

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна
Кафедра українознавства

“ЗАТВЕРДЖУЮ”



РОБОЧА ПРОГРАМА
виробничої (організаційно-управлінської) практики


рівень вищої освіти бакалавр
галузь знань 03 Гуманітарні науки /
(шифр і назва)
спеціальність 034 Культурологія
(шифр і назва)
освітня програма Урбаністичні студії
(шифр і назва)
спеціалізація _____
(шифр і назва)
вид дисципліни обов'язкова
(обов'язкова / за вибором)
факультет філософський

2023/2024 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою філософського факультету
“_16_” червня 2023 року, протокол №_6_

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: Ірина СІПКО, канд. АРХІТЕКТУРИ, доцент каф.
Українознавства

Програму схвалено на засіданні кафедри українознавства
Протокол від “12” червня 2023 року № 11

 в. о. завідувача кафедри українознавства
В'ячеслав ПОТОЦЬКИЙ

Програму погоджено з гарантом освітньої програми Урбаністичні студії

Гарант освітньої програми
«Урбаністичні студії»

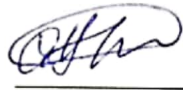
 Дмитро ЧОРНИЙ

Програму погоджено методичною комісією філософського факультету Харківського
національного університету імені В. Н. Каразіна.

(назва факультету, для здобувачів вищої освіти якого викладається навчальна дисципліна)

Протокол від “_14_” червня __2023__ року №_10_

Голова методичної комісії
Філософського факультету

 Сергій ГОЛІКОВ

ВСТУП

Програму виробничої (організаційно-управлінської) практики укладено відповідно до освітньо-професійної програми «Урбаністичні студії» підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 034 «Культурологія».

Практика становить обов'язковий компонент програми підготовки фахівців із вищою освітою. Практика студентів передбачає безперервність і послідовність її проведення в разі одержання необхідного обсягу практичних знань та вмінь відповідно до стандартів освіти.

1. Опис виробничої (організаційно-управлінської) практики

1.1. Мета виробничої (організаційно-управлінської) практики – ознайомити здобувачів освіти з організацією роботи волонтерських організацій, їхньою структурою, особливостями функціонування, діловодчою документацією; розвивати професійні компетентності та вміння реалізувати теоретичні знання на практиці.

1.2. Основні завдання виробничої (організаційно-управлінської) практики:

- сформувати загальні компетентності, потрібні для майбутнього фаху, зокрема здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (**ЗК-1**); уміння працювати в міжнародному контексті (**ЗК-2**); здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел (**ЗК-3**); уміння виявляти, ставити та розв'язувати проблеми (**ЗК-4**); розуміння зобов'язань щодо безпеки (**ЗК-5**); розвивати навички використання інформаційно-комунікаційних технологій; письмове та усне спілкування іноземною мовою (**ЗК-6**);

- сформувати спеціальні компетентності, потрібні для майбутнього фаху, зокрема – вміння застосовувати знання та практичні навички для участі у плануванні та реалізації волонтерських заходів; здатність презентувати результати професійної діяльності в усній та письмовій формі, надавати відповідну аргументацію (ФК 1); здатність популяризувати знання про культуру та поширювати інформацію культурологічного змісту, використовуючи сучасні інформаційні, комунікативні засоби та візуальні технології (ФК 8); здатність організувати культурні події, використовуючи сучасні методи та технології (ФК 9); мати навички зі створення і менеджменту проєктів у міському середовищі (ФК 11); здатність дотримуватись стандартів професійної етики та міжкультурної комунікації (ФК-14).

1.3. Характеристика виробничої (організаційно-управлінської) практики

Кількість кредитів: 6

Загальна кількість годин: 180

(з них 120 – практика, 60 – самостійна робота)

Семестр: 6-й.

Вид контролю: іспит.

1.4. Заплановані результати виробничої (організаційно-управлінської) практики

Пройшовши практику, здобувачі освіти мають досягти таких результатів: мати навички критичного мислення, викладати у зрозумілий спосіб власні думки, здійснювати їх аргументацію (ПРН-2); вести публічну дискусію та підтримувати діалог з питань української культури з фахівцями та нефхівцями (ПРН-3); створювати культурні проєкти, проводити фахову діяльність у сфері культури (ПРН-4); створювати логічно і структурно організовані тексти з питань культурології відповідно до спеціалізації (ПРН-6); виявляти, перевіряти та узагальнювати інформацію щодо різноманітних контекстів культурної практики, визначати ступінь їх актуальності із застосуванням релевантних джерел, інформаційних, комунікативних засобів та візуальних технологій (ПРН-8); обґрунтовувати, розробляти та реалізовувати культурні події та проєкти з дотриманням законодавства та відповідно до визначених мети та завдань (ПРН-10); аналізувати ефективність культурних політик, технологій реалізації культурних ідей у контексті конкретних параметрів їх впровадження (ПРН-13).

2. Зміст та організація проведення виробничої (організаційно-управлінської) практики

Практика як складник підготовки фахівців у вищій школі відбувається під проводом факультетського керівника практики та безпосереднього керівника групи студентів. Виробничу (організаційно-управлінську) практику студенти проходять із відривом від навчання. На установчій конференції з організації та проведення виробничої (організаційно-управлінської) практики студенти отримують направлення на практику, програму практики та завдання, за допомогою яких вони мають реалізувати згадану програму. Безпосередньо перед початком практики студент має пройти інструктаж з техніки безпеки. Керівництво студентами на базі практики здійснюють провідні фахівці та інші кваліфіковані спеціалісти. Керівник практики має надіслати повідомлення про прибуття студента на базу практики (додаток 3 до програми) не пізніше ніж через три дні після початку практики.

3. Вимоги до баз виробничої (організаційно-управлінської) практики

База практики — Благодійна організація «Благодійний фонд «Трохи вогню» — відповідає вимогам, які висувають до практичної діяльності студентів освітньо-професійної програми «Урбаністичні студії», зокрема має підрозділи, які відповідають спеціальності та освітньо-професійній програмі здобувачів освіти, і кваліфікованих фахівців, що можуть на високому професійному рівні керувати практикою; може надати на час практики робочі місця, які відповідають вимогам охорони праці, та доступ до інформації, потрібної для виконання зазначеної робочої програми; дає змогу досліджувати та організовувати волонтерську діяльність в містах різних типів, взаємодію відповідних структур на різних рівнях, навчати адаптаційних практик;

здійснює консультативну діяльність з різних аспектів волонтерської діяльності, зокрема щодо культурних та соціально-культурних питань.

4. Індивідуальні завдання з практики

Індивідуальне завдання з виробничої (організаційно-управлінської практики) визначає база практики відповідно до конкретних організаційних потреб (поточних проєктів та програм, робочих завдань тощо). Індивідуальне завдання має бути визначене й записане у щоденник практики; його зміст може бути конкретизований та уточнений під час практики. Наприкінці практики здобувач освіти повинен надати в письмовій формі звіт (додаток 2 до програми), що засвідчить виконання індивідуального завдання, і прозвітувати на підсумковій конференції щодо виконаної роботи (у вигляді доповіді чи презентації у форматі .ppt або .pptx).

5. Вимоги до звіту про виробничу (організаційно-управлінську) практику

Студенти оформлюють Щоденник практики (додаток 1 до робочої програми) та Звіт з виробничої практики (додаток 2 до робочої програми)

У Щоденнику зазначають:

- терміни проходження практики;
- форми робіт, виконані впродовж практики (заповнюють у календарному графіку);
- робочі записи під час практики;
- характеристики та відгуки керівника бази практики, групового керівника практики від кафедри та керівника практики від вищого навчального закладу.

У Звіті з практики надають:

- терміни та місце проходження практики;
- зміст індивідуального завдання
- висновки та пропозиції здобувача освіти щодо індивідуального завдання;
- висновок керівника від бази практики про виконання індивідуального завдання;
- висновок групового керівника практики про виконання індивідуального завдання;
- оцінка за індивідуальне завдання.

У додатках до Звіту прикріплюється індивідуальне завдання, виконане студентом (у формі есе представити тематику робіт, що виконувалися впродовж практики).

6. Підбиття підсумків виробничої (організаційно-управлінської) практики

Підсумки практики підбивають у кілька етапів:

1. Підсумкова конференція з питань виробничої практики.

2. Виставлення підсумкового результату за чотирирівневою шкалою оцінювання внаслідок колегіального обговорення комісією з практики (керівник від факультету, керівники від кафедри).

3. Обговорення та затвердження результатів практики на засіданні кафедри.

4. Звіт щодо підсумків виробничої (організаційно-управлінської) практики на засіданні вченої ради факультету.

5. Подання звіту в навчальний центр практичної підготовки і працевлаштування Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

7. Критерії оцінювання результатів виробничої (організаційно-управлінської) практики

Результати виробничої (організаційно-управлінської) практики оцінюють на підсумковій конференції та іспиті. Студент подає на розгляд комісії Щоденник практики (додаток 1 до робочої програми), де зазначені результати його роботи й бали поточного контролю знань, який виставив груповий керівник практики. Оформлення щоденника практики оцінюють за десятибальною системою.

На розгляд комісії студент також подає звіт про індивідуальне завдання, захищаючи його під час підсумкової конференції.

Загальні критерії оцінювання виробничої (організаційно-управлінської) практики такі:

№ з/п	Зміст завдання	Кількість балів
1.	Ознайомлення з документацією бази практики	10
Критерії оцінювання:		
1-3 бали - загальне ознайомлення з документацією бази практики, фіксація цього факту в робочих записах Щоденника;		
4—6 балів - загальне ознайомлення з документацією бази практики, конкретизована фіксація цього факту в робочих записах Щоденника;		
7-10 балів - поглиблене ознайомлення з документацією бази практики, конкретизована фіксація цього факту в робочих записах Щоденника.		
2.	Ознайомлення з організацією роботи бази практики	10
Критерії оцінювання:		
1-3 бали-відвідування бази практики, фіксація цього факту в робочих записах Щоденника;		
4—5 балів - відвідування бази практики, загальне ознайомлення з організацією роботи бази практики, фіксація цього факту в робочих записах Щоденника;		
6-8 балів - відвідування бази практики, загальне ознайомлення з організацією роботи бази практики, конкретизована фіксація цього факту в робочих записах Щоденника;		

9-10 балів - відвідування бази практики, поглиблене ознайомлення з організацією роботи бази практики (питання, коментарі тощо), конкретизована фіксація цього факту в робочих записах Щоденника.		
3.	Участь у роботі бази практики	10
<p>Критерії оцінювання: 1-3 бали - відвідування бази практики, фіксація цього факту в робочих записах Щоденника; 4-5 балів - загальна участь у роботі бази практики, фіксація цього факту в робочих записах Щоденника; 6-8 балів - загальна участь у роботі бази практики, конкретизована фіксація цього факту в робочих записах Щоденника; 9-10 балів - активна участь у роботі бази практики, фіксація цього факту в робочих записах Щоденника.</p>		
4.	Підготовка індивідуального завдання	30
<p>Критерії оцінювання: 1-6 балів: несвоєчасне подання (відповідно до плану практики) індивідуального завдання, часткове виконання передбачених завдань; виявлене вміння знаходити джерела інформації, але невміння формулювати висновки, презентувати результати своєї роботи; 7-13 балів: несвоєчасне подання (відповідно до плану практики) індивідуального завдання; виконання всіх передбачених завдань; виявлене вміння знаходити джерела інформації, формулювати певні висновки, але невміння презентувати результати своєї роботи; 14-20 балів: своєчасне подання (відповідно до плану практики) індивідуального завдання; виконання всіх передбачених завдань; виявлене вміння здобувати знання, знаходити джерела інформації, логічно формулювати висновки й презентувати результати своєї роботи; 20-25 балів: своєчасне подання (відповідно до плану практики) індивідуального завдання; виконання всіх передбачених завдань; виявлене вміння самостійно здобувати знання, знаходити джерела інформації, аргументовано й логічно формулювати висновки та презентувати результати своєї роботи; 26-30 балів: своєчасне подання (відповідно до плану практики) індивідуального завдання; виконання всіх передбачених завдань; виявлене вміння знаходити джерела інформації, уміння аргументовано й логічно формулювати висновки, чітко та переконливо презентувати результати своєї роботи.</p>		
Поточний контроль		60
5.	Підготовка та своєчасне подання щоденника практики	10
6.	Підготовка та своєчасне подання звіту про індивідуальне завдання	10
7.	Захист індивідуального завдання	20
Разом		100

8. Методи контролю та схема нарахування балів

Підсумкова оцінка за виробничу (організаційно-управлінську) практику —це сума балів, які здобувач освіти отримав за виконання всіх видів робіт згідно з планом проходження практики (додаток 4 до робочої програми). Сумарну оцінку за практику виставляють за такою системою:

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
90-100	відмінно
70-89	добре
50-69	задовільно
1-49	незадовільно

9. Рекомендована література

1. Закон України Про волонтерську діяльність (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2011, № 42, ст.435).
2. Положення про волонтерську діяльність у сфері надання соціальних послуг. - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.kmu.gov.ua/nras/3680671>
3. Активні форми навчання та організації самостійної роботи студентів : методичні рекомендації / І. В. Карпенко, Л. М. Дениско, О. В. Титар, К.°П.°Яковенко. Харків : ХНУ імені В. Каразіна, 2013. 20 с.
4. Аналіз українського волонтерства на основі методології нових соціальних рухів // Національний інститут стратегічних досліджень. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://niss.gov.ua/news/komentari-ekspertiv/analiz-ukrayinskooho-volonterstva-na-osnovi-metodolohiyi-novykh-sotsialnykh>
5. Волонтерство: основні нюанси // Право в умовах війни. - [Електронний ресурс]. –Режим доступу: <https://law-in-war.org/volonterstvo-osnovni-nyuansy/>
6. Програма сприяння розвитку волонтерства *** територіальної громади на 2023-2027 роки. - в межах впровадження проєкту Ради Європи «Зміцнення громадської участі демократичному процесі прийняття рішень в Україні». – 2022. – 24 с.

ДОДАТКИ

Додаток 1

Щоденник практики
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384

Форма № Н-7.03

(повне найменування вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

Студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут, факультет, відділення _____

Кафедра, циклова комісія _____

Освітньо-кваліфікаційний рівень _____

Напрямок підготовки _____

Спеціальність _____

(назва)

Курс _____ група _____

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

прибув на підприємство, 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)

Lined area for text entry.

Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики

Main lined area for text entry.

Дата складання заліку « ____ » _____ 20__ року

Оцінка:
за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____

(цифрами і словами)

Керівник практики від вищого навчального закладу

(підпис)_____
(прізвище та ініціали)

Додаток 2

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ В. Н. КАРАЗІНА

ЗВІТ

про виконання індивідуального завдання
студента(ки) 3 курсу філософського факультету
(спеціальність 034 «Культурологія»,
освітньо-професійна програма «Урбаністичні студії»)

(прізвище, ім'я та по батькові студента(ки))_____
(назва підприємства/установи/організації, у якому проходив(ла) практику)

1. Практика проведена з _____ до _____
2. Був(ла) прикріплений(на) до _____
(посада, прізвище, ім'я та по батькові керівника від бази практики)
3. За звітний період виконав(ла) індивідуальне завдання (стисло розкрити зміст індивідуального завдання) _____

4. Висновки та пропозиції здобувача освіти щодо індивідуального завдання (його специфіки, особливостей виконання, можливого використання у професійній чи навчальній діяльності) _____

Факультетський керівник практики

Тетяна ПОДОЛЬСЬКА

Додаток 3

Кутовий штамп
(підприємства, організації, установи)

ПОВІДОМЛЕННЯ

студент Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна
(повне найменування вищого навчального закладу)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

3 курсу філософського факультету спеціальності «Культурологія»
(курс, інститут, факультет (відділення), напрям підготовки (спеціальність))

прибув « ____ » _____ 20 ____ року до _____
(назва підприємства, організації, установи)

_____ і приступив до практики.

Наказом по підприємству (організації, установи) від « ____ » _____ 20 ____ року № _____

студент _____ зарахований на посаду _____
(штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

_____ (штатні посади, назвати конкретно)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено: _____

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

Керівник підприємства (організації, установи):

_____ (підпис) _____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка (підприємства, організації, установи)

« ____ » _____ 20 ____ р.

Керівник практики від вищого навчального закладу:

_____ (назва кафедри, циклової комісії)

_____ (підпис) _____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

« _____ » _____ 20 ____ р.

Додаток 4

План проходження виробничої (організаційно-управлінської)
практики

№ з/п	Зміст практики	Відповідальні	Термін виконання
1.	Установча конференція с питань організації та проведення практики. Інструктаж з техніки безпеки	Керівник практики від факультету Т.В. Подольська, філос. факультет	
2.	Інструктаж з техніки безпеки на базі практики. Ознайомлення з особливостями роботи бази практики	Керівники від бази практики	
3.	Ознайомлення з документацією бази практики	Керівники від бази практики	
4.	Участь у роботі бази практики	Здобувачі освіти, керівники від бази практики	
5.	Підготовка звіту про індивідуальне завдання	Самостійно	
6.	Оформлення щоденника практики (додаток 1) та подання звіту про індивідуальне завдання (додаток 2)	Керівник практики від кафедри, філос. факультет	
7.	Підсумкова конференція за результатами практики	Керівник практики від кафедри, філос. факультет	

Затверджено на засіданні кафедри українознавства 12 червня 2023 року, протокол № 11.

Завідувач кафедри українознавства  В'ячеслав ПОТОЦЬКИЙ