

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

ПРОГРАМА
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

для здобувачів/-ок вищої освіти другого (магістерського) рівня
спеціальності 034 – Культурологія
за ОПІ «Культурологія: гендерні дослідження»
(для всіх форм навчання)
Електронне видання

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні кафедри
філософії, культурології
та інформаційної діяльності
Протокол №1 від 08.08.2023

Київ
2023

УДК 008:305(076)

Програма переддипломної практики для здобувачів/-ок вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 034 «Культурологія» за освітньо-професійною програмою «Культурологія: гендерні дослідження» (для всіх форм навчання). / Укладачі : В.М. Леонтєва, О.В. Прокопенко, М.М. Щербина. – Київ : вид-во СНУ ім. В. Даля, 2023.– 26 с.

Видання спрямоване на закріплення та поглиблення набутих в університеті знань із загальних та фахових дисциплін, застосування їх для виконання конкретних практично-творчих та освітньо-наукових завдань під час проходження переддипломної практики. Метою видання також є допомога у формуванні в майбутніх фахівців практичних умінь і навичок, необхідних для успішної діяльності у сфері організаційно-творчої, культурно-просвітницької та науково-дослідної роботи. Містить програму з організації переддипломної практики, вказівки зі складання звіту та рекомендації щодо його захисту, додатки (шаблони і зразки оформлення).

Робочу програму розраховано на здобувачів/-ок вищої освіти другого (магістерського) рівня всіх форм навчання та керівників/-ць переддипломної практики.

Укладачі: д-р. філос. н., доц., проф. В.М. Леонтєва,
канд. філос. н, доц. О.В. Прокопенко,
канд. філос. н, доц. М.М. Щербина

Рецензент: д-р культурології, проф. О.О. Смоліна

ЗМІСТ

	Стор.
ВСТУП	4
МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	5
ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	8
ФОРМИ ЗВІТНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ/-ОК. ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ	10
КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ/-ОК	15
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	17
ДОДАТКИ	20
1. Шаблон листа-погодження від бази практики	20
2. Шаблон оформлення титульної сторінки звіту	21
3. Шаблон змісту звіту з переддипломної практики	22
4. Форма Щоденника практики	23

ВСТУП

Переддипломна практика здобувачів вищої світи другого (магістерського) рівня спеціальності 034 «Культурологія» є частиною навчального процесу, невіддільною складовою цілісної підготовки фахівців.

Проводиться з метою закріплення та поглиблення теоретичних знань. Вона є важливим етапом підготовки фахівців до майбутньої спеціальності та набуття досвіду самостійної роботи. Проходження практики кожним/-ою здобувачем/-кою обов'язкове, як і вивчення теоретичних дисциплін навчального плану: під час практики найбільш інтенсивно відбувається процес формування професійних умінь і навичок. Цьому сприяють умови, максимально наближені до майбутньої професійної діяльності. Фактично, практика являє собою організацію самостійної практичної діяльності, спрямованої на вирішення конкретних професійних завдань.

Робоча програма є основним керівним документом для складання завдання здобувачеві, навчально-методичної діяльності керівників практики, а також формування вимог до звітних матеріалів, оцінювання проходження практики та проведення контрольних заходів.

ВИТЯГ

з навчального плану щодо переддипломної практики здобувачів вищої освіти

II освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» за спеціальністю 034 –
Культурологія, із спеціалізацією «Культурологія: гендерні дослідження»
для всіх форм навчання

Загальна кількість кредитів – 9; академічних годин – 270;

– самостійна робота – 270 годин;

– підсумковий контроль – диференційований залік (захист власного звіту з практики).

Загальна тривалість практики, яка відбувається паралельно з теоретичним навчанням: для денної форми – 5 тижнів, для заочної – 4.

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою переддипломної практики є закріплення та поглиблення набутих в Університеті знань здобувачів/-ок із загальних і фахових дисциплін шляхом застосування їх для виконання конкретних науково-практичних завдань та формування в майбутніх фахівців практичних умінь і навичок, необхідних для успішної діяльності у сфері культурно-просвітницької та науково-дослідної роботи.

Основними завданнями переддипломної практики є:

- поглиблення та закріплення теоретичних знань з циклу обов'язкових освітніх компонентів;
- залучення здобувачів/-ок до безпосередньої практичної діяльності, організаційної та/або просвітницької роботи;
- формування прагнень щодо науково-дослідної діяльності й ознайомлення з науковими принципами тайм-менеджменту та формування навичок щодо планування особистої діяльності та роботи з джерелами (наукової літературою та документацією);
- накопичення досвіду з практичного оволодіння методологією, методами та прийомами науково-дослідної діяльності;
- використання матеріалів, отриманих в ході переддипломної практики, для підготовки і написання кваліфікаційної магістерської роботи;
- проведення дослідження, оформлення його результатів з використанням сучасного комп'ютерного обладнання;
- формування і розвиток професійно значущих особистих якостей, стереотипів поведінки, форм спілкування, необхідних для подальшої успішної власної діяльності, зокрема, навичок застосування недискримінаційної мови і володіння сучасними методами та принципами наукової культурологічної розробки гендерної проблематики (у тому числі, передбачаючи/плануючи/формулюючи тему випускної кваліфікаційної роботи), серед яких – оволодіння сучасними методами пошуку, обробки та використання достовірної культурологічної інформації.

У результаті проходження переддипломної практики здобувачі/-ки другого рівня вищої освіти повинні вдосконалити такі здобуті компетентності:

- Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- Здатність приймати обґрунтовані рішення.
- Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.
- Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.
- Усвідомлення взаємозв'язку культурних текстів та контекстів.
- Здатність до оцінювання та аналізу інформації у процесі професійної діяльності.

– Усвідомлення соціальної та етичної місії культуролога, а також можливостей та особливостей практичного використання культурологічного знання.

– Здатність критично осмислювати історичні здобутки та новітні досягнення культури.

– Здатність професійно діагностувати, прогнозувати, проектувати й моделювати культурний розвиток різних культурних регіонів, художньої та візуальної культури.

– Здатність розуміти соціально-культурний контекст, який викликав ті чи інші гендерні стереотипи та відносини, аналізувати стан гендерних відносин в Україні та світі; відстоювати рівні права і можливості жінок і чоловіків.

За результатами проходження переддипломної практики здобувачі/-ки вищої освіти II (магістерського) рівня спеціальності 034 «Культурологія» за ОПІ «Культурологія: гендерні дослідження» мають **знати та розуміти:**

– специфіку та особливості реалізації культурних ідей, образів та смислів;
– методи стратегічного планування, прогнозування, моделювання культурних політик.

– історичний матеріал щодо внеску великих діячок у культуру та науку і щодо жіночого сімейного, освітнього, наукового, мистецького, релігійного та філософського досвіду;

уміти:

– аналізувати текстові та візуальні джерела інформації щодо культурних явищ та процесів, верифікувати інформацію у відповідності до професійних задач;

– вільно спілкуватися державною та іноземними мовами усно і письмово для обговорення професійних питань, презентацій результатів досліджень та проектів;

– оцінювати історичні здобутки та новітні досягнення культурології, зокрема, критично оцінювати можливості інтерпретацій культурних ідей, образів та смислів для розв'язання суспільно-значимих проблем;

– застосовувати методи стратегічного планування, прогнозування, моделювання культурних політик для розв'язання складних задач і проблем культурології.

– здійснювати експертну оцінку культурних творів, послуг та благ, культурних практик, культурно-мистецьких та дозвіллевих проектів;

– використовувати матеріал щодо внеску великих діячок у культуру та науку і щодо жіночого сімейного, освітнього, наукового, мистецького, релігійного та філософського досвіду у власній соціокультурній, дослідницькій та освітньо-просвітницькій/викладацькій діяльності.

Одним із завдань переддипломної практики, окремим для кожного/-ї здобувача/-ки, є підготовка ним/нею мінімум однієї наукової публікації (статті, тез/тексту доповіді на конференцію, симпозіум тощо), яка не лише свідчатиме про справжній дослідницький інтерес до обраної теми ВКМР та розуміння ступеня її розробленості, але і визначенням можливих напрямків продовження її дослідження/розробки (як у жанрі, власне, ВКМР, так і в подальшій професійній діяльності, зокрема, в перспективі продовження освіти за третім освітньо-науковим (PhD) рівнем вищої освіти за спеціальністю 034 «Культурологія» або за іншими спеціальностями галузі знань 03 – Гуманітарні науки), а також слугуватиме апробацією отриманих результатів.

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ ТА РОБОЧА ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика здобувачів/-ок вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 034 – Культурологія за ОПІ «Культурологія: гендерні дослідження» має проходити очно або дистанційно на базі тих установ, закладів, організацій, діяльність яких або безпосередньо реалізується у сфері культури та мистецької освіти, або тісно пов'язана з цією сферою (як туристичні, курортно-оздоровчі, дозвіллієві та інші подібні установи, центри, комплекси тощо) і містить гендерні виміри, які, власне, і потребують культурологічного вивчення.

Здобувачі/-ки можуть самостійно обирати/знаходити базу переддипломної практики, враховуючи, що такими можуть бути:

- кафедри/підрозділи СНУ ім. В. Даля та інших закладів освіти, де відбувалася педагогічна практика;
- заклади культури та культурні індустрії, де відбувалася творча практика;
- відділи культури органів державної та місцевої влади й установи, що ними створені й їм підпорядковані (методичні кабінети, навчально-методичні центри тощо), а також громадські організації, за напрямами діяльності котрих планується (виконуватиметься) випускна кваліфікаційна магістерська робота.

У разі якщо магістрант(ка) вирішує скористатися зазначеним правом вільного вибору бази власної переддипломної практики, для закріплення такого статусу закладу/установи/організації здобувач(ка) має не пізніше ніж за 1 місяць до початку практики надати керівництву кафедри лист-погодження від відповідного закладу/установи/організації (зразок – у Додатку 1). За відсутності такого листа кафедра прикріплює кожного/-у здобувача/-ку до бази практики без узгодження з ним/нею, що оформлюється відповідним Наказом по університету.

Обов'язки здобувачів/-ок і керівників/-ць практики.

Здобувачі/-ки під час переддипломної практики зобов'язані:

- ознайомитись з програмою практики і змістом робіт, які виконуватимуть, пройти на кафедрі інструктаж про порядок її проходження,

– одержати від керівника/-ці практики всі необхідні документи (індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо) та необхідну консультацію з організаційних і методичних питань

– погодити і представити до затвердження керівникові практики календарний план роботи та під час практики дотримуватись термінів його виконання;

– у повному обсязі виконувати завдання, передбачені програмою практики, та вказівки її керівників/-ць;

– нести відповідальність за виконану роботу;

– до закінчення терміну проходження практики подати на кафедру календарний план та Щоденник (щоденні записи, зроблені під час проходження переддипломної практики: див. Додаток 4);

– завчасно підготувати письмовий звіт за результатами переддипломної практики.

Керівники/-ці практики зобов'язані:

– ознайомити здобувачів/-ок з програмою практики та іншою необхідною навчально-методичною документацією;

– проводити консультації для здобувачів з організаційних, методичних питань практики;

– систематично контролювати виконання програми практики здобувач(к)ами згідно з індивідуальними графіками, зокрема ведення щоденних записів і написання звіту;

– перевіряти звіти з практики і приймати їх захист.

Про виявлені недоліки і заходи щодо їх усунення негайно повідомляють керівництву кафедри.

Зміст та логіка практики:

На 1 тиждень складаються робочі поетапні плани, які узгоджуються з обома керівниками/-цями практики, вивчається історія на основні напрями діяльності бази практики, що в стислій формі входить до звіту з практики (у Розділ 1).

На 2 тижні практики проводиться збір та аналіз джерел/наукової літератури за темою випускної кваліфікаційної роботи, вибір методології та дослідницьких методів, розробка системи аргументації та консультування, що віддзеркалюється у звіті з практики (у Розділі 2).

На 3–4 тижнях індивідуальні особливості проходження переддипломної практики визначаються темою виконуваної роботи, яка затверджується у порядку, передбаченому чинними нормативними документами; проводиться аналіз та узагальнення фактів, пишеться текст Розділу 3 звіту з практики.

На 5 тижні практики зазвичай оформлюються звітні документи (дописується та редагується текст звіту), готуються рецензії та відгуки наукових керівників/-ць, здійснюється підготовка до публічного захисту звіту з практики, що дозволяє здобувачеві апробувати вміння викладати результати роботи і відстоювати сформульовані положення.

ФОРМИ ЗВІТНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ/-ОК. ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Про виконання організаційної та процесуально-формальної складових проходження переддипломної практики здобувачі/-ки звітують у формі заповненого Щоденника (див. Додаток 4), де здобувач(ка) ставить підпис щодо ознайомлення з основними організаційними положеннями і представляє календарний графік проходження практики і його щоденне виконання (докладні записи, за бажанням, здобувачі/ки ведуть у власних робочих зошитах), де також фіксуються зауваження керівників/-ць та додаткові завдання, а також загальна оцінка роботи здобувача/-ки керівниками/-цями практики. Щоденник є основним документом здобувача/-ки під час проходження практики. Ведення-заповнення Щоденника перевіряється керівником/-цею від бази практики мінімум один раз на тиждень; на останніх сторінках Щоденника керівники/-ці залишає свій відгук на виконану практикантом/-кою роботу.

Щоденник у заповненому вигляді, підписаний обома керівниками/-цями, здається на кафедру впродовж тижня після закінчення переддипломної практики і є підставою для допуску до заліку (захисту звіту з практики).

У разі відсутності Щоденника переддипломна практика не оцінюється.

Звіт з переддипломної практики, який є підтвердженням виконання змістової складової цього виду підготовки магістрів, разом із відгуком-рецензією на нього, за підписом керівника/-ці від ЗВО, подається на кафедру також впродовж першого тижня після закінчення практики та має бути захищеним у термін, визначений керівництвом кафедри.

Письмовий звіт має містити такі структурні елементи:

1. Титульну сторінку (див. Додаток 2 даної Робочої програми).
2. Зміст (в якому відображено структуру тексту: див. Додаток 3).
3. Вступ.
4. Основну частину.
5. Висновки.
6. Список використаної літератури.
7. Додатки (за наявності).

У **Вступі** вказується мета переддипломної практики, місце (база) та термін її проходження, завдання – загальні та індивідуальні.

Основна частина звіту складається з трьох розділів.

Розділ 1 має містити загальну характеристику бази переддипломної практики та складатися мінімум з двох підрозділів – 1.1. має бути присвячений історії відповідної установи/закладу/організації, 1.2. – основним напрямам та/або видам діяльності бази практики. Якщо буде зібраний і прописаний достатній обсяг матеріалу щодо і напрямків, і видів діяльності бази практики, можна розділити текст на два окремі підрозділи. У назвах Розділу 1 та його підрозділів доцільно писати не як у шаблоні (у Додатку 3) – «бази переддипломної практики», а вказувати повну назву цієї бази – як на титульній сторінці власного звіту.

У **Розділі 2** потрібно навести аргументи щодо актуальності теми своєї випускної кваліфікаційної магістерської роботи, для чого чітко її сформулювати

та вказати, у чому полягає (як розуміється) необхідність її вивчення – і виходячи з об'єктивних умов та обставин наявного соціокультурного життя або культурно-історичних реалій, і пояснив, чому виникла зацікавленість саме цією темою: це і буде розкриттям об'єктивних та суб'єктивних чинників формулювання теми ВКМР, тобто змістовним наповненням підрозділу 2.1. Підрозділ 2.2 має висвітлити зв'язок обраної теми ВКМР із іншими проблемами та напрямками культурологічних досліджень, що буде свідчити про наявність професійної теоретичної обізнаності здобувача/-ки та вказувати на міру впевненої орієнтації у предметному/проблемному полі культурології.

Розділ 3 має складатися з матеріалів до ВКМР, зібраних та опрацьованих під час проходження переддипломної практики, і може містити довільну кількість підрозділів, але не менше двох. Тексти можуть бути будь-якого ступеню відредагованості та оригінальності: передбачається, що це є суто *матеріали* до ВКМР – від конспектів та аналітик наукової літератури з теми та бачення головних завдань ВКМР до опису можливої структури ВКМР, найважливіших її ідей-припущень або основних дискусійних тез.

Будь ласка, зверніть увагу, що у назвах підрозділів Розділі 2 та 3 бажано писати не як в узагальнюючому шаблоні (у Додатку 3) – «тема ВКМР», а вказувати назву своєї теми – як її сформульовано та затверджено (планується до затвердження); наприклад, назва 2.1. може бути такою: «Об'єктивні та суб'єктивні чинники звернення до _____ ← формулювання теми ВКМР у родовому відмінку». Назви структурних елементів звіту мають бути обговорені й узгоджені з керівниками/-цями практики.

Висновки передбачають підсумкове узагальнення результатів усіх видів робіт, виконаних протягом усього терміну проходження переддипломної практики – відповідно до сформульованих завдань.

Список використаної літератури є невід'ємним структурним елементом будь-якого звіту так само, як і будь-якої наукової праці. Кількість указаних джерел не регламентується, але має бути вказано лише те, що *дійсно* використано

– книги, статті, тези, аналітичні звіти, архівні документи, інтернет-публікації тощо.

Додатки, які наводяться *після* списку використаної літератури, не є обов'язковими; їхня наявність і кількість – один чи більше – залежить від реальної доцільності використання у ВКМР того чи іншого тексту, оформленого у вигляді окремого структурного елементу звіту. Як Додатки можна надати переклади іншомовних джерел, упорядкування певного статистичного/емпіричного культурологічного матеріалу, власні міркування щодо підготовки до написання ВКМР на конкретній базі переддипломної практики та/або стосовно особливостей розкриття сформульованої теми. Також у Додатках можна навести текст власної наукової публікації (статті, доповіді, тез виступу на конференції/симпозіумі/семінарі), якщо такий буде підготований впродовж практики.

Вимоги до оформлення звіту

Звіт має бути написаний грамотною державною мовою, з використанням норм та правил академічного письма, понятійно-категоріального апарату культурології та гендерної методології і ретельним дотриманням принципів академічної доброчесності [див. 5, с. 3]. Оптимальний обсяг звіту (без списку літератури та додатків) – 25–30 сторінок.

Текст звіту набирається/зберігається у редакторах Word або RTF на стандартних сторінках формату А4 (210×297 мм) книжкової орієнтації. Береги: з лівого боку – 30 мм, з правого – 15 мм, зверху та знизу – по 20 мм. Шрифт – Times New Roman, розмір – 14 пт, міжрядковий інтервал – 1,5, вирівнювання – по ширині. Абзацний відступ, у всьому тексті однаковий і без використання пробілів та Tab, має виставлятися за допомогою вибору «відступ» (1,0–1,25 см) для команди «Перший рядок» в меню «Абзац» стандартного редактора Microsoft Word. Допускається, але не є обов'язковим використання автоматичного розміщення переносів. Обов'язковою є наскрізна нумерація сторінок звіту – у правому верхньому кутку, починаючи з першої сторінки (але на першій сторінці номер не ставиться).

У тексті необхідно робити посилання на джерела, які наводяться всередині тексту у квадратних дужках шляхом зазначення у першій цифрі/першому числі порядкового номера відповідно до Списку використаних джерел та, через кому, з маленькою літерою «с.» (з крапкою), вказанням номерів сторінок, текст з яких цитується або передається своїми словами, або до якого апелюється, – приклад див. наприкінці першого абзацу «Вимог до оформлення звіту».

Посилання та Список використаних джерел мають бути оформленими відповідно до нормативних положень ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» [див.: 1].

Текст звіту роздруковується на одній стороні аркуша. Будь ласка, перевірте параметри форматування і нумерацію сторінок перед тим, як дати принтеріві команду «друк».

Шаблон структури звіту з переддипломної практики наведений у Додатку 3. Шаблон оформлення титульної сторінки звіту наведений у Додатку 2.

Звіт перевіряється керівником/-цею практики від бази практики та кафедри і, у разі необхідності, повертається практиканту/-ці для доробки та виправлень. Виправлений згідно зауважень звіт приймається комісією, призначеною завкафедрою. Комісія, яка складається з керівників/-ць практики та викладачів/-ок кафедри, приймає залік у здобувачів/-ок вищої освіти у термін, визначений нормативними документами.

Оцінка за практику заноситься до заліково-екзаменаційної відомості і залікової книжки за підписами членів комісії.

За несвоєчасне подання звіту, невиконання вимог до нього, у тому числі, технічних (до оформлення, а також правил українського правопису та пунктуації і стилістики), оцінка за переддипломну практику знижується.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ/-ОК

Захист звіту з переддипломної практики є єдиною формою відповідного заліку, що передбачено ОПП та Навчальним планом. Процедура захисту здобувачем/-кою звіту є стандартною.

Сумарна оцінка за переддипломну практику виставляється за європейською шкалою за такою системою:

<i>Сума балів</i>	<i>Оцінка ECTS</i>
90 – 100	A
82 – 89	B
74 – 81	C
65 – 73	D
60 – 64	E
1 – 59	FX

Результати переддипломної практики здобувачів/-ок оцінюється за такими критеріями:

90 – 100 балів – здобувач(ка) логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі матеріалу, звіт та щоденник представив/-ла вчасно, всі питання в звіті розкриті повністю, індивідуальне завдання виконав/-ла на дуже високому рівні, звіт захистив/-ла без зауважень, характеристика, відгук і оцінка роботи здобувача/-ки вищої освіти на практиці від керівника/-ці практики відмінні.

82 – 89 балів – здобувач(ка) аргументовано викладає матеріал; має практичні навички, звіт та щоденник представив/-ла вчасно, виконав/-ла всі завдання, але мають місце незначні помилки і зауваження, індивідуальне завдання виконав/-ла на високому рівні, захистив/-ла дуже добре, характеристика практиканта/-ки, відгук і оцінка його/її роботи керівником/-цею практики позитивна.

74 – 81 балів – здобувач(ка) звіт або щоденник представив/-ла із запізненням, у звіті коректно розкрито більшість питань, індивідуальне завдання виконав/-ла, але з окремими помилками і недоліками, оформив/-ла і захистив/-ла

звіт достатньо упевнено, характеристику та оцінку роботи від керівника/-ці одержав/-ла позитивну.

65 – 73 балів – здобувач(ка) звіт та щоденник представив/-ла невчасно, відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, більшість завдань в звіті не розкрито, виконання індивідуального завдання носить формальний характер, звіт і щоденник оформлені недбало, при захисті звіту здобувач(ка) невпевнений/-а у відповідях, не має твердих знань, характеристика від керівника/-ці практики безперечно задовільна.

60 – 64 балів – здобувач(ка) звіт та щоденник представив/-ла невчасно, відповідає непереконливо, додаткові питання викликають невпевненість, всі завдання виконано формально, звіт і щоденник оформлені недбало, при захисті звіту невпевнений/-а у відповідях, не демонструє твердих знань, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю; характеристика від керівника/-ці практики, в цілому, задовільна.

1 – 59 балів – здобувач(ка) не надав/-ла звіт і щоденник або представив/-ла звіт та щоденник невчасно та не відповідає на питання щодо бази практики, майже не орієнтується в звіті, практичні навички не сформовані; характеристика від керівника/-ці практики, скоріше, незадовільна.

Здобувач(ка), який/-а не виконав/-ла програму практики без поважних причин та/або отримав/-ла негативну оцінку з практики, відраховується з університету.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. URL: https://kubg.edu.ua/images/stories/podii/2017/06_21_posylannia/dstu_8302.pdf

2. ДСТУ 3582:2013 Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила. URL: http://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page?id_doc=60550

3. Закони України (Електронний ресурс <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show>):

- «Про культуру»;
- «Про захист суспільної моралі»;
- «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»;
- «Про приєднання України до Конвенції про охорону нематеріальної культурної спадщини»;
- «Про театри і театральну справу»;
- «Про гастрольні заходи в Україні»;
- «Про професійних творчих працівників та творчі спілки»;
- «Про кінематографію» та «Про державну підтримку кінематографії в Україні»;
- «Про авторське право і суміжні права»;
- «Про музеї та музейну справу»;
- «Про народні художні промисли»;
- «Про інформацію»;
- «Зміни до Податкового кодексу, спрямовані на підтримку культури, туризму та креативних індустрій.

4. Проект Закону про внесення змін до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу». URL: http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=70982

5. Кодекс академічної етики Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля. URL: https://snu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/03/kodeks_academ_etyky_snu.pdf

6. Гендерний підхід: історія, культура, суспільство / під ред. Л. Гентош, О. Кісь. - Львів : ВНТЛ Класика, 2003. URL: <https://uamoderna.com/images/biblioteka/gender-approach-anthology.pdf>

7. Мальська М., Паньків Н. Основи наукових досліджень : навчальний посібник / Марта Мальська, Наталія Паньків. – Львів : Видавництво ЛНУ імені Івана Франка, 2020. 226 с. URL: <https://geography.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/01/Osnovy-naukovykh-doslidzhen-Pan-kiv-Malska.pdf>

8. Мельник Т. 50/50 : Сучасне гендерне мислення Словник / Т.М. Мельник, Л.С. Кобелянська. Київ : К.І.С., 2005. URL: <https://genderindetail.org.ua/library/suspilstvo/5050-suchasne-genderne-mislennya-134459.html>

10. Найпопулярніші стилі цитування: їх використання та приклади. URL: <https://unicheck.com/ua/blog/najpopulyarnishi-stili-cyтування-yih-vikoristnnya-ta-prikladi>

11. Основи методології та організації наукових досліджень: Навч. посіб. для студентів, курсантів, аспірантів і ад'юнтів / за ред. А. Є. Конверського. — К.: Центр учбової літератури, 2010. — 352 с.

12. Основи наукових досліджень: навч. посіб. / за заг. ред. Т. В. Гончарук. – Тернопіль, 2014. 272 с. URL: <http://dSPACE.wunu.edu.ua/bitstream/316497/4874/3/ПОСІБНИК%20ОНД%20друк.pdf>

12. Оформлення цитувань та посилань. URL: <https://library.sumdu.edu.ua/uk/doslidnyku/akademichne-pismo/tsytuvannia-ta-posylannia/tsytuvannia.html>

13. Сінчук О.М., Берідзе Т.М., Барановська М.Л., Данілін О.В., Кальмус Д.О. Основи наукових досліджень: навчальний посібник. Кременчук : ПП Щербатих О.В., 2022. 196 с. URL: <https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/47228/1/OND-2022.pdf>

14. Сидоренко В.К., Дмитренко П.В. Основи наукових досліджень. URL: <https://studfile.net/preview/7118561/>

15. Цитати у науковій статті: як правильно їх оформлювати. URL: <https://spubl.com.ua/uk/blog/tsitaty-v-nauchnoy-statye-sovety-kak-pravilno-ikh-oformlyat>

16. Цитування. Правила оформлення. URL: http://lib.znau.edu.ua/jirbis2/index.php?option=com_content&view=article&id=402:t-situvannya-pravila-oformlennya&catid=2:static

17. Цитування творів інших авторів у наукових працях. URL: http://www-library.univer.kharkov.ua/pages/bibliography/style/citation_of_works.pdf

Шаблон листа-погодження від бази практики

НА ОФІЦІЙНОМУ БЛАНКУ ЗАКДАДУ/УСТАНОВИ/ОРГАНІЗАЦІЇ
персонально на кожного/-у здобувача/-ку

повна назва закладу/установи/організації

не заперечує проти проходження переддипломної практики студентом/-
кою 2 курсу групи _____ СНУ ім. В. Даля

прізвище, ім'я, по-батькові (повністю, у родовому відмінку)

на безкоштовній основі.

Як база практики, _____

повна назва закладу/установи/організації

зобов'язується для безпосереднього керівництва практикою призначити досвідченого консультанта, створити необхідні умови для виконання програми практики, надати практиканту/-ці та керівнику/-ці практики від закладу освіти можливість користуватись документацією, необхідною для виконання програми практики; після закінчення практики дати характеристику на студента/ку-практиканта/-ку, в котрій відобразити якості підготовленого ним/нею звіту.

КЕРІВНИК/-ЦЯ

ЗАКДАДУ/УСТАНОВИ

ПІБ

Підпис

(+печатка*)

*Примітка: у разі оформлення цієї інформації **не** на офіційному бланку підпис керівника/-ці підтверджується печаткою закладу/установи/організації (на бланку печатка не потрібна).

Шаблон оформлення титульної сторінки звіту

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені Володимира Даля
Кафедра політологічних і культурологічних студій

З В І Т
З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

у _____
(повна назва установи-бази практики)

Виконав/-ла

здобувач(ка) групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник/-ця практики
від установи

(ініціали, прізвище, посада)

Керівник/-ця практики
від кафедри

(ініціали, прізвище, посада)

Київ, 20 ____

ЗМІСТ*

Стор.

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА БАЗИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	5
1.1. Історія бази переддипломної практики	
1.2. Характеристика напрямів/видів діяльності бази практики	
РОЗДІЛ 2. ОБҐРУНТУВАННЯ ВИБОРУ ТЕМИ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ЇЇ АКТУАЛЬНОСТІ	
2.1. Об'єктивні та суб'єктивні чинники формулювання теми ВКМР	
2.2. Тема ВКМР у проблемному полі сучасної культурології	
РОЗДІЛ 3. МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	
3.1. Щодо джерельної бази: огляд публікацій з теми ВКМР	
3.2. Щодо дослідницької стратегії: формування методології, мети та завдань ВКМР	
3.3. Щодо можливої структури ВКМР та змістовного наповнення її частин (розділів та підрозділів)	
ВИСНОВКИ	
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	
ДОДАТКИ	

*Границі таблиці після її остаточного заповнення бажано зробити невидимими

Форма щоденника переддипломної практики

СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

ЩОДЕННИК ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

У(В) _____
(повна назва підприємства, організації, установи/закладу-бази практики)

Здобувача/-ки вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові
у родовому відмінку)

Східноукраїнського національного університету імені
Володимира Даля, кафедри політологічних і
культурологічних студій

Освітній ступінь – другий (магістерський)

Спеціальність 034 – Культурологія

Спеціалізація «Культурологія: гендерні дослідження»

2-й курс, група _____
(курс, група)

Здобувач(ка) вищої освіти

(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув/ла на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи „___” _____ 20__ року

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

Вибув/-ла з підприємства, організації, установи

Печатка
Підприємства, організації, установи “___” _____ 20__ року

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

Основні організаційні положення

- Здобувачі/-ки вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:
 - напочатку практики одержати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів від керівника/-ці практики від закладу вищої освіти (від кафедри) ;
 - своєчасно зв'язатися з керівником/-цею від установи-базы практики;
 - у повному обсязі та вчасно виконувати всі завдання, передбачені планом практики і вказівками її керівників/-ць;
 - нести відповідальність за виконану роботу, фіксуючи результати у Щоденнику;
 - своєчасно підготувати звіт та скласти залік з практики.
- Після закінчення терміну практики здобувач(ки) вищої освіти звітує про виконання завдання. Форми звітності студента/-ки за практику – подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником/-цею від бази практики.
Письмовий звіт разом з Щоденником подається на рецензування керівнику/-ці практики від ЗВО.
 - Звіт з практики захищається здобувачем/-кою вищої освіти (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеній завкафедрою. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписами членів комісії.
 - Здобувач(к)ам вищої освіти, які з поважних причин не виконали програму практики, може бути надано право її повторного проходження при виконанні умов, визначених закладом вищої освіти. Здобувач(ка) вищої освіти, який/-а востаннє отримав/-ла негативну оцінку по практиці в комісії, відраховується із закладу вищої освіти.

Ознайомлений/-а: _____
(підпис)

Календарний графік проходження практики

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

Робочі записи під час практики

Керівники/-ці практики:
від закладу вищої освіти

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника/-ці практики від закладу вищої освіти про проходження практики

Дата складання заліку „____” _____ 20__ року

Оцінка: _____
за національною шкалою _____ (словами)

кількість балів _____
(цифра ми і слова ми)

за шкалою ECTS _____

Керівник/-ця практики від ЗВО

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Відгук і оцінка роботи здобувача/-ки вищої освіти на практиці

Керівник/-ця практики від
установи/закладу-бази практики _____

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Печатка

«_____» _____ 20__

Навчально-методичне електронне видання

ПРОГРАМА

переддипломної практики

для здобувачів/-ок другого (магістерського) рівня

спеціальності 034 – Культурологія за освітньо-професійною програмою
«Культурологія: тендерні дослідження» (для всіх форм навчання)

Укладачі: *В.М. Леонтєва, О.В. Прокопенко, М.М. Щербина*

Редактор *І.М. Сілютіна*

Відповідальний за випуск *Л.І. Павлова*

Оригінал-макет

Підписано до друку

**Видавництво Східноукраїнського національного університету
імені Володимира Даля**

Свідоцтво про реєстрацію: серія ДК № 1620 від 18.12.03 р.

Адреса університету: просп. Центральний 59-А м. Сєвєродонецьк, 93400,
Україна : тимчасове розташування (Наказ МОН № 922 від 18.10.2022)
вул. Іоанна Павла, II, 17, м. Київ, 01042, Україна

e-mail: vidavnictvoSNU.ua@gmail.com.