

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

Філологічний факультет

Кафедра філософії та культурології



“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Декан філологічного факультету

/проф. Борис БУНЧУК/

“ 12 ” серпня 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
виробничої практики студентів

Культурно-дозвілєва
обов'язкова

Освітньо-професійна програма «Культурологія»

Спеціальність 034 Культурологія

Галузь знань 03 Гуманітарні науки

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

філологічний факультет

Мова навчання українська

Чернівці 2024 рік

Робоча програма культурно-дозвілєвої практики складена відповідно до освітньо-професійної програми «Культурологія», спеціальності 034 Культурологія, першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженої Вченою радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (Протокол № 5 від «27» квітня 2022 р.).

Розробник: **Возний Ігор Петрович**, доктор історичних наук, професор

Погоджено з гарантом ОП і затверджено на засіданні кафедри філософії та культурології

Протокол № 1 від «12» серпня 2024 року

Завідувач кафедри філософії та культурології


(підпис)

Ольга РУПТАШ

Схвалено методичною радою філологічного факультету

Протокол № 1 від «12» серпня 2024 року

Голова методичної ради філологічного факультету


(підпис)

Алла АНТОФІЙЧУК

Пояснювальна записка

На сучасному етапі історичного розвитку України прийшло усвідомлення того, що раціональне використання «вільного часу» – дозволяє сприяє формуванню високої духовності, фізичної досконалості, задоволенню інтересів і потреб людей у спілкуванні, творчому розвитку; що правильна організація дозволяє може пом'якшити соціальне напруження, навіть перевести його у більш безпечне русло.

Тому культурно-дозвіллева практика є невід'ємною складовою процесу підготовки бакалаврів за освітньою програмою 034 – культурологія, що здійснюється на кафедрі філософії та культурології філологічного факультету Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича.

Її важливість та значення обумовлені необхідністю оптимальної підготовки майбутніх фахівців-культурологів до практичної роботи, підвищення їхнього професійного рівня, забезпечення набуття навиків планування діяльності з організації дозволя тощо.

Запровадження цієї практики для бакалаврів-культурологів обумовлене також виконанням рекомендацій стейкхолдерів і роботодавців, що розглядають її як важливий соціальний ліфт для фахового становлення та управлінської кар'єри випускників за спеціальністю.

Культурно-дозвіллева практика дозволяє закріпити, поглибити, сформулювати та набути важливі фахові якості, визначені критеріями *hand skills* та *soft skills*, що увиразнює сукупність якісних характеристик соціальної зрілості та інтелектуально-психологічної стійкості експерта, адміністратора, художнього керівника організатора масових дій тощо.

Мета навчальної дисципліни:

Якісна підготовка здобувачів вищої освіти потребує практичного оволодіння системою поглиблених спеціальних знань та умінь інноваційного характеру для вирішення проблемних професійних завдань практичного характеру, закріплення і поглиблення теоретичних фахових знань, опанування професійними прийомами і навичками діяльності в сфері культурно-дозвіллевої діяльності.

Мета культурно-дозвіллевої практики полягає в практичному оволодінні системою поглиблених спеціальних знань та умінь інноваційного характеру для опанування навичок у студентів проявляти свою творчу особистість, професійну обізнаність та здібності, уміння орієнтуватися в сучасних швидкоплинних умовах організації дозволя безпосередньо на базах практичного навчання.

Завдання навчальної практики:

- ознайомлення з законодавчими актами з профілю спеціальності;
- ознайомлення з організацією роботи базової установи загалом, функціями і структурою підрозділу, до якого прикріплено практиканта;
- закріплення, систематизація і розширення знань студентів з фахових дисциплін;
- удосконалення навичок і вмінь професійної діяльності у сфері культурології;

- опанування студентами практичних навичок у підготовці та проведенні інформаційних форм дозвілля, сценаріїв;
- удосконалення методів та прийомів, активізації та стимулювання творчої активності особистості, створення умов для виконання програми виробничої практики;
- залучення студентів до реалізації набутих знань у навчальному закладі, організації та проведенні різноманітних культурно-дозвіллевих заходів;
- виконання завдань, поставлених керівником практики від базової організації;
- виконання індивідуальних завдань пошукового та наукового спрямування;
- оволодіння поглибленими знаннями, уміннями інноваційного характеру та навичками науково-дослідної діяльності за спеціальністю культуролога.

Бази практики

Бази практики підібрані за освітнім профілем здобувача освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» для культурологів – заклади культури.

Пререквізити. Предмети з обов'язкового циклу рівня підготовки «Бакалавр», передбачені на 1-3 роках навчання.

Результати навчання:

У результаті проходження практики студенти повинні знати:

- основні поняття, принципи дозвіллевої діяльності;
- функції та закономірності дозвілля;
- загальну структуру та рівні дозвілля;
- психолого-педагогічні особливості роботи з різними категоріями населення;
- особливості державного сектору управління дозвіллевою сферою;
- теоретичні основи різних організаційних форм дозвіллевої діяльності;
- поняття, класифікацію, особливості та вимоги щодо організації різноманітних ігор;
- типологію, функції, структуру та особливості організації гурткової роботи;
- специфіку, принципи та методику організації дозвілля в таборі;
- методику організації індивідуальних, групових та масових форм дозвіллевої діяльності з дітьми, підлітками та молоддю;
- методики проведення культурно-дозвіллевої діяльності.

Вміти:

- вивчати та узагальнювати вітчизняний та зарубіжний досвід організації різноманітних форм дозвіллевої діяльності;
- провадити найбільш поширені організаційні форми дозвіллевої діяльності, а саме бесіди, вікторини, дискусії, конкурси, усні журнали, тематичні вечори;
- складати календарний план роботи гуртка та план-конспект заняття гуртка;
- складати орієнтовну програму дозвіллевої діяльності з різними групами населення;
- організовувати різні форми та методи ігрової діяльності;
- розробляти сценарій заходу;
- організовувати й здійснювати індивідуальні та групові форми дозвіллевої діяльності з молоддю та людьми похилого віку;
- оцінювати ефективність власної роботи та дієвість використаних методів;

- реалізувати свій творчий потенціал в умовах колективного спілкування;
- створювати атмосферу співтворчості та взаєморозуміння;
- використовувати методики, які стимулюють творчу активність особистості, створюють передумови для вільного вибору виду діяльності за інтересами;
- застосовувати набуті знання в практичній діяльності.

Відповідно до освітньо-професійної програми «Культурологія» (перший рівень вищої освіти) за спеціальністю 034 «Культурологія», галузі знань 03 «Гуманітарні науки», затвердженої Вченою радою ЧНУ імені Ю. Федьковича, протокол № від 202__ р., проходження Виробничої (навчально-технологічної) практики надає такі **програмні компетентності**.

Загальні компетентності:

- ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК 2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК 3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК 4. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- ЗК 5. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
- ЗК 7. Здатність працювати автономно.
- ЗК 8. Здатність працювати в команді.
- ЗК 9. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК 12. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності й досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

Фахові компетентності:

- ФК 1. Здатність презентувати результати професійної діяльності в усній та письмовій формі, надавати відповідну аргументацію.
- ФК 5. Здатність використовувати різноманітні джерела інформації та методологічний апарат культурології для виявлення, аналізу культурних потреб суспільства.
- ФК 6. Здатність аналізувати культурну політику в інституціях різних рівнів.
- ФК 8. Здатність створювати аналітичні звіти, розробляти рекомендації та генерувати проекти (культурно-мистецькі, художні та дозвілєві) щодо об'єктів професійної діяльності, використовуючи актуальну нормативну основу.
- ФК 10. Здатність популяризувати знання про культуру та поширювати інформацію культурологічного змісту використовуючи сучасні інформаційні, комунікативні засоби та візуальні технології.

Відповідно до освітньо-професійної програми «Культурологія» (перший рівень вищої освіти) за спеціальністю 034 «Культурологія», галузі знань 03 «Гуманітарні науки», затвердженої Вченою радою ЧНУ імені Ю. Федьковича, протокол № від 202__ р., **програмними результатами** Виробничої (документознавчої) практики є наступні:

- 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 12. Обґрунтовувати, розробляти та реалізовувати культурні події та проекти з дотриманням законодавства та у відповідності до визначених мети та завдань. ПРН 13. Презентувати знання про культуру відповідно до спеціалізації представників різних професійних груп та здобувачів освіти.

Опис змісту робочої програми «Культурно-дозвілєва практика»
Загальна інформація

Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість		Кількість годин						Вид підсумкового контролю
			кредитів	годин	лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота	індивідуальні завдання	
Денна	3	6	5	150							залік
Заочна											

Зміст завдань та оцінка якості виконання в балах

Практичні Модулі (блоки)	Основні види завдань, практичної діяльності	Оцінка (в балах)		Підписи керівників практики
		Максимально можливі	Фактичні	
1-й	Організаційна діяльність (оцінюють керівник практики, призначений профільною кафедрою та керівник від базової установи)	30		
	• Індивідуальна програма практики та її виконання	3		
	• Щоденне планування та щоденний аналіз виконаної роботи	5		
	• Відвідування бази практики або безпосередня участь у заходах базової установи за її межами (наприклад, виїзна виставка, концерт, тощо)	кожен день – 0, 8 балів (12 балів з розрахунку 15-ти роб. днів)		
	• Системне ведення поточної документації відповідно до вимог	5		
	• Участь у навчально-методичних семінарах, виробничо-педагогічна комунікація з керівником практики і профільною кафедрою, пунктуальність та креативність у підходах до проходження практики	5		
2-й	Аналітична діяльність (оцінює профільна кафедра)	30		
	• Загальна характеристика базової установи практики: структура, провідні напрямки діяльності, її суспільно значуща роль та переваги (чи недоліки) для набуття фахових компетенцій, визначених метою, завданнями та навчальними результатами практики	7		

	Нормативно-правове, номенклатурне та методичне, в тому числі й інноваційно-інформаційне забезпечення діяльності здійснення культурно-дозвілєвого менеджменту в межах бази практики	8		
	Соціально-правові, етичні та морально-психологічні механізми (прийоми та принципи) культурно-дозвілєвої діяльності	6		
	Самоаналіз роботи у базовій установі практики або її підрозділах	4		
	Самостійна розробка (підготовка) сценарію (виставки, концерту, творчого вечора, екскурсії тощо), що характеризує внутрішню діяльність базової установи	5		
3-й	Виконання практичних завдань (оцінює профільна кафедра або призначений нею керівник практики)	40		
	Щоденник практики – оформлений згідно з вимогами, містить усю системну інформацію про хід та якість виконання завдань практики	12		
	Аналітичний звіт про результати практики, оформлений згідно вимог і містить усі складові, що є обов'язковими до виду документації практики	12		
	Копію самостійно підготовленого сценарію культурно-дозвілєвого заходу відповідно до характеру базової установи	4		
	Фото, відео та презентаційні матеріали, які підтверджують виконання завдань практики, увиразнюють її специфіку та підтверджують безпосередню участь здобувача вищої освіти в культурно-дозвілєвій діяльності базової установи або ж сфер її діяльності	12		
	Всього завдань – 14;			
	балів –	100		

Форми оцінювання практики

Форма підсумкового контролю – захист практики. Оцінка з навчальної дисципліни визначається за 100 бальною шкалою. Бали нараховуються за різні види навчальної роботи, а потім збираються за накопичувальною системою.

Навчальні досягнення здобувачів виробничої практики (в закладах культури) оцінюються за модульно-рейтинговою системою. Кожний модуль включає бали за поточну роботу здобувача виконання самостійної роботи, а також ведеться безпосередній контроль на місцях практики, опосередкований контролю шляхом перевірки та аналізу пакету документації та шляхом проведення підсумкової співбесіди з студентом щодо результатів проходження

виробничої практики. Береться до уваги при оцінюванні підсумкова оцінка на базі практики (характеристика з бази практики), оцінка методиста з кафедри (перевірка звітної документації), оцінка під час роботи на підсумковій конференції (захисті). Підсумковий контроль знань здійснюється після завершення виробничої практики, здачі документації та захисту на підсумковій конференції (захисті) з презентацією. За перелічену поточну роботу (звітна документація, оцінка бази практики) студент може отримати максимально **60 балів**. На захисті – **40 балів** (максимально), загалом – **100 балів** (максимально). У ході проходження практики за сумою балів визначаються: поточний, модульний, рубіжний (заліково-екзаменаційний) і підсумковий рейтинги. **Захист** проводиться в усній формі. **Підсумковий рейтинг** – це сума балів, одержаних студентом за всі види роботи під час проходження та захисту навчально-технологічної практики.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ ЗГІДНО З ВИМОГАМИ МОДУЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЇ І КРЕДИТНО- МОДУЛЬНОЇ СИСТЕМИ:

- **ступінь** виконання студентами завдань практики;
- **якість** знань, проявлених під час практики та їх відображення у звітній документації;
- **рівень** сформованості умінь та навичок практичної роботи студентів як майбутніх фахівців.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	
	Оцінка (бали)	Пояснення за розширеною шкалою
Відмінно	A (90-100)	відмінно
Добре	B (80-89)	дуже добре
	C (70-79)	добре
Задовільно	D (60-69)	задовільно
	E (50-59)	достатньо
Незадовільно	FX (40-49)	(незадовільно) з можливістю повторного складання
	F (1-34)	(незадовільно) з обов'язковим самостійним повторним опрацюванням освітнього компонента до перескладання

РОЗПОДІЛ БАЛІВ ЗА ВИДАМИ РОБОТИ ТА ФОРМАМИ КОНТРОЛЮ

Оцінка здійснюється за шкалою від 0 до 100 балів.

100-90 балів..Студент розкриває результати практики змістовно, виділяючи та підкреслюючи власний внесок як практиканта. Він підкріплює

доповідь описом отриманих навичок щодо складання навчальних і робочих програм та проведення відповідних занять. Надаються аналітичні висновки щодо отриманих результатів. Звіт має чітку та логічну структуру, відповідає прийнятим нормам та стандартам щодо написання звітів з проходження культурно-дозвілєвої практики. Щоденник практики оформлений належним чином. Характеристика містить оцінку відмінно.

85-89 балів....Практикант зосереджується тільки на загальному описі основних етапів практики. Обмежується загальною інформацією про досліджену дисципліну. Висновки мають описовий характер. Звіт має нечітку структуру, наявні невідповідності нормам та стандартам щодо написання звітів з проходження культурно-дозвілєвої практики. Щоденник практики оформлений неохайно. Характеристика містить оцінку відмінно.

75-84 балів....В процесі доповіді коротко характеризуються локальні елементи проведення практики. Аналіз інформації обмежується загальними прикладами. Висновки мають прозорий та узагальнений характер. Звіт носить описовий характер, наявні різнопланові недоліки в оформленні звіту з проходження культурно-дозвілєвої практики. Щоденник практики оформлений неохайно та стисло. Характеристика містить оцінку добре.

70-74 балів....Доповідь носить фрагментарний характер. Основні результати практики висвітлюються поверхово та стисло. Висновки не надаються. Звіт носить описовий та фрагментарний характер, наявні значні невідповідності нормам та стандартам щодо написання звітів з проходження культурно-дозвілєвої практики. Щоденник практики оформлений неохайно, стисло та неточно. Характеристика містить оцінку задовільно

35-69 балів....Висловлюється узагальнена позиція щодо проходження практики, яка не підкріплюється відповідними знаннями щодо культурно-дозвілєвої роботи. Звіт носить схематичний характер. Щоденник практики оформлений помилково. Характеристика не надається.

1 -34 балів Стисла відповідь. Звіт описовий та оформлений з помилками.

**• Організація та керівництво практикою:
права й обов'язки суб'єктів культурно-дозвілєвої практики**

Наказом Ректора здійснюється скерування студентів на бази практики і призначення керівників практики від кафедри. Загальне організаційне, навчально-методичне та наукове керівництво практикою здійснюють завідувач кафедри філософії та культурології, науковий керівник практики та куратор академічної групи. Поточний контроль за її проведенням – керівник практики, який залучається із досвідчених викладачів кафедри. На місцях практики призначаються керівники практики від організацій (установ).

Робота студентів під час науково-виробничої практики організовується згідно з положенням ЧНУ про безперервну практичну підготовку студентів з урахуванням

навчального плану та програми підготовки студентів ЧНУ зі спеціальності «Культурологія».

Керівник:

- готує проект наказу на проходження практики;
- визначає, а за необхідності уточнює (корегує) бази практики, підписує з ними контракти чи угоди щодо підготовки спеціалістів, вивчає при цьому їх готовність до прийняття здобувачів-практикантів і видає відповідне направлення;
 - до початку практики складає та доводить до відому студентів календарний план;
 - забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики: інструктаж про техніку безпеки при проходженні практики (з обов'язковим складанням списку практикантів і їх особистим підписом), на настановному методичному семінарі проводить інструктаж про порядок проходження практики, надає студентам-практикантам необхідні документи та методичні рекомендації (направлення, програми, календарний план, індивідуальні завдання).
 - повідомляє студентів про систему форми та процедуру звітності з практики, яка затверджена кафедрою, а саме: надання письмового звіту про оброблені матеріали, оформлення виконання індивідуального завдання, підготовка повідомлення, доповіді, виступу;
 - представляє студентів керівництву бази практики та закріплює їх за керівниками від бази практики;
 - разом з керівниками від баз практики контролює забезпечення належних умов праці при проведенні практики;
 - контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення табеля відвідування студентами бази практики;
 - надає студентам-практикантам методичну допомогу у розв'язанні загальних та індивідуальних завдань, поставлених програмою практики;
 - проводить консультації щодо питань виконання індивідуальних дослідницьких завдань та підготовки звіту й захисту її результатів;
 - контролює ведення щоденників, аналізує поточні результати та якість виконання завдань практики;
 - аналізує й оцінює подану студентами на затвердження документацію про проходження науково-виробничої практики;
 - подає підсумкову характеристику, оцінку-відгук про виконану кожним студентом виробничу та дослідницьку роботу, формулює висновок щодо допуску до захисту та пропонує підсумкову оцінку результатів практики;
 - у складі комісії бере участь у захисті студентами-практикантами результатів науково-виробничої практики;
 - впродовж тижня з дня проведення захисту готує та подає на розгляд кафедри письмовий звіт про рівень та якість проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо використання отриманих результатів та поліпшення якості її проведення.

Керівник практики від бази практики

Права та обов'язки керівника від бази практики регламентуються договорами, укладеними між Чернівецький національний університетом імені Юрія Федьковича і базами практик (відповідно до форми, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 29 березня 2012 р., № 384 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 05 червня 2013 року, № 683).

Студент спеціальності «культурологія» при проходженні практики

1. Перед від'їздом на практику повинен:

- ознайомитись із навчальною програмою практики та порядком її проходження;
- оформити загальні відомості та календарно-тематичний план у щоденнику;
- пройти організаційний інструктаж з організації практики та інструктаж з техніки безпеки;
- отримати направлення на практику;
- вибрати теми індивідуального завдання, ознайомитись із порядком їх виконання.

2. Перед початком практики:

- пройти інструктаж керівника практики і отримати від керівника завдання для практики та консультації щодо форми проведення і оформлення звіту.

3. Під час проходження практики:

Ознайомитись із:

- штатним розписом установи;
- регламентуючими документами (статут, посадові інструкції, розпорядок дня тощо);
- плануванням та звітністю;
- основними обліковими документами закладу культури та мистецтва;
- фінансування установи по бюджету та спецкоштах;
- методичним управлінням (підвищення кваліфікації, поширення передового досвіду, аналіз діяльності закладів культури (просвітницька діяльність, етнографічні дослідження, проведення свят, обрядів, фестивалів);
- плануванням та організацією бібліотечного фонду, обліком документів, які надійшли та вибули з бібліотеки;
- фондами музею, структурою, інвентаризацією та методикою наукового обліку і опису музейних фондів;
- матеріально-технічною базою закладу культури та мистецтва;
- роботою творчих професійних та аматорських колективів, любительських об'єднань та клубів за інтересами;
- творчими зв'язками базового закладу з іншими установами культури, мистецтва, освіти, спорту в організації дозвілля за місцем проживання.

Взяти участь у:

- створенні сценарних матеріалів, рекламної продукції (афіша, запрошення, прайс-лист);

- складанні плану підготовки та проведення дозвілєвих заходів (корпоративна вечірка, презентація, вечір сімейного відпочинку, клубний вечір, молодіжна дискотека тощо);
- підготовці та організації інформаційних форм дозвілля (бесіда, диспут, презентація, екскурсія тощо);
- складанні методичних документів для проведення екскурсій та створенні музейної експозиції музею;
- оформленні книжкової виставки, прийомі та технічній обробці бібліотечного фонду,
- організації та проведенні репетицій дозвілєвих заходів, аматорських колективів;
- підготовці статті для ЗМІ про роботу закладу культури та мистецтва в організації дозвілєвої діяльності;
- проявленні своїх вмінь та навичок (ведучий ігрової та концертної програми, ток-шоу, дитячого ранку, організатора свята тощо);
- профорієнтаційній роботі серед відвідувачів закладу культури та мистецтва до вступу в Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича за спеціальністю 034 «Культурологія»;
- виробничих нарадах, засіданнях художньої ради, зборах колективу, конференціях закладу культури.

У період практики студент повинен:

- своєчасно розпочати практику і розпочати виконання необхідних завдань;
- протягом трьох днів повідомити навчальний заклад про прибуття на практику;
- прибувши на базу практики, студент повинен подати керівникові від бази практики щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки і протипожежної безпеки, охорони праці, ознайомитись з робочим місцем бази практики та уточнити план проходження практики;
- ознайомитись з Правилами внутрішнього розпорядку бази практики (організації, установи), та суворо дотримуватися їх під час проходження практики, не допускати порушень трудової дисципліни.
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, індивідуальними завданнями і вказівками керівника;
- систематично вести документацію необхідну при проведенні практики і регулярно подавати її на перевірку керівникам практики;
- проявляти вихованість, етичну поведінку, ввічливість, професіоналізм;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію про проходження практики подати її у встановлений термін керівнику практики і скласти запис.

- **Підсумки практики: оформлення результатів, звітність, їх презентація та захист**

Після закінчення практики кожний студент обов'язково звітує про виконання загальної програми практики та індивідуальних завдань, для цього спочатку надсилає на ел. пошту кафедри такі основні документи:

- Оформлений належним чином щоденник практики (з відповідними відмітками про виконання завдань практики або поясненнями причин їхнього недовиконання) з аналізом роботи закладу культури і мистецтва; індивідуальне завдання з виробничої практики; 2 примірники календарного графіка проходження практики (1 – для студента й 1 – для керівника практики від підприємства); направлення на практику;

Письмовий звіт (пишеться у довільній формі), але обов'язково містить обґрунтування мети та виконання завдань практики, відображає специфіку проходження практики в дистанційному режимі (складнощі й переваги цієї форми проходження практики). У документі практикант розкриває зміст виконаної роботи, зазначаючи виконання/ невиконання індивідуальних завдань (якщо такі будуть визначені додатково у процесі практики (документальним результатом виконання студентом індивідуального завдання є реферат на відповідну тему обсягом до 20 сторінок (на аркушах паперу формату А4)), висловлює побажання та пропозиції щодо покращення умов, змісту тощо системи і порядку проходження практики в дистанційному режимі. Звіт підписують керівники від бази практики та кафедри. Обсяг основної частини звіту (без титульної сторінки та додатків) повинен сягати 8-12 сторінок.

- Характеристику з місця бази практики, де характеризується рівень дисциплінованості студента, його морально-ділові якості, основні види виконаних робіт, оцінюється науково-виробнича діяльність студента. Характеристика має бути завірений у встановленому порядку: засвідчується підписом керівника практики від організації та скріплюється печаткою організації
- Відгук керівника від бази практики, що містить висновки про успішність і результативність виконання завдань практики, а також рекомендовану підсумкову оцінку.
- У додатках студент-практикант подає:
 - сценарії масових дозвіллевих заходів, які проведені під час практики;
 - репертуар професійних та аматорських колективів, програми засідань клубу за інтересами;
 - рекламну продукцію дозвіллевого заходу (афіша, запрошення, фотографії тощо);
 - матеріали закладу культури і мистецтва з планування, обліку та звітності;
 - методично-бібліографічні матеріали бібліотеки;
 - ескіз оформлення книжкової виставки;
 - методичні матеріали для проведення екскурсій;

Захист практики може проводитися як у режимі офлайн, так і в режимі онлайн, але не пізніше, як за три робочі дні з часу кінцевого терміну практики (про дату і час захисту повідомляє завідувач кафедри або уповноважений ним куратор академгрупи, студенти якої проходили практику, шляхом оприлюднення письмового оголошення або створенням онлайн-події і запрошення до участі у захисті усіх студентів-практикантів, а також зацікавлених осіб (стейкхолдери, роботодавці, керівники баз практики або їх представники).

Студенту, який не здав звіт про практику або не виконав програму практики з поважних причин чи отримав негативну оцінку на захисті, може бути надано

право проходження практики повторно, з прездачею практики за встановленою процедурою. Студент, який не виконав програму практики без поважних причин і отримав негативну оцінку по практиці в комісії, відраховується з університету.

Рекомендована література

Основна

1. Бабенко Н. Б. Дозвілля сім'ї. Теоретичні та емпіричні аспекти : монографія Київ : ДАКККіМ, 2001. 157 с.
2. Бех І.Д. Вибрані наукові праці. Виховання особистості. *Вибрані наукові праці*: у 2 тт. Чернівці: Букрек, 2015. Т. 1. 840 с.
3. Бочелюк В.Й., Бочелюк В.В. Дозвіллезнавство. Навчальний посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2006. 208 с.
4. Воропай О. Звичаї нашого народу. Харків: Фоліо, 2013. 508 с.
5. Гончарук О.В. Організація дозвіллевої діяльності молодших школярів: Навчальний посібник. Луцьк: Вежа-Друк, 2018. 128 с.
6. Ковальчук Т.І. Основи педагогічної дозвіллевої діяльності. Київ: ДАКККіМ, 2010. Ч. I. 277 с.
7. Кутузова Г.І. Культурно-дозвіллева діяльність: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Луцьк: Вежа-Друк, 2013. 252 с.
8. Петрова І.В. Дозвілля в зарубіжних країнах: Підручник. Київ: Кондор, 2008. 406 с.
9. Цимбалюк Н. Дозвілля в Україні. Теоретичні та емпіричні аспекти. Київ: ДАКККМ, 2003. 224 с.
10. Яременко Н.В. Дозвіллезнавство: навчальний посібник. Фастів: Поліфаст, 2007. 460 с.

Додаткова

1. Бойко О. Вплив сучасних соціокультурних тенденцій на сферу дозвілля. *Світогляд – Філософія – Релігія : Збірник наукових праць*. Суми: ДВНЗ «УАБС НБУ», 2013. Вип. 4. С. 249–259.
2. Бойко О.П. Культура дозвілля у суспільстві ризику. Суми: ДВНЗ «УАБС НБУ», 2011. 285 с.
3. Гапетченко Р. Ю. Становлення і розвиток сімейного дозвілля в Україні: історико-культурологічний аспект. *Актуальні проблеми історії, теорії та практики художньої культури*: збірник наукових праць. Київ: Міленіум, 2013. Вип. 30. С. 146–153.
4. Горбов А.С. Постановка видовищно-театралізованих заходів. Київ: Шкільний світ, 2010. 128 с.
5. Жданович Ю. Вчимося і граємося : методичні рекомендації організації дозвілля дітей. Київ: Шкільний світ, 2008. 128 с.
6. Максимовська Н.О. Сучасний стан дозвіллевої сфери в Україні: соціально-педагогічний аспект. *Вісник Харківської державної академії культури*. Харків: ХДАК, 2011. Вип. 33. С. 264–272.

7. Немежанська О.А. Зростаємо разом: практикум сімейного дозвілля. Київ: Книга, 2013. 109 с.
8. Шахрай В.М. Технології соціальної роботи. Навчальний посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2006. 464 с.
9. Шуть М.М. Організація дитячих свят. Київ: Шкільна освіта, 2010. 128 с.

Посилання на інформаційні ресурси в інтернеті, відео-лекції,

1. Безверхня Г. Фактори, що впливають на вибір видів дозвілля людини/ URL : http://scholar.googleusercontent.com/scholar?q=cache:yZ_0QaCuXqIJ:scholar.google.com/+дозвілля&hl=ru&as_sdt=0,5
2. Белоліпцева О. В. Підготовка майбутніх соціальних педагогів до реалізації професійної ролі аніматора у процесі соціально-педагогічної роботи із сім'ями, які опинилися у складних життєвих обставинах. URL : [http://www.nbuu.gov.ua/node/2116/Potip_2014_22_14%20\(2\).pdf](http://www.nbuu.gov.ua/node/2116/Potip_2014_22_14%20(2).pdf)
3. Грабовець І.В. Вільний час та дозвілєва діяльність мешканців сучасного міста URL : http://www.nbuu.gov.ua/node/2116/znpdduuu_2014_15_281_59.pdf
4. Олійник О.О. Сімейне дозвілля як форма психологічної допомоги URL : http://www.nbuu.gov.ua/node/2116/Pkl_2014_30_13.pdf
5. Сидор І.П. Професійна підготовка менеджерів дозвілля в університетах Великобританії. URL : <http://dspace.tnpu.edu.ua/handle/123456789/889>
6. Сидор І.П. Теоретико-методичні засади професійної підготовки менеджерів дозвілля (Велика Британія) URL : http://www.nbuu.gov.ua/portal/natural/Nvu/Ped/2011_21/sudor.pdf
7. Сидор І.П. Соціокультурні технології в організації дозвілля URL : http://www.nbuu.gov.ua/portal/Soc_Gum/Vchu/N144/N144p146-149.pdf

ДОДАТКИ
(МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ТА ЗРАЗКИ ОФОРМЛЕННЯ
ДОКУМЕНТАЦІЇ З КУЛЬТУРНО-ДОЗВІЛЛЄВОЇ ПРАКТИКИ)

ДОДАТОК 1

Макет оформлення договору на проведення практики студентів університету

м. _____ « ____ » _____ 200_ р.

Ми, що нижче підписалися, з одного боку (зазначається повна назва навчального закладу) в особі (зазначається посада прізвище, ініціали відповідальної особи), що діє на підставі (зазначається назва статуту чи доручення), і з іншого боку (зазначається назва підприємства, організації, установи) в особі (зазначається посада прізвище, ініціали), який діє на підставі (зазначається назва статуту підприємства, розпорядження, доручення), уклали між собою договір:

Бази практики зобов'язуються:

Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ п\п	Номер і назва спеціальнос ті	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики	
					Початок	Кінець

Підписи сторін

Печатки

ДОДАТОК 2

Макет оформлення титульної сторінки щоденника

**Міністерство освіти і науки України
Чернівецький національний університет
імені Юрія Федьковича**

КАФЕДРА ФІЛОСОФІЇ ТА КУЛЬТУРОЛОГІЇ

ЩОДЕННИК _____ ПРАКТИКИ
тип практики
студента/студентки ____ курсу (групи)
філологічного факультету
(напрямок підготовки 034 культурологія)

прізвище, ім'я, по-батькові

ТЕМА ПРАКТИКИ:

ЧЕРНІВЦІ

(рік)

ДОДАТОК 3

Обов'язкові структурні елементи щоденника практики

- Наказ ректора ЧНУ про організацію практики (вклеюється копія наказу).
- Позначки про прибуття на базу практики та вибуття з неї із зазначенням дат та засвідчені печатками відповідних організацій.
- Інформація про мету, завдання та методологію практики згідно з визначеною темою.
- Календарно-тематичний план практики, що охоплює весь її період.
- Індивідуальні завдання студентів-практиканту.
- Щоденні нотатки з характеристикою ходу роботи відповідно до календарно-тематичного плану .
- Звіт про проходження практики та її результати, який містить аналіз здобутих результатів, їх систематизацію узагальнення, висновки, прогнози, експертні рекомендації.
- Додатки: фотографії з баз практик.
- Відгук наукових керівників від кафедри та бази практики. Рекомендована оцінка.

ДОДАТОК 4

Правила ведення й оформлення щоденника

Щоденник є невід'ємною частиною звітної документації з практики. Це документ, в якому студент фіксує виконання навчальної програми практики.

Основні вимоги до записів у щоденнику:

- записи треба робити щоденно на основі виконаної роботи згідно з навчальною програмою практики;
- записи повинні бути лаконічними, але розкривати суть питань навчальної програми практики;
- записи потрібно робити охайно та грамотно.

Безпосередній керівник від бази практики (організації, установи) щоденно оцінює роботу практиканта, перевіряє записи у щоденнику й робить позначку.

По закінченні практики щоденник разом зі звітом повинен бути перевірений і підписаний керівником практики.

Оформлений щоденник разом зі звітом студент повинен здати на кафедру. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

Календарно-тематичний план проходження практики складається до початку практики її керівником від кафедри і узгоджується з керівником практики від бази практики в перший день практики.

Щоденник – основний документ студента під час проходження практики.

Коли студент проходить практику за межами міста, в якому знаходиться ЗВО, щоденник для нього є також посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування студента на практиці.

Під час практики студент щодня коротко повинен записувати до щоденника все, що він зробив за день для виконання календарного проходження практики. Докладніші записи можуть вестися в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.

Не рідше, як раз на тиждень, студент зобов'язаний подавати щоденник на перевірку керівникам практики від ЗВО і від баз практики, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання і підписують записи, що їх зробив студент.

Після закінчення практики щоденник разом зі звітом має бути переглянутий керівниками практики, які записують відгуки та підписують щоденник.

Оформлений щоденник разом зі звітом студент повинен здати на кафедру.

ДОДАТОК 5

Зразок оформлення записів у щоденнику під час культурно-дозвілєвої практики (на прикладі музею)

№	Дата	Зміст роботи	Місце проведення	Примітки
1	2	3	4	5
1.	28-29.06	Ознайомлення з роботою краєзнавчого музею, штатним розписом, регламентуючими документами	Обласний краєзнавчий музей	
2.	30.06-2.07	Ознайомлення з плануванням і звітністю, основними обліковими документами музею		
3.	3-6.07	Ознайомлення з принципами фінансування установи по бюджеті та спец коштах, матеріально-технічною базою		
4.	7-13.07	Робота у фондах музею, ознайомлення з їх структурою та документацією фондів, методикою наукового обліку та опису музейних фондів. Опрацював знаряддя праці слов'янського періоду та кераміку трипільської культури		Фото знарядь праці та таблиці класифікації і типології трипільської кераміки додається.
5.	14-18.07	Робота в експозиції музею, ознайомлення з правилами створення музейної експозиції		Зразок оформлення проведення екскурсії по тематичній

				експозиції додається
--	--	--	--	-------------------------

У примітках практикант подає свої роздуми щодо проведеного етапу практики, робить помітки

ДОДАТОК 6

Зразок оформлення календарно-тематичного плану культурно-дозвілєвої практики (на прикладі музею)

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

Дата	Заплановані заходи
25.06.14.	Участь в навчально-методичному семінарі, проведеному керівником: 1) узгодження теми практики; 2) ознайомлення з метою, завданнями та методикою практики; 3) визначення баз практики та розподіл групи на підгрупи; 4) закріплення за підгрупами баз практики 5) ознайомлення з методичними рекомендаціями по проведенню практики
26.06.14.	Відвідування обласного краєзнавчого музею, загальне ознайомлення з історією його заснування і специфікою роботи
27-28.06.14	Ознайомлення з роботою краєзнавчого музею, штатним розписом, регламентуючими документами
29.06.14.	Ознайомлення з плануванням і звітністю, основними обліковими документами музею
1.07.14.	Ознайомлення з принципами фінансування установи по бюджеті та спец коштах, матеріально-технічною базою
2.07.14.	Робота у фондах музею, ознайомлення з їх структурою та документацією фондів, методикою наукового обліку та опису музейних фондів – опрацювання окремої категорії знахідок, розробка їх типології, опис функціонального призначення – опис і типологічний аналіз кераміки окремого історичного періоду
3.07.14.	Робота в експозиції музею, ознайомлення з методикою створення музейної експозиції та проведення екскурсій – розробка плану проведення екскурсії окремо взятої експозиції – робота по створенню рекламної продукції (афіші, запрошення, прайс-листи) по пропагуванню нової виставки

6.07.14.	Проміжковий звіт керівникові про проведену роботу
7.07.14.- 9.07.14	Робота в бібліотеці музею. Ознайомлення з книжковим фондом, плануванням та організацією бібліотечного фонду, обліком документів, які надійшли та вибули з бібліотеки. Бібліографічний опис одного з номерів музейного щорічника
13.07.14.	Систематизація та узагальнення результатів дослідження; консультація з науковим керівником щодо методики оформлення щоденника та звіту про практику
14.07.14.- 15.07.14.	Робота над оформленням щоденника практики та підготовка звіту про результати дослідження

ДОДАТОК 7

Зразок характеристики діяльності студента–практиканта

Студент _____
_____ курсу філологічного факультету ЧНУ
проходив культурно-дозвілєву практику з ____ по _____ року

в _____

Висновки про діяльність студента _____

Загальна оцінка _____
Керівник установи _____

ДОДАТОК 8

Творчий звіт студента – практиканта щодо проходження культурно-дозвілєвої практики

(Звіт пишеться у довільній формі і повинен відображати всю роботу, що проводилася студентом за період культурно-дозвілєвої практики)

Підпис студента: _____

Зразок оформлення звіту про результати культурно-дозвілєвої практики

Відповідно до навчального плану 3 курсу спеціальності «культурологія» та згідно з наказом № 497 від 26.06.2014 р. ректора ЧНУ імені Федьковича з 25 червня по 15 липня 2020 р. студенти III курсу спеціальності «культурологія» проходили культурно-дозвілєву практику. Темою практики було визначено **«Актуальні проблеми прикладної етики очима віруючих»**. Базами практики обрано чернівецькі заклади культури і мистецтва.

Усі види практики студентів забезпечені відповідальними навчально-виробничими матеріалами. Для студентів спеціальності 034 «Культурологія» розроблені наскрізні програми практичної підготовки. На кожну практику студент отримує індивідуальне завдання такого змісту, щоб матеріали практики були використані для дослідницького проектування.

Мета практики: оволодіння студентами сучасними методами, засобами та формами в організації та проведенні культурно-дозвілдової діяльності, на базі отриманих у навчальному закладі знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної практичної роботи; виховання потреби в студентів проявляти свою творчу особистість, професійну обізнаність та здібності, уміння орієнтуватися в сучасних швидкоплинних умовах організації дозвілля.

Завдання практики:

- надати студентам практичні навички в підготовці та проведенні інформаційних форм дозвілля, сценаріїв;

- навчити методів та прийомів, активізації та стимулювання творчої активності особистості, створення умов для виконання програми виробничої практик;

- залучити студентів до реалізації набутих знань у навчальному закладі, організації та проведенні різноманітних культурно-дозвіллевих заходів;

У результаті опанування практичними навичками студент повинен

знати:

- методи організації дозвілля з різними категоріями населення;
- психолого-педагогічні засади керівництва дозвіллям;
- планування діяльності з організації дозвілля;
- особливості розвитку сучасної системи культурно-дозвіллевої діяльності;
- специфіку організації та проведення виробничої практики.

уміти:

- застосовувати набуті знання у різних сферах практичної діяльності;
- аналізувати методичні документи закладів культури та мистецтва;
- оволодіти прийомами художньо-творчої діяльності.

Практика складалася з кількох етапів: 1) організаційно-настановчого (формулювання спільно з керівником теми, мети, завдань практики); 2) теоретичного (робота з фаховою літературою в наукових бібліотеках); 3) ознайомчо-довідкового (робота у закладах культури і мистецтва та збір первинної інформації); 4) дослідницького (здійснення обробки матеріалів згідно специфіки закладу культури і мистецтва).

ДОДАТОК 10

КОНКУРСНІ ТА ВИДОВИЩНІ ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ДОЗВІЛЛЯ

1. Особливості конкурсних програм.
2. Видовищні форми дозвілля.
3. Концерт як видовищна форма організації дозвілля.
4. Фестиваль як різновид масових дозвіллевих заходів.

1. Особливості конкурсних програм.

Конкурсні форми дозвілля – це складне поєднання різних форм культурно-дозвіллевої діяльності, в основі яких лежить конкурс, змагання. До конкурсних форм організації дозвілля належать вікторини, естрадні виступи, спортивні, художні, мистецькі конкурсні вечори, які об'єднують ерудитів, витівників, самодіяльних співаків, акторів та інших талановитих людей.

За тематикою конкурсні форми дозвілля поділяють на:

пізнавальні – «НАЙРОЗУМНІШИЙ», «ПОЛЕ ЧУДЕС», «ЩО?, ДЕ?, КОЛИ?», «ЗОРЯНИЙ ЧАС»;

розважальні – «МІС ЗАХІДНА УКРАЇНА», «МІС СВІТУ», «КВК», «ТАТО, МАМА, Я – СПІВУЧА СІМ'Я», «СТУДЕНТ РОКУ», «КРОК ДО ЗІРОК»;

професійні – «УЧИТЕЛЬ РОКУ», «НУ-МО, МЕДИКИ», «НУ-МО, ПЕРУКАРІ!»;

спортивні – «ВЕСЕЛІ СТАРТИ», «БІЛА КОРОЛЕВА», «КУБОК ДЕРЮГІНИХ»;

сімейні – «Я + ТИ», «РОДЕ НАШ КРАСНИЙ», «РОДЕ НАШ ТВОРЧИЙ», «НУ-МО, БАБУСИ!»

За кількістю учасників ці форми поділяють, на **командні** («КВК», «Брейн-ринг», «Старти надій», «Що?, Де ?. Коли?», «Мовою джазу», «Козацьки забави» тощо) та **індивідуальні** («Міс ...», «Супермен», «Зоряний час», «Поле чудес», «Таврійські ігри», «Танці з зірками», «Танці на льоду», «Найрозумніший». «Поле чудес» та ін.).

Конкурси самодіяльної народної творчості. За **жанрами**: читців, солістів, музикантів, нові імена танцюристів, присвячених пам'яті – П. Вірського. **конкурси готуються заздалегідь, як театралізоване змагання при активній участі всіх глядачів – навіть телеглядачів.**

Найбільш поширеними є такі види конкурсних форм дозвілля: **ігрові** («КВК», «Кохання з першого погляду»), **шоу-вікторини** («Щасливий випадок») **конкурси-змагання** («Міс ...»), **спортивні** конкурси-змагання («Сильні, сміливі, спритні»), **мистецькі конкурси** (гумористів, читців) та інші.

Методика підготовки та проведення конкурсів

Щоб організувати конкурс необхідно:

визначити аудиторію, (студентську, учнівську тощо)

за декілька тижнів розробити умови конкурсу та вимоги до учасників;

- організувати рекламу конкурсу;
- розробити програму або сценарій конкурсу;
- підібрати учасників і членів команд;
- визначити місце проведення, подбати про його художнє, музичне оформлення виготовити необхідний реквізит;
- визначити склад журі;
- підготувати ведучих конкурсної програми;
- знайти спонсорів;
- організувати підведення підсумків, призи та нагородження переможців конкурсу.

Найбільш поширеною конкурсною формою дозвілля є **«КВК»**. Організація «КВК» вимагає перш за все врахування вікової специфіки аудиторії. Тематика «КВК» може бути різною. Традиційною для «КВК» є така схема:

- вихід і привітання команд;
- представлення журі;
- розминка;
- конкурс капітанів;
- змагання команд;
- конкурс болільників;
- домашнє завдання;
- ігри команд;
- підведення підсумків і урочисте завершення конкурсу.

У журі прийнято запрошувати компетентних спеціалістів, думці яких гравці довіряють і з рішенням яких погоджуються. Об'єктивність рішень журі основа цікавості конкурсу.

Ведучий – одна з головних дійових осіб. Ерудиція, кмітливість, вміння захопити зал, комунікабельність, почуття юмору, такту, енергійність,

організаторські здібності, допитливість – ось неповний перелік тих якостей, які повинні бути притаманні ведучому.

2. Видовищні форми дозвілля.

Видовища популярні з часів Давньої Греції і Давнього Риму. Видовищні форми дозвілля сьогодні ще називають «шоу». Шоу-програма – це масова форма організації відпочинку. «Шоу» у перекладі з англійської – вистава розважального жанру. Шоу-програми порівняно великі за масштабами території та глядацькою аудиторією.

До програми шоу входять видовища: інсценізації, театралізовані виступи, покази, конкурси, використовуються слайди, кіно- та танцювальні супроводи, елементи гумору, клоунада, пантоміма тощо. У шоу-програмах відсутнє громіздке декоративне оформлення, але багато світлових ефектів. І кожна зміна світла – це певна зміна номеру, мізансцени. Світло створює святкову атмосферу, відповідний настрій, підкреслює сцену. У таких програмах беруть участь професійні актори, зірки естради, їх безпосереднє спілкування з глядачами, прихильниками їх таланту є досить популярним.

Для підготовки шоу-програм використовують такий **монтажний лист**: №; час; виконавці; дія; текст; звукоряд; світлоряд; відеоряд; реквізит; костюм.

До видовищних форм дозвілля відносяться:

- Концерти;
- Свята, масові гуляння;
- Шоу-програми;
- Ярмарок;
- Фестивалі;
- Карнавали;
- Бали;
- Фільми, кінофестивалі;
- Спортивні ігри, змагання;
- Циркова програма;
- Перегляд телепередач.

Концерти є видовищною формою організації дозвілля. Поняття «концерт» (у перекладі – «змагання») вживається у різних значеннях: а) це музичний твір для одного чи декількох інструментів і оркестру, яким притаманна віртуозна сольна партія, змагання соліста з концертом; б) публічне виконання творів мистецтва за задалегідь визначеною програмою.

Види концертів:

- тематичні – до дня матері;
- збірні – «Нові імена України» (юні таланти);
- одного жанру – вокал, музика, декламація;
- театралізовані – до 140-річчя університету;

Тематичний концерт присвячується одній темі, даті, події. Нумери пов'язані між собою, доповнюють один одного, впливають один з одного. Програма, яку підготував колектив, окремі виконавці, включає різні жанри.

У **збірному концерті** поєднуються виступи артистів різних жанрів: читців, співаків, музикантів, танцюристів, які не пов'язані між собою.

Театралізований концерт – це концерт-спектакль, що є органічним сплавом різних видів мистецтв. У такому концерті застосовують елементи театрального мистецтва, такі як художнє слово, мізансцена, музика, світло, шуми, художнє оформлення, просторова композиція тощо.

Театралізований концерт має тему, ідею, сюжетний хід, рольових персоніфікованих ведучих, сценографію (спеціально створене оформлення, яке визначає і виражає образ цього концерту і кожного номера чи епізоду), передбачає театральні костюми, грим тощо. Для створення сценічної атмосфери у концерті використовується світло, музика, шуми, на фоні яких розвивається дія.

Концерт повинен мати пролог, основну частину (15 -20 номерів), фінал.

Види концерту:

- концерт-мітинг;
- видовище;
- огляд;
- фестиваль;
- звіт;
- конкурс;

Етапи роботи над театралізованим концертом:

Визначити тему та основну ідею концерту.

Визначити форму концерту (концерт-огляд, концерт мітинг, концерт-видовище).

- Відібрати концертні номери.
- Визначити сюжетний хід.
- Підібрати художні засоби.
- Розробити сценарій концерту.

Розробити план-графік підготовки і випуску концерту, в якому передбачені:

- Робота з ведучим над текстом.
- Робота над зведеними номерами.
- Створення зв'язок між номерами.
- Зведення номерів в епізоди.

Введення в епізоди фонові музики, шумів, світлового оформлення тощо.

Проведення:

- а) монтажувальної репетиції;
- б) зведеної репетиції по блоках чи епізодах;
- в) прогонної репетиції;
- г) генеральної репетиції в костюмах.

Фестиваль як різновид масових дозвіллевих заходів. Фестиваль (у перекладі з французької – святковий) – це масове свято, показ, огляд досягнень.

Різновиди фестивалів:

- музичні – «У світі джазу», «Буковинські візерунки»;
- пісенні – «Червона рута», «Пісенний вернісаж»;
- театральні – на кращу виставку року, «Буковинська весна»;
- народної творчості – «Оберіг», «Веселка», «Ширше коло»;
- кінофестивалі – «Ніка», «Класика на екрані»;

За значенням фестивалі бувають місцеві, національні, міжнародні. Фестивалем, як правило, охоплюється значна кількість учасників і заходів.

Тривалість фестивалю – від 1 - 3 днів до кількох місяців. Підготовка фестивалю передбачає велику організаційну роботу, якою займається оргкомітет.

Проведення фестивалю включає: урочисте відкриття, низку різноманітних заходів (конкурси, концерти, шоу, зустрічі тощо), закриття фестивалю. Досить часто у роботі фестивалю бере участь журі.

Шоу-програми: «Чернівецька панночка», Новорічне казкове шоу тощо. Надзвичайно популярними є авторські шоу-програми, присвячені акторам, художникам, поетам та іншим відомим людям (бенефіс поета-пісняря Ю. Рибчинського).

Примірний план проведення ток-шоу такий:

Музична заставка, яка сповіщає про початок ток-шоу.

Вихід ведучого, його вітання з глядачами. Оголошення теми ток-шоу, представлення героя (героїв).

Вихід героя ток-шоу, його вітання з глядачами.

Повідомлення деяких відомостей про героя ток-шоу.

Інтерв'ю (бесіда) ведучого з героєм (приблизно 10 запитань). Ця частина може перериватись відео матеріалом про героя, зачитуванням уривків з газет, журналів, книг, доповненнями і коментарями самого герою.

Запитання присутніх до героя ток-шоу і його відповіді. Може бути організований конкурс на краще запитання, автор якого отримує приз від героя ток-шоу.

Заключне слово ведучого, подяка глядачам і герою за участь у ток-шоу.

ДОДАТОК 11

ІНФОРМАЦІЙНО-ДИСКУСІЙНІ ФОРМИ КУЛЬТУРНО-ДОЗВІЛЛЕВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

1. **ВИСТАВКИ** – є формою культурно-дозвіллевої діяльності з перевагою наочних посібників подачі інформації. За формою проведення виставки – загальні, тематичні – сільськогосподарські, художні, квітів, книг, воскових фігур, народних ремесел (писанок, вишиванок), фотографій, одягу, взуття та ін.

2. **ЕКСКУРСІЇ** – є комплексною інформаційно-пізнавальною формою культурно-дозвіллевої діяльності. За формою проведення екскурсії є: масові, групові, тематичні, загальні. Тематичні – «Архітектура Чернівців», «Видатні постаті краю». Загальні – екскурсії по місту.

3. **ВІТАЛЬНІ** – є камерною формою організації дозвілля, місцем нерегламентованого спілкування. Види віталень: народознавча, літературна, мистецька, театральна та ін.

ФОРМИ НА ОСНОВІ УСНОГО ВИСТУПУ

ІНТЕРВ'Ю – оперативна форма інформації (з керівниками міста, працівниками мистецтва, ветеранами ВВВ).

ЗУСТРІЧІ – з народними умільцями, письменниками, поетами.

ВЕЧОРИ ЗАПИТАНЬ ТА ВІДПОВІДЕЙ – однотемні, багатотемні (екологічна, літературна, спортивна).

ДИСПУТИ. ДИСКУСІЇ – форма публічної суперечки на актуальну тему (на естетичну, екологічну, спортивну).

БЕСІДА – з учасниками аматорських колективів, творчих об'єднань, активістами.

ПРЕС-КОНФЕРЕНЦІЯ – з представниками преси, коментаторами «За круглим столом».

ТОК-ШОУ – «Без табу, «Большая стирка», Дівочі сльози, Хочу і буду, Я все про Вас знаю, В гостях у Д. Гордона, Позаочі, Вікна, Аудієнція, Акцент, небезпечна зона, Інтелект-шоу – 1-й мільйон, LG-Еврика, Що?Де? Коли?

В закладах культури використовуються інші форми усної пропаганди:

- лекція – виступ спеціаліста по темі,
- доповідь – виступ з матеріалом за якийсь період (звітна),
- мітинг – масові збори трудящих (траурні, урочисті).

До комплексних форм інформаційної роботи відносяться: Тематичні дні, Тижні, Естафети, Декади, Народні читання.

ДОДАТОК 12

РОЗВАЖАЛЬНО - ЖАРТІВЛИВІ ФОРМИ КУЛЬТУРНО-ДОЗВІЛЛЕВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

I. **ВЕЧОРИ ГУМОРУ** – Гуморина,
60 хвилин сміху,
Марафон сміху,

Хороший настрій,
Альманах сміху,
У світі сміху,
Навколо сміху,
Сміхопанорама,
Квітневі усмішки.

II. ВЕЧОРИ ЖАРТІВ – Українці сміються,
Козаки сміються,
Смійтеся на здоров'я,
Анекдотіада,
Першоквітневі жарти,
Іскринки сміху людям на втіху.

III. КОНКУРСИ – Веселих і кмітливих,
На кращий анекдот,
Читців - гумористів,
На кращого оповідача анекдотів,
На жартівливу пісню,
На жартівливу сценку,
На кращого пародиста.

IV. ШОУ-ПРОГРАМИ – Джентльмен - шоу,
Маски - шоу,
Ох, анекдот, анекдот...,
Прокинься і співай.

ДОДАТОК 13

РОЗРОБКА СЦЕНАРІЮ КУЛЬТУРНО-ДОЗВІЛЛЄВОГО МАСОВОГО ЗАХОДУ

Сценарій – детальна літературна розробка змісту клубного масового заходу в якому розкривається тема, ідея, вносяться художні твори, подаються авторські переходи від одного епізоду до іншого, вказуються оформлення та освітлення сцени, залу, фойє. В сценарії в строгому взаємозв'язку викладається те, що буде відбуватись на заході.

Працівники установ культури у своїй роботі використовують:

1. Готові сценарії з преси без змін.
2. Готові сценарії із змінами, доповненнями, місцевим матеріалом.
3. Написання сценаріїв самостійно.

Основні вимоги до написання сценарію:

- Лаконічність.
- Образність.
- Емоційність.

- Злободенність.
- Чіткість.
- Ясність.
- Дотримання всіх елементів композиційної побудови.

Основні етапи роботи над сценарієм клубного масового заходу:

- Соціальне замовлення.
- Визначення завдання, теми, ідеї.
- Знаходження ракурсу сценарію.
- Розробка смислового каркасу сценарію.
- Розробка замислу, сценарно-режисерського ходу, розробка замислу блоків, епізодів.
- Розробка сюжету, композиційна побудова сценарію.
- Відбір художніх засобів.
- Монтаж сценарію, як творчий метод сценариста.

Ідейно-тематичний аналіз сценарію:

- Тема, ідея.
- Конфлікт, види конфліктів.
- Завдання сценарію.
- Композиційна основа сценарію – експозиція, зав'язка, основна дія, кульмінація, розв'язка, фінал.
- Пролог та епілог сценарію, їх основне завдання.

Види матеріалу для написання сценарію:

- Художній.
- Документальний.
- Публіцистичний
- Ігровий.

ДОДАТОК 14

Програма вечора відпочинку до дня Святого Валентина

Вечірка «Co-love»

НК «GranPri Club»

1. Розпочинає святковий вечір команда КВН «Клубнічка» (БДФУ).
2. Конкурс на кращу закохану пару в залі.
3. Продовження дискотеки.
4. Виступ фіналіста Фабрики зірок Василя Нагірняка (2-і пісні).
5. Номер шоу-балету «Артеміда».
6. Продовження дискотеки.
7. Виступ Василя Панчука з програмою (3 пісні), «Музика душі» гітара.
8. Танцювальний номер шоу-балету «Dance».
9. Продовження дискотеки.
10. Команда КВН «Клубнічка» (БДФУ).
11. Танцювальний номер шоу-балету «Артеміда».
12. Продовження дискотеки.
13. Показ колекції одягу від Ірини Житарюк.
14. Конкурс до дня Валентина на кращу пару вечірки (голосування, вручення призів).
15. Виступ сучасного рок-гурту «РМЗ».
16. Продовження святкової дискотеки.

ДОДАТОК 15

Зразки оформлення сценарію конкурсу

Сценарний план

Конкурсно-спортивної програми «КОЗАЦЬКІ РОЗВАГИ»

1. Відкриття конкурсу.
2. Представлення команд.
3. Представлення журі.
4. Спортивні змагання
 - а) Біг-естафета в мішках.
 - б) Віджимання від підлоги.
 - в) Піднімання гирі.
 - г) Перетягування канату.
5. Конкурсні змагання:
 - а) Виконання козацьких пісень.
 - б) Хто швидше одягає українським костюм.
 - в) Козацькі жарти.
 - г) Виконання «Гопака».

6. Художні номери:

- а) Сценка «Козаки пишуть листа турецькому султану».
- б) Грають «Веселі музики»
- в) Танець «Козачок»
- г) Пісня «Розпрягайте, хлопці, коней»

7. Журі підводить підсумки конкурсів.

8. Нагородження команд.

9. Ведучі завершують конкурс.

КОНКУРС «УКРАЇНКОЮ Я НАРОДИЛАСЯ»

1. конкурс – «Українкою я народилася» (розповідь про себе та свою родину);

2. конкурс – «Народні промисли та ремесла» (сувенір, виготовлений самостійно у народному стилі);

3. конкурс – «Послідовниці Ярославни» (конкурсантки повинні пригадати славетних дочок України їх захоплення суспільним та господарським життям України в минулому)

4. конкурс – Домашнє завдання «Смачний» (учасниці готують страву за старовинним рецептом);

5. конкурс – «Зелена скарбниця» (розповідь про лікувальну рослину та де її застосовують);

6. конкурс – «Артистичний» (розповідь про українську пісню або виконання вірша, пісні тощо).

7. Оголошення переможниці конкурсу

ДОДАТОК 16

Зразки оформлення сценаріїв дитячих ранків

СЦЕНАРНИЙ ПЛАН ТВОРЧОГО БАЛУ КАЗОК

- 1. Звучить весела музика.
- 2. На сцені читці «Прийшла зима...»
- 3. Вбігають глашатаї: «Увага! Увага! До нас поспішайте, палацу чарівного не проминайте».
- 4. Під звуки лагідної музики до залу входить Снігуронька: «Гей, сніжинки до мене, святкувати вже пора...»
- 5. Гурт сніжинок виконує веселий танок.

6. Монолог Феї.
7. Загадки для дітей.
8. Діалог Потимошки та Принца: «Хочемо рік новий зустріти...»
9. Цікаві і веселі ігри «Черевик-скороход», «Допоможи Потемощі».
10. Вітання Білосніжки та гномів.
11. Танець гномів
12. Гра «Зberi коштовні камінці».
13. Під звуки музики входить Дід Мороз. Вітання Діда Мороза.
14. Діалог Діда Мороза і Снігуроньки «А ялинка просто диво!»
15. Чарівна Фея. Запалення ялинки «Ну, ялиночко, гори».
16. Снігуронька: «В хоровод підемо всі!»
17. Дід Мороз загадує загадки, роздає подарунки.
18. На сцені учні читці: «Здрастуй, гостя - зима чарівниця!»
19. До залу входять сніговими з торбою подарунків: «Ми принесли всім на втіху і цукерки і горіхи.»
20. Веселий танок для героїв свята.
21. Нагородження переможців призами.

Сценарний план дитячого ранку «МОВА НАША СОЛОВ'ІНА»

1. Звучить в запису пісня «Рідна мова».
2. На сцені читці – літературна композиція «Живемо ми на Україні, ми дуже любимо її».
3. Розігрування казок: «Ріпка», «Колобок», «12 місяців».
4. У гостях поет – Василь Васкан.
5. Дід Панас та баба Одарка загадують дітям:
 - загадки;
 - скоромовки;
 - прислів'я;
 - приказки.
6. Конкурс на краще виконання колискової.
7. Солодкий стіл.

Тривалість ранку 1 год 20 хв

Сценарний план дитячого ранку «Я ВІЗЬМУ ТОЙ РУШНИК...»

1. Звучить в запису «Пісня про рушник» (сцена оформлена рушниками).
2. На сцені ведучі розповідають про прадавній символ народу – рушник.
3. Хореографічна композиція «Рушники».
4. В гостях у майстрині-вишивальниці (розповіді, інтерв'ю).
5. Перегляд виставки вишитих рушників, серветок, скатертин.
6. Літературна композиція «І на тім рушникові оживе все до болю знайоме».
7. Зустріч з прекрасним – перегляд відеофільму з обласної виставки рушників.

Тривалість ранку 1 год 20 хв

ДОДАТОК 17

Зразки оформлення плану роботи клубу за інтересом ПЛАН РОБОТИ ЛІТЕРАТУРНО-МИСТЕЦЬКОГО КЛУБУ «ГАРМОНІЯ»

ДЕВІЗ КЛУБУ: **ДО МИСТЕЦТВА ДОРОГА НЕ ДУЖЕ ЛЕГКА, В ЖИТТІ
ХАЙ ЗАВЖДИ ДОПОМОЖЕ ВОНА**

ЖОВТЕНЬ	1. Організаційне засідання. 2. Ознайомлення з планом роботи клубу на рік. 3. Перегляд фотовиставки. «Краса Буковинського краю».
ЛИСТОПА Д	3 цілющий джерел. (Зустріч з письменниками Буковини).
ГРУДЕНЬ	Казкові сюжети на екрані. (Перегляд фільму «Ніч перед Різдом»).
СІЧЕНЬ	«Буковинська маланка» (Участь у фольклорному святі).
ЛЮТИЙ	Митці у вінок Кобзареві. (Перегляд вистави «Назар Стодоля»).
БЕРЕЗЕНЬ	Пісенний розмай. Обласний фестиваль «Червона Рута». (Участь та обговорення.) Перегляд виставки робіт народних умільців.
КВІТЕНЬ	«Буковинські візерунки» (Участь у конкурсі виконавців народних танців).
ТРАВЕНЬ	Співці оновленого краю (Творчий вечір – звіт композиторів. Обговорення).
ЧЕРВЕНЬ	Підсумкове заняття клубу. Вікторина «Поле чудес»

РАДА КЛУБУ

ПРОГРАМА КЛУБНОЇ ВІТАЛЬНІ

Назва вітальні: «Стежинами творчості»

Мета заходів: Ознайомитись з талановитими людьми. їх надбаннями, здобутками, їхнім життєвим та творчим сьогоденням.

Аудиторія: камерна аудиторія.

Січень:

«У світі стародавніх колядок» - зустріч з старожилами.

Лютий:

«Дивотвори мистецтва» - виставка - продаж робіт місцевих умільців.

Березень:

«Любити жінку - відкривати світ» - конкурс поетів-початківців, та знавців віршів про жінку.

Квітень:

«Весняночка—гаївочка» – витоки стародавніх звичаїв і традицій.

Травень:

«Родина, родина – від батька до сина» – фрагмент обрядового дійства про сім'ю (родини які працюють в одному напрямку)

Червень:

«Омельян Кобилянський – незабутній митець» – вечір пам'яті письменника і художника.

Липень:

«Музика єднає» – вечір-зустріч з родиною Назарія Яремчука.

Серпень:

«Вишивала мати вишиванку» – виставка вишивок Аделі Завадюк.

Вересень:

«Дерево мого роду» – вечір символів і оберегів.

Жовтень:

«Маленькі господарочки» – вечір-зустріч, обмін рецептами, досвідом.

Листопад:

«Урожай, до нас у гості завітай» - виставки перших господарів місцевості.

Грудень:

«Батько і мати – два сонця гарячих» – конкурс пісні.

ДОДАТОК 18

Зразки оформлення програм презентацій

Програма презентації вишивок

заслуженого майстра народної творчості Гафійчук Я. Д.

Презентація проходить в палаці ЮНІСТЬ БУКОВИНИ

10:00

Виставка робіт майстрині.

12:00

Привітання майстрині від:

- голови міської ради;
- директора палацу «Юність Буковини»;
- майстра лозоплетіння І. Снігура;
- управління освіти.

Вручення квітів, подарунків, привітальних листівок.

13:30

Виставка робіт учнів у кабінеті, розмова з учнями. (Відкрите заняття).

15:00

Літературна композиція «Вишиванка моя, вишиванка». Приймають участь студенти училища мистецтв ім. С. Воробкевича.

16:00

Концертна програма «І на тім рушникові оживе все до болю знайоме». У програмі пісні, танці, сценки народного життя.

18:00

Ток-шоу з майстриною.

19:00

Аукціон по розпродажу робіт Гафійчук Я. Д.

Презентація поетичної збірки Василя Фольварочного «Родовід»

10.00-10.30

Відкриття презентації. Вступне слово ведучої.

Знайомство з поетом.

11.00-11.40

«У Карпатських горах» «Мого дитинства світлу річку...» «Не люблю танцюючих коней (читання віршів поетом)

11.40-12.40

Читання віршів учнями читацької студії.

13.00-14.00

Ближче знайомство з поетом.

14.30-15.00

Привітання творчих людей Буковини:

- від спілки письменників;
- від управління освіти і культури.

15.00-15.30

«Перед старою хатою» (розмова з близькими людьми поета).

16.00-16.30

Присутнім роздають збірку «Родовід» з автографами.

17.00-17.30

Подарунки. Побажання. Фотографія.

ДОДАТОК 19
зразок оформлення оголошення

20.03.2024

Чернівецький національний університет
імені Юрія Федьковича
VI корпус, ауд. 31



ПРЕЗЕНТАЦІЯ КНИГИ

ЛІНИ КОСТЕНКО

БЕРЕСТЕЧКО

Запрошуємо на презентацію шанувальників творчості поетеси

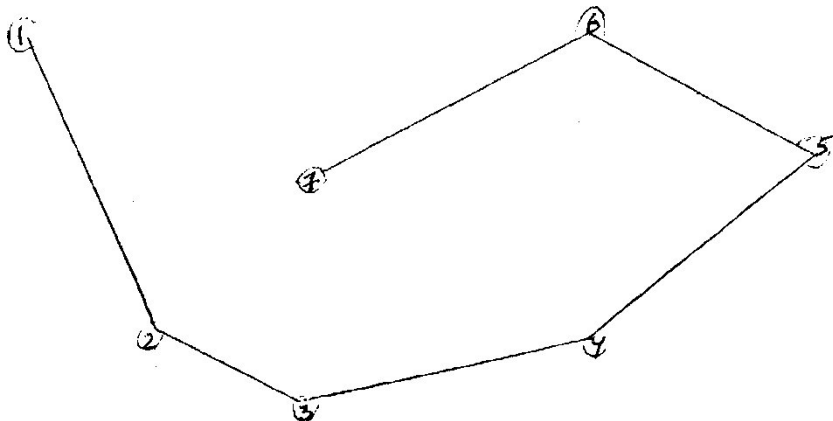
Поч. о 16.30

ДОДАТОК 20

Зразок оформлення маршруту екскурсії

ЖАЙВОРОНОК БУКОВИНСЬКОГО КРАЮ

Маршрут екскурсії по визначних місцях пам'яті Сидора ВОРОБКЕВИЧА



1. Свято вулиці С. ВОРОБКЕВИЧА
2. Соборна площа. Чернівецьке училище мистецтв ім. С. ВОРОБКЕВИЧА (І-й корпус.) Відвідування музейної кімнати.
3. Кінотеатр «ЧЕРНІВЦІ». Перегляд фільму про життя і діяльність С. ВОРОБКЕВИЧА.
4. Вулиця 28 червня. Відкриття меморіальної дошки на будинку №36, присвяченої С. ВОРОБКЕВИЧУ. Покладання квітів.
5. Покладання вінків до погруддя С. ВОРОБКЕВИЧА біля університету.
6. Покладання квітів та вінків на могилу С. ВОРОБКЕВИЧА (міське кладовище по вулиці Зеленій)
7. Перегляд мелодрами «ГНАТ ПРИБЛУДА» за твором С. ВОРОБКЕВИЧА в музично-драматичному театрі ім. О. Кобилянської

ДОДАТОК 21

Зразки оформлення анкет

А Н К Е Т А

Організація дозвілля молоді

Шановний добродію!

Просимо Вас взяти участь в анкетуванні, мета якого – вивчення культурних запитів молоді. Ваші відверті і точні відповіді допоможуть у пошуку нових шляхів у діяльності клубних і бібліотечних закладів по найбільш повному задоволенню культурних запитів молоді.

Відповідаючи на запитання, що мають декілька варіантів відповідей, вибирайте ті, які найбільше співпадають з Вашою думкою і обведіть кружечком

відповідну цифру. Якщо жоден із запропонованих варіантів Вам не підходить, то напишіть свій варіант відповіді.

1. Як Ви оцінюєте сучасний стан української культури?

- а) відмінний;
- б) добрий;
- в) задовільний;
- г) незадовільний;
- д) кризовий;
- е) не можу відповісти

2. Як Ви оцінюєте своє матеріальне становище?

- а) відмінно;
- б) добре;
- в) середньо;
- г) погано;
- д) не можу відповісти.

3. Чи маєте Ви додатковий прибуток?

- а) так;
- б) ні.

4. Напишіть, будь ласка, скільки часу (годин) Ви витрачаєте на:

- а) домашні справи;
- б) підвищення кваліфікації, набуття нової професії;
- в) громадську роботу;
- г) вивчення національної мови, культури, історії;
- д) аматорські справи, художня творчість, спорт
- е) заняття з дітьми;
- к) відпочинок;
- л) інші заняття (напишіть).

5. Чи збільшився за останні роки обсяг Вашого вільного часу?

- а) так;
- б) ні;
- в) важко сказати.

6. Чи задоволені Ви проведенням свого вільного часу?

- а) в основному так;
- б) більш-менш;
- в) в основному ні;
- г) не можу відповісти.

7. Яким із закладів культури і місцем відпочинку Ви надаєте перевагу (рекомендується вказати не більше трьох)?

- а) Будинок культури, клуб;
- б) бібліотека;

- в) кінотеатр;
- г) відеосалон;
- д) музей;
- е) театр;
- к) філармонія;
- л) бар, кафе, ресторан;
- м) займаюсь спортом;
- н) відпочиваю вдома;
- о) риболовля;

8. Як часто Ви відвідуєте заклади культури і спорту?

Варіанти відповіді	Будинок культури	Бібліоте ки	Кінотеат	Відеосал	Спортзал	Інші заклади
а) раз на тиждень і частіше						
б) 1-2 рази на місяць						
кілька разів протягом року						
не відвідую зовсім						

9. Чи берете Ви участь в гуртках аматорських колективів, любительських об'єднаннях, клубах за інтересами?

- а) так (вказати в яких);
- б) ні (чому?).

10. Яке у Вас улюблене заняття у вільний час?

11. Як часто Ви ним займаєтесь?

- а) часто;
- б) біль-менш;
- в) мало.
- г) не можу відповісти.

12. Які основні недоліки Ви бачите в роботі клубу чи Будинку культури, який Ви відвідуєте?

- а) масові заходи, що проводяться в Будинку культури, клубі не цікаві;
- б) мала різноманітність форм роботи;
- в) незнання запитів аудиторії;
- г) допишіть те, що вважаєте за потрібне.

13. Оцінка роботи клубного закладу:

- а) задовільна;
- б) не задовільна.

14. Які з перерахованих нижче заходів могли б залучити Вас в заклади культури? (вказати не менше 5 варіантів)

- а) зустрічі з цікавими людьми;
- б) концертна діяльність;
- в) вечори відпочинку;
- г) масові свята;
- д) сімейний відпочинок;
- е) обряди;
- к) заходи для інвалідів;
- л) спортивно-оздоровчі секції;
- м) благодійні заходи;
- н) індивідуальні консультації з різних видів творчості;
- о) аматорські колективи;
- п) школи народознавства;
- р) заняття фольклором;
- с) школи народної медицини;
- т) дискотека;
- у) відеосалон;
- ф) відпочинок на природі;
- х) школи економічних та правових знань;
- ц) гурток технічної творчості;
- ч) що ще _____

15. Як Ви проводити свій вільний час? (виберіть 5-7 варіантів)

- а) займаюсь музикою, танцями, співаю;
- б) читаю газети, книжки;
- в) дивлюсь телевізор;
- г) малюю;
- д) займаюсь спортом;
- е) беру участь в аматорських колективах;
- к) займаюсь декоративно-ужитковим мистецтвом;
- л) вивчаю історію і культуру рідного краю;
- м) відвідую заклади культури;
- н) відпочиваю в колі сім'ї;
- о) займаюсь садівництвом;
- п) вивчаю українську мову;
- р) інше (напишіть).

16. Які форми дозвілля Ви вважаєте найбільш перспективними? (виберіть 3-4 варіанти)

- а) дискотека;
- б) ігровий бізнес;

- в) ігрові автомати;
- г) кафе, ресторан;
- д) спортивні секції;
- е) народні свята;
- к) естрада;
- л) фольклорні колективи;
- м) кіно-відео бізнес;
- н) що ще _____

17. Як змінюється Ваш настрій після відвідування клубного закладу?

- а) на краще;
- б) на гірше;
- в) не змінюється.

А зараз кілька слів про себе

18. Ви?

- а) чоловік;
- б) жінка.

19. Скільки Вам токів?

- а) до 20;
- б) 20-25;
- в) 25-30

20. Сімейний стан:

- а) не одружений (не заміжня);
- б) перебував у шлюбі.

21. Ваша освіта?

- а) незакінчена середня;
- б) загально-середня;
- в) середня-спеціальна;
- г) технічна;
- д) вища.

22. Ви вважаєте себе віруючим?

- а) так;
- б) ні;
- в) не скажу точно.

23 У даний час Ви:

- а) працюєте;
- б) не працюєте.

24. дитинство і юність Ви провели:

- а) у великому місті;

- б) у містечку;
- в) у селищі міського типу;
- г) у селі.

Дякуємо за відповіді

**Анкета на тему:
«Етикет у нашому житті»**

Шановні читачі, прошу дати відповіді на запитання анкети.

1. Ви в гостях. Доки всі не зібралися слід робити:
 - а) спілкуватися з тими, хто вже прийшов;
 - б) спілкуватися тільки з господарем вечірки;
 - в) сидіти мовчки.
2. Вам зробили комплімент. Як потрібно реагувати?
 - а) подякувати та змінити тему;
 - б) сказати що це зовсім не так;
 - в) достатньо просто посміхнутися.
3. Вам необхідно зробити діловий дзвінок дуже зайнятій людині. Коли краще це зробити?
 - а) після роботи, щоб його вже ніщо не відволікало;
 - б) під час роботи, тому що запитання по роботі;
 - в) в будь-який час, але запитати чи може він говорити в даний момент.
4. Як привітати людину що дзвонить, яку ви не знаєте?
 - а) «Алло. Слухаю!»;
 - б) «Хто це? Я дуже зайнята»;
 - в) «Ви помилились номером».
5. Ви в ресторані. Закінчили їсти і просите принести іншу страву. Як офіціант про це дізнається?
 - а) побачить що тарілка пуста;
 - б) підкличеш і попросиш забрати тарілку;
 - в) покладеш прибори на тарілку.
6. Виявляється, що на ту ж саму вечірку запросили твою заляту ворогиню. Як Ви будете поводити себе?
 - а) привітаєтесь та відвернетесь;
 - б) усім своїм видом дасте їй зрозуміти, що ця зустріч Вам зовсім неприємна;
 - в) зробите вигляд, що незнайомі.
7. Тобі подзвонили, а ти не можеш говорити. Як в даній ситуації потрібно поводитись?
 - а) швидко сказати, що передзвониш і відключитись;

- б) вибачитись перед присутніми та вийти переговорити;
- в) натиснути кнопку збою.

8. Ти йдеш по вулиці з другом. Назустріч вам йде пара, яку знає твій друг, але не знаєш ти. Як потрібно себе вести?

- а) відійти в сторону, щоб не заважати їм спілкуватися;
- б) мовчки стояти поруч;
- в) запитати свого супутника: « Чи не хочеш ти мене відрекомендувати своїм друзям?»

Напишіть будь ласка свій вік і стать

Виконав студент