

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна
Кафедра теорії культури і філософії науки

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: канд. філософ. наук, доцент кафедри теорії культури і філософії науки Тигліна Ю. С.

Програму схвалено на засіданні кафедри теорії культури і філософії науки філософського факультету
Протокол № 11 від 14 червня 2023 р.

Забігувач кафедри теорії культури і філософії науки

“ЗАТВЕРДЖУЮ”



Декан філософського факультету

Іван КАРПЕНКО

“ 19 ” 06. 2023 р.

Програму розроблено з керівником проектної групи освітньо-професійної програми «Візуальне мистецтво і менеджмент культурних проектів»

Декан ПЕТРЕНКО

РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧА ОРГАНІЗАЦІЙНО-УПРАВЛІНСЬКА ПРАКТИКА

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

галузь знань 03 Гуманітарні науки
(шифр і назва)

спеціальність 034 Культурологія
(шифр і назва)

освітньо-професійна програма Візуальне мистецтво і менеджмент культурних проектів
(шифр і назва)

вид дисципліни Практика. Обов'язкова
(обов'язкова / за вибором)

факультет філософський


Харків-2023/2024 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою філософського факультету
Протокол № 6 від 16 червня 2023 р.

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: канд. філософ. наук, доцент кафедри теорії культури і
філософії науки Тагліна Ю. С.

Програму схвалено на засіданні кафедри теорії культури і філософії науки філософського
факультету
Протокол № 11 від 14 червня 2023 р.

Завідувач кафедри теорії культури і філософії науки


_____ Дмитрій ПЕТРЕНКО
(підпис) (прізвище та ініціали)

Програму погоджено з керівником проектної групи освітньо-професійної програми
«Візуальне мистецтво і менеджмент культурних проектів»


_____ Дмитрій ПЕТРЕНКО
(підпис) (прізвище та ініціали)

Програму погоджено методичною комісією філософського факультету

Протокол № 10 від 14 червня 2023 р.

Голова методичної комісії філософського факультету


_____ Сергій ГОЛІКОВ
(підпис) (прізвище та ініціали)

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «**Навчально-ознайомча практика**»

складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки

Бакалавра

(назва рівня вищої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня)

галузь знань 03-Гуманітарні науки
спеціальності 034 - Культурологія
освітньо-професійної програми Культурологія

Практика є обов'язковим компонентом програми підготовки фахівців із вищою освітою. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення у разі одержання необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до стандартів освіти.

1. Опис навчальної дисципліни (практики)

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни (практики)

Ознайомлення студентів із візуальним і науковим (архівним) матеріалами у бібліотечних фондах, музеях, галереях, центрах культури і сучасного мистецтва, ознайомлення з методами та інструментами роботи з літературними джерелами і творами мистецтва, ознайомлення з дослідницькою роботою у бібліотеках, вироблення навичок складання літератури та окреслення плану дослідницької роботи, а також підготовки навчальної документації (план-конспект, щоденник тощо), опанування та використання різноманітних методів пошуку та співставлення історико-культурних досліджень, написання текстів інформаційного і аналітичного характеру.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни

Освоєння на практиці сутності, особливостей роботи бібліотек, архівів, центрів розвитку культури і мистецтва; освоєння на практиці інструментів роботи з картковим і електронним каталогами в бібліотеці, методів пошуку необхідної літератури; розвиток фахових навичок під час наукової роботи; моральна, психологічна підготовка, самовиховання та самоосвіта у розвитку здібностей до самостійної наукової діяльності відповідно до вимог Болонського процесу, активізація пізнавальної діяльності студентів; впровадження у систему вищої освіти нових технологій освіти, навчання, виховання; ознайомлення з основними видами роботи кафедри, роботою навчально-методичного кабінету, аналіз наявного на кафедрах навчально-методичного забезпечення навчального процесу – методичної літератури, монографій, навчальних програм, планів семінарських занять та лекцій, посібників тощо; ознайомлення з організацією позааудиторної роботи під час навчального процесу, різними формами

взаємодії навчальної та наукової роботи; реферування наявної навчально-методичної літератури з культурології та філософії, написання рецензій, анотацій, інформаційно-аналітичних оглядів.

1.3. Кількість кредитів 5

1.4. Загальна кількість годин 150

1.5. Характеристика навчальної дисципліни (практики)	
Нормативна	
Денна форма навчання (без відриву від виробництва)	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
3-й	-й
Семестр	
5-й	-й
Лекції	
60 год.	год.
Практичні заняття	
год.	год.
Лабораторні заняття	
год.	год.
Самостійна робота	
90 год.	год.
Індивідуальні завдання	
год.	

1.6. Заплановані результати навчання

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні досягти таких **результатів навчання**:

- засвоїти інструменти пошуку літератури з вузької та широкої тематики у різних бібліотечних каталогах (електронному, картковому; у різних базах наукової і періодичної літератури);
- розвинути уміння з педагогічних, гуманітарних та інформаційних технологій;
- засвоїти знання інструментів і методів складання літератури для наукової роботи;
- засвоїти вимоги складання літератури за актуальними стандартами ДСТУ;
- спроможність до складання плану майбутньої наукової роботи (статті, тезисів інше);

- систематизація знань з методик написання наукових текстів у різних стилях і жанрах (рецензії, інформаційно-аналітичного огляду тощо);
- вміння проводити наукову роботу у різних закладах та центрах, що володіють цінними культурологічними матеріалами і літературними джерелами;
- розуміння основних видів роботи кафедри, роботи навчально-методичного кабінету, документації;
- аналіз наукових напрямків роботи кафедри, наукової, науково-методичної літератури, що є надбанням кафедри.

2. Зміст та організація проведення
Орієнтовний тематичний план навчальної дисципліни (практики)
студентів III курсу філософського факультету
зі спеціальності «Культурологія»
освітньо-професійної програми «Культурологія» для бакалаврів
групи ОКК-31
з 01.10.2022 р. по 26.11.2022 р.

Графік практики в умовах очної або змішаної форми навчання (60 годин)

№	Зміст практики	Дата, час	Місце проведення	Відповідальні
1.	Установча конференція із питань організації та проведення навчально-ознайомчої практики.	01.10 15.20 – 16.40	філос. ф-т,	проф. Петренко Д.В., доц. Титар О. В., доц. Подольська Т. В., доц. Фісун К. Г.
2.	Проведення вступного інструктажу з техніки безпеки.	01.10 15.20 – 16.40	філос. ф-т	доц. Подольська Т. В., доц. Фісун К. Г.
3.	Ознайомлення з нормативними документами із питань функціонування баз практики, роботи у культурно-освітніх та	01.10 15.20 – 16.40, 17.00 – 18.20	філос. ф-т	доц. Подольська Т. В., доц. Фісун К. Г.

	науково-дослідних закладах, (бібліотеках, архівах тощо).			
4.	Відвідання баз практики, призначених для вивчення, збереження та використання надбань матеріальної і духовної культури (художні галереї, музеї). Діяльність кафедри теорії культури і філософії науки.	04.10 15.20 – 16.40, 17.00 – 18.20	Центр сучасного мистецтва «Єрмілов Центр», Харківська Муніципальна галерея, Художня галерея імені Генріха Семирадського Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна	доц. Фісун К. Г.
5.	Роль дослідницької роботи в професійній діяльності науковця і викладача.	08.10 13.40 – 15.00, 15.20 – 16.40	філос. ф-т., кафедра теорії культури і філософії науки	доц. Фісун К. Г.
6.	Організація пошуково-дослідницької роботи.	13.10 12.00 – 13.20	філос. ф-т., кафедра теорії культури і філософії науки	доц. Фісун К. Г.
7.	Наукові стилі.	18.10 15.20 – 16.40, 17.00 – 18.20	філос. ф-т., кафедра теорії культури і філософії науки	доц. Фісун К. Г.
8.	Ознайомлення з нормативними документами із питань функціонування Центральної наукової бібліотеки. Правила відвідування ЦНБ. Організація роботи ЦНБ, відділи ЦНБ.	22.10 13.40 – 15.00, 15.20– 16.40	ЦНБ	Консультант ЦНБ, доц. Фісун К. Г.
9.	Написання рецензії і анотації на наукове	27.10 12.00– 13.20	ЦНБ, філос. ф-т., кафедра теорії	Консультант ЦНБ, доц.

	джерело.		культури і філософії науки	Фісун К. Г.
10.	Список літератури до дослідницької роботи: структура і види. Оформлення списку літератури за державним стандартом.	29.10 13.40 – 15.00, 15.20– 16.40	ЦНБ	Консультант ЦНБ, доц. Фісун К. Г.
11.	Оформлення бібліографічного опису.	01.11 15.20– 16.40	ЦНБ, філос. ф-т, кафедра теорії культури і філософії науки	Консультант ЦНБ, доц. Фісун К. Г.
12.	Робота з картковим каталогом ЦНБ.	05.11 13.40 – 15.00, 15.20– 16.40	ЦНБ	Консультант ЦНБ, доц. Фісун К. Г.
13.	Робота з каталогом періодичних англomовних видань ЦНБ, електронними базами даних у центрі «Вікно в Америку» ЦНБ.	08.11 15.20 – 16.40	ЦНБ, Центр «Вікно в Америку»	Консультант ЦНБ, доц. Фісун К. Г.
14.	Електронні пошукові системи, наукові бібліотеки і бази даних.	10.11 12.00 – 13.20	ЦНБ	Консультант ЦНБ, доц. Фісун К. Г.
15.	Робота з електронним каталогом ЦНБ.	12.11 13.40 – 15.00, 15.20– 16.40	ЦНБ	Консультант ЦНБ, доц. Фісун К. Г.
16.	Складання списку літератури – практикум. Робота над помилками.	15.11 15.20– 16.40, 17.00 – 18.20	філос. ф-т., кафедра теорії культури і філософії науки	доц. Фісун К. Г.
17.	Організація роботи з цінними виданнями у відділі книжкових пам'яток, цінних видань і рукописів.	19.11 14.00 – 15.20, 15.40– 17.00	ЦНБ, відділ книжкових пам'яток, цінних видань і	Консультант ЦНБ, доц. Фісун К. Г.

	Структура відділу.		рукописів	
18.	Робота з науковими працями викладачів на кафедрі теорії культури і філософії науки. Підготовка інформаційно-аналітичного огляду.	22.11 15.20 – 16.40, 17.00 – 18.20	філос. ф-т, кафедра теорії культури і філософії науки	доц. Фісун К. Г.
19.	Робота над помилками у наукових текстах. Консультації з виконання робіт.	24.11 12.00 – 13.20	філос. ф-т, кафедра теорії культури і філософії науки	доц. Фісун К. Г.
20.	Підсумкова конференція за результатами практики, звіт.	26.11 15.20 – 16.40, 17.00 – 18.20	філос. ф-т	проф. Петренко Д.В., доц. Подольська Т.В., доц. Титар О. В., доц. Фісун К.Г.

Графік практики в умовах дистанційної форми навчання (60 годин)

№	Зміст практики	Дата, час	Місце проведення	Відповідальні
1.	Установча конференція із питань організації та проведення навчально-ознайомчої практики.	01.10 15.20 – 16.40	Відео-платформи Zoom, Google Meet, Skype	проф. Петренко Д.В., доц. Титар О. В., доц. Подольська Т. В., доц. Фісун К. Г.
2.	Проведення вступного інструктажу з техніки безпеки.	01.10 15.20 – 16.40	Відео-платформи Zoom, Google Meet, Skype	доц. Подольська Т. В., доц. Фісун

				К. Г.
3.	Ознайомлення з нормативними документами із питань функціонування баз практики, роботи у культурно-освітніх та науково-дослідних закладах, (бібліотеках, архівах тощо).	01.10 15.20 – 16.40, 17.00 – 18.20	Відео-платформи Zoom, Google Meet, Skype	доц. Подольська Т. В., доц. Фісун К. Г.
4.	Відвідання баз практики, призначених для вивчення, збереження та використання надбання матеріальної і духовної культури (художні галереї, музеї). Діяльність кафедри теорії культури і філософії науки.	04.10 15.20 – 16.40, 17.00 – 18.20	Відвідання електронних ресурсів Центру сучасного мистецтва «Єрмілов Центр», Харківської Муніципальної галереї, Художньої галереї імені Генріха Семирадського Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна	доц. Фісун К. Г.
5.	Роль дослідницької роботи в професійній діяльності науковця і викладача.	08.10 13.40 – 15.00, 15.20 – 16.40	Відео-платформи Zoom, Google Meet, Skype	доц. Фісун К. Г.
6.	Організація пошуково-дослідницької роботи.	13.10 12.00 – 13.20	Відео-платформи Zoom, Google Meet, Skype	доц. Фісун К. Г.
7.	Наукові стилі.	18.10 15.20 – 16.40, 17.00 – 18.20	Відео-платформи Zoom, Google Meet, Skype	Консультант ЦНБ, доц. Фісун К. Г.
8.	Ознайомлення з нормативними документами	22.10 13.40 –	Відео-платформи Zoom, Google	Консультант ЦНБ, доц.

	із питань функціонування Центральної наукової бібліотеки. Правила відвідування ЦНБ. Організація роботи ЦНБ, відділи ЦНБ.	15.00, 15.20– 16.40	Meet, Skype	Фісун К. Г.
9.	Написання рецензії і анотації на наукове джерело.	27.10 12.00– 13.20	Відео-платформи Zoom, Google Meet, Skype	Консультант ЦНБ, доц. Фісун К. Г.
10.	Список літератури до дослідницької роботи: структура і види. Оформлення списку літератури за державним стандартом.	29.10 13.40 – 15.00, 15.20– 16.40	Відео-платформи Zoom, Google Meet, Skype	Консультант ЦНБ, доц. Фісун К. Г.
11.	Оформлення бібліографічного опису.	01.11 15.20– 16.40	Відео-платформи Zoom, Google Meet, Skype	Консультант ЦНБ, доц. Фісун К. Г.
12.	Складання списку літератури. Робота з картковим каталогом ЦНБ.	05.11 13.40 – 15.00, 15.20– 16.40	Відео-платформи Zoom, Google Meet, Skype	Консультант ЦНБ, доц. Фісун К. Г.
13.	Робота з каталогом періодичних англomовних видань ЦНБ, електронними базами даних у центрі «Вікно в Америку» ЦНБ.	08.11 15.20 – 16.40	Відео-платформи Zoom, Google Meet, Skype	Консультант ЦНБ, доц. Фісун К. Г.
14.	Електронні пошукові системи, наукові бібліотеки і бази даних.	10.11 12.00 – 13.20	Відео-платформи Zoom, Google Meet, Skype	Консультант ЦНБ, доц. Фісун К. Г.
15.	Складання списку літератури. Робота з електронним каталогом ЦНБ.	12.11 13.40 – 15.00, 15.20– 16.40	Відео-платформи Zoom, Google Meet, Skype	Консультант ЦНБ, доц. Фісун К. Г.
16.	Складання списку літератури – практикум.	15.11 15.20–	Відео-платформи Zoom, Google	доц. Фісун К. Г.

	Робота над помилками.	16.40, 17.00 – 18.20	Meet, Skype	
17.	Організація роботи з цінними виданнями у відділі книжкових пам'яток, цінних видань і рукописів.	19.11 14.00 – 15.20, 15.40– 17.00	Відео-платформи Zoom, Google Meet, Skype	Консультант ЦНБ, доц. Фісун К. Г.
18.	Робота з науковими працями викладачів на кафедрі теорії культури і філософії науки. Підготовка інформаційно-аналітичного огляду.	22.11 15.20 – 16.40, 17.00 – 18.20	Електронні ресурси Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, електронні ресурси кафедри теорії культури і філософії науки «Культурологія в Каразінському університеті», відео-платформи Zoom, Google Meet, Skype	доц. Фісун К. Г.
19.	Робота над помилками у наукових текстах. Консультації з виконання робіт.	24.11 12.00 – 13.20	Відео-платформи Zoom, Google Meet, Skype	доц. Фісун К. Г.
20.	Підсумкова конференція за результатами практики, звіт.	26.11 15.20 – 16.40, 17.00 – 18.20	Відео-платформи Zoom, Google Meet, Skype	проф. Петренко Д.В., доц. Подольська Т.В., доц. Титар О. В., доц. Фісун К.Г.

Самостійна робота студентів на практиці, заповнення щоденника практики
(90 годин)

№	Зміст практики	Дата, час	Місце проведення
---	----------------	-----------	------------------

1.	Ознайомлення з інструктажами, необхідними для успішного проходження практики. Заповнення щоденника практики	05.10, 13.40 – 15.00, 15.20 – 16.40, 17.00 – 18.20	Філософський факультет, або за допомогою інтернет-ресурсів та доступних ресурсів бібліотеки
2.	Ознайомлення із нормативними документами із питань функціонування баз практики, роботи у культурно-освітніх та науково-дослідних закладах (бібліотеках, архівах). Заповнення щоденника практики	06. 10, 15.20 – 16.40, 17.00 – 18.20	Філософський факультет, або за допомогою інтернет-ресурсів та доступних ресурсів бібліотеки
3.	Опрацювання наукових стилів. Заповнення щоденника практики	19.10 15.20 – 16.40, 17.00 – 18.20	Філософський факультет, або за допомогою інтернет-ресурсів та доступних ресурсів бібліотеки
4.	Написання рецензії і анотації на наукові джерела. Заповнення щоденника практики	23.10 13.40 – 15.00, 15.20 – 16.40, 17.00 – 18.20	Філософський факультет, або за допомогою інтернет-ресурсів та доступних ресурсів бібліотеки
5.	Складання списку літератури до дослідницької роботи. Заповнення щоденника практики	28.10 08.30 – 09.50, 10.10 – 11.30, 12.00 – 13.20, 13.40 – 15.00, 15.20 – 16.40, 17.00 – 18.20	Філософський факультет, ЦНБ, або за допомогою інтернет-ресурсів та доступних ресурсів бібліотеки
6.	Опрацювання стандарту з бібліографічного опису. Заповнення щоденника практики	29.10 17.00 – 18.20	Філософський факультет, ЦНБ, або за допомогою інтернет-ресурсів та доступних ресурсів бібліотеки
7.	Тренування зі складання бібліографічного опису.	02.11 15.20 – 16.40,	Філософський факультет, ЦНБ, або

	Заповнення щоденника практики	17.00 – 18.20	за допомогою інтернет-ресурсів та доступних ресурсів бібліотеки
8.	Пошукова робота за допомогою карткового каталогу ЦНБ. Заповнення щоденника практики	09.11 15.20 – 16.40, 17.00 – 18.20	ЦНБ, або за допомогою інтернет-ресурсів та доступних ресурсів бібліотеки
9.	Пошукова робота у центрі «Вікно в Америку» ЦНБ. Заповнення щоденника практики	11.11 10.10 – 11.30, 12.00 – 13.20, 13.40 – 15.00, 15.20 – 16.40,	ЦНБ, Центр «Вікно в Америку»
10.	Пошукова робота за допомогою електронних пошукових систем і наукових баз даних, представлених ЦНБ. Заповнення щоденника практики	16.11 13.40 – 15.00, 15.20 – 16.40, 17.00 – 18.20	ЦНБ, або за допомогою інтернет-ресурсів та доступних ресурсів бібліотеки
11.	Пошукова робота за допомогою електронного каталогу ЦНБ. Заповнення щоденника практики	18.11 08.30 – 09.50, 10.10 – 11.30, 12.00 – 13.20, 13.40 – 15.00, 15.20 – 16.40	ЦНБ, або за допомогою інтернет-ресурсів та доступних ресурсів бібліотеки
12.	Підготовка списку літератури. Заповнення щоденника практики	18.11 13.40 – 15.00, 15.20 – 16.40, 17.00 – 18.20	Філософський факультет, ЦНБ, або за допомогою інтернет-ресурсів та доступних ресурсів бібліотеки
13.	Пошукова робота у відділі книжкових пам'яток, цінних видань і рукописів. Заповнення щоденника практики	23.11 15.20 – 16.40	ЦНБ, або за допомогою інтернет-ресурсів та доступних ресурсів бібліотеки
14.	Опрацювання наукових праць викладачів кафедри теорії культури і філософії науки. Заповнення щоденника практики	24.11 15.20 – 16.40, 17.00 – 18.20	Філософський факультет, кафедра теорії культури і філософії науки
15.	Підготовка інформаційно-	25.11	Філософський

	аналітичного огляду. Заповнення щоденника практики	08.30 – 09.50, 10.10 – 11.30, 12.00 – 13.20,	факультет, кафедра теорії культури і філософії науки
16.	Підготовка до підсумкової конференції. Підготовка звіту з практики. Заповнення щоденника практики	25.11 13.40 – 15.00, 15.20 – 16.40, 17.00 – 18.20	Філософський факультет, кафедра теорії культури і філософії науки

Графік проведення практики підготований доцентом кафедри теорії культури і філософії науки Фісун К. Г.

3. Структура практики. Вимоги до баз практики

Базою практики є Центральна наукова бібліотека Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, що має досвід співробітництва з філософським факультетом і кафедрою теорії культури і філософії науки, досвід читання лекцій викладачами кафедри у ЦНБ, досвід тривалого методичного співробітництва та спільної роботи з випусковою кафедрою. Сьогодні Центральна наукова бібліотека Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна має широкий спектр можливостей для збору, систематизації і опрацювання наукових джерел, що за своїм датуванням відносяться до початку XIX століття і до наших днів, має відкриті електронні бази із оцифрованими періодичними та науковими виданнями, базу англійських періодичних видань, що посилює цінність цієї установи і важливість як бази практики.

Відповідність баз практики необхідним вимогам оформлена окремим документом.

Практика передбачає:

1. Користування бібліотекою, що необхідно для виконання робочої програми практики. Робота в бібліотеці дозволяє детальну роботу з різними джерелами та матеріалами, в т.ч. з Інтернет-ресурсами, електронним і картковим каталогами, електронними базами даних мовами ЄС, передбачає рецензування обраних праць.

2. Установчу конференцію із питань організації та проведення навчально-ознайомчої практики, проведення інструктажів з питань безпеки студентів.

3. Ознайомлення з нормативними документами із питань функціонування та роботи ЦНБ.

4. Організацію самостійної роботи студентів в бібліотеці, з картковим і електронним каталогом з попереднім консультуванням щодо можливостей роботи.

5. Підготовку списку літератури для наукової праці з дотриманням структури та актуальних вимог до складання літературних джерел, що відповідають ДСТУ.

6. Ознайомлення з науковою роботою викладачів кафедри теорії культури і філософії науки, науковим і методичним надбанням кафедри. Підготовка інформаційно-аналітичного огляду.

Практика передбачає:

- вивчення особливостей історії становлення і діяльності ЦНБ, знайомство з її відділами;
- отримання навичок роботи із електронним і картковим каталогом літератури, різними базами наукових видань, в тому числі іноземними мовами;
- аналіз методик пошуку і структурування наукової літератури різних років;
- ознайомлення із сучасними вимогами до складання наукових джерел за останніми державними стандартами;
- знайомство з сучасними стилями оформлення літератури;
- складання списку літератури до майбутньої наукової праці;
- систематична присутність на заняттях фахівців базових установ;
- отримання навичок написання різних наукових і журналістських текстів, присвячених науковим працям (рецензія, анотація, інформаційно-аналітичний огляд);
- ознайомлення із науковою роботою викладачів кафедри теорії культури і філософії науки;
- підготовка звіту про виконання плану та програми навчально-ознайомчої практики;
- ведення студентами щоденника практики;
- участь у методичній конференції за результатами проведених занять на базі практики.

Теми лекційних та практичних занять визначені згідно до навчальних планів та календарних планів роботи баз практики з урахуванням мети і завдань практики.

4. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Ознайомлення з інструктажами, необхідними для успішного проходження практики. Заповнення щоденника практики	6

2	Ознайомлення із нормативними документами із питань функціонування баз практики, роботи у культурно-освітніх та науково-дослідних закладах (бібліотеках, архівах). Відвідання музеїв і галерей онлайн	4
3	Опрацювання наукових стилів	4
4	Написання рецензії і анотації на наукові джерела	6
5	Складання списку літератури до дослідницької роботи	12
6	Опрацювання стандарту з бібліографічного опису	2
7	Тренування зі складання бібліографічного опису	4
8	Пошукова робота за допомогою карткового каталогу ЦНБ	4
9	Пошукова робота у центрі «Вікно в Америку» ЦНБ	8
10	Пошукова робота за допомогою електронних пошукових систем і наукових баз даних, представлених ЦНЮ. Ознайомлення із базами періодичних видань (Електронний архів університету; eScriptorium – Архів рідкісних видань і рукописів; LIBRARIA - Архів української періодики онлайн Karazin.Back2News - Архів оцифрованих періодичних видань із фондів ЦНБ)	6
11	Пошукова робота за допомогою електронного каталогу ЦНБ	10
12	Оформлення літератури за актуальними вимогами ДСТУ. ДСТУ різних років та західні стилі оформлення літератури	6
13	Робота з цінними виданнями у відділі книжкових пам'яток, цінних видань і рукописів. Збереження культурної спадщини	2
14	Опрацювання наукових праць викладачів кафедри теорії культури і філософії науки	4
15	Підготовка інформаційно-аналітичного огляду	6
16	Підготовка до підсумкової конференції. Підготовка звіту з практики	6
	Всього годин	90

5. Індивідуальні завдання

1. Складання списку наукових джерел за вимогами ДСТУ 8302:2015. Загальним обсягом 50 джерел. Список основної літератури повинен мати вихідні дані, за якими джерело ідентифікується у ЦНБ.
2. Написання рецензії на наукове джерело.
3. Написання інформаційно-аналітичного огляду, присвяченому науковій роботі викладачів кафедри теорії культури і філософії науки або анотації на обране наукове джерело.

Список літератури повинен бути складений за таким планом:

- Основна література. Не менше 25 джерел;

- Додаткова література;
- Зарубіжна література;
- Інтернет-ресурси.

5.1. Складання списку літератури

Списки літератури повинні бути складені з дотриманням правил оформлення літератури: ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання», який установлює види бібліографічних посилань, правила та особливості їхнього складання і розміщування у документах.

На початку роботи потрібно ознайомитися із правилами і прикладами оформлення бібліографії за ДСТУ 8302:2015 (посилання можна знайти в списку основної літератури до програми практики).

Зі стислим оглядом основних положень ДСТУ 8302:2015 можна ознайомитись у презентації Сніжани Гузенко (провідний бібліограф, Київський університет імені Бориса Грінченка) (посилання можна знайти в списку основної літератури до програми практики).

Приклади тем, за якими може оформлюватися список джерел:

1. Природа і культура у теоретичному і філософському осмисленні.
2. Індоевропейська проблема в розвитку світової культури.
3. Роль міфології у розвитку культури.
4. Міфологія, релігія і обряди в культурі Стародавнього Єгипту.
5. Китайська традиційна культура.
6. Японська традиційна культура.
7. Культурний розвиток Стародавньої Індії.
8. Філософська думка античності.
9. Особливості філософії Близького Сходу.
10. Стилї середньовічної архітектури.
11. Філософсько-естетичні принципи в культурі епохи Відродження.
12. Культурні особливості епохи Реформації.
13. Художні стилі і напрямки в культурі Нового часу.
14. Світоглядні принципи епохи Просвітництва.
15. Стилї і напрямки в художній культурі Європи XIX ст.
16. Образотворче мистецтво XIX ст.
17. Напрямки і течії модернізму в мистецтві XX ст.
18. Кінематограф XX ст.
19. Українська культура XX ст.

Загальна тема, за якою може складатися список літератури, повинен бути попередньо обраний студентом разом із керівниками практики.

Вимоги до написання списку літератури: 50 джерел з оформленою бібліографією, шрифт – Times New Roman, кегль – 14, інтервал – 1,5, поля – по 2 см.

5.2. Складання рецензії на наукове джерело

За результатами роботи у відділі цінних видань ЦНБ студент повинен скласти рецензію на обране ним наукове джерело.

Вимоги до оформлення рецензії

Рецензія – це критична оцінка наукової праці. Рецензія може бути складена на наукову працю, яка цікавить студента з обраної ним теми, повинна мати певну оцінку твору (наукової праці), критичний розгляд, чітку структуру та викладену проблематику рецензованого твору. Практикант повинен дати об'єктивну оцінку обраної праці.

Основними вимогами до рецензії є лаконічність, об'єктивність, обґрунтованість, переконливість. Рецензія має не тільки повно і лаконічно відобразити зміст, а й дати об'єктивну оцінку наукового джерела. Об'єктивність оцінки залежить від компетентності, обізнаності її автора у певних наукових питаннях, що розглядаються у рецензованому джерелі. Рецензент повинен добре ознайомитися із текстом наукового джерела, виділити недоліки, позитивні риси.

План написання рецензії:

- I. Визначається актуальність теми, яка є предметом рецензованого твору, вказується у вступі рецензії.
- II. Визначається зміст роботи, з'ясовують ступінь її новизни й оригінальності у розв'язанні певних питань чи проблем.
- III. Визначається коло проблем, які цікавлять з точки зору різних наук і наукових систем.
- IV. Зазначають достоїнства рецензованої роботи.
- V. Характеризують виявлені недоліки та прорахунки в рецензованій роботі з обов'язковою аргументацією зауважень.
- VI. Дають загальну оцінку роботи, вказуючи на те, що робота, наприклад, заслуговує високої оцінки або потребує доопрацювання, продовження наукових пошуків.
- VII. Окреслити перспективи подальших досліджень теми та його векторів.
- VIII. Після тексту рецензії потрібно скласти список використаних джерел.

ІХ. Перевірка написаного тексту на наявність помилок (стилістичних, граматичних, пунктуаційних тощо).

Обсяг рецензії на наукове джерело – від 3 до 5 сторінок друкованого тексту. Рецензія складається академічною науковою мовою, обережно підбираються мовні засоби, слова позитивної або негативної оцінки. Висловлювати своє ставлення до розглядуваного джерела слід у коректній формі. Перевага надається усталеним виразам характерним для наукових академічних текстів.

Рецензія повинна давати оцінку науковому джерелу, висловлювати впевненість, непогодження, спростування, припущення або інше ставлення до рецензованого джерела.

Вимоги до написання рецензії: обсяг – 3–5 сторінки, шрифт – Times New Roman, кегль – 14, інтервал – 1,5, поля – по 2 см.

Поради щодо написання рецензії: перше, що ви повинні перевірити, пишучи рецензію, наскільки вона є оригінальною; друге – чи відповідає структура роботи заявленому жанру, третє – чи дотримані всі вимоги до оформлення (відповідність стандартам ДСТУ 7.1:2006 (Бібліографічний опис) та ДСТУ 3582–97 (Скорочення), правильне оформлення титульної сторінки), четверте – наскільки робота написана грамотно. Це має бути внутрішня рецензія. Оцінка за рецензію залежатиме від об'єктивності здійсненого рецензування та від дотримання всіх вимог.

5.3. Написання інформаційно-аналітичного огляду на наукове джерело

Інформаційно-аналітичний огляд повинен бути присвячений актуальним напрямкам роботи кафедри, монографіям, науковим журналам, які є науковим набутком кафедри; історії розширення наукових горизонтів кафедри теорії культури і філософії науки, перспективам розвитку досліджень.

Інформаційні жанри націлені на передачу об'єктивної інформації про події, людей, явища. Огляд може мати журналістську оцінку, більш вільний стиль написання. Але автор повинен врахувати два аспекти: 1) подати інформацію про наукову діяльність викладачів кафедри, цікаво і зрозуміло співставити різні джерела, уважно ознайомитися з монографіями, статтями та іншими текстами науковців, і на цьому будувати свою оцінку; 2) написати текст, що має аналітику та обґрунтовані висновки.

Перед написанням інформаційно-аналітичного огляду потрібно пройти такі етапи підготовки:

I. Ознайомлення з науковими матеріалами кафедри.

- II. Систематизація наукових джерел за часом, тематикою, науковими напрямками тощо.
- III. Виділення ключових питань та ідей, які планується розкрити в огляді
- IV. Уточнення фактів
- V. Написання інформаційно-аналітичного огляду.
- VI. Перевірка написаного тексту на наявність помилок (стилістичних, граматичних, пунктуаційних тощо).

Вимоги до написання рецензії: обсяг до 3 сторінок, шрифт – Times New Roman, кегль – 14, інтервал – 1,5, поля – по 2 см.

5.4. Складання анотації на наукове джерело

Анотація – це один з видів скороченої форми представлення наукового тексту. Її призначення – пробудити читацький інтерес окресленням суті дослідження, представленого у науковій праці. Це коротка характеристика статті, що містить перелік основних питань роботи та має скласти первинне враження про публікацію.

Існують наступні вимоги до структури та змісту анотації:

1. Інформативність і змістовність. Анотація повинна в узагальненому вигляді представляти зміст статті. Передісторія (історія питання) може бути наведена тільки в тому випадку, якщо вона прямо пов'язана з розкриттям мети дослідження;
2. Оригінальність. Слід уникати прямих повторів будь-яких фрагментів роботи. Назва статті не повинна дублюватися в тексті анотації;
3. Чіткість, логічність і зв'язність викладу. Компактність. Обсяг анотацій до статей, що подаються в журнал, повинен становити від 100 до 250 слів. В анотації повинні бути представлені наступні аспекти змісту статті: актуальність роботи, постановка проблеми, предмет, мета роботи; метод або методологія (їх доцільно описувати в тому випадку, якщо вони відрізняються новизною або представляють інтерес з точки зору даної роботи); результати роботи (перевага віддається новим результатам) важливих відкриттів, висновків, які спростовують існуючі теорії, а також даними, які, на думку автора, мають практичне значення); висновки (вони можуть супроводжуватися рекомендаціями, оцінками, пропозиціями, гіпотезами, описаними в статті);
4. Не рекомендується в анотацію включати посилання на публікації зі списку літератури, використовувати скорочення та умовні позначення, крім загальноновживаних. Якщо скорочення все ж вводяться, то при першому вживанні необхідно дати їх розшифровку. При написанні анотації необхідно пам'ятати, що для читачів, фахівців у даній галузі

знань або тих, хто цікавиться даною тематикою, вона буде надалі служити коротким рефератом, що дозволяє визначити необхідність звернення до повного тексту статті. За анотацією буде оцінюватися глибина проведеного дослідження, його новизна та актуальність.

5. Слід пам'ятати, що анотація з УДК (надається інформаційно-довідковою системою, бібліотекою, що описує універсальну десяткову класифікацію), ПБ авторів та переліком ключових слів надається українською, російською та англійською мовами. В кінці анотації обов'язково наводяться ключові слова (5-8). У тексті анотації на англійській мові слід застосовувати термінологію, характерну для іноземних спеціальних текстів відповідної предметної області, уникати вживання термінів, які є прямою калькою російськомовних–україномовних термінів. Необхідно дотримуватися єдності термінології в межах анотації.
6. В анотації потрібно уникати надмірної деталізації, конкретних цифр, таблиць, схем, малюнків; занадто великого розміру анотації (потрібно 100 – 250 слів, це приблизно 1000 символів); складності, бо анотація повинна презентувати наукове дослідження зрозуміло (потрібно відмовитися від складних дефініцій, фразеологізмів і речень; загальних слів і загальних фраз, що роблять презентацію наукової роботи занадто спрощеною; художнього стилю, тому що анотація повинна бути написана у науково-інформативному жанрі; узгодження часів (логічніше писати анотацію у минулому часі).

Для читачів і фахівців в окремій галузі знань, стаття слугуватиме коротким рефератом. Він дозволяє визначити необхідність звернення до повного тексту статті. За анотацією буде оцінюватися глибина проведеного дослідження, його новизна та актуальність.

6. Вимоги до звіту. Звітні матеріали

Звітні матеріали з практики:

1. Щоденник практики (Форма № Н-7.03);
2. Список літератури із складеним бібліографічним описом;
3. 1 рецензія на наукове джерело;
4. Інформаційно-аналітичний огляд або анотація на наукове джерело.

Щоденник практики

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки,

**Висновок керівника практики від вищого навчального закладу
про проходження практики**

Дата складання заліку „_____” _____ 2022 року

Оцінка:

за національною шкалою _____

(словами)

кількість балів _____

(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від вищого навчального закладу

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Форму призначено для визначення завдань на практику, проведення поточних записів набутих вмінь при виконанні роботи, оцінки результатів практики. Заповнюється студентом особисто, крім розділів відгуку про роботу студента на практиці.

2. Формат бланка А5 (148×210 мм), брошура 8 сторінок разом з обкладинкою з карткового паперу.

Директор департаменту вищої освіти

Я. Я. Болюбаш

7. Методи контролю

Підсумковою формою контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу є залік. Оцінці підлягає як рівень індивідуального вирішення завдань, визначених у програмі практики, а також рівень

організаційної культури та виконавської дисципліни практикантів. Студенти, які не з'явилися на практику без поважних причин, не з'являлися на дистанційних заняттях в умовах карантину, або не виконали програму практики у повному обсязі, не маючи на це підстав, вважаються такими, що отримали незадовільну оцінку.

У підсумковій оцінці можуть бути враховані професійні характеристики практикантів з боку спеціалістів на базах навчально-ознайомчої практики.

Форми контролю

У процесі проходження практики здійснюється контроль за ходом практики, який має на меті надання студентам необхідної допомоги у виконанні завдань практики.

Контроль практики здійснюється з боку закладу вищої освіти:

- керівником практики;
- завідувачем кафедри;
- деканом (представником деканату);
- представником навчальної частини закладу вищої освіти.

Контроль практики передбачає перевірку стану відвідування студентами бази практики або занять, які проводять у дистанційному режимі на відео-платформі Zoom, дотримання ними плану роботи під час практики, ведення ними документації. Може перевірятись конкретно виконана або виконувана на даний момент практична робота, її відповідність програмі практики. Керівник практики від закладу вищої освіти обов'язково відвідує студентів на базі практики протягом усього терміну практики і здійснює поточний контроль за ходом практики. Якщо студенти проходять практику дистанційно в Zoom в умовах складеною епідеміологічної ситуації в Україні, керівник має право перевірити роботу студента і виконані ним завдання на певному етапі практики. Про виявлені недоліки і заходи щодо їх усунення негайно повідомляється адміністрації закладу вищої освіти.

Випускаюча профілююча кафедра:

- 1) призначає кафедрального та групового керівника практики;
- 2) здійснює навчально-методичне керівництво практикою, контроль за її організацією та проведенням;
- 3) забезпечує студентів робочими програмами, методичними посібниками, навчально-методичною документацією згідно з «Положення про практику»;
- 4) проводить навчально-методичне інструктування керівників практики та студентів-практикантів;
- 5) проводить конференції за підсумками практики;

- 6) надає у встановлені деканатом строки кафедральний звіт про результати практики з пропозиціями, спрямованими на її покращення;
- 7) навчально-методичний кабінет кафедри організовує та поновлює виставки навчально-методичної літератури із питань навчально-ознайомчої, педагогічної практики, готує комплект наявних на кафедрі навчально-методичних розробок (навчальні плани, програми, плани семінарів та ін.), каталог навчально-методичної літератури з питань викладання культурологічних і філософських дисциплін у вузі;
- 8) завідувач навчально-методичним кабінетом фіксує та зберігає документацію згідно встановленому переліку.

Права та обов'язки студентів-практикантів:

1. Студенти-практиканти з усіма питаннями, які у них виникають мають право звертатись до керівників практики в університеті, адміністрації та викладачів закладів вищої освіти, вносити пропозиції з приводу вдосконалення практики та її організації, брати участь у конференціях та нарадах, засіданнях та наукових семінарах кафедри, користуватись бібліотекою, кабінетами та науково-методичною літературою.
2. При проходженні практики студент зобов'язаний наступне:
 - 1) повністю виконувати завдання, передбачені програмою практики;
 - 2) підкорятись діючим у закладі вищої освіти правилам внутрішнього розпорядку, вимогам статуту закладу вищої освіти;
 - 3) вивчати правила, пройти відповідний інструктаж із правил технічної безпеки, суворо дотримуватись правил технічної безпеки та виробничої санітарії;
 - 4) мати з собою визначеною кафедрою організаційно-методичну документацію, вести її згідно з встановленим порядком, а по завершенні практики здати її на кафедру;
 - 5) надавати керівнику практики письмовий звіт про виконання усіх завдань (щоденник практики, список літератури, рецензія на наукове джерело, інформаційно-аналітичний звіт або анотація) та здати залік з практики;
 - 6) у разі невиконання вимог, що передбачаються для практикантів, студент може бути відсторонений від проходження практики. Студентам, які відсторонені від практики або робота їх та звіт визнані незадовільними, за рішенням Вченої ради факультету призначається повторне проходження практики. В окремих випадках декан і ректор може розглядати питання про подальше перебування студента в університеті;
 - 7) кожний студент повинен скласти щоденник практики, де фіксуються результати спостережень та аналіз навчальної та виховної роботи, плани-конспекти усіх проведених лекцій та семінарів, виховних та наукових заходів.

8. Схема нарахування балів. Критерії оцінювання

Залік

Поточні перевірки, самостійна робота					Сума
Розділ 1					
Сума балів за всі види діяльності протягом практики	Складання списку літератур	Написання рецензії на наукове джерело	Інформаційно-аналітичний огляд або анотація	Звіт з практики, підсумки практики	100
	Участь у заходах практики				
10	30	10	10	40	

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом практики	Оцінка за національною шкалою
	Дворівнева шкала оцінювання
90-100	Зараховано
70-89	
50-69	
1-49	Не зараховано

Критерії оцінювання:

– "зараховано" (90–100 балів) – студент відвідував від 70 % заходів, передбачених практикою, в тому числі у дистанційному режимі на відеоплатформі Zoom, або організованих за допомогою інших сервісів; студент міцно засвоїв теоретичний матеріал, опанував програму практики, продемонстрував знання теоретичного матеріалу на практиці: у складанні списку літератури, рецензії, інформаційно-аналітичного огляду, або анотації. Перелічені завдання виконані на якісному рівні, щоденник практики оформлений належним чином з дотриманням вимог до написання і складання цих видів робіт.

– "зараховано" (70–89 балів) – студент відвідував до 50 % заходів, передбачених практикою, в тому числі у дистанційному режимі на відеоплатформі Zoom, або організованих за допомогою інших сервісів; добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з тематичного діапазону

практики; виконав завдання (склав список літератури, рецензію, інформаційно-аналітичний огляд або анотацію), щоденник практики оформлений належним чином; студент має певні практичні та фахові навички, але припускається певних неточностей і похибок у виконаних роботах, допускає помилки у текстах, але їх кількість незначна;

– "зараховано" (50–69 балів) – студент відвідував до 30 % заходів, передбачених практикою, в тому числі у дистанційному режимі на відеоплатформі Zoom, або організованих за допомогою інших сервісів; студент в основному опанував теоретичні знання, орієнтується у вимогах і нормативних документах, але демонструє відсутність стабільних знань; не всі завдання виконані практикантом із необхідних; недбало оформлює документацію; щоденник практики оформлювався, але бракує необхідних позначок; з допомогою викладача може аналізувати і виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих;

– "не зараховано" (1-49 балів) – студент не опанував фахові знання, не відвідував заходи практики, або тільки до 10%, не відвідував бази практики, не виконав завдання (список літератури, рецензію, інформаційно-аналітичний огляд або анотацію), або виконав деякі із них з дотриманням грубих помилок або фрагментарно, що показує відсутність засвоєних теоретичних знань і відсутність практичних навичок, відсутність знань із нормативних документів, вимог і правил.

9. Рекомендована література

Основна література

1. Програма навчально-ознайомчої практики
2. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання ДСТУ 8302:2015. Видання офіційне. – Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 16 с. – Режим доступу: http://library.nlu.edu.ua/Biblioteka/sait/DSTU_8302-2015.pdf
3. ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Презентація. – Режим доступу: https://kubg.edu.ua/images/stories/podii/2017/06_21_posylannia/dstu_8302.pdf
4. Бузько І. Р., Бондаренко Г. П., Кутенко Л. О. Правила рецензування наукового джерела Як складати рецензію (пам'ятка) // Українська мова в професійному мовленні економіста: навчальний посібник. – Східноукраїнський національний університет імені Володимира Даля. – Луганськ, 2011. – Режим доступу: <https://studfile.net/preview/2496154/>

5. Електронний каталог Центральної наукової бібліотеки Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. – Режим доступу: <http://library.univer.kharkov.ua/OpacUnicode/index.php?lang=ua>
6. Електронний архів оцифрованих періодичних видань Центральної Наукової Бібліотеки ХНУ імені В. Н. Каразіна. – Режим доступу: <http://karazin.back2news.org/>
7. Музеї онлайн: шедеври світового мистецтва на вашому екрані. – Режим доступу: <http://kievvlst.com.ua/style/muzei-onlajn-shedevri-svitovogo-mistetstva-na-vashomu-ekrani?noredirect=true>
8. Положення про «Репозитарій Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна» – Режим доступу: <http://dspace.univer.kharkov.ua/handle/123456789/569>
9. Приклади оформлення списку літератури згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40). – Режим доступу: http://lib.znau.edu.ua/jirbis2/images/phocagallery/2017/Pryklady_DSTU_8302_2015.pdf
10. Оформлення бібліографічного опису для списку використаних джерел у наукових роботах (з урахуванням нормативних положень ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання). Методичні рекомендації. – Полтава, 2019. – Режим доступу: https://zp.edu.ua/sites/default/files/konf/dstu_8302.pdf
11. Написання анотації. – Український державний хіміко-технологічний університет. – Режим доступу: http://www.udhtu.com.ua/public/userfiles/file/ukr_anot.pdf
12. Рецензування наукового джерела. – Національний університет «Киево-Могилянська академія». – Режим доступу: <https://studfile.net/preview/5561246/>
13. Ресурси Центральної наукової бібліотеки Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. – Режим доступу: <http://www-library.univer.kharkov.ua/ukr/>
14. Титар О. В. Комплекс навчально-методичних матеріалів з курсу «Культурологія» (навчальне видання для студентів природничих факультетів). – Харків: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2004. – 40 с.
14. Традиційні каталоги. Загальна характеристика // Картковий каталог Центральної наукової бібліотеки Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна – Режим доступу: http://www-library.univer.kharkov.ua/pages/bibliography/card_catalog/tradic_katalog.pdf

16. Центр «Вікно в Америку» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. – Режим доступу: <http://www-library.univer.kharkov.ua/ukr/wam1.htm>
17. LIBRARIA. Архів української періодики онлайн. – Режим доступу: <https://libraria.ua/about/>

Методична література

1. Алексюк А. А. Педагогіка вищої освіти України. Історія. Теорія. – Київ, 1998.
2. Бандурка О. М., Тюріна В. О., Федоренко О. І. Основи педагогічної техніки: Навч. посібник. – Харків: Титул, 2006. – 176 с.
3. Варій М. Й., Ортинський В. Л. Основи психології і педагогіки: Навч. посібник. – Київ: Центр учбової літератури, 2007.
4. Ващенко Г. Г. Загальні методи навчання: Навч. посібник. – Дрогобич: Коло, 2003.
5. Гладуш В. А. Педагогіка вищої школи: теорія, практика, історія. Навч. посіб. / В. А. Гладуш, Г. І. Лисенко – Д., 2014. – 416 с.
6. Зайченко І. В. Педагогіка: підручник / І.В. Зайченко. – Київ: Ліра-К, 2016. – 608 с.
7. Зайченко І. В. Педагогіка і методика навчання у вищій школі: підручник. – 3-е вид., перероб. і доп. / І. В. Зайченко. – Київ: Видавництво Ліра-К, 2018. – 512 с.
8. Закон України «Про освіту». – Київ: Генеза, 2002.
9. Кузьмінський А. І. Педагогіка вищої школи: Навч. посібник. – Київ:Знання, 2005.
10. Нагаєв В. М. Методика викладання у вищій школі: Навч. посібник. – Київ: Центр учбової літератури, 2005.
11. Ніколаєнко С. М. Стратегія розвитку освіти України: початок ХХІ століття. – Київ: Знання, 2006.
12. Ортинський В. Педагогіка вищої школи: підручник / Володимир Львович Ортинський. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2017. – 500 с.
13. Падалка О. С. та ін. Педагогічні технології: Навч. посібник. – Київ, 1996.
14. Пальчевський С. С. Педагогіка: Навч. посібник. – Київ: Каравела, 2007.
15. Педагогіка вищої школи: навчальний посібник / Раїса Іллівна Хмелюк, Алла Василівна Семенова, Ірина Олександрівна Бартенєва, І. М. Богданова; За ред. Зінаїда Наумівна Курлянд. – 3-тє вид., перероб. і доп. – Київ : Знання, 2007. – 495 с.

16. Сисоєва С. С., Поясок Т. Б. Психологія та педагогіка: Підручник для традиційної та дистанційної форм навчання. – Київ: Міленіум, 2005.
17. Слєпкань З. І. Наукові засади падагогічного процесу у вищій школі: Навч. посібник. – Київ: Вища школа, 2005.
18. Титар О. В. Культурологія: комплекс навчально-методичних матеріалів (навчальне видання для студентів природничих і філософського факультету). – Харків: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2009. – 128 с.
19. Фіцула М. Педагогіка вищої школи : навчальний посібник / Михайло Миколайович Фіцула . – 2-ге вид., доп . – Київ: Академвидав, 2010. – 454 с.
20. Ягупов В. В. Педагогіка: Навч. посібник. – Київ: Либідь, 2002.

Додаткова література

1. Грицак Я. Нариси історії України. Формування модерної нації ХІХ – ХХ ст. [Навч. посібник] / Я. Грицак. – Київ: Генеза, 1996. – 360 с.
2. Грицак Я. Страсті за націоналізмом: стара історія на новий лад: есеї [Монографія] / Я. Грицак. – Київ: Критика, 2011. – 350 с.
3. Зашкільняк Л. Сучасна світова історіографія: посібник для вузів [Посібник] / Л. Зашкільняк; наук. ред. М. Г. Крикун. – Львів: ПАІС, 2007. – 309 с.
4. Мусієнко О. Українське кіно: тексти і контекст [Монографія] / Оксана Станіславівна Мусієнко; відп. ред. Т. Г. Трубнікова. – Вінниця: Глобус-Прес, 2009. – 415 с.
5. Петренко Д. В. Воспроизводит и трансверсировать. Философская антропология медиа: [Монография] / Д. Петренко. - Харьков: ХНУ имени В.Н. Каразина, 2016. – 372 с.
6. Сучасна культурологія: навч. посіб. для студ. вищ. навч закл. [Навч. посібник] / Коллект. авт. К. В. Кислюк, В. А. Суковата, З. І. Алфьорова, О. В. Титар, Г. П. Ковальова; за заг. ред. К. В. Кислюка. – Київ: Кондор-Видавництво, 2016. – 342 с.
7. Суковатая В. Лицо Другого: Телесные образы Другого в культурной антропологии: [Монография] / В. Суковатая. – Харьков: ХНУ имени В. Н. Каразина, 2009. – 520 с. Библиогр.: с.476-513 (745 назв.) и в подстроч. примеч. – На рус. яз. - ISBN 978-966-623-593-3 .
8. Титар О. Культура Слобожанщини: проблеми національно-культурної ідентичності [Монографія] / Олена Володимирівна Титар . – Харків : ВД "Райдер", 2006 . – 240 с. : іл. - Бібліогр.: с.214-231 (288 назв.). – На укр. яз. - ISBN 966-8246-60-8 .

9. Титар О. Українські національні і культурні ідентичності в глобалізованому світі (на прикладі культури Слобожанщини) [Монографія] / Олена Володимирівна Титар. – Харків : Видавництво ХНУ ім. В.Н. Каразіна, 2015. – 346 с. - Бібліогр.: с.323-346 (829 назв). – На укр. яз. - ISBN 978-966-285-219-6.
10. Яковенко Н. Дзеркала ідентичності. Дослідження з історії уявлень та ідей в Україні XVI – початку XVIII століття [Монографія] / Н. Яковенко. – Київ: Laurus, 2012. – 472 с.

Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення

1. Академічна чесність як основа сталого розвитку університету [Електронний ресурс] / Міжнарод. благод. Фонд "Міжнарод. фонд. дослідж. освіт. політики"; за заг. ред. Т. В. Фінікова, А. Є. Артюхова. – Київ; Таксон, 2016. – 234 с. – Режим доступу: https://www.univer.kharkov.ua/images/redactor/news/2016-09-07/chesnist_osnova_rozvitk_Univers.pdf
2. Зайцев М. О. Що таке культурологія? [Електронний ресурс] / М. О. Зайцев. – Острозька академія. – Режим доступу: https://www.youtube.com/watch?v=K_XN4SkkJb0
3. Куренной В. Cultural studies. – ПостНаука [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.youtube.com/watch?v=Xe28ao1xRgc>
4. Ніколаєв Є. Як написати тези до доповіді чи дипломної роботи? – Короткі поради. – Ініціатива Academic IQ. – Режим доступу: <https://www.youtube.com/watch?v=uOjZhFlvg7w>
5. Сторіччя бібліотеки імені Вернадського. Історія [Електронний ресурс]. – UA: Перший. – Режим доступу: <https://www.youtube.com/watch?v=2eFk7TlMtYY>
6. Чуканова С. Оформлення списків джерел. Цитування та посилання – Короткі поради [Електронний ресурс] / С. Чуканова. – Ініціатива Academic IQ. – 232 с. – Режим доступу: <https://www.youtube.com/watch?v=u4zVfStfpPs>
7. Дроздов В. Як написати анотацію? [Електронний ресурс] / В. Дроздов. – Ініціатива Academic IQ. – Режим доступу: https://www.youtube.com/watch?v=W_uhvylbBc