної та музейної проблематики

БАЗИ ПРАКТИК

КЗК «Дніпровський художній музей» Дніпровської міської ради

Дніпропетровський національний історичний музей ім. Д.І.Яворницького

КЗК «Дніпровський будинок мистецтв» Дніпровської міської ради

Дніпровська обласна філармонія ім. Л.Когана

КЗВО «Академія неперервної освіти» ДОР»

КЗК «Дніпропетровська академія музики імені М. Глінки» ДОР»

КЗК «Дніпропетровський фаховий мистецько-художній коледж культури» ДОР»

Управління культури, туризму національностей і релігій Дніпропетровської ОДА

Мала академія наук учнівської молоді

Київський національний університет імені Тараса Шевченка

Київський національний університет культури та мистецтва

РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ:

Результати виробничої практики відповідно до освітньо-професійної програми «Культурологія»

- Виявляти, перевіряти та узагальнювати інформацію щодо різноманітних контекстів культурної практики, визначати ступінь їх актуальності із застосуванням релевантних джерел, інформаційних, комунікативних засобів та візуальних технологій
- Обґрунтовувати, розробляти та реалізовувати культурні події та проекти з дотриманням законодавства та у відповідності до визначених мети та завдань
- Презентувати знання про культуру відповідно до спеціалізації представників різних професійних груп та здобувачів освіти
- Вести публічну дискусію та підтримувати діалог з питань української культури та мистецтва з фахівцями та нефахівцями

У результаті проходження виробничої практики студент набуває наступні практичні навички:

- створювати культурологічні тексти, музейні експозиції і виставки
- вести дискусії, аргументовано відповідати на питання з світоглядної, культурологічної та музейної проблематики
- складати методичну документацію навчального процесу/ екскурсійної практики/публічного виступу
- планувати професійну діяльність
- створювати проєкт культурної події (заходу) та його супроводження.

Для опанування системою практичних умінь та вирішення певних задач діяльності при здійсненні виробничих функцій студент повинен:

- виконувати індивідуальне завдання, видане керівниками практики;
- вести щоденник практики;
- на підставі опрацювання навчальної та наукової літератури готувати лекції та публічні заходи з культурологічної проблематики;
- вміти проводити оцінку соціокультурних процесів та виявляти актуальні питання та запитані сучасністю проблеми;
- вміти використовувати сучасні інформаційні ресурси для організації музейних виставок та експозицій;
- збирати і систематизувати матеріали для підготовки лекцій/екскурсій/публічних заходів;

– оформити звіт з проходження виробничої практики, затвердити його у керівника практики від установи, завірити печаткою і отримати письмовий відгук про результати проходження практики.

– послідовно, логічно, систематично та аргументовано викладати власні міркування

Під час проходження практики студент має можливість реалізувати свій професійний потенціал і зарекомендувати себе як фахівець, здатний самостійно вирішувати актуальні культурологічні завдання, проявляти набуті навички планування й прогнозування ефективності заходів, спрямованих на дослідження актуальних питань для сучасного світогляду.

КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ ПРАКТИКОЮ

Практика студентів проводиться під безпосереднім контролем керівників практики від університету.

Керівники практики:

- забезпечують проведення всіх організаційних заходів перед початком та впродовж практики;

- керують поточною роботою студентів під час практики;

- видають завдання для самостійних навчально-дослідних робіт;

- контролюють дотримання дисципліни студентів під час практики;

- перевіряють звіти студентів з практики, приймають залік;

- надають завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо вдосконалення практики.

Керівник практики контролює відповідність виконання завдань програмі практики, перевіряє правильність запису у щоденнику, хід виконання індивідуального завдання і збору матеріалів.

Керівник практики від закладу (бази практики) призначається з числа провідних спеціалістів відповідного напрямку наказом по підприємству. Він організує і контролює роботу студента відповідно до програми практики. Після закінчення практики керівник надає письмовий відгук, що додається у звіт про практику.

Порядок навчання визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку на підприємстві.

Для виконання завдань практики студенти зобов'язані:

- отримати у керівника практики інструкції щодо програми проведення практики та оформлення всіх необхідних документів;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою і рекомендаціями керівника практики;

- оформити звіт, підписати його у керівника практики;

- своєчасно представити звіт.

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Складання календарного плану практики
Отримання індивідуального завдання з практики
Знайомство з системою організації змістовних та організаційних аспектів діяльності навчального закладу/музею/органу державної влади.
Знайомство зі специфікою діяльності закладу та форм її реалізації
Ознайомлення із поточною документацією закладу
Ознайомлення із методичним забезпеченням діяльності закладу
Розробка власного методичного забезпечення навчального/організаційного компоненту виробничого процесу закладу або власного проєкту
Участь у організації та проведенні заходів закладу
Проведення відкритого заходу з лекторської / викладацької практики
Проведення відкритого заходу практичного/інтерактивного характеру
Узагальнення матеріалів практики
Складання звіту практики

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту підписаного і оціненого безпосередньо керівником від університету.

Письмовий звіт разом з щоденником практики, подається на рецензування керівникові практики від університету.

Комісія зі складу керівників практики приймає звіт у терміни, що визначені наказом на практику (але не пізніше ніж протягом тижня після її закінчення). Диференційована оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість, індивідуальний навчальний план (залікову книжку) студента. У разі отримання незадовільної оцінки під час складання заліку студенту надається можливість повторного складання заліку за умови доопрацювання звіту й індивідуального завдання. За умови отримання негативної оцінки з практики під час ліквідації заборгованості комісії студент відраховується з університету.

Проходження практики оцінюється у вигляді подання студентом звіту щодо відвідування установа закладу та формами роботи, які були ним здійснені в цих закладах.

Максимально студент може набрати 40 балів за відвідування бази практик та 60 балів за звіт.

За відвідування закладу:

40-31 балів – систематичне відвідування всіх визначених закладів (офлайн та онлайн) з проведенням необхідної роботи відповідно характеру закладу.

30-21 балів – фрагментарне відвідування всіх визначених закладів (офлайн та онлайн) з проведенням необхідної роботи відповідно характеру закладу.

20-15 балів – фрагментарне відвідування деяких визначених закладів (офлайн та онлайн), незначні недоліки у проведенні необхідної роботи відповідно характеру закладу.

14-1 бал – фрагментарне відвідування деяких визначених закладів (офлайн та онлайн), значні недоліки у проведенні необхідної роботи відповідно характеру закладу.

0 балів – студент не відвідував закладів

За складання звіту з практики:

60-50 балів – звіт повністю відповідає вимогам щодо його оформлення та змістовно повністю висвітлює процес та результати практики (можливі несуттєві зауваження).

49-35 балів – звіт переважно відповідає вимогам щодо його оформлення та змістовно переважно висвітлює процес та результати практики.

34-19 балів – у звіті є суттєві помилки і недоліки стосовно вимог щодо його оформлення та висвітлення змісту.

18-1 бал – звіт поданий, але практично не відповідає вимогам щодо змісту та форми.

0 балів – студент не надав звіт

ПОЛІТИКИ

Політика щодо академічної доброчесності

Політика щодо академічної доброчесності регламентується "Положенням про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті "Дніпровська політехніка".
<http://surl.li/alvis>

У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація) робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. Викладач зобов'язаний у такому випадку видати інше індивідуальне завдання.

Комунікаційна політика

Усі письмові запитання до викладача щодо навчальної дисципліни можуть надсилатися на персональну корпоративну електронну пошту, на платформу Teams.

Політика щодо перекладання

Звіти, які надано керівнику для перевірки із порушенням термінів, оцінюються нижчими балами. Перекладання відбувається із дозволу директора ІГСН у разі поважної причини, підтвердженої документально.

Політика щодо оскарження оцінювання

Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням, він має право опротестувати виставлену оцінку у встановленому порядку.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Синявська Л. І., Силка О. З. Виробнича практика: навчально-методичний посібник для студентів III курсу. – Черкаси: видавець ФОП Гордієнко Є. І., 2017. – 96 с.

2. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» <http://surl.li/amiwl>

3. Положенням про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті "Дніпровська політехніка" <http://surl.li/alvis>

4. Костащук О.І . Прокоп І. С. Педагогічна пропедевтична практика – Чернівці: ЧНУ імені Ю.Федковича, 2019

5. Міщук Г.А., Хададова М.В. Музейна практика. Посібник до проведення музейної практики для студентів історичного факультету. – Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І.Франка, 2018. – 84 с.

6. Синявська Л. І., Силка О. З. Музейна практика : навчально-методичний посібник. – Черкаси: видавець ФОП Гордієнко Є. І., 2017. – 96 с.

ДОГОВІР № _____
на проведення практики студентів закладів вищої освіти

м. Дніпро

“ ___ ” _____ 20__ р.

Ми, хто нижче підписався, з одного боку – **Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»** (надалі – заклад вищої освіти) в особі першого проректора _____, діючого на підставі статуту і, з другого боку,
(прізвище, ініціали)

(назва підприємства, організації, установи)

(надалі - база практики) в особі _____
(посада, прізвище, ініціали)

діючого на підставі _____,
(статуту підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику за календарним планом:

№ п/п	Назва спеціальності	Курс	Вид практики	К-сть студентів	Термін практики	
					початок	кінець

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити студентам необхідні умови для виконання програми практики, не допускати їх використання на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язковий інструктаж з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчити студентів-практикантів безпечним методам праці. Забезпечити спецодягом та запобіжними засобами за нормами, встановленими для штатних працівників. Це стосується і лікувально-профілактичного обслуговування.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від закладу вищої освіти можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку повідомляти заклад вищої освіти.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта та відгук на підготовлений звіт.

1.8. Додаткові умови:

)

а) на безоплатних умовах база практики – заклад вищої освіти; _____

1. Заклад вищої освіти зобов'язується:

1.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів-практикантів.

2.2 Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

1.2. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, що сталися зі студентами.

2. Відповідальність сторін за невиконання договору:

2.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації проведення практики згідно з чинним законодавством про працю в Україні.

2.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами, вирішуються в установленому порядку.

Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця проходження практики згідно з календарним планом.

Договір складений у двох примірниках - базі практики та закладу вищої освіти.

Юридичні адреси сторін:

Заклад вищої освіти:

Просп. Д. Яворницького, 19
м. Дніпро, 49005, Україна,
навчальний відділ НТУ «ДП»

База практики:

Підписи та печатки:

Заклад вищої освіти:

“__” _____ 20__ р.

База практики:

“__” _____ 20__ р.

Додаток 2

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Згідно з договором від „___” _____ 20___ року № _____, яку укладено з

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів _____ курсу, які навчаються за напрямом підготовки (спеціальністю)

Назва практики _____

Строки практики з „___” _____ 20___ року

по „___” _____ 20___ року

Керівник практики від НТУ «ДП» _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

ПРИЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

Печатка деканату Декан факультету (директор інституту) _____

(підпис)

Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (назва практики)
студента _____
_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
Факультет (інститут) _____
Кафедра _____
Ступінь вищої освіти _____
Спеціальність _____
_____ курс, група _____
_____ (шифр групи)

Керівник практики від НТУ «ДП» _____
_____ (посада, прізвище та ініціали)

Печатка деканату Декан факультету (директор інституту) _____
_____ (підпис)

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт (індивідуальне завдання)	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	

Керівники практики:
від закладу вищої освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

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

прибув «_____» _____ 20__р.

на підприємство, організацію, установу і приступив до практики.

Печатка підприємства,
організації, установи „____” _____ 20__р.

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

Вибув „_____” _____ 20__р.
з підприємства, організації, установи

Печатка підприємства,
організації, установи „____” _____ 20__р.

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

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис) _____
(прізвище та ініціали)

Печатка підприємства,
організації, установи «_____» _____ 20__р.

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

Дата складання заліку « ____ » _____ 20 ____ року

Оцінка:
за інституційною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами)

Керівник практики від закладу вищої освіти

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»
НН Інститут гуманітарних і соціальних наук
Кафедра філософії і педагогіки



**Звіт з виробничої практики
Студента групи 034-22
ОПП «Культурологія»
за спеціальністю 034 Культурологія**

керівник: доктор філософських наук,
професор Шабанова Ю.О.

2022 р.