

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка
Філософський
факультет
Кафедра теорії та
історії культури

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан філософського факультету



Протокол № 71/7
" 26 " 08 2022 року

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

ВИРОБНИЧА ПЕРЕДДИПЛОМНА

ПРАКТИКА

у відповідності

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА «КУЛЬТУРОЛОГІЯ»

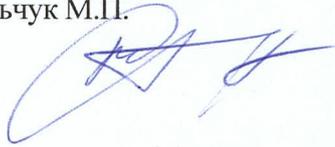
Підготовки магістра з галузі знань 03 – гуманітарні науки за

напрямом 034 – культурологія

Форма навчання денна

Методичні рекомендації складені на основі освітньо-професійної програми «Культурологія» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю - 034 Культурологія галузі знань 03 гуманітарні науки кваліфікація: Магістр культурології форма навчання – денна

Розробник: проф. Альчук М.П.



Методичні рекомендації розглянуто на засіданні кафедри Протокол №1 від 26 серпня 2022 року

Завідувач кафедри теорії та історії культури
« 26 » серпня 2022 року

проф. Альчук М.П.



Методичні рекомендації погоджено з гарантом освітньо-професійної програми підготовки магістрів галузі знань 03 гуманітарні науки, спеціальності 034 «Культурологія».

Гарант освітньої програми

проф. Альчук М.П. «26» серпня 2022 року

ЗМІСТ

1. Вступ	4
2. Мета та завдання практики	6
3. Зміст практики	6
3.1. Індивідуальні завдання...	7
3.2. Навчальні посібники	8
3.3. Методичні рекомендації	9
4. Форми та методи контролю	9
5. Вимоги до звітних документів...	10
6. Підсумки практики, критерії оцінювання...	11

1. ВСТУП

Виробнича (переддипломна) практика є складовою частиною нормативних навчальних дисциплін циклу професійної та практичної підготовки другого (магістерського) рівня вищої освіти. Процес підготовки фахівців в галузі культурології завершується написанням та захистом випускної магістерської роботи. З метою створення умов для її написання, студенти-магістри проходять виробничу (переддипломну) практику (на 2-му курсі магістратури). У першому семестрі; тривалість – шість тижнів. Практика відбувається без відриву від навчання.

Обов'язковою умовою проведення практики є написання магістерської роботи. Можливими базами для її проведення є бібліотеки, музеї, архіви, установи соціокультурних досліджень, наукові установи, центри досліджень соціальних комунікацій, медіапростори, молодіжні культурні простори, наукової фахові видання та форуми, інші мережеві та інтернет-ресурси. У дистанційній формі навчання відбувається проходження практики: збір матеріалу, консультації з керівником - в онлайн форматі.

Перед початком практики на кафедрі культурології проводиться вступна конференція. У час військових дій вона може відбуватися дистанційно. На ній, відповідальний за проведення практики від кафедри культурології, знайомить студентів та керівників з наказом ректора, вимогами щодо проходження практики, обов'язками студентів-практикантів та їхніх керівників.

Основними обов'язками студентів-практикантів є:

1. Розпочати і завершити практику у зазначений термін, згідно наказу.
2. Ознайомитись з правилами техніки безпеки, прослухавши інструктаж керівника практики.
3. Якісно виконувати всю роботу, передбачену програмою практики. Невиконання хоча б одного пункту програми є підставою для не атестації студента-практиканта.
4. Захистити звіт по практиці на підсумковій конференції.
5. Вчасно подати належним чином оформлену і завершену кваліфікаційну (магістерську) роботу на кафедру теорії та історії культури.

Готова кваліфікаційна (магістерська) робота повинна містити:

1. Титульний листок (пояснювальна записка).
2. Зміст (зазначаються номери сторінок вступу, розділів, висновків, літератури).
3. Вступ.
4. Розділи і підрозділи (орієнтовно – 3-4 розділи і 2-3 підрозділи(параграфи)).
5. Висновок.
6. Список використаної літератури (оформлений відповідно до вимог, повинен містити як україномовні, так й іншомовні джерела).
7. Додатки (за потреби).

Основними обов'язками керівника практики від університету є:

1. Ознайомити студента з метою та завданнями практики.
2. Ознайомити студента з правилами ведення документації.
3. Допомогти укласти індивідуальний план практиканта, затвердити його та контролювати виконання.
4. Проводити індивідуальні та групові консультації.
5. Контролювати хід практики.
6. Взяти участь у настановчій та підсумковій конференціях з питань практики.

Основними обов'язками керівника від практики є:

1. Спільно з керівником практики від навчального закладу забезпечити зустріч

практикантів з керівниками практики в університеті.

2. Ознайомити студентів-практикантів з інформаційними джерелами (наукові, фахові видання та форуми, фестивалі, інші мережеві та інтернет-ресурси).
3. Ознайомити студентів-практикантів з правилами безпеки під час воєнних дій (повітряної тривоги).
4. Допомогти укласти індивідуальний план практикантів та контролювати його виконання.
5. Проводити індивідуальні та групові консультації.
6. Контролювати хід практики.
7. Оцінити роботу студентів на практиці, їхню готовність до професійної діяльності.
8. Підготувати рецензію з оцінкою на магістерську роботу
9. Взяти участь у настановчій та підсумковій конференціях з питань практики в онлайн форматі.

Після завершення практики на кафедрі теорії та історії культури проводиться підсумкова конференція (див., „Підведення підсумків практики”).

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета виробничої (переддипломної) практики другого (магістерського) рівня вищої освіти – оволодіння сучасними методами, формами організації дослідження (кваліфікаційної (магістерської) роботи), формування професійних умінь і навичок для фахової діяльності та творчого і наукового застосування знань у практичній діяльності. **Завдання** цього виду практики є : **Знати** теоретичний зміст предметної області: систему культурологічних ідей, підходів, концепцій, теорій, поняття та принципи культурних явищ і процесів. **Вміти** збирати, систематизувати, аналізувати та інтерпретувати інформацію щодо культурних об'єктів та практик; прогнозувати перспективи розвитку феноменів та процесів культури в сучасному світі. Володіти навичками наукового дослідження та управління інформацією; критичного ставлення та прогнозування стосовно соціологічних, економічних, культурно-мистецьких подій та явищ; використання іншомовних фахових культурологічних інформативних джерел.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика дає можливість виробити навички формулювати теоретичні та практичні завдання дипломної роботи і розв'язувати їх. Важливим завданням переддипломної практики має бути написання студентами наукової статті чи тез, підготувати виступ на наукову конференцію чи наукове редагування студентського часопису.

Після виконання дипломної роботи студенти набудуть таких **компетентностей**:

Загальних:

- Здатність генерувати нові ідеї (креативність)
- Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.
- Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.
- Здатність розробляти та управляти проектами.

Фахових:

- Здатність до ефективної взаємодії з представниками інших професій, а також до залучення до розв'язання проблем культури представників громадськості.
- Здатність професійно діагностувати, прогнозувати, проектувати та моделювати культурний розвиток різних культурних регіонів, художньої та візуальної культури.
- Здатність до розв'язання актуальних проблем культури з урахуванням особливостей міжкультурної комунікації та ширшого контексту відповідних проблем.
- Здатність здійснювати експертизу культурних об'єктів та процесів, їх критичний аналіз із застосуванням сучасних методів культурології.

Переддипломна практика передбачає засвоєння наступних програмних **результатів навчання**:

- Популяризувати професію культуролога, дотримуючись етичних принципів.
- Організувати та підтримувати комунікації з органами влади, науково-дослідними установами, інформаційно-аналітичними службами, засобами масової інформації з питань культури.
- Оцінювати історичні здобутки та новітні досягнення культурології
- Приймати ефективні рішення щодо розв'язання складних задач і практичних проблем культурного розвитку суспільства.
- Мати навички вироблення та ухвалення рішень з управління закладами та установами культури чи відповідними структурними підрозділами у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах.

- Мати навички організації та керівництва професійним розвитком осіб та груп у галузі культури.
- Розуміти і застосовувати для розв'язання складних задач і проблем культурології методи та засоби стратегічного планування, прогнозування, моделювання культурних політик.
- Здійснювати експертну оцінку культурних творів, послуг та благ, культурних практик, культурно-мистецьких та дозвіллевих проєктів.

Пререквізитом для даної дисципліни є знання з ОК "Методологія та організація наукових досліджень" та "Іноземна мова".

3.1. Індивідуальні завдання

Під час практики студенти повинні виконати наступні індивідуальні завдання:

1. Спроекувати календарний план роботи та дотримуватися його виконання.
2. Підібрати відповідно темі магістерської роботи та узгодити з керівником методичку дослідження.
3. Підготовка до написання магістерської роботи відповідно вимогам і методології дослідження кваліфікаційної роботи.
4. Сформулювати головні поняття, мету і завдання дослідження.
5. Здійснити якісний аналіз отриманих даних, проаналізувавши основні джерела.
6. Обґрунтування наукової інтерпретації результатів дослідження.
7. Розробити та оформити розділи магістерської роботи.
8. Підготувати чорновий варіант магістерської роботи.
9. Підготувати магістерське дослідження до перевірки на плагіат.
10. Подати на кафедру документи з практики.

3.2. Навчальні посібники

Особливості та зміст практики відповідають «Положенню про організацію освітнього процесу у Львівському національному університеті імені Івана Франка» (<https://www.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2018/06/S22C-6e18062115060-1.pdf>) та «Положенню про проведення практик студентів Львівського національного університету імені Івана Франка» (https://nmv.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/06/POLOZHENNYA-pro-PRAKTYKU-2021-reg_practice.pdf).

Для ефективного проведення практики студенти можуть користуватися наступною літературою:

ЛІТЕРАТУРА

1. Закон України про освіту <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>
2. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 034 «Культурологія» для другого (магістерського) рівня вищої освіти. Наказ МОН No 803 від 16.06.2020 року. Міністерство освіти і науки : веб сайт. URL:<https://mon.gov.ua/storage/app/media/vyshcha/standarty/2020/10/02/mon-803-spets-034.pdf>.
3. Положення про організацію освітнього процесу http://nmc.univ.kiev.ua/docs/Poloz_org_osv_proc-2018.pdf
4. Закон України Про культуру <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2778-17#Text>
5. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського, електронні фахові видання/www.nbuv.gov.ua
6. Львівська національна наукова бібліотека імені В. Стефаника // <http://www.library.lviv.ua/>
7. Наукова бібліотека ЛНУ імені Івана Франка <https://www.lnulibrary.lviv.ua/>
8. Наукова бібліотека ім. В. Максимовича Київського національного університету імені Тараса Шевченка // <http://lib-gw.univ.kiev.ua/>
9. Методичні рекомендації до написання магістерської роботи. Режим доступу:distance.dnu.dp.ua/ukr/nmmateriali/documents/Mag.rob.pdf
10. Основи науково-дослідної роботи магістрантів та аспірантів у вищих навчальних закладах: навчальний посібник. О. Борисова, В. Костюкевич, В. Воронова, О.Шинкарук, Вінниця, ТОВ«Нілан–ЛТД»,2016. 554 с.
11. Культурологія: енциклопедичний словник / М-во освіти і науки України, Львів. нац. ун-т ім. І. Франка ; за ред. В. П. Мельника. Львів: Вид-во ЛНУ, 2013. 508 с.
12. Ковальчук В.В., Моїсєєв Л.М. Основи наукових досліджень. Навч. посіб. 3є вид., перероб і доп. /за наук. ред.. В.О. Дроздова. Київ : ВД «Професіонал», 2005. 240 с.
13. Еко У. Як написати дипломну роботу : Гуманітарні науки/ Пер.за ред. О.Глотова. Тернопіль: Мандрівець, 2007.-242с. https://shron1.chtyvo.org.ua/Umberto_Eco/Yak_napysaty_dyplomnu_robotu.pdf
14. Pennanen, M & Vakkari, P (2003). Student's conceptual structure, search process and outcome while preparing a research proposal: a longitudinal case study. *Journal of the American Society for Information Science and Technology*, 54(8), 759-770.
15. Junni, P. (2007). Students seeking information for their Masters' theses: <https://files.eric.ed.gov/fulltext/EJ1105899.pdf>
16. Anderson, C., Day, K., & McLaughlin, P. (2008). Student perspectives on the dissertation process in a Master's degree concerned with professional practice. *Studies in Continuing Education*, 30(1), 33-49.
17. Matthiesen, N., & Wegener, C. (2019). The discomfort of writing in academia. I L. Tateo (red.), *Educational Dilemmas: A Cultural Psychological Perspective* (s. 112-125). Routledge. *Cultural Dynamics of Social Representation*. <https://doi.org/10.4324/9781315101095-7>.

Методичні рекомендації

Після вступної (пояснюючої) конференції студенти знайомляться з вимогами практики. Упродовж наступних 1 – 2 днів студенти складають календарний план роботи. Збираючи матеріал, студенти демонструють свої вміння користуватися ними, опрацьовувати отримані дані та інтерпретувати їх. Підбір матеріалу обов'язково узгоджується з керівником практики від кафедри теорії та історії культури.

4. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Практиканти виконують свою роботу згідно плану. Керівники практики від кафедри контролюють дотримання студентами плану роботи, наявність необхідної документації, якість виконаної роботи, дотримання норм академічної доброчесності, ставлення до своїх обов'язків та дисциплінованість. **Академічна доброчесність:** Роботи студентів мають бути оригінальними дослідженнями з відповідними посиланнями на використані джерела. Виявлення ознак академічної не доброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її не зарахування, незалежно від масштабів плагіату чи обману. **Література.** яку студенти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Студенти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих. Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.

Робота практикантів та керівників практики, в свою чергу, контролюється факультетським керівником практики та завідувачем кафедри теорії та історії культури і деканом факультету.

5. ВИМОГИ ДО ЗВІТНИХ ДОКУМЕНТІВ

Загальні вимоги до оформлення звітної документації наступні. Документи оформляються акуратно, мають наскрізну нумерацію сторінок. Всі аркуші повинні бути зшиті. Папка зі звітними документами повинна мати титульну сторінку, на якій зазначаються прізвище та ім'я студента-практиканта, факультет та група; прізвища керівників від університету та бази практики; вид практики; термін проходження; назва практики. Кожен окремий документ повинен також починатися з титульної сторінки, на якій зазначається прізвище та ім'я студента-практиканта, факультет та група, назва документа, час та місце проведення заходу (чи збору емпіричних даних). Звітна документація обов'язково повинна містити перелік всіх документів практики зі зазначеними сторінками. У звіті про роботу студенти детально описують всю виконану під час практики роботу. Оформлення звітних документів входить у час проходження практики. Нижче подаються розділи звітної документації для виробничої (переддипломної) практики:

1. Звіт про виконану роботи у довільній формі (1 – 2 стор.).
 2. Календарний план роботи на час практики (1 – 2 стор.).
 3. Рецензія від наукового керівника з оцінкою (до 1 стор)
- Керівник від кафедри культурології про свою роботу звітується на засіданні кафедри. Його звіт містить наступні розділи:

ЗВІТ

Щодо керівництва виробничою (переддипломною) практикою студентів _____ курсу
_____ форми навчання
культурологічного відділення філософського
факультету

Відповідно до наказу ректора ЛНУ мною здо 20 року здійснювалося керівництво виробничою(переддипломною)практикою студентів у таких установах (організаціях, навчальних закладах) _____

Всього під моїм керівництвом практику проходило студентів.

Мною надані методичні рекомендації для проведення наступних емпіричних досліджень _____

Загальна характеристика та оцінка роботи студентів _____

Мною проведено _____ індивідуальних консультацій та _____ групових.

Підсумкова оцінка студентів за виробничу практику:

„5” _____

„4” _____

„3” _____
 не атестовано _____
 Оцінка взаємодії та співпраці з адміністрацією бази практики _____
 ,керівником практики від установи(організації) _____
 Практика засвідчила, що під час психологічної підготовки студентів необхідно
 звернути увагу на _____

Загальні зауваження та пропозиції щодо організації та проведення виробничої
 (переддипломної) практики _____

Підпис _____
 Дата _____

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після завершення практики, студенти-практиканти подають керівникам практики документи для попередньої їх оцінки. На конференції присутні всі студенти-практиканти та їх керівники.

До захисту практики допускаються студенти, які повністю виконали завдання програми практики та вчасно оформили звітну документацію.

Форма звітності за практику – диференційований залік. Студенти, які виконали всі індивідуальні завдання, активно включились в роботу, якісно оформили звіт, вчасно його подали, а також отримали схвальну характеристику, отримують за практику залік. Загальна оцінка за практику – 100 балів.

Розподіл балів для оцінювання практики

№ п/п	Вид звітної роботи	Кількість балів
1.	Текст магістерської роботи	90 б.
2.	Звіт студента про проходження практики та рецензія керівника на роботу	10 б
3.	Сума=100	

Підсумки практики розглядаються на засіданні кафедри культурології.
 уклала:
 Проф. Альчук М.П.

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

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

Факультет _____

Кафедра _____

освітній рівень _____

назва спеціальності _____

_____ курс, група _____

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
прибув на підприємство, в організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи « _____ » _____ 20__ року

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

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
підприємства, організації, установи « _____ » _____ 20__ року

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

Львівський національний університет імені Івана Франка**ЗВІТ
З ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

(вид і назва практики)

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

Факультет _____

Кафедра _____

освітній рівень _____

назва спеціальності _____

_____ курс, група _____

1. Інформація про роботу, яку здобувач вищої освіти виконав за період практики.
2. Короткий опис діяльності установи, підприємства, організації, що є базою практики.
3. Висновки.
4. Пропозиції.