

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

Філологічний факультет

Кафедра філософії та культурології

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Декан філологічного факультету

/проф. Борис БУНЧУК/

“12” серпня 2024 року



НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИК
підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти

обов'язкова

Освітньо-професійна програма «Культурологія»

Спеціальність 034 Культурологія

Галузь знань 03 Гуманітарні науки

Рівень вищої освіти другий (магістерський)

філологічний факультет

Мова навчання українська

Чернівці 2024 рік

Наскрізна програма практик здобувачів освітньо-професійної програми «Культурологія» другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 034 «Культурологія» галузі знань 03 «Гуманітарні науки» складена відповідно до освітньо-професійної програми «Культурологія» (протокол № 7 від 30.06.2021 р.) Наскрізну програму складено на підставі «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.93 р. № 93, «Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича», затвердженого Вченою радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича та введеного в дію протоколом ректора №7 від 31.08.2020 року.

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

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Види та терміни проходження практик	5
2. Мета, завдання практик, компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти у процесі проходження практик.....	5
3. Орієнтовні бази практик	14
4. Організація та керівництво практикою	15
5. Зміст практик	17
6. Форми і методи контролю, документація практики.....	18
8. Підведення підсумків і захист практики.....	20
9. Критерії оцінювання	20
10. Використана література	22
Додатки.....	23

Вступ

Практика студентів закладів вищої освіти України є невід'ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою і галузевих стандартів вищої освіти. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною освітньою програмою (спеціальністю).

Практичну підготовку здобувачів вищої освіти як одну із форм організації освітнього процесу здійснюють шляхом проходження практики на базах практики, які забезпечують практичну підготовку. У Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича (далі – Університет) практична підготовка є невід'ємним складником освітніх програм підготовки бакалаврів, магістрів і доктора філософії за денною та заочною формами навчання та проводиться на оснащених відповідним чином базах практики.

Практичну підготовку здійснюють в умовах професійної діяльності під керівництвом викладача університету та фахівця від бази практики. Організація практичної підготовки здобувачів вищої освіти в Університеті регламентована *«Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти»* (затверджене Вченою радою ЧНУ ім. Ю. Федьковича 31 серпня 2020 року, протокол № 7). URL: <https://drive.google.com/file/d/1EMTd09rzwmD6gmLzuThArr1uKS6U2Bj6/view>

Наскрізна програма практики будується за такими принципами:

- підготовка студента до навчального процесу відповідно до профілю вищого навчального закладу, його адаптація до умов аудиторної і самостійної роботи;
- закріплення набутих теоретичних знань шляхом практичного їх застосування;
- розвиток прямого і зворотного зв'язку в системі формування знань і умінь майбутнього фахівця від теорії до практики і від практики до теорії;
- орієнтація на цілісне і комплексне розуміння студентами змістовності їх майбутньої діяльності за фахом;
- адаптація студента до конкретної сфери його професійної діяльності;
- відпрацювання навичок самостійного оновлення раніше набутих знань.

Наскрізна програма практики повинна переглядатися і доопрацьовуватися не рідше, ніж один раз на п'ять років.

1. Види та терміни проходження практик

Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності, їх форми, тривалість і терміни проведення визначено в *навчальних планах*. У відповідності з навчальним планом ОПП «Культурологія» передбачено *три види практик*:

№	Назва практики	Курс / Семестр	Тиждень	Кредитів ЄКТС / годин	Контактних годин
1	Організаційно-управлінська практика	1 / 1	3 (упродовж семестру)	4 / 120	не передбачено НП
2	Практикум з експертизи історико-культурних цінностей	1 / 2	3 (упродовж семестру)	4 / 120	не передбачено НП
3	Виробнича (педагогічна, асистентська) практика	2 / 1	4	9 / 270	45

Тривалість практики від курсу до курсу збільшується по мірі ускладнення завдань практики, що стоять перед студентами, що дає можливість поступово підготувати їх до самостійної професійної діяльності. Загалом практики в ОПП складають 17 кредитів (6,7% навчального навантаження).

2. Мета, завдання практик, компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти у процесі проходження практик

Мета практики – оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації праці в галузі їхньої майбутньої професії, формування у них на базі отриманих в Університеті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично оновлювати свої знання, вести наукові дослідження та творчо застосовувати отримані знання у практичній діяльності.

Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність і послідовність її проведення, органічне поєднання з практичними заняттями, отримання здобувачами вищої освіти достатнього обсягу компетентностей відповідно до освітньої програми. Реалізація мети забезпечується шляхом чіткої організації практики, виконання основних методичних вимог як студентами-практикантами, так і викладачами-методистами.

Для студентів освітньо-професійної програми «Культурологія» другого (магістерського) рівня вищої освіти передбачені виробничі практики.

Завдання виробничої практики – закріпити та поглибити теоретичні знання, отримані здобувачами вищої освіти у процесі вивчення теоретичних дисциплін професійної підготовки, сформувати практичні навички зі спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання дипломних і дослідницьких робіт. Цей вид практики є невід’ємною частиною підготовки до професійної діяльності майбутніх висококваліфікованих фахівців, які готуються до виконання певних професійних функцій та обов’язків на посаді, де вони працюватимуть.

Виробнича «Організаційно-управлінська практика»

(1 семестр, 3 тижні)

Мета виробничої практики:

Якісна підготовка здобувачів вищої освіти потребує вдалого поєднання теоретичних знань фахівців з умінням та здатністю вирішувати питання практичного характеру, спрямованих на ефективне здійснення управлінського процесу, його організаційно-методичного забезпечення та інформатизації та принципах взаємоповаги, спільної відповідальності, корпоративної етики, гуманізації тощо.

Мета практики полягає в практичному оволодіння системою поглиблених спеціальних знань та умінь інноваційного характеру для вирішення складних професійних завдань, засвоєнні ефективних методів та вироблені власних прийомів і навичок організаційно-управлінської діяльності у відповідних до їх профілю установах, організаціях та структурах

Завдання практики:

- ознайомлення з нормативно-правовими документами та законодавчими актами з профілю спеціальності та подальшої практичної діяльності у відповідній сфері;
- засвоєння основних методів і форм організації роботи базової установи, структурою та функціями її підрозділів (якщо такі є);
- удосконалення навичок та умінь професійної управлінської діяльності у відповідних до їх профілю установах, організаціях та структурах;
- засвоєння фахових компетенцій здійснення управлінської діяльності шляхом самостійного пошуку ефективних механізмів, моделей та принципів організаційно-управлінського менеджменту, корпоративної етики й суспільної відповідальності;
- поглиблення навиків експертної оцінки та авторської розробки нормативно-правових документів виконання індивідуальних завдань пошукового та наукового спрямування;

- набуття навичок інноваційного супроводу організаційно-управлінської діяльності у відповідних до профілю установах, організаціях і структурах.

Компетентності і програмні результати навчання, якими має оволодіти здобувач вищої освіти у процесі проходження виробничої практики:

Загальні компетентності:

- 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 6. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.
- ЗК 7. Здатність працювати автономно.
- ЗК 8. Здатність працювати в команді.

Фахові компетентності:

- ФК 2. Здатність визначати ступінь цінності та унікальності об'єктів культури в українському та міжнародному контекстах.
- ФК 3. Здатність критично аналізувати культурні явища та процеси з використанням загальнонаукових та спеціальних наукових методів.
- ФК 4. Здатність розуміти та інтерпретувати джерела культури (писемні, речові, візуальні) з урахуванням різних контекстів (історичного, соціального, антропологічного, політичного, релігійного, екологічного тощо).
- ФК 5. Здатність використовувати різноманітні джерела інформації та методологічний апарат культурології для виявлення, аналізу культурних потреб суспільства.
- ФК 7. Здатність обґрунтовувати рішення щодо врегулювання відносин у сфері культури на основі розуміння специфіки соціокультурних процесів.
- 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 9. Здатність оцінювати матеріальну та духовну цінність об'єкта культурної спадщини різних історичних періодів та географічних ареалів.

Програмні результати навчання:

- ПРН 3. Аналізувати культурні права та свободи людини, форми та механізми їхньої ідентифікації, інкультурації, культурної адаптації з врахуванням регіональної специфіки.
- ПРН 5. Збирати, упорядковувати та аналізувати інформацію щодо культурних явищ, подій та історико-культурних процесів.
- 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..

Виробнича практика «Практикум з експертизи історико-культурних цінностей» (II семестр, 3 тижні)

Мета виробничої практики засвоєння студентами теоретичних основ і прикладних методик ідентифікації, атрибуції та експертного аналізу предметів історичного і культурного значення; ознайомлення майбутніх фахівців з основами правового регулювання експертної діяльності; встановлення специфіки роботи культуролога-експерта культурно-історичних цінностей.

Завдання практики:

- ознайомлення студентів із чинною вітчизняною нормативною базою в сфері експертно-оціночної діяльності;
- ознайомлення студентів з історією становлення і сучасним розумінням атрибуції й експертизи пам'яток історії та культури;
- засвоєння студентами теоретичних знань про загальні класифікаційні ознаки різних видів історичних і культурних цінностей, технологічні особливості процесу їх створення;
- оволодіння критеріями вибору і застосування диференційованого підходу до різних видів пам'яток в залежності від матеріалу, техніко-технологічних особливостей виготовлення та декорування;
- опанування основами методики наукового опису й аналізу різних видів пам'яток історії та культури (музейних предметів): одягу, творів мистецтва, зброї, упряжі і спорядження коня, кераміки, металевих виробів, писемних і образотворчих пам'яток та ін.;
- формування практичних навичок складання наукових паспортів та експертних висновків на різноманітні об'єкти культурної спадщини.

Компетентності і програмні результати навчання, якими має оволодіти здобувач вищої освіти у процесі проходження навчальної (волонтерської) практики:

Загальні компетентності:

- ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК 4. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- ЗК 6. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.
- ЗК 7. Здатність працювати автономно.

Фахові компетентності:

- ФК 1. Здатність презентувати результати професійної діяльності в усній та письмовій формі, надавати відповідну аргументацію.
- ФК 2. Здатність визначати ступінь цінності та унікальності об'єктів культури в українському та міжнародному контекстах.
- ФК 4. Здатність розуміти та інтерпретувати джерела культури (писемні, речові, візуальні) з урахуванням різних контекстів (історичного, соціального, антропологічного, політичного, релігійного, екологічного тощо).
- ФК 6. Здатність аналізувати культурну політику в інституціях різних рівнів.
- ФК 7. Здатність обґрунтовувати рішення щодо врегулювання відносин у сфері культури на основі розуміння специфіки соціокультурних процесів.
- ФК 10. Здатність популяризувати знання про культуру та поширювати інформацію культурологічного змісту використовуючи сучасні інформаційні, комунікативні засоби та візуальні технології.

Програмні результати навчання:

- ПРН 13. Здійснювати експертну оцінку культурних творів, послуг та благ, культурних практик, культурно-мистецьких та дозвіллевих проектів.

Виробнича асистентська практика за фахом (І семестр, 4 тижні)

Мета виробничої асистентської практики: закріплення і поглиблення теоретичних знань, набуття навичок їх використання у навчально-виховній роботі; набуття і вдосконалення умінь і навичок самостійного планування заходів з використанням необхідної методичної літератури; набуття навиків самостійного проведення роботи – навчальної і виховної – зі студентами з урахуванням їх індивідуальних особливостей; поглиблення інтересу до науково-дослідної роботи, до пошуку найбільш ефективних інноваційних методів навчання і виховання, набуття навиків виконання науково-дослідних робіт у сфері культурології.

Завдання практики:

- сформувати у студента практичні навички педагогічної діяльності у сфері культурології;

- ознайомити з організацією роботи навчального закладу, до якого прикріплено практиканта, його функціями і структурою;
- закріпити, систематизувати і розширити знання з фахових дисциплін;
- навчити цілеспрямовано спостерігати, глибоко аналізувати навчальну та виховну діяльність викладача та практикантів;
- навчити студентів самостійно проводити роботу в навчальному закладі та з батьками студентів, позааудиторну роботу з предмета, знаходити шляхи творчого втілення основних завдань виховання;
- сформувати у студентів практичні навички психологічного вивчення особистостей студентів, їхніх пізнавальних інтересів, взаємин у колективі з урахуванням їхніх вікових та індивідуальних особливостей, здійснювати індивідуальну виховну роботу;
- стимулювати інтерес студентів до вивчення спеціальних та педагогічних наук, до науково-педагогічної роботи, розвитку своїх педагогічних здібностей, виховувати любов до професії педагога;
- виховати потребу систематичного оновлення знань та їх творчого застосування у професійній діяльності;
- залучити студентів до реалізації набутих знань у навчальному закладі, організації та проведенні різноманітних культурологічно-виховних заходів;
- виконувати індивідуальні завдання пошукового та наукового спрямування;
- оволодіти поглибленими знаннями, уміннями інноваційного характеру та навичками науково-дослідної та навчально-виховної діяльності за спеціальністю «Культурологія».
- У процесі проходження асистентської практики студенти мають не лише перевірити й закріпити теоретично спеціальні знання за фахом, педагогіки, психології, методики викладання, але й опанувати багатогранні аспекти роботи навчального закладу, колективу студентів, оволодіти практичними прийомами і методами навчально-виховної роботи. При цьому особлива увага приділяється опануванню передового досвіду проведення занять.

Компетентності і програмні результати навчання, якими має оволодіти здобувач вищої освіти у процесі проходження виробничої (документознавчої) практики:

Загальні компетентності:

- ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК 2. Здатність спілкуватися (усно та письмово) державною та іноземною мовою на рівні, що відповідає професійним потребам.
- ЗК 3. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК 4. Здатність приймати обґрунтовані рішення.
- ЗК 5. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.
- ЗК 6. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

Фахові компетентності:

- ФК 2. Здатність визначати ступінь цінності та унікальності об'єктів культури в українському та міжнародному контекстах.
- ФК 4. Здатність розуміти та інтерпретувати джерела культури (писемні, речові, візуальні) з урахуванням різних контекстів (історичного, соціального, антропологічного, політичного, релігійного, екологічного тощо).

Програмні результати навчання:

- ПРН 4. Популяризувати професію культуролога, дотримуючись етичних принципів.
- ПРН 11. Мати навички організації та керівництва професійним розвитком осіб та груп у галузі культури.

3. Орієнтовні бази практик

Місце проведення практики залежить від цільової визначеності, мети і завдань, які мають бути реалізовані в процесі кожного з видів практики.

База практики – це установа, підприємство, організація різної форми власності та підпорядкованості, що призначена для проведення практики здобувачів вищої освіти, і повинна забезпечувати виконання програми практики для відповідного ступеня вищої освіти (бакалавра, магістра).

Підприємства, організації, установи, які є базами практики, мають відповідати освітній програмі, навчальному плану спеціальності здобувачів вищої освіти, ураховувати специфіку спеціальності, мати кваліфікованих спеціалістів для керівництва практикою та необхідну матеріальну і методичну базу.

Залежно від мети і завдань практики базами можуть бути як установи, підприємства, організації, так і структурні підрозділи Університету. Вимоги до бази практики прописані в робочих програмах кожного виду практики конкретної спеціальності.

З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) Університет завчасно укладає договори на проведення практики за встановленою формою. Тривалість дії договорів, яка може визначатися на період конкретного виду практики або терміном до п'яти років, погоджують договірні сторони.

Визначає базу практики завідувач практики Університету відповідно до змісту, завдань практики на основі прямих договорів із підприємствами,

організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Завідувач кафедри або відповідальна особа за організацію та проведення практик у структурному підрозділі (у разі її призначення) подає у 5-ти денний термін завідувачу практики Університету Паспорт баз практик. На основі Паспортів баз практик завідувач практики Університету формує загально університетську інформаційну базу Паспортів баз практик із визначенням спеціальностей, які вони забезпечують.

Договір, згідно зі встановленою формою, готують у двох примірниках: один – Університету, другий – базі практики. Примірник договору Університету реєструють у відповідному журналі та зберігають на кафедрі.

На основі договору студенти отримують направлення на проходження практики, яке готує керівник практики від кафедри. Направлення на практику оформляється в одному примірнику згідно зі встановленою формою.

На здобувачів вищої освіти, які проходять практику, поширюються законодавство України про працю та Правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики.

Для проведення практик за ОПП «Культурологія» визначаються бази практик, якими зазвичай є заклади культури і громадські організації. Студенти направляються на бази практик, як правило, групами. При цьому кількість студентів визначається можливістю бази практики забезпечити виконання програми практики всіма студентами. Також студенти можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його, а кафедра може дозволити студентові проходити практику у запропонованій ним базі практики з обов'язковим обґрунтуванням такого рішення і наданні відповідних документів.

Зокрема, базами практик студентів за ОПП «Культурологія», з якими укладено угоди з додатками, є:

- 1) Управління культури Чернівецької міської ради;
- 2) Управління культури Чернівецької ОДА;

4. Організація та керівництво практикою

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в Університеті здійснює перший проректор. Відповідальність за організацію та проведення практики покладено на завідувача практики Університету, декана

факультету, керівника практики на факультеті, завідувача кафедри, керівника практики від кафедри за якою закріплено проведення певного виду практики.

В обов'язки **керівника практики від кафедри** входить:

- до початку практики видати кожному практиканту індивідуальне завдання;
- представити студентів-практикантів керівнику бази практики, який закріплює практикантів за керівниками від бази практики;
- за 10 днів до початку практики, відповідно до розподілу студентів, на кожную базу практики сформулювати Паспорт бази практики;
- своєчасно отримати від керівника бази практики витяги з наказу про прийняття здобувачів вищої освіти на практику і призначення керівників від бази практики;
- під час проведення практики постійно контролювати забезпечення належних умов праці і побуту практикантів та дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- контролювати виконання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, ведення щоденника практики студентами бази практики;
- надавати практикантам методичну допомогу у вирішенні завдань, визначених програмою практики; – своєчасно подавати завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її поліпшення.

Розподіл практикантів на бази практики готують за 10 днів до початку практики. Практиканти закріплюються за викладачами-методистами кафедри, що мають достатній досвід педагогічної діяльності, відповідно до навчального навантаження (0.33 години в тиждень на одного студента). В обов'язки **викладачів-методистів** входить:

- представлення студентів керівництву бази практики та керівникам практики від бази практики;
- контролювати забезпечення нормальних умов праці студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів;
- інформувати студентів про порядок оформлення та подання звітної документації про практику, перевіряти та аналізувати щоденники та іншу звітну документацію;
- оцінювати роботу студентів.

Бази практик в особі їх керівників разом з керівниками практик від кафедр відповідають за організацію, якість і результати практики здобувачів вищої освіти. Обов'язки **керівників практики від бази практики**:

- забезпечити необхідні умови для виконання студентом програми практики та, за необхідності, внесення корективів щодо підвищення ефективності проведення практики;

- провести інструктивну (у перший день практики) нараду зі студентом-практикантом. У разі потреби навчити студента-практиканта безпечних методів праці;

- забезпечити облік відвідування бази практики студентом. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад освіти;

- своєчасно попереджувати нещасні випадки, порушення, які можуть трапитися зі студентом під час проходження практики, а в їх випадку, вирішувати через комісію бази практики разом із завідувачем кафедри та відповідальним на кафедрі за практику;

- після закінчення практики надати студенту-практиканту характеристику за підписом керівника бази практики.

Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для студентів віком від 16-ти років – 30 годин (1 кредит) на тиждень.

Здобувачі вищої освіти Університету при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики отримати в керівника практики від кафедри консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконати програму практики та індивідуальні завдання керівників практики від кафедри та бази практики;

- вивчити і дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики, правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;

- своєчасно подати керівнику практики від кафедри звітну документацію, що передбачена програмою практики, й захистити звіти про проходження практики.

5. Зміст практик

Програма проходження практики передбачає кілька етапів:

Підготовчий етап практики включає в себе вирішення всіх організаційних питань. У цей час представники закладів, в яких буде проводитися практика, знайомляться з її програмою, узгоджують з керівниками практики вимоги до діяльності здобувачів вищої освіти, режиму роботи, форм звітності з практики, вирішуються інші необхідні питання.

Після обговорення організаційних моментів з керівниками практики проводиться настановна конференція, на якій здобувачі вищої освіти ознайомлюються з завданнями, програмою, звітною документацією з практики, з розподілом за її об'єктами, проводиться інструктаж із техніки

безпеки і охорони праці під особистий підпис здобувачів вищої освіти у відповідному журналі.

Практичний етап практики включає знайомство студента з установою, в якій він буде працювати, складання кожним практикантом індивідуального плану роботи, практичну діяльність відповідно до плану, попередню розробку організаційних форм роботи, консультації з методистом та викладачами-керівниками практики.

Протягом практичного етапу студент виконує основні завдання практики, аналізує та обговорює з керівниками практики отримані результати, визначає тему свого виступу на підсумковій конференції.

Форми проведення практики: самостійна робота, екскурсії (переважно під час навчальної практики), робота безпосередньо в організаціях різних форм власності, зокрема системи соціального забезпечення.

При проходженні практики студентам-практикантам видаються індивідуальні завдання, які містять перелік питань, що підлягають опрацюванню. Виконання індивідуальних завдань студентами є обов'язковим. Індивідуальні завдання під час виробничих практик видають студентам керівники їх науково-дослідних робіт для збору додаткової інформації, необхідної для виконання наукових розробок з метою підготовки доповідей, повідомлень, публікацій, кваліфікаційних робіт. Зміст і обсяг індивідуальних завдань визначає науковий керівник студента.

Під час **підсумкового етапу** практики студент в означений термін оформлює щоденник, звіт з практики, отримує письмову характеристику з місця проходження практики, в яку вноситься оцінка роботи практиканта та звітні матеріали. Всі документи здаються для здійснення контролю керівникам з практики від закладу вищої освіти.

Завершує практику підсумкова конференція (захист практики). Її дата визначається заздалегідь. Здобувачі вищої освіти готують виступи, виставку стендів, газет, фотоальбоми, відеопрезентації, що відображають хід та результати практики.

6. Форми і методи контролю, документація практики

Звіт про проходження практики оформлюють за вимогами, які вміщені в робочій програмі практики. Він повинен містити відомості про виконання всіх етапів програми та індивідуальних завдань, висновки та пропозиції. Звіт є результатом самостійної роботи студента. Він повинен відповідати таким вимогам: чіткість, лаконічність, повнота висвітлення. При використанні у

звіті матеріалів з підручників, навчальних посібників, статей тощо обов'язковим є посилання на відповідне літературне джерело.

Логічно-послідовне викладення належним чином оформлених теоретичних і аналітичних матеріалів у структурних елементах звіту (згідно з наведеною нижче послідовністю):

- титульний аркуш (див. **Додаток 1**)
- вступ (мета і завдання практики);
- основна частина (опис змісту практичної діяльності про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання). Характеристика бази практики, її функцій, напрямів роботи, структури, кадрового складу, функціональних обов'язків, форм і методів роботи, режиму роботи, внутрішнього розпорядку. Загальні враження студента про базу практики та пропозиції щодо вдосконалення її діяльності. Характеристика завдань, які виконував студент у процесі практики, висновки щодо успішності виконання завдання та подальшої роботи над проблемою. Аналіз заходів, у підготовці та проведенні яких студент брав участь під час проходження практики: їх мету, завдання, залучених учасників, використанні форм і методів, результати заходів, роль, яку виконував студент-практикант, загальне враження, пропозиції щодо удосконалення проведених заходів.
- висновки та пропозиції. Аналіз загальних результатів практики, висновки студента стосовної корисності для його подальшого професійного розвитку, позитивні і негативні враження, висновки щодо відповідності наявних професійних знань та вмінь студента вимогам професійної діяльності. Пропозиції студента щодо поліпшення практики.

- список використаних джерел;
- додатки.

До звіту з *виробничої практики* додаються такі документи:

- **щоденник** практики (форму див. **Додаток 2**), у якому заповнені, підписані та оцінені керівником практики від бази практики, керівником практики (від ЗВО) усі розділи;
- **характеристика** за підписом керівника бази практики (зразок див. **Додаток 3**). У характеристиці за результатами практики керівник практики від бази практики визначає оцінку діяльності студента під час виконання службових обов'язків, а також робить висновок щодо того, якими вміннями та навичками володіє практикант (характер робіт, до яких був залучений, основні риси та ознаки його особистості, вміння та навички, наявні знання, досягнуті результати).

8. Підведення підсумків і захист практики

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Підсумковий контроль виробничої практики (1 і 2 курси) здійснюється **комісією**, яку призначає завідувач кафедри / гарант ОПП або керівником практики. До складу комісії входять керівники практики від кафедри, керівники практики від баз практики (за можливості), викладачі кафедри, які читали студентам дисципліни професійної підготовки. Комісія може заслуховувати звіт про проходження практики здобувачів вищої освіти на базах практики в останні дні її проходження, або на кафедрі *протягом перших п'яти днів після її завершення, або перших десяти днів семестру, що починається після практики*, яка за графіком практик організовувалася в літній період.

Результати підсумкового контролю заносять у відомість обліку успішності, залікову книжку здобувача вищої освіти. Звітна документація з практики зберігається на кафедрі протягом *трьох календарних років*.

Практикант, який не виконав програму практики, може пройти практику повторно в позанавчальний час, крім тих випадків, коли практика проходила в останній семестр перед атестацією. У разі, якщо специфіка практики не дає можливості повторного проходження, такого студента відраховують з Університету.

Підсумки кожної практики обговорюють на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підводять на вчених радах факультетів.

9. Критерії оцінювання

Підсумкова (диференційована) оцінка за практику повинна враховувати зміст представленої звітної документації та рівень виконання завдань практики. Методика нарахування балів здійснюється відповідно до **критеріїв оцінювання**. Під час оцінювання враховуються:

- проходження практики (повнота та якість відпрацювання програми практики);
- результати виконання обов'язків за посадою практики (професійні результати);
- особистість практиканта (здатність висловлюватися, професійні знання, вміння співпрацювати, приймати рішення), окремі здібності та якості (аналітичні, організаційні);
- звіт про практику, зміст та якість оформлення звітних документів.

Загальна кількість балів, яку може отримати студент за проходження практики – 100.

90-100 балів (рівень А) – студент підготував усі необхідні матеріали, оформив їх відповідно до вимог. На захисті практики допустив незначні помилки під час відповіді на запитання, що не впливають на розуміння навчального матеріалу та вміння ним оперувати.

80-89 балів (рівень В) – студент підготував усі необхідні матеріали практики, оформив їх відповідно до вимог. Але при цьому вони мають незначні неточності, які не впливають на загальну структуру; є незначні недоліки при підготовці звіту; у відповідях на запитання на захисті практики спостерігається часткове нерозуміння матеріалу, труднощі при оперуванні ним.

70-79 балів (рівень С) – студент підготував усі необхідні матеріали практики, оформив їх відповідно до вимог. Але при цьому є недоліки у звітній документації; у відповідях на запитання спостерігається часткове неусвідомлення матеріалу, труднощі оперування ним. Характеристика студента-практиканта керівником від бази практики оцінена на «відмінно» або «добре».

60-69 балів (рівень D) – студент підготував усі необхідні матеріали практики. При оформленні звітної документації спостерігаються помилки, у щоденнику недостатньо спостережень, висновків про проведення запланованих видів завдань; зміст звіту недостатньо аргументований; у відповідях на запитання відчувається недостатній рівень знань.

50-59 балів (рівень E) – студент підготував усі необхідні матеріали практики, проте є суттєві зауваження щодо якості їхнього оформлення; спостерігаються помилки, які вказують на недостатнє усвідомлення завдань практики; щоденник і звіт оформлені неправильно; у відповідях на запитання спостерігаються помилки, що свідчать про значні прогалини у знаннях.

49 і менше балів (рівень F) – студент підготував частину матеріалів практики, при оформленні яких спостерігаються грубі помилки, які вказують на нерозуміння завдань практики; неправильно оформлені щоденник, звіт; при відповіді на запитання допускаються грубі помилки, що свідчать про нерозуміння навчального матеріалу.

10. Використана література

1. Конституція України від 28.06.1996 №254к/96-ВР (зі змінами та допо

вненнями

).URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>

2. Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII «Про освіту» (зі змінами та доповненнями), [URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/2145-19](https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/2145-19)

3. Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII «Про вищу освіту» (Розділ XI. Наукова, науково-технічна, мистецька, та інноваційна діяльність у закладах вищої освіти) (зі змінами та доповненнями), [URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/1556-18](https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/1556-18)

4. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93, [URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text)

5. Положення про організацію освітнього процесу у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича. Від 02 вересня 2024 р. [URL : https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/polozhennia-pro-orhanizatsiiu-osvitnoho-protsesu/](https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/polozhennia-pro-orhanizatsiiu-osvitnoho-protsesu/)

6. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича. Від 27 січня 2025 р. [URL: https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/polozhennia-pro-provedennia-praktyky-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity-chernivetskoho-natsionalnoho-universytetu-imeni-yurii-fedkovycha/](https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/polozhennia-pro-provedennia-praktyky-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity-chernivetskoho-natsionalnoho-universytetu-imeni-yurii-fedkovycha/)

7. Етичний кодекс Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича від 21 грудня 2023 р. [URL: https://www.chnu.edu.ua/media/jxpbs0zb/etychnyi-kodeks-chernivetskoho-natsionalnoho-universytetu.pdf](https://www.chnu.edu.ua/media/jxpbs0zb/etychnyi-kodeks-chernivetskoho-natsionalnoho-universytetu.pdf)

8. Правила академічної доброчесності. *Нормативні документи ЧНУ* від 28 листопада 2016 р. [URL: https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/pravyla-akademichnoi-dobrochesnosti/](https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/pravyla-akademichnoi-dobrochesnosti/)

Приклад оформлення титульного аркуша документації практики

Міністерство освіти і науки України
Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича
Філологічний факультет
Кафедра філософії та культурології

ЗВІТ
3 _____ ПРАКТИКИ

Студента(ки) __ -го курсу
групи ____ спеціальності
«Культурологія»
освітньо-професійної програми
«Культурологія»
другого (магістерського)
рівня вищої освіти

прізвище, ім'я, по батькові

Керівник практики:

наук. ступінь, посада, під

Національна шкала _____
Кількість балів _____

Чернівці
20__

**Приклад оформлення змісту звіту
(на прикладі асистентської практики)**

ЗМІСТ

Направлення на практику	2
Щоденник практики	3
Календарно-тематичний план асистентської практики	3
Графік проведення запланованих залікових занять	4
Розклад дзвінків	4
Список групи	4
Характеристика студента–практиканта.....	5
Творчий звіт студента–практиканта щодо проходження асистентської практики	6
План-конспект залікової лекції	7
Протокол обговорення залікової лекції	15
План-проспект залікового семінарського (практичного) заняття	16
Протокол обговорення семінарського (практичного) заняття	21
Аналіз відвідування занять однокурсників	22
Сценарій виховного заходу	23
Протокол обговорення виховного заходу	30
Психолого-педагогічна характеристика академічної групи	31
Психолого-педагогічна характеристика студента групи	32
Додатки	33

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича
Філологічний факультет
Кафедра філософії та культурології

ЗВІТ

студента(ки) ____ курсу ____ групи
освітньої програми «Соціальне забезпечення»

прізвище, ім'я, по-батькові

про проходження _____ практики

(назва установи, організації)

Керівник практики від кафедри:

(науковий ступінь, посада, П.І.Б)

Керівник практики від бази практики:

(посада, П.І.Б)

Дата

Підпис студента-практиканта

**Чернівецький національний університет
імені Юрія Федьковича**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

Студента/ки _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет _____

Кафедра _____

Освітньо-кваліфікаційний рівень _____

Освітня програма / спеціальність _____

(назва)

_____ курс, група _____

Місце практики _____

(установа, організація)

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Дата	Вид виконаної роботи	Відмітки про виконання

Керівник практики (від бази практики) _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник практики (від кафедри): _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

У щоденник практики записують усі заходи, пов'язані з проходженням практики, інші види робіт (робота в бібліотеці, консультації з викладачем тощо). Керівник від бази практики оцінює кожен етап Практики і виставляє оцінку в третю колонку.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента(ки) Чернівецького національного університету
імені Юрія Федьковича
освітньої програми «Культурологія»

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Студент(ка) _____
проходив(ла) _____ практику _____ у _____

в період з «____» _____ 20__ р. до «____» _____ 20__ р.

Проходження практики здійснювалося згідно з програмою практики.

Під час проходження практики студент(ка) тісно співпрацював з такими
відділами _____ та _____ службами _____ бази _____ практики _____

Особливої уваги заслуговує інтерес практиканта(ки) до сфери діяльності
бази практики, пов'язаної з _____,
що дало можливість достатньо повно виконати програму практики.

Зарекомендував(ла) себе з _____ боку.

Показав(ла) _____ рівень теоретичних знань,
професійної підготовки, навичок роботи з комп'ютерною технікою та
технологіями.

Характеристика ділових якостей студента(ки):

- рівень трудової активності;
- готовність до сприйняття інформації та критики;
- ставлення до дорученої роботи;
- виконавча дисципліна.

Характеристика особистих рис студента(ки):

- стосунки з працівниками;
- коректність;
- комунікабельність.

Висновки, пропозиції, оцінка _____

Керівник від бази практики _____
(підпис) _____ (прізвище, ініціали)