

**ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ**  
Кафедра менеджменту культури та соціальних технологій

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

Проректор з навчальної роботи

*Ukrainian signature*  
І. СТАШЕВСЬКА

“ 27 ” 08 20 19 року

**ПРОГРАМА**

**Технологічної практики студентів 3 курсу факультету культурології**

**Спеціальність Менеджмент соціокультурної діяльності**

**Освітньо-професійна програма**

**Менеджмент культури та соціальний маркетинг**

Освітній рівень	перший (бакалаврський)
Галузь знань	02 Культура і мистецтво
Спеціальність	028 Менеджмент соціокультурної діяльності
Факультет	культурології

Харків, 2019 рік

Програма технологічної практики для студентів першого (бакалаврського) рівня, галузі знань 02 Культура і мистецтво, спеціальності 028 Менеджмент соціокультурної діяльності.

Мова навчання — українська

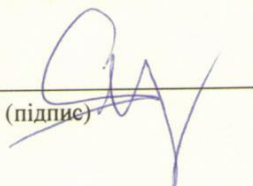
Розробник:

Н.Максимовська, доктор соц. наук, доцент кафедри менеджменту культури та соціальних технологій

Програма затверджена на засіданні кафедри менеджменту культури та соціальних технологій

Протокол від «19» серпня 2019 року № 1

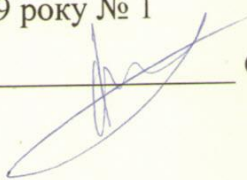
Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ (підпис) 

А. Церковний  
(прізвище та ініціали)

Схвалено радою факультету культурології

Протокол від «27» серпня 2019 року № 1

Голова ради факультету \_\_\_\_\_ О.Кравченко 

© Харківська державна академія культури, 2019 рік

© Максимовська Н., 2019 рік

Технологічна практика студентів спеціальності “Менеджмент соціокультурної діяльності” проводиться на третьому курсі і є продовженням практичної підготовки бакалаврів, що проходила на аудиторних практичних заняттях, практикумах. Спирається на попередні курси «Менеджмент соціокультурної діяльності», «Соціально-культурна діяльність», «Основи маркетингу та маркетингові комунікації» та ін. Технологічна практика є логічним продовженням наскрізної системи практик, до якої входять ознайомча, організаційно-методична, технологічна, комплексна.

**Загальною метою** технологічної практики є реалізація й відпрацювання здобутих умінь та вдосконалення навичок виконання фахових завдань у самостійній практичній діяльності на основі запровадження технологізації соціально-культурного процесу.

У відповідності до Освітньої програми технологічна практика формує наступні компетентності та результати навчання:

а) компетентності:

Загальні компетентності	<p>ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК 2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p> <p>ЗК 7. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p> <p>ЗК 8. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК 9. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК10. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК11. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.</p> <p>ЗК13. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.</p> <p>ЗК14. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.</p>
Фахові компетентності	<p>ФК1. Здатність опанувати сучасні теорії та моделі управління</p> <p>ФК2.Здатність критично усвідомлювати взаємозв'язок між культурними, соціальними та економічними процесами у формуванні та змінах соціокультурного середовища.</p> <p>ФК3.Здатність аналізувати економічні, екологічні, правові, політичні, соціологічні, психологічні, технологічні особливості динаміки соціокультурної сфери.</p> <p>ФК4.Здатність визначати стратегічні пріоритети та аналізувати особливості місцевих, регіональних, національних та глобальних стратегій соціокультурного розвитку.</p> <p>ФК7.Здатність оцінювати потенціал соціальних технологій та застосовувати їх у практиці менеджменту культури.</p> <p>ФК8.Здатність раціонально та системно використовувати сучасні форми, методи, засоби організації соціокультурної діяльності.</p> <p>ФК9.Здатність розробляти та стимулювати створення оригінального культурного продукту та послуг.</p> <p>ФК10.Здатність впроваджувати креативні практики та знаходити інноваційні рішення з організації соціокультурної діяльності.</p> <p>ФК11.Проектувати та здійснювати міжособистісну та групову комунікацію з різними стейкхолдерами соціокультурної діяльності та організовувати роботу з ними.</p> <p>ФК14.Здатність аналізувати і структурувати організаційну, управлінську проблеми та знаходити конструктивні рішення.</p> <p>ФК15.Здатність планувати, управляти та контролювати виконання поставлених завдань та прийнятих рішень.</p> <p>ФК16.Здатність оцінювати професійні якості співробітників та стимулювати їх професійний розвиток.</p> <p>ФК17.Здатність дотримуватися норм професійної етики в процесі виконання професійних функцій.</p> <p>ФК18.Здатність здійснювати ефективні комунікації та розв'язувати конфліктні ситуації у професійній діяльності.</p> <p>ФК21.Використовувати сучасні інформаційні та комунікативні технології для реалізації соціокультурних проєктів.</p>

	ФК22. Використовувати сучасний професійний інструментарій забезпечення конкурентної стратегії управління соціокультурними проектами
--	---

б) результати навчання:

	<p>РН 1. Застосовувати навички критичного мислення у практичній діяльності.</p> <p>РН 5. Використовувати термінологічний апарат менеджера соціокультурної діяльності у відповідності до правил та норм професійної комунікації (усної, письмової), зокрема з представниками інших спеціальностей.</p> <p>РН 9. Добирати та використовувати науково та практично випробуваний інструментарій аналізу та оцінювання сучасної соціокультурної ситуації та тенденцій її зміни.</p> <p>РН 14. Встановлювати комунікацію з різними професійними суб'єктами та групами, формувати професійні мережі, адвокацій та лобіювати інтереси проекту/сектора (галузі).</p> <p>РН 15. Застосовувати сучасні інформаційні та комунікативні технології менеджменту у відповідності до потреб ефективного забезпечення професійної діяльності.</p> <p>РН 18. Формулювати, аргументувати професійні завдання.</p> <p>РН 21. Визначати часові параметри виконання управлінських завдань</p> <p>РН 22. Здійснювати розподіл повноважень і відповідальності на основі їх делегування</p> <p>РН 24. Виявляти, аналізувати, класифікувати соціокультурні потреби людини, суспільних груп та спільнот.</p> <p>РН 27. Презентувати професійні проекти, обговорювати їх з фахівцями і нефхівцями, вести перемовини.</p> <p>РН 28. Забезпечувати документальний та інформаційний супровід соціокультурних проектів</p>
--	---

### ***Зміст технологічної практики:***

- Реалізація на практиці знань та умінь із менеджменту СКД, організації соціокультурної діяльності, основ маркетингу як базових дисциплін підготовки майбутнього фахівця,
- Формування інформаційної основи для дослідження соціокультурної ситуації (визначення логіки дослідження, добір емпіричної інформації, аналіз документації, опитування, анкетування, оформлення результатів);
- Визначення соціокультурних потреб різних груп населення;
- Проведення та інтерпретація результатів аналізу соціокультурної діяльності;
- Обрання ефективного напрямку вдосконалення соціокультурної сфери та запровадження технологічної інновації засобами організації культурних послуг;
- Здійснити планування, управління, контроль в процесі фахової професійної діяльності;
- За результатами діагностування розробка технології соціокультурної діяльності у вигляді соціокультурного заходу;
- складання рекомендацій щодо вдосконалення роботи закладу із застосуванням сучасних інформаційних та комунікативних технологій.

## 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Технологічна практика проводиться по закінченні шостого семестру з відривом від навчання і розрахована на 135 годин. Основною формою організації практики є робота на базі практики в установі соціокультурної сери. Виходячи зі специфіки практики, керівником практики призначається фахівець закладу вищої освіти та працівник бази практики. Закінчується технологічна практика колоквиумом за результатами практики і диференційованим заліком.

В день проходження практики студент має прибути до відповідної установи, ознайомитися з підприємством, проаналізувати його діяльність (назва, адреса, форма власності, місія, цілі, соціокультурна функція, послуги, що надаються, реалізовані масштабні проекти, джерела фінансово-економічного забезпечення тощо), дослідити управлінську структуру. Практикант має виконувати функції та обов'язки працівників управлінського профілю підприємства.

Керівник практики від закладу має: оцінити відповідність бази практики профілю фахової підготовки; організувати знайомство студентів з базою та співробітниками; надавати рекомендації та настанови щодо проходження практики, контролювати відвідування та виконання студентами завдань технологічної практики, надавати консультації щодо виконання технологічних операцій, перевіряти документацію, подану студентами з проходження практики.

Студент-практикант зобов'язаний повністю виконувати завдання, передбачені програмою практики, дотримуватися правил трудового розпорядку, нести відповідальність за виконану роботу, відвідувати вчасно базу практики та вести необхідну документацію.

## 3. ЗАВДАННЯ ТА ОБ'ЄКТИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

В процесі практики студент-практикант повинен реалізовувати на практиці знання з провідних дисциплін, формувати вміння добирати методи діагностування та організації соціокультурного процесу, виокремлювати його технологічну складову, а саме:

1. дослідити організаційну структуру закладу та можливості реалізації змісту практики;
2. дослідити технології виконання основних організаційно-технологічних процесів;
3. провести збір емпіричної інформації та аналіз документації відповідно до змісту практики;
4. провести діагностику за відповідною документацією;
5. взяти участь у дослідженні із задоволення соціокультурних потреб населення;
6. виробити креативні ідеї щодо технологізації процесу інновацій в закладі соціокультурної сфери;
7. здійснити розробку та управління соціокультурною технологією (заходом: проект, фестиваль, виставка тощо), виявити його ефективність;
8. скласти рекомендації щодо подальшої організації ефективної діяльності та розробки технологій соціокультурної діяльності;
9. оформити результати практичної роботи.

Основною формою роботи студента-практиканта є самостійне діагностування та аналіз одержаної інформації, власне обґрунтування та розробка технології соціокультурної діяльності з використанням засвоєних технологій. Вказані практичні вміння мають письмово та графічно відбиватися у щоденнику та відстоюватися на заліку.

## 4. ЗВІТНІ МАТЕРІАЛИ ПРАКТИКИ

Основними звітними документами технологічної практики є щоденник, в якому фіксуються перелік методів та форм роботи; індивідуальний план роботи студента на базі практики, характеристика керівника бази практики (див. додатки)

До звіту додаються результати діагностування, технології соціокультурної діяльності, ілюстрації, схеми, таблиці, фотографії, копії документів, тощо. По закінченні психолого-педагогічної практики студенти складають залік з оцінкою.

**Основними вимогами для отримання заліку є:**

1. Відвідування студентом(кою) всіх запланованих програмою та індивідуальним планом заходів практики;
2. Повне виконання програми практики;
3. Оформлення щоденника та захист його основних положень та висновків на заключному колоквиумі за результатами практики;
4. Знання специфіки, мети та основних напрямів роботи бази практики, відповідних форм, методів та засобів роботи з конкретними об'єктами соціокультурної діяльності.

***Орієнтовний перелік питань, що обговорюватимуться на узагальнюючому колоквіумі***

1. Яким чином можна характеризувати базу практики за напрямками соціокультурної діяльності та завданнями?
2. Які види соціокультурних технологій застосовуються в тій установі, де Ви проходили практику?
3. Розкрийте суть методів менеджменту соціокультурної діяльності, використовуваних в практичній діяльності даного закладу.
4. Які ефективні діагностичні технології ви можете використовувати для виявлення соціокультурних потреб різних груп населення?
5. Обґрунтуйте роль соціокультурних технологій у роботі з населенням.
6. Розкрийте найбільш ефективні технології та методики роботи.
7. Розкрийте мету, сутність, зміст розроблених й проведених вами особисто соціокультурних заходів щодо діагностування та організації роботи закладу.
8. Надайте можливі ефективні на Ваш погляд рекомендації щодо поліпшення роботи закладів.
9. Наскільки можливим є впровадження інноваційних методів соціокультурної діяльності у закладі.
10. Чи ефективною Ви вважаєте свою роботу у пропонованих закладах для проходження практики. Чому?

Харківська державна академія культури  
Факультет культурології

**ЩОДЕННИК**  
**Технологічної практики**

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по-батькові)

студента (тки) 3 курсу \_\_\_\_\_ групи,  
спеціальності "Менеджмент СКД"

Початок практики "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_

Закінчення практики "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_

Керівник практики \_\_\_\_\_

Дата	Назва бази практик и	Зміст роботи (див § 3 програми)	Зауважен ня керівника практики



**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
проходження технологічної практики студента/ки  
третього курсу факультету культурології спеціальності «Менеджмент СКД»  
Харківської державної академії культури

(прізвище, ім'я та по батькові)

п/п	Зміст роботи	Дата виконання	Позначка про виконання

Підп. до друку                      Формат 60 x 84 1/16 Папір для мн. ап.  
Друк. офс. Ум. арк. 0,22 Облік.-вид. арк. 0,15 Тираж 50 прим.  
Зам. №                      Безкоштовно

---

ХДАК, 61003 м. Харків-3, Бурсацький спуск, 4  
Ротапринт ХДАК