

Установа адукацыі  
«Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў»

**ЗАЦВЯРДЖАЮ**

Прарэктар па вучэбнай рабоце

 С. Л. Шпарло

«29» 04 2022 г.

Рэгістрацыйны № УД-303/2022

**ПРАГРАМА**  
**НАВУКОВА-ДАСЛЕДЧАЙ ПРАКТЫКІ**

для спецыяльнасці:

*1-21 80 13 Культуралогія*

прафілізацыя: Культурная антрапалогія

2022 г.

**СКЛАДАЛЬНІКІ:**

*Т.Ф.Сухоцкая*, дацэнт кафедры культуралогіі ўстановы адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў», кандыдат культуралогіі, дацэнт;

*Ю.І.Кнацько*, дацэнт кафедры культуралогіі ўстановы адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў», кандыдат культуралогіі, дацэнт

**РЭКАМЕНДАВАНА ДА ЗАЦВЯРДЖЭННЯ:**

*кафедрай культуралогіі* установы адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў» (пракакол № 8 ад 24.02.2022 г.);

*Саветам факультэта* культуралогіі і сацыяльна-культурнай дзейнасці (пракакол № 7 ад 28.02.2022 г.)

## 1. ТЛУМАЧАЛЬНАЯ ЗАПІСКА

Практыка з'яўляецца абавязковым кампанентам адукацыйнай праграмы вышэйшай адукацыі другой ступені, арганізоўваецца і праводзіцца ва ўзаемадзеянні з установамі вышэйшай адукацыі, арганізацыямі сферы культуры і мастацтва і навукова-даследчымі арганізацыямі.

Праграма навукова-даследчай практыкі прызначана для магістрантаў дзённай і завочнай формы атрымання вышэйшай адукацыі II ступені па спецыяльнасці 1-21 80 13 Культуралогія (прафілізацыя: Культурная антрапалогія).

Практыка накіравана на замацаванне ведаў і ўменняў, атрыманых у працэсе тэарэтычнага навучання ў магістратуры, авалоданне навыкамі даследавання актуальных навуковых і прыкладных праблем, вырашэння сацыяльна-прафесійных задач, прымянення інавацыйных тэхналогій і інш.

*Мэта* навукова-даследчай практыкі – сістэматызацыя і замацаванне тэарэтычных ведаў і фарміраванне навыкаў навукова-даследчай работы.

*Задачами* навукова-даследчай практыкі з'яўляюцца:

– замацаванне ведаў і ўменняў, атрыманых у працэсе тэарэтычнага навучання ў магістратуры;

– авалоданне навыкамі даследавання актуальных навуковых праблем, вырашэння сацыяльна-прафесійных задач, прымянення інавацыйных тэхналогій;

– удасканаленне ўменняў і навыкаў самастойнай навукова-даследчай дзейнасці;

– набыццё вопыту навуковай і аналітычнай дзейнасці, а таксама авалоданне ўменнямі выкладу атрыманых вынікаў ў форме справаздач, публікацый, дакладаў;

– фарміраванне навыкаў самаадукацыі і самаўдасканалення;

– садзейнічанне актывізацыі навуковай дзейнасці магістрантаў;

– прадстаўленне прамежкавых вынікаў магістарскага даследавання на навукова-даследчым семінары ў форме даклада і прэзентацыі.

Праграма распрацавана ў адпаведнасці з нарматыўнымі прававымі і лакальнымі актамі:

1. Палажэнне аб практыцы студэнтаў, курсантаў, слухачоў (зацверджана пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 03.06.2010 № 860).

2. Парадак распрацоўкі і зацвярджэння вучэбных праграм і праграм практыкі для рэалізацыі зместу адукацыйных праграм вышэйшай адукацыі (зацверджана Міністрам адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 27.05.2019).

3. Адукацыйны стандарт вышэйшай адукацыі АСВА 1-21 80 13-2019 Культуралогія, зацверджанага і ўведзенага ў дзеянне Пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 04.09.2019 г. № 151.

4. Вучэбны план вышэйшай адукацыі II ступені (магістратура) па спецыяльнасці 1-21 80 13 Культуралогія, рэгістрацыйны № D 21-2-29/вуч. ад 23.06.2021.

5. Інструкцыя аб арганізацыі вучэбнай і вытворчай практыкі студэнтаў, зацверджаная рэктарам БДУКМ, рэгістрацыйны ад. 31.05.2017.

Змест практыкі вызначаецца мэтай і задачамі практыкі і адпавядае выбранай тэме магістарскай дысертацыі.

Праходжанне практыкі садзейнічае фарміраванню ўніверсальных і паглыбленых прафесійных кампетэнцый у адпаведнасці з адукацыйным стандартам і спецыялізаваных кампетэнцый у адпаведнасці з вучэбным планам па спецыяльнасці:

УК-2 – валодаць навыкамі выкарыстання сучасных інфармацыйных тэхналогій для вырашэння навукова-даследчых і інавацыйных задач;

ППК-4 – быць гатовым разумець і выкарыстоўваць у прафесійнай дзейнасці інструменты асноўных тэорый айчынных і замежных навуковых школ;

СК-4 – валодаць навыкамі збору, аналізу і сістэматызацыі тэарытычнага і факталагічнага матэрыялу па праблемах сацыядынамікі матэрыяльнай і нематэрыяльнай культуры.

Зыходзячы з мэты і задач практыкі, магістрант павінен

***ведаць:***

– метадалогію навуковага даследавання, уключаючы метады вывучэння навуковай літаратуры, нарматыўна-даведачнай інфармацыі, а таксама Інтэрнэт-тэхналогій па даследуемай праблеме;

– спецыфіку навуковых даследаванняў у вобласці культуралогіі;

– агульнанавуковыя і спецыяльныя метады даследавання ў адпаведнасці з накірункам магістарскай праграмы;

– змест інструментальных сродкаў даследавання;

***умець:***

– фармуляваць навуковую праблематыку ў сферы культуры і мастацтва;

– абгрунтаваць актуальнасць выбранага навуковага накірунку;

– адэкватна падбіраць сродкі і метады для вырашэння пастаўленых задач у навуковым даследаванні;

– карыстацца метадыкамі правядзення навуковых даследаванняў;

– рэфіраваць і рэцэнзаваць навуковыя публікацыі;

– рабіць абгрунтаваныя заключэнні па выніках даследаванняў, якія праводзяцца;

– весці навуковыя дыскусіі, не парушаючы законаў логікі і правілаў аргументавання;

***валодаць:***

– метадамі аналізу і самааналізу;

– спосабамі апрацоўкі атрыманых дадзеных і іх інтэрпрэтацыяй;

– метадамі арганізацыі і правядзення даследчай работы ў вобласці культуралогіі.

## 2. ЗМЕСТ НАВУКОВА-ДАСЛЕДЧАЙ ПРАКТЫКІ

Прадстаўленая праграма регулюе пытанні арганізацыі праходжвання практыкі магістрантамі факультэта культуралогіі і сацыяльна-культурнай дзейнасці дзённай і завочнай формаў навучання.

Да ліку арганізацыйных мерапрыемстваў адносяцца: выбар баз практыкі і заключэнне з намі дагавора, падрыхтоўка неабходнай дакументацыі, размеркаванне магістрантаў па месцах практыкі, падбор кіраўнікоў, падрыхтоўка індывідуальных заданняў, кантроль за ходам практыкі і падвядзенне яе вынікаў.

У межах практыкі магістранты:

- складаюць план навукова-даследчай работы ў адпаведнасці з заданнем практыкі;
- вывучаюць спецыяльную літаратуру па выбранай тэматыцы;
- здзяйсняюць збор, апрацоўку, аналіз і сістэматызацыю навуковай інфармацыі ў адпаведнасці з выбранай тэмай, узгодненай з навуковым кіраўніком;
- выбіраюць метады навуковых даследаванняў для падрыхтоўкі справаздачы аб практыцы;
- праводзяць даследаванне па зацверджанай тэме ў адпаведнасці з графікам праходжання практыкі.

Навукова-даследчыя тэхналогіі, якія выкарыстоўваюцца пры правядзенні даследчай практыкі:

- збор, вывучэнне і аналіз матэрыялаў па тэме даследавання;
- абгрунтаванне тэмы і задач даследавання і падрыхтоўка разгорнутага плана работы на аснове апрацоўкі, інтэрпрэтацыі і абагульнення вывучаемага матэрыялу;
- распрацоўка метадалагічных і тэарэтычных асноў даследавання (актуальнасць, навуковая і практычная значнасць, прынцыпы і метады работы);
- напісанне тэксту работы і яго рэдагаванне;
- складванне бібліяграфічнага спісу крыніц, выкарыстаных пры падрыхтоўцы тэксту даследавання.

### 3. ИНФАРМАЦЫЙНА-МЕТАДЫЧНАЯ ЧАСТКА

Працягласць практыкі магістрантаў складае 2 тыдні, што адпавядае 108 акадэмічным гадзінам, 3 заліковым адзінкам. Тэрміны праходжання практыкі вызначаюцца графікам вучэбнага прасэсу ў магістратуры. Пры арганізацыі практыкі магістрантаў завочнай формы навучання дапускаецца выкарыстоўваць інфармацыйна-камунікацыйныя тэхналогіі. У перыяд практыкі праца магістрантаў арганізавана, зыходзячы з логікі працы над магістарскай дысертацыяй.

У якасці баз для правядзення навукова-даследчай практыкі могуць выступаць кафедры (іх філіялы) устаноў вышэйшай адукацыі, а таксама ўстановы культуры, адукацыі і навукова-даследчыя арганізацыі.

Кіраўнік практыкі ад кафедры да пачатку практыкі падрыхтоўвае ў адпаведнасці з праграмай практыкі індывідуальныя заданні для кожнага магістранта. Змест індывідуальнага задання павінен улічваць умовы і магчымасці базы практыкі і адначасова адпавядаць мэтам і задачам тэмы дысертацыйнага даследавання. Індывідуальнае заданне заносіцца ў дзённік практыкі і падпісваецца кіраўніком практыкі ад кафедры.

У якасці тэмы індывідуальнага задання можа быць прадугледжана паглыбленае вывучэнне найбольш важных пытанняў, звязаных з тэмай дысертацыйнага даследавання.

Справаздача аб практыцы друкуецца з выкарыстаннем камп'ютара на адным баку аркуша белай паперы фармату А 4 (210x297 мм). Набор тэксту названай справаздачы ажыццяўляецца з дапамогай тэкставага рэдактара Word. Пры гэтым рэкамендуецца ўжываць шрыфты тыпу Times New Roman памерам 14 пунктаў. Міжрадковы інтэрвал павінен складаць 18 пунктаў (1,15 машынапіснага інтэрвалу).

Усталёўваюцца наступныя памеры палёў: верхняга і ніжняга – 20 мм, левага – 30 мм, правага – 15 мм. Пачатак новага абзаца тэксту – 1,25 см.

Шрыфт друку павінен быць прамым, светлага напісання, выразным, чорнага колеру, аднолькавым па ўсім аб'ёме тэксту работы. Дазваляецца выкарыстоўваць камп'ютарныя магчымасці акцэнтавання ўвагі на вызначэннях, ужываючы рознае напісанне шрыфту: курсіўны, паўтлусты, курсіўны паўтлусты, вылучэнне з дапамогай рамак, разрадкі, падкрэслівання і інш.

Нумарацыя старонак справаздачы аб практыцы пачынаецца з другой старонкі. Нумар старонкі ставіцца ўнізе па цэнтры без кропкі.

У аб'ём не ўваходзіць колькасць старонак дадаткаў. Назвы складовых частак справаздачы друкуюцца вялікімі літарамі з выкарыстаннем паўтлустага шрыфту на 1–2 пункты больш, чым у асноўным тэксце, гэта значыць з выкарыстаннем шрыфту 15–16 памеру. Адлегласць паміж загалоўкам, у якім указваецца назва складовай часткі, і тэкстам павінна быць роўная двум міжрадковым інтэрвалам.

Структура пісьмовай справаздачы аб праходжанні практыкі складаецца з наступных частак:

- тытульны ліст;
- характарыстыка арганізацыі (база практыкі);
- работа, праведзеная падчас праходжання практыкі ў адпаведнасці з індывідуальным заданнем;
- дадаткі (не ўлічваюцца ў агульны аб'ём).

Тытульны ліст афармляецца ў адпаведнасці з формай, якая прыведзена ў дадатку.

Характарыстыка арганізацыі, у якой праходзіла практыка, змяшчае асноўныя звесткі пра базу праходжання магістранам практыкі.

Апісанне выкананых заданняў у адпаведнасці з праграмай практыкі – гэта адлюстраванне ў пісьмовай форме тых заданняў, якія былі выдадзены кафедрай (у адпаведнасці з праграмай практыкі).

У заключэнні неабходна сфармуляваць вывады, якія адлюстроўваюць выкананне мэты і задач праграмы практыкі і індывідуальнага задання.

### **Метадычныя рэкамендацыі па падрыхтоўцы даклада на навукова-даследчы семінар.**

*Мэта* – абмеркаванне прамежкавых дасягненняў дысертацыйнага даследавання, апрабіраваных падчас практыкі, і іх публічная прэзентацыя.

*Задачы семінара:*

–фарміраванне асноў навуковага мыслення даследчыкаў, здольнасцей асэнсоўваць ход і вынікі даследавання;

–развіццё даследчыкамі ведаў і навыкаў пошуку і ацэнкі інфармацыі, у тым ліку яе сапраўднасці і актуальнасці;

–фарміраванне навыкаў работы з акадэмічнымі (навуковымі) тэкстамі: чытанне, структураванне тэксту, абагульненне матэрыялу, пошук і вылучэнне асноўных тэзісаў;

–выпрацоўка навыкаў навуковай дыскусіі, прэзентацыі і апрабацыі розных частак дысертацыйнага даследавання, прэзентацыі вынікаў даследавання;

–фарміраванне навыкаў публічнай прэзентацыі вынікаў уласнага даследавання з выкарыстаннем сучасных мультымедычных тэхналогій і праграмных сродкаў.

*Парадак падрыхтоўкі і прэзентацыі матэрыялаў на навукова-даследчым семінары.*

Асноўная мэта даклада на навукова-даследчым семінары – каратка выкладзі палажэнні і прамежкавыя вынікі магістарскай дысертацыі саіскальніка. Ключавымі пунктамі даклада з'яўляюцца:

*актуальнасць*, дзе саіскальнік абгрунтоўвае, чым ён кіраваўся ў выбары і вывучэнні тэмы, і чаму тэма з'яўляецца перспектыўным напрамкам ў межах культуралагічнага дыскуса;

прадстаўленне *мэты і задач* дысертацыйнай работы;

апісанне *тэарэтыка-метадалагічнай асновы* даследавання (у межах якой канцэпцыі вялося даследаванне і якія метады ў ім выкарыстаны);

фармуляванне прамежжавых *вынікаў* дысертацыйнай работы;

вызначэнне асабістага, *інавацыйнага ўнёску аўтара* ў даследуемае праблемнае поле (звесткі пра апрацацыю: артыкулы, акты укаранення і інш.) .

Даклад павінен быць падрыхтаваны пісьмова, але выступаць на абароне трэба свабодна, не зачытваючы тэкст. Ён павінен быць максімальна набліжаны да зместу дысертацыі, таму аснову выступлення могуць скласці ўводзіны і заключэнне даследавання, якія выкарыстоўваюцца ў дакладзе практычна цалкам, а высновы, зробленыя ў канцы раздзелаў, можна выкарыстоўваць па меркаванні аўтара працы. Даклад можна ілюстравать графікамі, схемамі, табліцамі, эскізамі, падрыхтаванымі загадзя і ўзгодненымі з навуковым кіраўніком. Лічбавыя дадзеныя прыводзяцца ў дакладзе, калі яны неабходны для доказу і ілюстрацыі высноў.

*Прадстаўленне даклада на навукова-даследчым семінары* павінна суправаджацца мультымедынай прэзентацыяй.

Асноўнымі прынцыпамі падрыхтоўкі прэзентацыі з'яўляюцца – лаканічнасць, лагічнасць, абгрунтаванасць, нагляднасць, запамінальнасць. Пажадана суправаджаць выступленне прэзентацыяй з выкарыстаннем не больш 10-15 слайдаў, у тым ліку загаловага і выніковага. У заглаўку варта прывесці назву тэмы і аўтара, зрабіць нумарацыю слайдаў і напісаць, колькі іх у прэзентацыі. Кожны слайд павінен мець заглавак, колькасць слоў у слайдзе не павінна перавышаць 40 слоў.

Вусны даклад саіскальніка, візуалізаваны мультымедынай прэзентацыяй на навукова-даследчым семінары, не павінен перавышаць 15 хвілін.

Пасля прэзентацыі даследчык павінен быць гатовым адказаць на ўдакладняючыя пытанні ад аўдыторыі семінара па тэме дысертацыйнага даследавання.

### **Кіраўніцтва навукова-даследчай практыкай**

#### *Кіраўнік практыкі ад кафедры:*

- здзяйсняе вучэбна-метадычнае кіраўніцтва практыкай на кафедры;
- прымае ўдзел у курсавых сходах па практыцы на факультэце;
- рыхтуе прапановы аб размеркаванні магістрантаў на практыку па арганізацыях;
- аказвае метадычную і арганізацыйную дапамогу пры выкананні праграмы практыкі;
- знаёміць студэнтаў з кваліфікацыйнымі характарыстыкамі і службовымі абавязкамі, вучэбна-метадычнымі матэрыяламі па практыцы;
- здзяйсняе кантроль за праходжаннем практыкі непасрэдна ў арганізацыях, выкананнем тэрміну яе правядзення і зместу ў адпаведнасці з праграмамі практыкі;
- арганізуе работу па забяспячэнню разлікаў з непасрэднымі кіраўнікамі практыкі ад арганізацыі за кіраўніцтва практыкай магістрантаў;
- правярае і ацэньвае справядлівую дакументацыю магістрантаў і прымае залікі;



– удзельнічае ў рабоце савета факультэта і пасяджэннях кафедраў пры абмеркаванні пытанняў па падрыхтоўцы, правядзенню і падвядзенню вынікаў практыкі; уносіць прапановы аб удасканаленні практыкі.

*Арганізацыя здзяйсняе правядзенне практыкі, яе дакументальнае афармленне і забяспечвае:*

- заключэнне дамоў аб правядзенні практыкі;
- выданне загаду аб залічэнні магістрантаў на практыку згодна заключанаму дагавору аб арганізацыі практыкі;
- азнаямленне магістрантаў са структурай арганізацыі і правіламі ўнутранага працоўнага распарадку;
- стварэнне магістрантам неабходных умоў для праходжання практыкі і выканання яе праграмы;
- арганізацыю правядзення інструктажа па ахове працы непасрэдна на месцы праходжання практыкі;
- зацвярджэнне пісьмовых справаздач магістрантаў аб праходжанні праграмы практыкі.

*Непасрэдны кіраўнік практыкі ад арганізацыі:*

- здзяйсняе дапамогу ў адпаведнасці графіка праходжання практыкі і ў адпаведнасці з праграмай і асаблівасцямі функцыянавання арганізацыі;
  - кантралюе прыцягненне магістрантаў да працы, прадугледжанай праграмай практыкі, штодзённае вядзенне дзённіка практыкі навучэнцам, прытрымліванне ўстаноўленага ў арганізацыі распарадку дня, удзел навучэнца ў сходах, нарадах, спартыўна-масавай рабоце і іншых мерапрыемствах, якія праводзяцца ў перыяд знаходжання навучэнца на практыцы;
  - кантралюе своєчаснасць і дакладнасць падрыхтоўкі магістрантамі справаздачы аб праходжанні практыкі;
  - падпісвае нісьмовую справаздачу аб выкананні праграмы практыкі і афармляе пісьмовы водгук аб праходжанні практыкі магістрантам; уносіць прапановы аб удасканаленні практыкі.

Непасрэднае кіраўніцтва практыкай магістранта ў арганізацыі здзяйсняе вопытны супрацоўнік аднаго са структурных падраздзяленняў, які прызначаецца загадам кіраўніка арганізацыі.

На працягу першых двух тыдняў пасля заканчэння практыкі праводзіцца курсаваы сход па арганізацыйна-метадычных пытаннях і прымаецца дыферэнцыраваны залік.

Магістрант павінен граматычна падрыхтаваць справаздачу і правільна запоўніць дзённік. Перад абаронай дзённік і справаздачу правярае кіраўнік практыкі ад кафедры. Дыферэнцыраваны залік прымае пры наяўнасці ў магістрантаў абавязковай справаздачнай дакументацыі і іншых матэрыялаў у адпаведнасці з крытэрыямі, прадугледжанымі праграмай практыкі, у форме суб'яседавання.

Выкладчык ацэньвае работу магістранта падчас праходжання практыкі, узровень і якасць выкананых самастойных заданняў, падрыхтаваных праектаў дакументаў і справаздачы аб праходжанні практыкі. Падчас

абароны справаздачи аб практыцы магістранту могуць быць зададзены пытанні. Канкрэтны пералік пытанняў залежыць ад месца праходжання практыкі, выкананай працы і тэмы магістарскай дысертацыі.

Кантроль набытых падчас праходжання практыкі ведаў і навыкаў здзяйсняецца ў працэсе здачы дыферэнцыраванага заліку. Мэтай ацэнкі праходжання практыкі па спецыяльнасці з'яўляецца вызначэнне атрыманых кампетэнцый магістрантам, узроўню яго ведаў, уменняў і навыкаў ў межах кампетэнцый.

Нездавальняючая адзнака выстаўляецца пры непрадстаўленні справаздачнай дакументацыі, неадпаведным яе афармленні з істотнымі парушэннямі і непазбаўленні такіх заўваг кіраўніка практыкі ад арганізацыі і кіраўніка ад кафедры.

Пры ацэнцы вынікаў працы магістранта на практыцы ўлічваецца водгук кіраўніка ад арганізацыі аб праходжанні практыкі.

Адзнака па выніках абароны адлюстроўваецца ў дзённіку, выстаўляецца ў ведамасць і заліковую кніжку магістранта.

Магістрант, які не выканаў праграму практыкі і атрымаў адмоўны водгук кіраўніка практыкі ад арганізацыі, нездавальняючую адзнаку пры здачы дыферэнцыраванага заліку кіраўніку практыкі ад кафедры, накіроўваецца на практыку паўторна ў вольны ад вучэбных заняткаў час.

## Узор афармлення тытульнага ліста

Установа адукацыі  
«Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў»  
Факультэт культуралогіі і сацыяльна-культурнай дзейнасці  
Кафедра культуралогіі

ЗАЦВЯРДЖАЮ

кіраўнік (нам. кіраўніка) арганізацыі

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
(М.П.)

## СПРАВАЗДАЧА

Аб навукова-даследчай практыцы

ва \_\_\_\_\_  
(поўная назва ўстановы)  
з \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. па \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Кіраўнік практыкі  
ад арганізацыі  
(Пасада)

\_\_\_\_\_ імя, імя па бацьку, прозвішча

Кіраўнік практыкі  
ад кафедры  
(Пасада)

\_\_\_\_\_ імя, імя па бацьку, прозвішча

Выканаўца  
магістрант спецыяльнасці  
1-21-80 13 Культуралогія

\_\_\_\_\_ імя, імя па бацьку, прозвішча

Мінск, год праходжання практыкі