

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ КЕРІВНИХ КАДРІВ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАКТИЧНОЇ КУЛЬТУРОЛОГІЇ
ТА АРТМЕНЕДЖМЕНТУ
КАФЕДРА АРТМЕНЕДЖМЕНТУ ТА ІВЕНТ-ТЕХНОЛОГІЙ



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. ректора

Валерій МАРЧЕНКО

«30» серпня 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ
ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА (ОРГАНІЗАЦІЙНО УПРАВЛІНСЬКА)

для здобувачів вищої освіти

галузь знань
спеціальність
освітній рівень
освітня програма*

02 Культура і мистецтво

028 Менеджмент соціокультурної діяльності

перший (бакалаврський)

«Менеджмент креативних індустрій»

Форма навчання	<u>денна/ заочна</u>
Навчальний рік	<u>2024/2025</u>
Кількість кредитів ECTS	<u>6/180</u>
Мова викладання, навчання й оцінювання	<u>українська</u>
Форма підсумкового контролю	<u>залік</u>

Розробники:

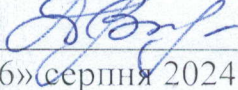
БОРТЯНА Єлена Ярославівна, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри арт-менеджменту та івент-технологій

ДЯЧУК Валентина Павлівна, кандидат культурології, доцент, доцент кафедри арт-менеджменту та івент-технологій, кандидат культурології

НАУМЕНКО Оксана Анатоліївна, кандидат психологічних наук, доцент кафедри арт-менеджменту та івент-технологій

ШЕВЧЕНКО Наталія Олександрівна, кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри арт-менеджменту та івент-технологій

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Завідувач кафедри  Вікторія ДОБРОВОЛЬСЬКА
Протокол № 1 від « 26 » серпня 2024 р.

ПОГОДЖЕНО з гарантом освітньої програми «**Менеджмент креативних індустрій**»

Гарант освітньої програми  Ольга КОПІВСЬКА

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою практики є: проведення аналізу соціокультурних процесів, які відбуваються на підприємствах, в установах і закладах культури та інших галузях соціокультурної сфери, характеристика різноманітних видів загальнокультурних, художніх, пізнавальних, соціальних, побутових, сімейних, професійних та інших інтересів дорослих, молоді, дітей, широка варіативність видів соціально-культурних інтересів молоді, створення можливостей для розвитку творчих здібностей здобувачів, здійснення індивідуальних і колективних заходів, визначення цілей, що приводять в рух діяльність: передчасно продуманих дій, аналіз ситуації, в якій доводиться спеціалістам в галузі культури працювати, вибирати форми, засоби і методи досягнення цілей, допомогти особистості визначитись у соціокультурній сфері.

Проходження виробничої практики передбачає виконання таких завдань:

- проаналізувати структуру і основні напрями діяльності бази практики;
- розробити бізнес-план (відповідно до індивідуального завдання);
- вивчити досвід і напрями впровадження інноваційних заходів новітніх технологій у бізнес-процесі;
- зобразити схему організаційної структури культурного центру;
- дослідити засоби, що використовуються при рекламуванні заходів, що проходять чи проводяться відповідною установою, організацією /компанією;
- обрати та проаналізувати один із заходів: фестиваль, конкурс, свято, концерт, рекламна акція тощо. Розробити свій варіант (сценарій, івент-заходи, план організації і проведення, проект).
- здійснити пошук електронних видань з культурно-дозвіллевих процесів у книжкових електронних крамничках;
- підготувати інформаційну довідку про проведення культурної акції за період виробничої практики;
- скласти перелік основних виробничих документів;
- скласти перелік робіт і побудувати графік проекту «Організація культурного заходу», розробити його календарний план;
- проаналізувати різні види івент-заходів на проведених заходах;
- провести наукові дослідження за профілем спеціальності;
- зібрати матеріал для написання звіту;
- накопичити інформаційні матеріали, рекламно-поліграфічну продукцію та дослідити першоджерела діячів з культури, науки, освіти;
- залучитись до аналізу сучасного стану культурно-дозвіллевої діяльності;
- накопичити наукові нароби з культурології, івент менеджменту, паркової індустрії, сучасних культурно-дозвіллевих процесів, фестивальної діяльності;
- взяти участь в організації і проведенні заходів, що організуються і проходять на базі практики.

Результати практики узагальнюються у звіті, проводиться його захист (за диференційованою оцінкою). Матеріали, зібрані в процесі проходження практики, мають використовуватися здобувачами при написанні курсових, наукових і творчих робіт.

2. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Інформація про компетентності та програмні результати навчання

Шифр	Назва
Загальні компетентності (ЗК)	
ЗК1	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
ЗК4	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	
СК22.	Вміння використовувати адекватний професійний інструментарій для розробки та оперативного управління соціокультурними проєктами.
СК23	Здатність аналізувати і структурувати організаційну, управлінську проблеми та знаходити конструктивні рішення.
СК29	Здатність виявляти, використовувати, інтерпретувати, критично аналізувати джерела інформації в області менеджменту соціокультурної сфери.
Програмні результати навчання (ПРН)	
ПРН 1	Визначати базові професійні поняття та використовувати термінологічний апарат менеджера соціокультурної діяльності.
ПРН 3	Організовувати професійний час.
ПРН 4	Здійснювати практичну діяльність відповідно до чинного законодавства.
ПРН 5	Оцінювати специфіку застосування принципів управління в соціокультурному менеджменті.
ПРН 9	Оцінювати сучасну соціокультурну ситуацію.

3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ (ОРГАНІЗАЦІЙНО-УПРАВЛІНСЬКОЇ)

Виконання програми здійснюється згідно із завданнями, що розподіляються за розділами і темами практики. Під час проходження виробничої практики здобувачі повинні виконувати поставлені програмою завдання

№ з/п	Програма практики	Кількість годин
<i>Загальна кількість кредитів ЄКТС –6/180</i>		
1	Змістовий модуль 1. Організація проходження практики. 1.1. Організаційні заходи щодо проходження виробничої (проектної) практики. Знайомство з календарним графіком проходження практики 1.2. Аналіз основних напрямів діяльності закладу чи установи, де проходитиме практика. 1.3. Визначення можливостей реалізації індивідуальних завдань на базах практики 1.4. Знайомство з короткою історією закладу, фонду, організації, компанії 1.5. Складання переліку інформаційних матеріалів, реклами послуг у соціальних мережах, які надаються у закладі соціокультурної сфери	
	Разом:	30

2	<p>Змістовий модуль 2. Проведення аналітично-діагностичної роботи в організації (установі, закладі, підприємстві)</p> <p>2.1. Характеристика структури організації (установи, закладу, підприємства). Структурно-функціональний аналіз системи управління підприємством</p> <p>2.2. Аналіз та оцінка факторів зовнішнього соціокультурного середовища установи. Культурологічний аналіз управління підприємством</p> <p>2.3. Аналіз та оцінка факторів внутрішнього потенціалу організації (установи, закладу, підприємства). Аналіз проектних соціокультурних стратегій, що здійснюється організацією чи закладом соціокультурної сфери</p> <p>2.4. Нормативно-законодавча база функціонування організації.</p> <p>2.5. Складання переліку основних виробничих документів установи</p>	
	Разом:	30
3	<p>Змістовий модуль 3. Комплексний аналіз основних та додаткових видів діяльності закладу, підприємства (організації) культури</p> <p>3.1. Соціокультурні характеристики видів діяльності та надання послуг у закладі соціокультурної сфери.</p> <p>3.2. Аналіз забезпечення організації чи установи культури персоналом для надання різних видів соціокультурних послуг</p> <p>3.3. Характеристика засобів, форм та методів, технологій діяльності, що здійснюється організацією чи закладом соціокультурної сфери</p> <p>3.4. Вивчення та аналіз проблем, які стримують поліпшення роботи й подальший розвиток організації.</p> <p>3.5. Складання переліку інформаційних матеріалів, реклами послуг, які надаються у закладі соціокультурної сфери в соціальних мережах</p>	
	Разом:	30
4	<p>Змістовий модуль 4. Комплексне проектування інноваційної системи управління підприємством соціокультурної сфери</p> <p>4.1. Проектування структури управління підприємством</p> <p>4.2. Проектування функціональних механізмів управління</p> <p>4.3. Формування інноваційних заходів управлінської культури підприємства</p> <p>4.4. Проектування соціально-психологічної складової управління</p> <p>4.5. Розробка критеріїв аналізу інноваційної системи управління підприємством соціокультурної сфери та календарного плану впровадження проекту</p>	
	Разом:	30
5	<p>Змістовий модуль 5. Ефективність напрямів впровадження новітніх технологій у систему управління підприємством соціокультурної сфери</p> <p>5.1. Ефективність технологій покращення структури управління підприємством. Обґрунтування соціокультурної цінності заходів перебудови діяльності організації для покращення якості надання послуг</p> <p>5.2. Ефективність заходів удосконалення функціональних механізмів управління. Перспективи діяльності організації за профілем спеціальності.</p> <p>5.3. Ефективність соціокультурних аспектів проекту</p> <p>5.4. Ефективність економічної компоненти управління</p>	

	5.5. Розробка критеріїв оцінювання ефективності впровадження новітніх технологій у систему управління підприємством	
	Разом:	30
6	Змістовий модуль 6. Підготовка документів та оформлення звіту про проходження практики 6.1. Узагальнення зібраного матеріалу на основі виконаного аналізу та виявлення недоліків. 6.2. Особливості організації діяльності на базі практики. Підготовка інформаційної довідки про проведення культурно-дозвіллевих заходів за період виробничої практики 6.3. Формування комплексу звітних матеріалів про проведення виробничої практики 6.4. Складання списку джерел, які використовувалися при підготовці Звіту 6.5. Підсумкова звітна конференція (доповідь здобувача-практиканта, презентація, обмін досвідом – конкретні рекомендації і пропозиції з поліпшення якості проведення практики.)	
	Разом:	30
	ВСЬОГО:	180

3.1. Програма виробничої практики (організаційно-управлінської)

Змістовий модуль 1. Організація проходження практики

1.1. Організаційні заходи щодо проходження виробничої (проектної) практики. Знайомство з календарним графіком проходження практики

1.2. Аналіз основних напрямів діяльності закладу чи установи, де проходить практика.

1.3. Визначення можливостей реалізації індивідуальних завдань на базах практики.

1.4. Знайомство з короткою історією закладу, фонду, організації, компанії

1.5. Складання переліку інформаційних матеріалів, реклами послуг у соціальних мережах, які надаються у закладі соціокультурної сфери.

Про проходження практики видається Наказ ректора НАКККіМ про:

- направлення здобувача на практику до певної установи;
- призначення відповідальної особи - керівника практики від НАКККіМ;
- склад комісії щодо захисту звітів про практику.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на проректора з науково-педагогічної роботи Академії відповідно до розподілу функціональних обов'язків. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням, навчально-методичне забезпечення здійснює кафедра.

Змістовий модуль 2. Проведення аналітично-діагностичної роботи в організації (установі, закладі, підприємстві)

2.1. Характеристика структури організації (установи, закладу, підприємства).

Структурно-функціональний аналіз системи управління підприємством.

2.2. Аналіз та оцінка факторів зовнішнього соціокультурного середовища установи. Культурологічний аналіз управління підприємством.

2.3. Аналіз і оцінка факторів внутрішнього потенціалу організації (установи, закладу, підприємства). Аналіз проектних соціокультурних стратегій, що здійснюється організацією чи закладом соціокультурної сфери

2.4. Нормативно-законодавча база функціонування організації.

2.5. Складання переліку основних виробничих документів установи

При аналізі організаційної структури управління визначають її тип, а далі – ієрархію та функції структурних одиниць, зв'язки між ними, їх технічну та кадрову забезпеченість тощо.

Аналіз системи управління підприємством соціокультурної сфери, специфіки його функціонування та особливостей сучасного стану здійснюється на основі:

- розгляду положень нормативно-правової бази щодо регулювання створення та діяльності організації, її організаційної структури;
- дослідження організації культурно-мистецьких заходів, які охоплюють сферу діяльності відповідної бази;
- аналізу економічних показників діяльності організації на основі вивчення документів звітності та фінансових показників;
- оцінки ефективності функціонування організації у поточному році, визначення основних напрямів, існуючих в її діяльності.

Аналіз установчих документів організації передбачає ознайомлення з комплектом документів, згідно з якими організація (заклад, установа, підприємство) виникає та діє як суб'єкт господарювання і які є для нього локальними нормативними актами. До установчих документів підприємства належать Установчий договір та Статут. Важливим моментом дослідження є оцінка факторів зовнішнього соціокультурного середовища установи та оцінка факторів внутрішнього потенціалу організації (установи, закладу, підприємства). Тобто здатність організації до розвитку безпосередньо залежить від організаційної структури, яка дозволяє диверсифікувати напрями діяльності, адаптуватися до змін зовнішнього середовища, поліпшити якість роботи та досягнути стратегічних планів.

Змістовий модуль 3. Комплексний аналіз основних і додаткових видів діяльності закладу, підприємства (організації) культури

3.1. Соціокультурні характеристики видів діяльності та надання послуг у закладі соціокультурної сфери.

3.2. Аналіз забезпечення організації чи установи культури персоналом для надання різних видів соціокультурних послуг.

3.3. Характеристика засобів, форм і методів, технологій діяльності, що здійснюється організацією чи закладом соціокультурної сфери.

3.4. Вивчення й аналіз проблем, які стримують поліпшення роботи й подальший розвиток організації.

3.5. Складання переліку інформаційних матеріалів, реклами послуг, які

надаються у закладі соціокультурної сфери у соціальних мережах.

Комплексний аналіз основних і додаткових видів діяльності закладу, підприємства (організації) культури дозволяє визначити даний заклад чи установу як базу практики з можливістю досягнення здобувачами мети даної виробничої (проектної) практики. Оцінка основних і додаткових видів діяльності закладу чи організації повинна здійснюватися в трьох напрямках:

- соціокультурні характеристики видів діяльності та послуг, що надаються;
- забезпечення організації чи установи культури персоналом для надання різних видів соціокультурних послуг;
- оптимальність використання існуючої організаційної структури, узгодженість між рівнями та підрозділами організації, що забезпечує виконання завдань закладу, як складової соціокультурної сфери.

На конкретному прикладі здобувач (здобувачка) може проаналізувати як сучасні практики українських закладів культури можуть представити українську культуру як складову формування державного бренду; позиціонувати політику держави, що має високий науковий, інтелектуальний та культурний потенціал; вплинути на формування позитивного економічного клімату для іноземних інвестицій, сприяти розвитку туристичної індустрії.

Змістовий модуль 4. Комплексне проектування інноваційної системи управління підприємством соціокультурної сфери

4.1. Проектування структури управління підприємством.

4.2. Проектування функціональних механізмів управління.

4.3. Формування інноваційних заходів управлінської культури підприємства.

Визначення ролі підприємства (організації) у системі закладів соціокультурної сфери України у повоєнний час.

4.4. Проектування соціально-психологічної складової управління.

4.5. Розробка критеріїв аналізу інноваційної системи управління підприємством соціокультурної сфери та календарного плану впровадження проекту.

Проектування інноваційної системи управління підприємством соціокультурної сфери здійснюється на основі вироблення стратегічних та операційних цілей за алгоритмом SMART-методу, який включає наступні складові: специфічність (Specific), вимірюваність (Measurable), узгодженість (Agreed Upon), реалістичність (Realistic), обмеженість у часі (Time-related) та дозволяє визначити потреби в ресурсах для зміни структури управління підприємством, впровадження нових функціональних механізмів управління, піднесення на вищий рівень соціально-психологічної складової управління і скласти графік впровадження проекту.

Пріоритетні напрями розвитку закладів і установ культури у відбудовний час. Визначення державної культурної політики, поширення культурних практик окремих регіонів, креативний простір, місце різномірних подій (культурних, освітніх, виставкових, комунікативних), суттєві зміни локального культурного середовища.

Змістовий модуль 5. Ефективність напрямів впровадження новітніх технологій у систему управління підприємством соціокультурної сфери

5.1. Ефективність технологій покращення структури управління підприємством. Обґрунтування соціокультурної цінності заходів перебудови діяльності організації для покращення якості надання послуг.

5.2. Ефективність заходів удосконалення функціональних механізмів управління. Перспективи діяльності організації за профілем спеціальності.

5.3. Ефективність соціокультурних аспектів проекту.

5.4. Ефективність економічної компоненти управління.

5.5. Розробка критеріїв оцінювання ефективності впровадження новітніх технологій у систему управління підприємством

Для оцінки ефективності напрямів впровадження новітніх технологій у систему управління підприємством соціокультурної сфери можна використати SWOT-аналіз діяльності підприємства за наступними критеріями: соціальна спрямованість; забезпечення широкого доступу громадськості; інформування про свої послуги в соціальних мережах; обслуговування людей з ризиком соціальної відчуженості; створення сприятливого культурно-мистецького середовища з адаптивними крос-культурними, соціокультурними практиками та дієвою системою реагування на гібридні виклики; створення конкурентного оточення закладу культури; вдосконалення виробничого процесу та підвищення якості надання послуг закладу соціокультурної діяльності.

Перспективи перебудови діяльності організації в умовах воєнного часу визначаються використанням проектних соціокультурних стратегій; використанням сучасних соціокультурних практик; використанням заходів перебудови діяльності організації для покращення якості надання послуг та наявністю фахівців відповідних профілів.

Змістовий модуль 6. Підготовка документів і оформлення звіту про проходження практики

6.1. Узагальнення зібраного матеріалу на основі виконаного аналізу та виявлення недоліків.

6.2. Особливості організації діяльності на базі практики. Підготовка інформаційної довідки про проведення культурно-дозвіллевих заходів за період виробничої практики.

6.3. Формування комплексу звітних матеріалів про проведення виробничої практики.

6.4. Складання списку джерел, які використовувалися при підготовці Звіту.

6.5. Підсумкова звітна конференція.

Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми практики та індивідуальних завдань. Звіт оформлюють відповідно до вимог, встановлених кафедрою артменеджменту та івент-технологій. Письмовий звіт подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу.

Здобувач за результатами проходження практики готує наступні документи:

- звіт за результатами практики;

- відомості про виконання індивідуального завдання;
- пропозиції щодо організації і проведення культурно-просвітницьких заходів і побажання щодо ефективного проведення практичної підготовки здобувачів;
- додаткові матеріали, в яких висвітлюється діяльність практиканта (джерельна база, використана література, афіші, буклети, фотокартки, відеоплівки, рецензії тощо).

Комісія приймає звіт у здобувачів про проходження практики протягом перших десяти днів після закінчення практики. При складанні звіту за результатами проходження практики здобувач зобов'язаний досконало володіти інформацією про виконання всіх розділів програми практики та індивідуального завдання.

Звіт практики захищається здобувачем перед комісією, до складу якої входить керівник практики від кафедри, викладачі кафедри, які викладали спеціальні дисципліни, і, заможливості, керівники практики від баз практики.

Формою звітності за практику є диференційований залік. Оцінку за практику виставляють у відомість обліку успішності за підписами членів комісії.

Здобувач, який не виконав програму практики або не встиг скласти залік у визначені терміни без поважних причин, вважається таким, що не виконав вимоги навчального плану. Повторне проходження практики здобувачами проводиться за власний рахунок під час канікул.

3.2. Система оцінювання досягнень здобувачів

Вид діяльності	Максимальна кількість балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3		Модуль 4		Модуль 5		Модуль 6	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
Організаційна робота	5	1	5										
Аналітично-діагностична	10			1	10								
Комплексний аналіз основних та додаткових видів діяльності закладу, підприємства (організації) культури	10					1	10						
Індивідуальне завдання	30							1	10	1	10	1	10
Проектування інноваційної системи управління підприємством соціокультурної	10											1	10

сфери													
Впровадження новітніх технологій у систему управління підприємством соціокультурної сфери	5					1	5						
Підготовка документів та оформлення звіту про проходження практики.	10											1	10
Підсумкова конференція, залік	20											1	20
Разом 100		1	5	1	10	2	15	1	10	1	10	4	50
Максимальна кількість балів – 100 балів													

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

4.1. Термін проходження практики: 4 курс, 8 семестр, 4 тижні.

4.2. Бази практики

Київський театр “КОЛЕСО”, Андріївський узвіз, 8

- Київський міський центр соціальної, професійної та трудової реабілітації інвалідів, вул. І. Франка, 36-Б
- Всеукраїнське об’єднання” Ліга діячів культури України” (база практики: МЦКМ Міжнародний центр культури і мистецтв” Жовтневий палац”)
- Національний центр “Український дім”, вул. Хрещатик, 2
- Мистецький ліцей “Зміна” Дніпровський р-н Києва
- У всіх обласних центрах України: Палаці культури і мистецтв, теле- та радіокомпанії
- Центри дозвіллевих послуг і бібліотеки в ОТГ.

Базами практики можуть бути обладнані відповідним чином сучасні заклади, підприємства і організації соціально-культурної сфери всіх форм власності, розташовані на території України або за її межами.

Практика здобувачів Академії проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програм з урахуванням компетентнісного підходу. Місцем проходження виробничої практики має бути організація, асоціація, компанія, установа, громадська організація, яка працює в галузі соціокультурних послуг, івент-менеджменту, ігрового бізнесу, паркової індустрії, соціокультурної сфери.

До проведення практики Академія укладає прямі договори з базами практики, за умов забезпечення у повному обсязі вимог програми практики та цього Положення. Контроль за тривалістю дії договорів, погодженою договірними сторонами, здійснюється також кафедрою.

Визначення відповідності баз практики згідно з вимогами, передбаченими

програмою практики, здійснює кафедра.

Здобувачі можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. Кафедра дає згоду на проходження практики за умови її повної відповідності вимогам щодо баз практики і доцільності проходження такого виду практики.

Основні вимоги до бази практики:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям, за якими здійснюється підготовка фахівців в Академії;
- наявність кваліфікованого персоналу, який може забезпечити належне керівництво практикою здобувачів;
- обов'язкове забезпечення безпечних умов праці;
- можливість забезпечення здобувачів необхідною робочою документацією, що відображає діяльність різних підрозділів бази практики

4.3. *Обов'язки здобувачів вищої освіти:*

- до початку практики одержати від керівника практики від кафедри консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- отримати від керівника практики від кафедри методичні вказівки, програму проходження практики, індивідуальне завдання;
- своєчасно прибути на базу практики;
- ознайомитись із правилами внутрішнього розпорядку установи та іншими нормативними документами, які регламентують роботу працівника, і суворо їх дотримуватись;
- разом із керівником від бази практики скласти календарно-тематичний план відповідно до програми проходження практики з урахуванням специфіки і конкретних умов установи, підприємства чи організації;
- максимально використовувати наявні можливості бази практики;
- заповнювати належним чином документацію щодо проходження практики та забезпечувати її доступність для перевірки;
- своєчасно підготувати звіт про виконання програми практики та індивідуальні завдання;
- згідно з розкладом роботи комісії вчасно захистити звіт про практику та скласти залік.

4.4. *Обов'язки керівника практики від кафедри:*

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів вищої освіти на практику: проводить інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надає практикантам необхідні документи (направлення, робоча програма практики тощо);
- інформує здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження відповідно до робочої програми;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- контролює виконання практикантами правил внутрішнього трудового

- розпорядку підприємства;
- приймає заліки з практики;
- подає на кафедру та завідувачу практики служби планування і організації навчального процесу навчально-методичного відділу звіт про проведення практики.

4.5. Обов'язки керівника бази практик:

- визначає робочі місця практики здобувачів, забезпечує ефективність її проходження;
- разом із керівником практики від кафедри організовує і контролює виконання здобувачем дотримання графіка проходження практики;
- забезпечує необхідні умови для проходження здобувачами практики відповідно до змісту програми;
- забезпечує проведення обов'язкового інструктажу з охорони праці загального та на робочому місці;
- повідомляє керівнику практики від кафедри про всі порушення трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку;
- після закінчення практики оцінює підготовлені матеріали та візує.

5. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Індивідуальне завдання здобувачу складається керівником виробничої практики від закладу вищої освіти на початку проведення практики, тобто після розподілу практикантів по базах практик і ставить своєю метою інтерпретацію розділів робочої програми виробничої практики стосовно конкретних умов організації, де проводиться практика.

Завдання на виробничу практику повинно містити перелік тих питань, які підлягають вивченню практикантом на даному робочому місці, перелік його дій для формування і розвитку передбачених програмою умінь і навичок.

Індивідуальне завдання повинно містити також і перелік питань і матеріалів, що підлягають збору та вивченню для виконання кваліфікаційної роботи.

Індивідуальне завдання на виробничу практику видається здобувачу, зазвичай, у формі доповнення до основного. *Його зміст залежить від:*

- специфіки підприємства, де проходить виробнича практика;
- особливостей організації;
- перспектив подальшої діяльності майбутнього спеціаліста в цьому напрямку (написання кваліфікаційної роботи зі спеціальності та практичної діяльності на цьому підприємстві);
- побажань керівництва підприємства, де проходить виробнича практика (якщо це не суперечить навчальній програмі).

Критерії оцінювання ІНДЗ

№ п/п	Критерії оцінювання роботи	Максимальна кількість балів за кожним критерієм
1	Обґрунтування актуальності, формулювання мети, завдань і визначення методів дослідження	4
2	Складання плану реферату	3
3	Критичний аналіз суті та змісту першоджерел. Виклад фактів, ідей, результатів досліджень в логічній послідовності. Аналіз сучасного стану дослідження проблеми, розгляд тенденцій подальшого розвитку даного питання	12
4	Дотримання правил реферуванням наукових публікацій	3
5	Доказовість висновків, обґрунтованість власної позиції, пропозиції щодо розв'язання проблеми, визначення перспектив дослідження	5
6	Дотримання вимог щодо технічного оформлення структурних елементів роботи (титольний аркуш, план, вступ, основна частина, висновки, додатки (якщо вони є), список використаних джерел)	3
РАЗОМ		30

Перелік індивідуальних завдань

1. Визначити основні групи сучасних культурно-дозвіллевих процесів.
2. Охарактеризувати сучасні культурно-мистецькі технології.
3. Розкрити роль держави у розвитку і організації культурно-дозвіллевої діяльності.
4. Проаналізувати систему надання державних грантів у сфері культури.
5. Охарактеризувати сучасні культурно-мистецькі проекти, особливості організації та проведення.
6. З'ясувати додаткові можливості від державних, міжнародних інституцій щодо фінансування програм патріотичного виховання та Служб психологічної підтримки населення українських регіонів.
7. Дослідити економічні і організаційно-правові відносини нового типу в сфері організації дозвілля.
8. Назвати види та методи успішної комунікації у формуванні творчої особистості.
9. Визначити маркетингові стратегії у сфері культурно-дозвіллевих послуг.
10. Назвати напрями діяльності культурних центрів і центрів дозвілля.
11. Охарактеризувати культурно-дозвіллеву роботу з різними категоріями населення: напрями, форми, види.
12. Розкрити особливості специфіки психології творчої особистості.
13. Визначити умови становлення та розвитку паркової індустрії: соціальні, історичні аспекти.
14. Охарактеризувати суб'єкти ринку івент-послуг в Україні.
15. Дати класифікацію українських підприємств креативних індустрій.
16. Визначити специфіку маркетингу культурно-дозвіллевих послуг.

17. Визначити цілі та організаційні засади діяльності парків культури і відпочинку.
18. Проаналізувати роботу з комунікацій і зв'язків з громадськістю.
19. Охарактеризувати комплекс маркетингових комунікацій культурно-дозвіллевих послуг.
20. Охарактеризувати івент-менеджерів як професійну спільноту.
21. Розробити структуру івент-заходу: визначити цілі, завдання, етапність (на конкретному прикладі).
22. Класифікувати івент-заходи за результатами, типом аудиторією.
23. Визначити функції індустрії дозвілля.
24. Визначити основні напрями діяльності центрів ділового і культурного співробітництва України.
25. Проаналізувати промокомпанії та проведення інформаційних заходів.
26. Провести усне опитування щодо місця і ролі в житті різних соціальних груп населення культурних заходів та ролі комунікацій. Результати зафіксувати письмово.
27. Проаналізувати діяльність закладів культурно-мистецької та соціокультурної сфери в період воєнних дій і роль менеджменту зазначених установ в організації волонтерської діяльності в умовах підвищеної небезпеки.
28. Правила облаштування УКРИТТІВ в Установах культурно-мистецької сфери та алгоритм діяльності під час “повітрях тривоги”.
29. Запропонуйте нові освітні формати – квести, рольові ігри, різні види діяльнісних курсів для популяризації культурної спадщини регіону.
30. Наведіть приклади сучасних культурних практик музеїв та галерей.

6. ВИМОГИ ЩОДО НАПИСАННЯ Й ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

6.1. Оформлення звіту з практики.

По закінченні практики здобувач повинен підготувати звіт із практики.

Текст звіту має повністю відповідати програмі практики й індивідуальному завданню (обсяг – не менш 10-13 сторінок тексту). (У друкованому варіанті текст розташовується через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці з висотою шрифту в 14 пт., тип шрифту «Times New Roman»).

На титульній сторінці звіту зазначають місце проходження практики, прізвище, ім'я, по батькові, посаду, науковий ступінь і вчене звання викладача – керівника практики від кафедри та від установи-бази практики, а також прізвище, ім'я, по батькові здобувача із зазначенням курсу, спеціальності та дати проходження практики

За титульним аркушем розміщують зміст із зазначенням структурних частин звіту та сторінок. Список літератури, використаної здобувачем під час проходження практики та написання звіту, наводять наприкінці звіту.

Усі сторінки звіту нумерують. На першій сторінці звіту (титульному аркуші) номер не проставляють.

Звіт практики має бути написаний здобувачем у період проходження практики, а після її закінчення підписується та оцінюється керівником від підприємства (організації).

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури.

Керівник практики від кафедри пише рецензію на звіт. Звіт практики захищається здобувачем вищої освіти в комісії, до складу якої входять керівники практики від кафедри і, за можливості, від баз практики, науково-педагогічні працівники кафедри. Комісія приймає залік протягом перших десяти днів по завершенню практики.

Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин може бути надано право проходження практики повторно за поданням кафедри. Здобувач вищої освіти, який востаннє отримав негативну оцінку по практиці в комісії, відраховується з Академії.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИЧНИХ УМІНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Оцінювання виробничої практики здійснюється за 100-бальною шкалою та включає суму балів за оформлення звітних документів про проходження виробничої практики (максимально 80 балів) та суму балів за захист матеріалів практики (максимально 20 балів). При цьому береться до уваги відгук керівника, якість оформлення звіту, індивідуальних завдань та інших документів, самостійно складених здобувачем. Захист практики здійснюється протягом перших десяти після закінчення практики .

Оцінка за виробничу практику заносять до заліково-екзаменаційної відомості здобувача-практиканта за підписами членів комісії.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр.

7.1. Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		екзамен	диференційований залік
90–100	A	відмінно	
82–89	B	добре	
74–81	C		
64–73	D	задовільно	
60–63	E		
35–59	FX	незадовільно	
1–34	F		

7.2. Критерії оцінювання знань здобувача

Відповідь здобувача оцінюється на:

Оцінку А (90-100) – якщо повно та глибоко, розгорнуто, правильно та обґрунтовано викладено матеріал, має гарні відгуки від керівника:

- здобувач виявляє глибокі знання усієї програми практики;
- відображає чітко знання термінів, правильно формулює відповідь, робить власні висновки та узагальнення;
- робить власні висновки та узагальнення;
- володіє навичками івент-аналізу масових та елітарних практик;
- розуміє можливості сучасних наукових методів та володіє цими методами на рівні, необхідному для вирішення практичних завдань, що постають при виконанні професійних обов'язків.

Оцінку В (82-89) – якщо правильно та обґрунтовано викладено матеріал у документації:

- здобувач виявляє знання усієї програми практики;
- відображає чітко знання термінів, правильно формулює відповідь, робить певні узагальнення;
- наявні незначні неточності у виконанні практичних завдань.

Оцінку С (74-81) – якщо правильно викладено матеріал:

- відображає знання термінів, логічно формулює відповідь, але наявні незначні недоліки у розкритті змісту понять, категорій, закономірностей, нечіткі їхні характеристики;
- наявні неточності у виконанні індивідуального завдання.

Оцінку D (64-73) – якщо відповідь здобувач є поверхневою, недостатньо аргументованою:

- є неповною, не містить усіх необхідних відомостей про предмет запитання;
- є не зовсім правильною: наявні недоліки у розкритті змісту понять, категорій, закономірностей, нечіткі їх характеристики;
- не містить посилань на літературу;
- викладена з порушенням логіки подання матеріалу.
- містить багато граматичних, грубих стилістичних помилок та виправлень;

Оцінку E (60-63) – якщо відповідь здобувача є поверхневою:

- свідчить про наявність прогалин у знаннях, зокрема не засвідчує повною мірою знання основних понять, концепцій, категорій;
- викладена з порушенням логіки подання матеріалу.

Оцінку FX (35-59) – якщо здобувач не відповів на поставлене питання або відповідь є неправильною:

- не розкриває сутності питання, або ж допущено грубі змістовні помилки, які свідчать про відсутність відповідних знань у здобувача чи їх безсистемність та поверховість;
- не знає основних положень навчальної дисципліни та принципів аналізу ситуацій; не вміє сформулювати власну думку та викласти її.

Оцінку F (1-34) – якщо здобувач не відвідував практику, не проявляв бажання, не з'явився на залік.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАХИСТУ ЗВІТІВ ПРАКТИКИ

Звіт практикантів відбувається на підсумковій звітній конференції (доповідь здобувача-практиканта, презентація, обмін досвідом – конкретні рекомендації).

Керівнику практики від кафедри подається пакет звітної документації (звіт і додаток до нього, у вигляді опису виконання індивідуального завдання).

Для проведення заліку створюється комісія, до складу якої входять керівники практики від кафедри і, за можливості, від баз практики, науково-педагогічні працівники кафедри.

Під час заліку оцінюється як виступ здобувача, так і надані матеріали з точки зору вичерпності змісту та дотримання вимог щодо їх оформлення.

9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Бабець І.Г. Полякова Ю.В., Мокій О.А. Міжнародний менеджмент інноваційної діяльності. Львів, 2016. 493 с.

2. Батенко Л.П. Загородніх О.А., Ліщинська В.В. Управління проектами. Київ: КНЕУ, 2017. 291 с.

3. Валевська Н.О. Публічні послуги у сфері культури, їх класифікація. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету*. Серія: Юриспруденція. 2021. № 49. С. 77-81.

4. Головач Н. Функціонування креативних хабів у сучасному культурному просторі України. «Філософія подієвої культури: теорія і практика»: Матеріали Всеукр. наук.практ. конф. (Київ, 26-27 березня 2020 р.) Київ: КНУКіМ, 2020. С. 34-36.

5. Дячук В.П. Іміджологія. Соціокультурний вимір: Навчальний посібник. Київ: Ліра-К, 2017. 307 с.

6. Дячук В.П. Виконавчий продюсер: симбіоз комерційного, креативного та соціально відповідального менеджера // Соціокультурний менеджмент: історія, теорія та сучасні практики: хрестоматія для студентів освітнього рівня «Магістр» спеціальності 028 «Менеджмент соціокультурної діяльності» / уклад.: О. Р. Копієвська, Н. О. Шевченко. Київ: НАКККіМ, 2019. С. 166-169.

7. Зеленська Л., Романова А. Івент-менеджмент: словник-довідник організатора заходів. Київ: НАКККіМ, 2015. 84 с.

8. Івановська Н.В., Шульгіна В.Д., Яковлев О.В. Соціокультурне проектування в мистецтві: теорія та практика: Підручник. Київ: Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв, 2018. 196 с.

9. Ілляшенко С.М. Інноваційний розвиток : маркетинг і менеджмент знань: Монографія. Харків; Суми: Діса плюс, 2016. 190 с.

10. Козловський В.О., Лесько О.Й. Бізнес-планування: Навчальний посібник. Вінниця : ВНТУ, 2006. 190 с.

11. Маркетинг у сфері культури та мистецтв / Ф. Кольбер, Ж. Нантель, С. Білодо, Дж. Деніс Річ. Л.: Кальварія, 2004. 240 с.

12. Науменко О.А. «Уявлення про психологічні детермінанти творчого мислення майбутніх працівників закладів культури», Матеріали 1-го Міжнародного симпозіуму з інтелектуальної економіки, управління та освіти, 20 вересня 2019 р. Вільнюський технічний університет імені Гедімінаса. Вільнюс: Вільнюський технічний університет імені Гедіміна, 2019. С. 353-355.

13. Нові парадигми освіти і науки XXI століття: інкорпорація креативних практик в діяльність закладів підготовки фахівців культури і мистецтва: колективна монографія / уклад.: О.Р. Копієвська, Н.О. Шевченко. Київ: НАКККіМ, 2024. 222 с.
14. Оленіна О.Ю. Арт-менеджмент у соціально-культурній динаміці: навч. посібник Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О.М. Бекетова. Харків: ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2021. 88 с.
15. Петрова І. В. Проектування у соціокультурній сфері: Навчальний посібник. Київ : КНУКіМ, 2007. 372 с.
16. Свінцицька О.М., Ткачук В.О. Креативна економіка та креативні індустрії: навч. посібн. [Електронне видання]. Житомир: Державний університет «Житомирська політехніка», 2020. 218 с.
17. Скрипник Є.М. Управління закладами культури та мистецтв. Чернівці: Рута, 2015. 127 с
18. Соціокультурний менеджмент: історія, теорія та сучасні практики: хрестоматія для здобувачів освітнього рівня «Магістр» спеціальності 028«Менеджмент соціокультурної діяльності» / уклад.: О. Р. Копієвська, Н.О. Шевченко. Київ: НАКККіМ, 2019. 342 с.
19. Філіна Т. В. Формування та забезпечення культурних потреб сучасної людини. *Культура і сучасність* : альманах. 2021. № 1. С. 228-232.
20. Хлисту́н О., Проску́ріна М., Малоо́ка Л., Мішко́й В., Корене́в, В., Туз А. Особливості створення національного культурного продукту в умовах глобальної конкуренції. *Financial and credit activity problems of theory and practice*. 2022. № 1 (42). С 454–463.
21. Kovalenko Ye. The Cross-Cultural Communications in Business Trips: Statistical Measures in Coordinates of Ukraine. *Communications*. 2019. Vol. 21, № 4. P. 104–112.
22. Kovalenko Ye. The Success Phenomenon in Socio-Cultural Management. *Socio-Cultural Management Journal*. 2021. Volume 4, Number 1. P. 3-33.