

**Державний заклад «Південноукраїнський національний педагогічний
університет імені К.Д. Ушинського»**

Кафедра філософських і соціологічних студій та соціокультурних практик

ПРАКТИКА З ФАХУ

**Методичні рекомендації щодо проходження практики здобувачами
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ОПП «Менеджмент
соціокультурної діяльності» за спеціальністю ДЗ «Менеджмент»**

Одеса 2026 р.

УДК 005.5:008(076.5)

*Затверджено на засіданні вченої ради Державного закладу
«Південноукраїнський національний педагогічний університет імені
К.Д.Ушинського», протокол № 15 від 25 червня 2026 року.*

Рецензенти:

Каменська Тетяна Григорівна, доктор соціологічних наук, професор, професор кафедри нових медіа та медіадизайну факультету журналістики, реклами та видавничої справи Одеського національного університету імені І. І. Мечникова

Наумкіна Світлана Михайлівна, доктор політичних наук, професор, завідувач кафедри політичних наук і права ДЗ «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д.У. Ушинського»

Практика з фаху: методичні рекомендації щодо проходження практики здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ОПП «Менеджмент соціокультурної діяльності» за спеціальністю ДЗ «Менеджмент» / розр. О. В. Лісеєнко, Є. Р. Борінштейн. Одеса : Університет Ушинського, 2026. 36 с.

Методичні рекомендації щодо проходження практики здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ОПП «Менеджмент соціокультурної діяльності» за спеціальністю 073 «Менеджмент» охоплюють зміст практики, критерії оцінювання результатів практики, вимоги до звітної документації, список рекомендованої літератури.

З М І С Т

1. ПЕРЕДМОВА	4
2. ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ	5
3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ	6
4. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПРО ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ	10
5. ВИМОГИ ЩОДО ВЕДЕННЯ ЩОДЕННИКА	11
6. ЗМІСТ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ	11
7. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ	18
8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ	20
9. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	26
10. ДОДАТКИ	30

1. ПЕРЕДМОВА

Практична підготовка є важливою складовою освітнього процесу підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю D3 «Менеджмент». Вона забезпечує формування фахових компетентностей, розвиток практичних навичок і професійного мислення майбутніх фахівців у сфері управління соціокультурними процесами. Практична підготовка здобувачів сприяє формуванню здатності адаптуватися до динамічних змін соціокультурного середовища, приймати обґрунтовані рішення в умовах невизначеності та відповідати сучасним вимогам ринку праці. Вона також виконує функцію професійної соціалізації, допомагаючи здобувачам інтегруватися у фахове середовище, усвідомити специфіку майбутньої професії та сформувати власну траєкторію професійного розвитку. Таким чином, практична підготовка є не лише освітнім етапом, а й ключовим механізмом становлення конкурентоспроможного фахівця у сфері менеджменту соціокультурної діяльності.

Методичні рекомендації розроблено для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності D3 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Менеджмент соціокультурної діяльності».

Метою практики з фаху є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих під час навчання, набуття досвіду професійної діяльності у сфері соціокультурного менеджменту, розвиток організаційних, комунікативних та управлінських навичок. Практика спрямована на формування здатності планувати та реалізовувати соціокультурні проекти, організовувати культурно-мистецькі заходи, здійснювати управління ресурсами й персоналом, аналізувати соціокультурні процеси та приймати ефективні управлінські рішення в умовах функціонування сучасних соціокультурних організацій.

Керівництво практичною підготовкою здобувачів вищої освіти здійснюється викладачами кафедри філософських і соціологічних студій та соціокультурних практик, які відповідають за організаційно-методичний

супровід практики. До їхніх функцій належить контроль за своєчасним прибуттям студентів до бази практики, моніторинг виконання програми практики, проведення консультацій щодо змісту завдань та оформлення звітної документації. За необхідності керівник практики сприяють вирішенню питань, пов'язаних із забезпеченням належних умов проходження практики.

Під час проходження практики здобувачі вищої освіти зобов'язані відповідально та в повному обсязі виконувати передбачені програмою завдання, опановувати сучасні методи та інструменти менеджменту, дотримуватися правил внутрішнього розпорядку установи-бази практики, а також вимог трудової дисципліни. Важливим є також дотримання професійної етики, активна участь у діяльності організації та сприяння реалізації завдань, що стоять перед закладом, на базі якого здійснюється практична підготовка.

2.ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета практичної підготовки здобувачів – формування професійних умінь і навичок, що є необхідними у виконанні функцій менеджерів в сфері соціокультурній діяльності, опанування сучасних прийомів, методів праці в галузі їх майбутньої професії, набуття практичного досвіду для реалізації проєктного менеджменту та самостійної роботи зі спеціальності.

Основними завданнями проходження практики є:

- ознайомлення зі специфікою діяльності та організаційною структурою підприємства (установи, організації) відповідно до професійного спрямування спеціальності;
- формування та закріплення практичних навичок виконання управлінських функцій, а також використання сучасних інструментів менеджменту в професійній діяльності;
- аналіз управлінських процесів, виявлення проблемних аспектів їх функціонування та розроблення обґрунтованих пропозицій щодо вдосконалення діяльності організації;

- виконання індивідуальних завдань, що моделюють реальні управлінські ситуації на базі практики;
- розвиток здатності до самостійного прийняття управлінських рішень у межах професійної компетентності менеджера.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Терміни та зміст проходження практичної підготовки визначаються навчальним планом освітньо-професійної програми «Менеджмент соціокультурної діяльності» спеціальності D3 «Менеджмент». Вони встановлюють послідовність, тривалість і логіку реалізації завдань практики відповідно до вимог освітнього процесу.

Робоча програма практики розроблена відповідно до «Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнями вищої освіти в Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К.Д. Ушинського», яке схвалено рішенням вченої ради Університету Ушинського.

Практикою здобувачів від університету керує викладач/ка кафедри філософських і соціологічних студій та соціокультурних практик, а від підприємств, організацій, установ – їх керівники, заступники, або керівники структурних підрозділів, їх заступники тощо.

Направлення здобувачів на практику оформлюється наказом ректора.

Під час направлення на практику здобувачі вищої освіти отримують необхідний пакет документів, який включає програму практики та щоденник проходження практики. Зазначена документація забезпечує організаційно-методичний супровід практичної підготовки та фіксацію її результатів.

Підставою для проходження практики конкретним здобувачем вищої освіти є укладений типовий договір між закладом вищої освіти та підприємством (установою, організацією), що виступає базою практики. Такий договір визначає взаємні обов'язки сторін та гарантує належні умови проходження здобувачами практики.

Здобувачі вищої освіти, які працюють за фахом, можуть проходити практику безпосередньо за місцем свого працевлаштування за умови відповідності виконуваних посадових обов'язків змісту програми практики.

На початку проходження практики студенти обов'язково проходять інструктаж з охорони праці, ознайомлюються з правилами внутрішнього трудового розпорядку організації, правилами використання обладнання та матеріально-технічних ресурсів.

Здобувачі вищої освіти зобов'язані щоденно відвідувати базу практики відповідно до встановленого графіка роботи організації. Регулярна присутність на місці проходження практики є обов'язковою умовою виконання програми практичної підготовки, забезпечує системність набуття професійних навичок та дає змогу повноцінно залучатися до виконання управлінських і організаційних завдань.

Забезпечення організації практики осіб з особливими освітніми потребами

Метою інклюзивного навчання в Університеті Ушинського є забезпечення рівного доступу до якісної освіти особам з особливими освітніми потребами шляхом організації їхнього навчання на основі застосування особистісно-орієнтованих методів навчання з урахуванням їхніх індивідуальних особливостей.

База практики

Базами практики для здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми «Менеджмент соціокультурної діяльності» спеціальності ДЗ «Менеджмент» виступають установи та організації соціокультурної сфери різних форм власності, які здатні забезпечити умови для якісної реалізації програмних результатів навчання та набуття професійних компетентностей.

До баз практики належать заклади культури та мистецтва (театри, музеї, бібліотеки, культурні центри, будинки культури), освітні та просвітницькі установи, органи державної влади та місцевого самоврядування у сфері культури, туристичні організації, заклади креативних індустрій, громадські та неурядові організації, а також інші інституції, діяльність яких пов'язана з організацією та управлінням соціокультурними процесами.

Такі підприємства та організації повинні відповідати вимогам освітньо-професійної програми, зокрема мати достатній рівень організації управлінських процесів, сучасну матеріально-технічну та інформаційну базу, а також можливість залучення здобувачів до виконання практичних завдань у сфері соціокультурного менеджменту.

Формування переліку баз практики здійснюється закладом вищої освіти на основі аналізу їхнього потенціалу щодо забезпечення якісної підготовки майбутніх фахівців. Розподіл здобувачів за базами практики та закріплення керівника практики від університету здійснюється кафедрою філософських і соціологічних студій та соціокультурних практик та затверджується наказом ректора.

Керівник практики від кафедри

Керівництво практичною підготовкою здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми «Менеджмент соціокультурної діяльності» спеціальності ДЗ «Менеджмент» здійснюється викладачами кафедри, які виконують навчально-методичне забезпечення та організаційний супровід проходження практики.

Безпосереднє керівництво практикою здійснюється з двох сторін: від закладу вищої освіти – викладачами кафедри, від бази практики – керівниками підприємств, установ або найбільш кваліфікованими фахівцями відповідного профілю. Така система забезпечує ефективну взаємодію між освітнім процесом і практичною діяльністю та сприяє формуванню професійних компетентностей здобувачів.

Керівник практики від університету забезпечує проведення всіх необхідних організаційних заходів перед початком практики, зокрема інструктаж здобувачів щодо порядку її проходження та вимог до звітності. У процесі практики він надає методичні консультації (на базі практики – у межах робочого часу, в університеті – у позаробочий час здобувачів), контролює виконання програми практики, а також перевіряє звітні матеріали здобувачів.

За результатами проходження практики керівник від університету аналізує звіти здобувачів, надає відгук про їхню роботу та бере участь у роботі комісії з прийому заліку з практики. Уся діяльність керівника практики здійснюється у тісній взаємодії з керівником від бази практики, що забезпечує узгодженість вимог і підвищує якість практичної підготовки.

Керівник практики від бази практики

Керівник практики від установи чи організації забезпечує безпосереднє керівництво проходженням практики здобувачів вищої освіти відповідно до затвердженої програми практичної підготовки. Його діяльність спрямована на організацію ефективного залучення студентів до практичної роботи та формування у них професійних умінь і навичок.

До основних обов'язків керівника від бази практики належить ознайомлення здобувачів із організаційною структурою підприємства, особливостями функціонування підрозділів, характером їх діяльності та специфікою роботи на конкретних робочих місцях. Це сприяє кращому розумінню студентами практичних аспектів майбутньої професії.

Крім того, керівник від бази практики здійснює систематичний контроль за виконанням здобувачами практичних завдань, дотриманням ними правил внутрішнього трудового розпорядку та виробничої дисципліни. Він надає необхідну методичну та практичну допомогу у виконанні завдань, консультує з виробничих питань, знайомить із сучасними методами організації праці та сприяє добору матеріалів для звітної документації.

Також керівник практики від бази здійснює облік роботи студентів-практикантів, організовує інструктаж з охорони праці та техніки безпеки, а за

результатами проходження практики складає виробничі характеристики на кожного здобувача.

4. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПРО ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Перед початком проходження практики здобувач вищої освіти отримує необхідний пакета документів у закладі вищої освіти. До нього входять програма практики, навчально-методичні матеріали, щоденник практики. Ці документи забезпечують офіційне оформлення практики та визначають її змістове й організаційне забезпечення.

До початку практики із керівником бази практики керівник практики від університету розробляє календарно-тематичний план проходження практики. У цьому плані визначаються основні етапи роботи, послідовність виконання завдань, терміни їх реалізації та очікувані результати.

Початок практики передбачає ознайомлення з нормативно-правовими документами, положеннями та іншими регламентуючими матеріалами, що діють в організації. Це дозволяє сформуванню у здобувача цілісне уявлення про особливості функціонування установи та вимоги до професійної діяльності.

Практика повинна проходити згідно з програмою та календарно-тематичним планом під керівництвом керівників від бази практики та університету. *Кожен день на практиці ведеться щоденник, в якому записується послідовність виконаних робіт.* Записи мають бути систематичними, чіткими та відображати реальний хід проходження практики.

У процесі проходження практики студент отримує консультації від керівника бази практики з питань, що виникають під час виконання завдань, та уточнює незрозумілі моменти, пов'язані з організацією роботи.

Виконання завдань передбачає переважно самостійну роботу студента, що сприяє розвитку професійної відповідальності та практичних навичок. При цьому кожен вид діяльності має бути детально простежений від початкового

етапу до завершення, з усвідомленням її змісту, логіки виконання та результату.

5. ВИМОГИ ЩОДО ВЕДЕННЯ ЩОДЕННИКА

Щоденник практики є обов'язковим документом, що відображає систематичний облік виконаної роботи здобувачем вищої освіти під час проходження практики. Його ведення здійснюється відповідно до встановлених вимог і є невід'ємною складовою звітної документації.

Перед початком практики здобувач зобов'язаний належним чином оформити титульну сторінку щоденника, дотримуючись затверджених зразків і вимог навчального закладу.

Записи у щоденнику ведуться щоденно від першої особи, у теперішньому часі (наприклад: «вивчаю», «оформлюю», «аналізую» тощо). Усі записи виконуються українською мовою, без скорочень, грамотно, розбірливо та пастою одного кольору. Інформація заноситься у тій послідовності, у якій фактично виконувалася робота протягом робочого дня.

У щоденнику фіксуються короткі, змістовні та конкретні відомості про виконану роботу із зазначенням кількості виконаних завдань, назв підрозділів, з якими здійснювалася взаємодія.

Протягом проходження практики щоденник періодично подається керівнику від бази практики для перевірки правильності ведення записів, підтвердження виконаних завдань, виставлення оцінки та підпису.

Після завершення практики щоденник додається до загального звіту як обов'язковий додаток і є підтвердженням фактичного виконання програми практичної підготовки.

6. ЗМІСТ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

Відповідно до навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти освітньої програми «Менеджмент соціокультурної діяльності» першого

(бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності D3 Менеджмент передбачено наступні види практик, представлені в таблиці 1.

Таблиця 1

Види, назва і тривалість практики здобувачів вищої освіти за освітньою програмою «Менеджмент соціокультурної діяльності» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності D3 Менеджмент

№ п/п	Вид практики	Семестр	Кількість кредитів ЄКТС
1	Навчальна (ознайомлювальна) практика	3	4
2	Виробнича практика (з соціокультурного проєктного менеджменту)	4	8
3	Виробнича практика (у закладах освіти, культури, соціальних установах)	6	4
4	Переддипломна практика	8	4

1. Навчальна (ознайомлювальна) практика

Мета практики полягає у формуванні у здобувачів уявлення про специфіку фахової діяльності, одержання необхідних практичних навичок самостійної роботи зі спеціальності.

Завдання практики:

- знайомство зі специфікою фахової діяльності та функціями менеджера соціокультурної діяльності установи, де проводиться практика;
- спостереження за професійними вміннями співробітників установи;

- реалізація теоретичних знань у практичній сфері соціокультурної діяльності.

Зміст практики

Під час навчальної (ознайомлювальної) практики здобувачі виконують наступні завдання, які складаються з трьох основних частин.

Перша, навчальна, в ході її студенти під керівництвом керівника від бази практики викладача ознайомлюються з організацією роботи персоналу закладу культури, виконанням функцій менеджера соціокультурної діяльності. Крім того, здобувачі ознайомлюються з діяльністю інтернет-порталу закладу культури.

Друга, основна частина, складається з самостійної роботи студентів над аналізом проведених закладом культури заходів в сфері соціокультурної діяльності та участі в організації проведення заходів в закладі культури.

Третя, заключна частина, являє собою оформлення документації з практики.

Зміст навчальної (ознайомлювальної) практики

№ п/п	Зміст практики
1	Ознайомлення з організацією роботи персоналу закладу культури
2	Ознайомлення з діяльністю інтернет-порталу закладу культури
3	Аналіз заходів діяльності закладу культури
4	Участь в організації заходу в закладі культури
5	Ведення щоденника практики

2. Виробнича практика (з соціокультурного проєктного менеджменту)

Мета практики – поглиблення та закріплення набутих теоретичних знань у практичній діяльності, набуття досвіду роботи стосовно проєктного менеджменту у сфері соціокультурної діяльності.

Завдання практики:

- ознайомлення з організацією роботи персоналу закладу культури і мистецтва;
- одержання необхідних практичних навичок самостійної роботи зі спеціальності;
- набуття досвіду роботи стосовно проєктного менеджменту у сфері соціокультурної діяльності.

Зміст практики

Під час виробничої практики здобувачі виконують наступні завдання, які складаються з трьох основних частин.

Перша, навчальна, в ході її студенти під керівництвом керівника від бази практики викладача ознайомлюються з організацією роботи персоналу закладу культури, виконанням функцій менеджера соціокультурної діяльності. Крім того, здобувачі ознайомлюються з діяльністю інтернет-порталу закладу культури.

Друга, основна частина, складається з самостійної роботи студентів над розробкою проєкту.

Третя, заключна частина, являє собою публічний захист студентами звітів по виконаним завданням на підсумковій конференції (у формі презентацій в PowerPoint).

- Оформлення документації з практики.
- Здача документації практики методисту кафедри (останній день практики).

№ п/п	Зміст практики
1	Ознайомлення з організацією роботи менеджера закладу культури
2	Аналіз діяльності інтернет-порталу закладу
3	Ознайомлення із заходами закладу
4	Участь у розробці проєкту заходу разом із менеджером закладу культури
5	Ведення щоденника практики

3. Виробнича практика (у закладах освіти, культури, соціальних установах)

Мета практики полягає у формуванні у здобувачів професійних умінь і навичок щодо прийняття самостійних рішень під час професійної діяльності, опанування студентами сучасних прийомів, методів праці в галузі їх майбутньої професії.

Завдання практики:

- вивчення особливостей діяльності закладу сфери соціокультурної діяльності;
- вдосконалення професійних компетенцій, необхідних для реалізації основних функцій менеджерів соціокультурної діяльності;
- опанування сучасних прийомів, методів організації соціокультурної діяльності.

Зміст практики

Під час виробничої практики здобувачі виконують наступні завдання, які складаються з трьох основних частин.

Перша, навчальна, в ході її студенти під керівництвом керівника від бази практики викладача ознайомлюються з організацією роботи персоналу закладу культури, виконанням функцій менеджера соціокультурної діяльності. Крім того, здобувачі ознайомлюються з діяльністю інтернет-порталу закладу культури.

Друга, основна частина, складається з самостійної роботи студентів над аналізом проведених закладом культури заходів в сфері соціокультурної діяльності та участі в організації проведення заходів в закладі культури.

Третя, заключна частина, являє собою публічний захист студентами звітів по виконаним завданням на підсумковій конференції (у формі презентацій в PowerPoint).

- Оформлення документації з практики.
- Здача документації практики методисту кафедри (останній день практики).

Зміст виробничої практики (у закладах освіти, культури, соціальних установах)

№ п/п	Зміст практики
1	Ознайомлення з організацією роботи менеджера закладу культури
2	Аналіз діяльності інтернет-порталу закладу культури
3	Ознайомлення з напрямками діяльності закладу
4	Здійснення одного з видів практичної роботи менеджера згідно з запитом бази практики
5	Ведення щоденника практики

4. Переддипломна практика

Мета практики – поглиблення та закріплення набутих теоретичних знань у практичній діяльності, підвищення фахового рівня підготовки студентів, формування у здобувачів необхідних практичних навичок роботи з науковим матеріалом.

Завдання практики:

- розвиток професійних компетенцій, необхідних для реалізації функцій менеджерів соціокультурної діяльності;
- розвиток умінь і навичок роботи з науковим матеріалом.

Важливе місце в практиці займає науково-дослідна робота здобувачів, її зв'язок з науково-дослідною роботою кафедри, підготовкою тез доповідей на науково-практичні конференції.

Після закінчення практики здобувачі мають подати науковому керівникові пропозиції щодо постановки проблеми, змісту кваліфікаційної (бакалаврської) роботи, огляд опрацьованої літератури, аналіз матеріалів та документів, які стосуються теми дослідження.

База практики

Базою практики є кафедра філософських і соціологічних студій та соціокультурних практик. На базі кафедри функціонує наукова лабораторія «Інновації соціокультурних досліджень». Робоча група поділяється за напрямками дослідження, а саме: теоретико-методологічні основи соціально-філософського дослідження соціокультурних трансформаційних процесів сучасного українського суспільства; методологічний вимір освітянського процесу та осмислення проблем його регулювання як невід'ємної частини соціокультурного життя; дослідження цілісного становлення особистості в філософсько-освітніх вимірах, соціокультурна адаптація іноземців (студентів, аспірантів) у студентському середовищі.

Зміст переддипломної практики

№ п/п	Зміст практики
1	Ознайомлення з результатами наукової діяльності кафедри та наукової лабораторії «Інновації соціокультурних досліджень».
2	Виконання індивідуального завдання з урахуванням теми кваліфікаційної (бакалаврської) роботи
3	Підготовка тез доповіді з теми кваліфікаційної (бакалаврської) роботи
4	Підготовка звітної документації

7. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Звітними документами є:

- щоденник практики
- звіт про проходження практики.

Звіт про проходження практики є основним підсумковим документом, що відображає зміст, обсяг і результати практичної діяльності здобувача вищої освіти. У звіті необхідно детально висвітлити виконання всіх видів робіт, передбачених програмою практики та індивідуальним завданням, із зазначенням конкретних заходів, у яких брав участь здобувач, виконаних завдань, опрацьованих документів.

У звіті особливу увагу слід приділити відображенню особистого внеску здобувача у виконання поставлених завдань, результатів самостійної роботи та практичного застосування теоретичних знань у професійній діяльності.

До захисту допускаються здобувачі, які повністю виконали програму практики, представили звіт відповідно до встановленої форми та одержали позитивну характеристику керівника від підприємства - бази практики.

Щоденник та звіт надається керівникові в останній день практики. Після перевірки керівником звіту здобувач захищає результати виконаних у процесі практики завдань. Оцінка виставляється за сукупністю: за якість виконаної роботи, оформлення звіту й уміння захистити результати виконаної роботи.

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Критерії оцінювання: вичерпність і правильність виконання завдань практики, якість оформлення щоденника, переконливість відповідей здобувача під час захисту, відгук керівника практики.

Критерії оцінювання результатів практики здобувачів:

- **ступінь** виконання здобувачем завдань практики;
- **якість** знань, виявлених під час практики та їх відображення у звітній документації;
- **рівень** сформованості умінь та навичок практичної роботи здобувача як майбутнього менеджера соціокультурної діяльності.

Форма та методи контролю

Формою підсумкового контролю проходження практики здобувачами є диференційований залік.

Методом: заключна конференція, що проводиться після закінчення практики.

**Критерії оцінювання результатів навчальної (ознайомлювальної)
практики здобувачів**

№ з/п	Зміст критеріїв оцінювання	Оцінка в балах	Макс. кількість балів
<i>I. Робота здобувача-практиканта на базі практики</i>			60
	<p>Здобувач вчасно і на високому рівні виконав весь намічений обсяг роботи, відповідно до вимог програми. Всі завдання практики виконав якісно, своєчасно. Вміє працювати самостійно й творчо.</p> <p>Здобувач показав себе організованим, дисциплінованим, ініціативним та самостійним.</p>	51-60	
	<p>Здобувач вчасно виконав весь намічений обсяг роботи, відповідно до вимог програми. Всі завдання практики виконав якісно, своєчасно.</p> <p>Показав себе організованим, сумлінним, ініціативним, завоював повагу і виключно позитивну оцінку серед методистів, керівників практики.</p>	41-50	
	<p>Здобувач повністю виконав програму, виявив необхідні уміння, однак припустився деяких методичних помилок, проте виправив їх з власної ініціативи самостійно, або пояснив причину їх допущення в процесі обговорення результатів управлінського процесу. В ході практики здобувачем не допускалася неорганізованість на всіх ділянках роботи. Здобувач одержав позитивну оцінку своєї діяльності серед методистів і керівника практики.</p>	31-40	
	<p>Здобувач виконав програму практики у неповному обсязі.</p> <p>Частину завдань практики виконав неякісно, несвоєчасно.</p> <p>Показав себе організованим, дисциплінованим, але недостатньо ініціативним та самостійним.</p>	21-30	

<p>Здобувач виконав програму практики у неповному обсязі, здійснює незначні спроби розвитку своїх професійних компетенцій.</p> <p>Частину завдань практики виконав неякісно, несвоєчасно.</p> <p>Показав себе неорганізованим, недостатньо ініціативним та самостійним.</p>	11-20	
<p>Здобувач виконав програму практики у неповному обсязі.</p> <p>Більшу частину завдань практики виконав неякісно, несвоєчасно.</p> <p>Показав себе неорганізованим, недостатньо ініціативним та самостійним</p>	0-10	
<p>II. Оформлення звітної документації</p> <p>(рівень відповідності звітної документації вимогам програми)</p>		<p>20</p>
<p>Щоденник здобувача-практиканта оформлений відповідно до вимог. Щоденник з практики цілком відповідає вимогам чинних методичних рекомендацій. Здобувач подав звітну документацію у повному обсязі і у визначений термін.</p>	16-20	
<p>Щоденник здобувача-практиканта оформлений належним чином. Записи змістовні, зроблений самоаналіз діяльності.</p>	10-15	
<p>Щоденник здобувача-практиканта оформлений в повному обсязі; він має естетичний вигляд, але записи зроблено у скороченому вигляді. Зміст записів не повністю розкриває види діяльності під час практики. Щоденник з практики за змістом, в основному, відповідає вимогам.</p>	7-9	
<p>Щоденник практиканта не має належного вигляду. Записи короткі, несуттєві, відсутній самоаналіз діяльності, висновки не є аргументованими і обґрунтованими. Обсяг щоденника обмежений, його підготовлено формально.</p>	4-6	

Здобувач подав звітну документацію не у повному обсязі. Якість документації незадовільна, або задовільна, але подана із запізненням.	1-3	
Щоденник з практики не відповідає пред'явленим вимогам.	0	
III. захист практики, залік		20
Виступ відбувався із презентацією і коментарем здобувача. Виступ був яскравим, продуманим, цікавим. Презентація містить елементи самостійного дослідження і свідчить про доскональне володіння сучасними методами дослідження і комп'ютерних технологій.	16-20	
Виступ відбувався із презентацією, але без коментаря. Виступ був цікавим. Презентація виконана на високому рівні, відповідає вимогам, логічно і лаконічно відбиває основний зміст завдання.	10-15	
Виступ добре прописаний, але перенасичений теоретичним змістом. Презентація виконана на достатньому рівні, відповідає вимогам. Під час захисту здобувач продемонстрував достатнє розуміння проблем теми індивідуального завдання, володіння матеріалом і дав відповіді на більшість запитань.	7-9	
Захист практики відбувався з представленням презентації, але вона потребує суттєвого доопрацювання. Теоретичні питання загалом розкрито. Здобувач не завжди правильно відповідав на задані запитання.	4-6	
Захист практики відбувався без презентації. Здобувач виявив слабе знання теорії, невміння застосовувати здобуті знання для постановки і реалізації власних завдань.	1-3	
Презентація індивідуальних завдань не представлена. Під час захисту здобувач не відповів на запитання. Здобувач не з'явився на захист практики і залік	0	

Загальні критерії оцінювання практики здобувачів

Зміст критеріїв оцінювання	Шкала ECTS	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
<p>Здобувач цілком виконав програму практики, виявив при цьому високий рівень опанування програмного матеріалу, самостійність, вміння робити висновки та узагальнення. Засвідчив належну фахову та методичну підготовку, показав високу загальну, професійну й мовну культуру, здатність до самоаналізу власної діяльності. Вчасно надав належно оформлену документацію.</p>	90-100	A	Відмінно
<p>Здобувач цілком виконав програму практики, виявив при цьому достатній рівень компетентності. Здобувач вільно володіє навчальним матеріалом, уміло використовує професійну та наукову термінологію. Документацію оформлено якісно та надано вчасно, однак у процесі роботи були незначні фактичні або методичні недоліки.</p>	82-89	B	
<p>Здобувач цілком виконав програму практики. Здобувач вільно володіє навчальним матеріалом, уміло використовує професійну та наукову термінологію, однак в роботі допущено незначні помилки. Документацію оформлено якісно та надано вчасно, однак у процесі роботи допущено незначні фактичні або методичні помилки.</p>	74-81	C	Добре

<p>Здобувач частково виконав програму практики: відтворив значну частину вивченого матеріалу, виявив базові знання, однак не виказував самостійності під час проходження практики.</p> <p>Документацію надано невчасно або її оформлення не відповідає вимогам.</p>	64-73	D	
<p>Здобувач частково виконав програму практики: допустив помилки під час проведення, виконання завдань, простежується безвідповідальне ставлення студента до практики. Документацію надано повністю, однак її оформлення не якісне або не повне.</p>	60-63	E	Задовільно
<p>Здобувач не виконав більшості завдань практики. Отримав негативний відгук про роботу під час практики. Виконав лише окремі види робіт. У такому разі студент може повторно пройти практику для доопрацювання невиконаних завдань та її захистити.</p>	35-59	FX	Незадовільно
<p>Здобувач абсолютно не виконав програму практики або не з'явився на практику. Є потреба повторного проходження практики.</p>	1-34	F	

**Розподіл балів за видами діяльності здобувачів
під час практики**

№	види завдань	Кількість балів	Оцінює
<i>I. Робота здобувача-практиканта на базі практики</i>		максимальна кількість 60	
		з них:	
1.1	Ознайомлення з організацією роботи персоналу закладу культури	0...10	Керівник від бази практики
1.2	Ознайомлення з діяльністю інтернет-порталу закладу культури	0...10	
1.3	Здійснення одного з видів практичної роботи менеджера згідно з запитом бази практики	0...30	
1.4	Робота з документами закладу культури	0...10	
<i>II. Оформлення звітної документації</i> <i>(рівень відповідності звітної документації вимогам програми)</i>		максимальна кількість 20	Керівник практики з фаху
2.1	Оформлення щоденника практики	0...20	
<i>III. захист практики, залік</i>		максимальна кількість 20	Комісія
		з них:	
3.1	Презентація завдань практики	0-10	
3.2	Обґрунтованість і доцільність зроблених висновків	0-4	
3.3	Повнота розкриття питань	0-6	
ВСЬОГО		100	

Розподіл балів за видами діяльності під час практики

Робота здобувача-практиканта на базі практики	Оформлення звітної документації	Захист практики, залік	Підсумковий бал
60	20	20	100

Підведення підсумків практики

До захисту допускаються здобувачі, які повністю виконали програму практики, представили звіт відповідно до встановленої форми та одержали позитивну характеристику керівника від підприємства - бази практики. Захист підсумків практики бакалаврів здійснюється під час проведення заліку у призначений деканатом практики термін, у присутності комісії, що призначена завідувачем кафедри. Захист звіту з практики здійснюється усно.

Під час захисту практики, крім офіційного звіту, бакалаври розповідають про свій досвід, який вони набули у процесі проходження практики, особисті міркування та побажання. Підсумкова оцінка за проходження практики виставляється з урахуванням відгуків і запропонованих оцінок керівників від бази практики, відповідей на запитання під час проведення заліку та якості оформлення звітної документації.

9. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна

1. Копієвська О.Р. Моделі соціокультурних трансформацій. URL: dspace.nbuv.gov.ua
2. Borinstein, Ye., Oriekhova A. Perspectives of design: conceptual specificity of the management of socio-cultural activities taking into account the cultural and artistic essence of modern human. Міжнародний саміт форуму China Art Communication, симпозіум зі створення цифрових медіа та розвитку мета

- всесвіту в Китаї. 29 жовтня 2022 р. 2022年中国艺术人类学研究会 [艺术人类学与民族发展] (2022年10月28日- 10月30日) . - 中国蚌埠. P. 532-538.
3. Лісеєнко О. В. Зрушення у сфері культурних практик населення України / У пошуку нових сенсів полікультурного світу. Повоєнний діалог культур : матеріали Міжнародної наук.-практ. конф. (Київ, 2–3 лютого 2023 р.) / упоряд. В. П. Дячук. Київ : НАКККиМ, 2023. С. 163-165.
 4. Liseienko, O., Borinstein, Ye., & Atamaniuk, Z. Immersive exhibition as a cultural phenomenon and an innovative form of event management. *Culture and Contemporaneity*. 2025. 27(1), 31-38.
 5. Музей як content provider ІТ в виставковому просторі : мобільні застосунки. URL: <https://artukraine.com.ua/ukr/a/muzey-kak-content-provider-it-v-vystavochnom-prostranstve--chast-pervaya--mobilnye-prilozheniya>
 6. Нескоромна А. Інноваційні технології музеїв в умовах пандемії. URL: https://tourlib.net/statti_ukr/neskoromna.htm
 7. Проєкт “Open Kurbas”. URL: <https://openkurbas.org/pro-proekt/>
 8. ТехноНовини. VoMA – перший в світі повністю інтерактивний віртуальний музей. URL: <https://www.mandria.ua/teho/97919>
 9. Червінська І., Червінський А. Музей як соціокультурний інститут та освітній центр духовного розвитку. URL: <https://doi.org/10.32782/apv/2021.5.20>
 10. Museo Del Prado. The Museo Nacional del Prado launches its first Virtual Tour in Spanish and English. URL: <https://www.museodelprado.es/en/whats-on/new/the-museo-nacional-del-prado-launches-its-first/7cdd9208-bac8-62db-a9a9-1bae106f051e>
 11. MuseumNext. How Are Museums Using Artificial Intelligence? URL: <https://www.museumnext.com/article/artificial-intelligence-and-the-future-of-museums/>

Додаткова

1. Атаманюк З. М. Свобода як фактор соціокультурних трансформацій сучасного українського суспільства : монографія. Одеса : Видавничий дім «Гельветика», 2020. 316 с.
2. Борінштейн Є.Р. Філософія творчої особистості: ціннісні інсайти та значення моралі. *Наукове пізнання: методологія та технологія*. Одеса, 2025. № 2 С. 77-84.
3. Liseienko O., Petinova O., Poplavska T., Wright H. Concept of Cultural Practices in the Context of Social and Cultural Activities Management *Socio-Cultural Management Journal*. Volume 8 (2025), Number 1, pp. 46-58.
4. Liseienko O. V., Fedorets M. O., Tkachenko K. V. Spiritual culture of Ukraine in the conditions of a post-information society: the socio-cultural aspect. *Південноукраїнські мистецькі студії. Науковий журнал*. 2025. №2. С. 108-113.
5. Ткачук С. Культурний фронт довів свою користь, тому він потребує подальшої підтримки : інтерв'ю з міністром культури та інформаційної політики України О. Ткаченком. Укрінформ. Культура. 2023. URL: <https://www.ukrinform.ua/rubric-culture/3652343-oleksandrTkachenko-ministr-kulturi-ta-informacijnoi-politiki-ukraini.html>
6. Лісеєнко О. В. Культурні ресурси національної солідаризації українського суспільства під час війни: соціологічні показники // *Проблеми розвитку соціологічної теорії: Війна, насильство та суспільні порядки. Матеріали XIX Міжнародної науково-практичної конференції «Проблеми розвитку соціологічної теорії: Війна, насильство та суспільні порядки», 16–17 грудня 2022 року (Київський національний університет імені Тараса Шевченка, факультет соціології)*. К.: Видавництво «Наукова столиця», 2023. С.36-38.
7. Лісеєнко О. В. Феномен щастя у філософсько-соціологічному дискурсі. *Перспективи. Соціально-політичний журнал*. Одеса : Гельветика, 2025, № 2. С. 124-130.

Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Бібліотека Університету Ушинського : офіційний сайт.
URL : <https://library.pdpu.edu.ua/>
2. Міністерство освіти і науки України: офіційний сайт. URL : <http://www.mon.gov.ua>
3. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського : офіційний сайт.
URL : <http://www.nbuv.gov.ua/>
4. Одеська національна наукова бібліотека : офіційний сайт.
URL : <http://odnb.odessa.ua/>
5. Енциклопедія сучасної України. URL: <https://esu.com.ua>

Державний заклад «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Виробнича (в закладах освіти, культури, соціальних установах)

Здобувач вищої освіти

(прізвище, ім'я, по батькові)

Навчально-науковий інститут музичного

і перформативного мистецтва та соціокультурних практик

Кафедра філософських і соціологічних студій та соціокультурних практик

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Галузь знань: D Бізнес, адміністрування та право

Спеціальність: D3 Менеджмент

Курс __, група __

Здобувач вищої освіти _____

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

прибув до бази практики _____

(повна назва бази практики)

«___» _____ 20__ року

Керівник бази практики _____

(підпис)

(посада, Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

МП

вибув з бази практики _____

(повна назва бази практики)

«___» _____ 20__ року

Керівник бази практики _____

(підпис)

(посада, Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

МП

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Завдання практики за видами робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.		+					Виконав/ла
2.							
3.							
4.							
5.							

Керівники практики:
від закладу вищої освіти

_____ (підпис)

_____ (Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

від бази практики

_____ (підпис)

_____ (Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

**Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про
проходження практики**

Розподіл балів за видами діяльності здобувачів під час практики

№ з/п	Види діяльності	К-сть балів	Оцінює	
	<i>І Робота здобувача-практиканта в державних установах, громадських організаціях, організаціях соціальної та волонтерських допомогах.</i>	Максимальна кількість - 20		
		з них :	к-ть балів	підпис
1.1	Знайомство з нормативними документами за даним напрямком установи в якій проходить практика.	0-10		
1.2	Аналіз сучасних робіт та досліджень, які проводяться в	0-10		

	даних установах за календарний рік.			
1.3	Виконання функціональних обов'язків, будь-яких видів робіт у підприємствах або установах.	0-60		
II. Звітна документація і підведення підсумків.		Максимальна кількість – 20	к-ть балів	підпис
		з них:		
2.1	Щоденник	0-10		
2.2	Захист практики з през.	0-10		
	Всього:		100	

Підсумки проходження практики

Дата складання заліку «___» _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Члени комісії: _____
(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник практики

від закладу вищої освіти _____
(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток №2

**Державний заклад «ПІВДЕННОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ К. Д. УШИНСЬКОГО»**

Навчально-науковий інститут музичного
і перформативного мистецтва та соціокультурних практик
Кафедра філософських і соціологічних студій та соціокультурних
практик

ЗВІТ З ПРАКТИКИ
переддипломної

Виконала: здобувач(ка) вищої освіти
за першим (бакалаврським) рівнем
4 року навчання

ОПП « Менеджмент соціокультурної діяльності»
спеціальності D3 Менеджмент

(прізвище, ім'я, по батькові)

Одеса – 2026