

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»

ФАКУЛЬТЕТ ІСТОРІЇ, ПОЛІТОЛОГІЇ
І МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН

КАФЕДРА ПОЛІТИЧНИХ ІНСТИТУТІВ ТА ПРОЦЕСІВ

Світлана МАТВІЄНКІВ

**ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
З ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОЇ
ПРАКТИКИ У ЗАСОБАХ МАСОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ**

НАВЧАЛЬНО–МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК
ДЛЯ СТУДЕНТІВ СПЕЦІАЛЬНОСТІ
6.030104 «ПОЛІТОЛОГІЯ»

ІВАНО - ФРАНКІВСЬК
«НАІР»
2018

ББК 66.3
УДК 32.019.5
М 33

Матвієнків С.М. Програма та методичні рекомендації з організації навчальної практики у засобах масової інформації/ Навчально-методичний посібник для студентів спеціальності 6.030104 «Політологія». – Івано-Франківськ: НАІР, 2018. – 28 с.

Науковий редактор:

Василь Марчук – доктор історичних наук, професор, завідувач кафедри політичних інститутів та процесів (ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»)

Рецензенти:

Мар'яна Міщук - кандидат політичних наук, доцент кафедри політичних інститутів та процесів (ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»)

Любомир Скочиляс - кандидат політичних наук, доцент кафедри політології (Львівський національний університет імені Івана Франка)

Дана «Програма» передбачає мету, завдання і зміст навчальної практики в ЗМІ студентів II курсу, визначає рекомендації про види, форми та методи контролю знань, умінь та навичок, які повинні отримати студенти під час проходження практики.

Відповідно до сучасних вимог у ній планується та регламентується вся діяльність студентів і викладачів у цей період навчального процесу.

*Рекомендовано до друку рішенням Вченої ради
Факультету історії, політології і міжнародних відносин
ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя
Стефаника» (протокол № 5 від 23 лютого 2018 року)*

1. Пояснювальна записка

Навчальна практика студентів у ЗМІ є важливою частиною професійної підготовки фахівців-політологів. Навчальна практика — це перший етап навчання студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр», у процесі якого студенти здобувають початкові вміння і формують навички фахової діяльності. Спеціальність «Політологія» передбачає вивчення і аналіз політичної сфери суспільства. До об'єктів діяльності політолога належать (крім органів державного управління, політичних партій та рухів, громадських організацій і об'єднань, органів регіонального та місцевого самоврядування) і засоби масової інформації.

Головне призначення практики студентів II курсу - це подальший розвиток і практичне вдосконалення набутих теоретичних знань з курсу «ЗМІ в політичному житті суспільства», оволодіння навичками збору та аналізу інформації. Практика студентів II курсу проводиться у редакціях засобів масової інформації, прес-службах, рекламних агентствах, Інтернет-виданнях міста Івано-Франківська.

Навчальна практика в ЗМІ проводиться на II курсі у IV семестрі з відривом від навчання. Розподіл студентів на практику оформлюється наказом по університету. Загальна організація, проведення навчальної практики і контроль за її проходженням студентами покладається на завідувача кафедри та декана Факультету. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики студентів забезпечує кафедра політичних інститутів та процесів.

Тривалість практики два тижні. Студенти проходять практику групами. Деканат Факультету історії, політології і міжнародних відносин разом з кафедрою політичних інститутів і процесів погоджують з керівниками відповідних редакцій ЗМІ питання про порядок і час проведення практики, готують відповідні документи. Кафедра політичних інститутів та процесів призначає факультетського керівника для організації практики і керівників-методистів з викладацького складу, які будуть закріплені за академічними групами.

Щодо підготовки студентів для проходження практики кафедра організовує і проводить інструктивну нараду, на якій: знайомить студентів з метою і завданнями практики, обсягом обов'язкових робіт для виконання, порядком ведення звітної документації, вимогами до студентів – практикантів, проводить

інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки. На нараду можуть бути запрошені працівники редакцій, в яких відбуватиметься практика.

Надалі факультетський керівник практики проводить систематичні консультації зі студентами-практикантами та контролює хід виконання запланованих робіт. Консультування практикантів проводять також викладачі-методисти кафедри політичних інститутів та процесів.

Назва практики	Напрямок спеціальності	Курс	Семестр	К-сть тижнів	Кількість годин			Форма контролю
					Всього	ЄКТС	Над. кредитів	
Навчальна в ЗМІ	052 Політологія	2	4	2	90	3	3	залік

2. Мета і завдання практики

Мета проведення навчальної практики:

- закріпити знання, отримані студентами на другому курсі навчання з теоретичного курсу «ЗМІ в політичному житті суспільства» та інших дисциплін;
- сформувати професійні уміння та навички практичної політичної діяльності в рамках ЗМІ;
- оволодіти методикою політологічного аналізу політичної інформації і поглибити професійні інтереси майбутніх політологів;
- сформувати у студентів уявлення про специфіку фахової діяльності;
- ознайомити з основними формами і напрямками діяльності органів масової інформації;
- сприяти формуванню у студентів на базі здобутих теоретичних знань навичок аналітично-критичного мислення;
- виховувати потребу систематичного поновлення знань.

Завдання практики:

- ознайомити студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримати первинні професійні уміння і навички із загально-професійних та спеціальних дисциплін;
- застосувати та поглибити теоретичні знання, отримані у процесі навчання у ВНЗ із дисципліни політологічного циклу: «Засоби масової інформації в політичному житті суспільства»;

- навчити студентів використовувати дослідницькі і емпіричні методи з вивчення політичної інформації та збирати фактичний матеріал для написання курсових і магістерської роботи з даної проблематики;
- розвивати у студентів інтерес науково – дослідницької роботи, підвищити рівень їх політичної культури;
- формувати у студентів систему професійних знань, умінь і навичок аналізу діяльності ЗМІ;
- ознайомити студентів із системою діяльності ЗМІ та з формами і методами діяльності основних відділів редакцій;
- дослідити на основі структурно-функціонального підходу структури і основних функцій органів масової інформації;
- розвивати самостійність і творчі здібності студента;
- формувати у студентів прагнення до систематичного поглиблення своїх знань для застосування їх у практичній діяльності;
- практично виконувати інформаційно-аналітичні дослідження в інституціях:
 - а) редакціях ЗМІ (ТБ, радіо, газетах, журналах);
 - б) прес-службах;
 - в) рекламних агентствах;
 - г) Інтернет-виданнях.
- сформувати у студентів навички проведення пошуку та збору інформації в пошукових системах Internet та аналізувати їх;
- виховати у студентів інтерес та любов до майбутньої професії;
- сформувати навички складання звітної документації з практики.

3.Організація і проведення навчальної практики

Керівник практики має право:

- брати участь у конференціях та нарадах з питань організації і проведення практики;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення практики;
- відвідувати місця проходження практики студентами з метою здійснення контролю за виконанням студентами завдань практики;
- працювати у роботі комісії при підведенні підсумків практики та вносити пропозиції щодо оцінювання результатів роботи студентів-практикантів;
- пропонувати кандидатуру студента на участь у конкурсі на кращого студента-практиканта.

Керівник практики від навчального закладу (кафедри) зобов'язаний:

- до початку практики вивчити базу практики і організувати належні умови для її проходження;
- забезпечити проведення всіх організаційних заходів у навчальному закладі перед практикою студентів: а) конференція про порядок проходження практики, її мету і завдання, термін і зміст практики, її програма; б) надання студентам - практикантам необхідних документів (направлення, робоча програма практики, щоденник, індивідуальні завдання, календарний план, методичні рекомендації); в) інструктаж з охорони праці і протипожежної безпеки;
- повідомити студентів про систему звітності з практики (оформлення всіх необхідних документів);
- забезпечувати явку студентів на практику, контролювати виконання студентами – практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, організувати ведення табеля відвідування студентами баз практики;
- разом з керівниками баз проведення практики забезпечувати високу якість її проведення згідно з програмою: надавати студентам допомогу у виконанні програми практики, зокрема, веденні щоденника, складанні звіту про проходження практики і виконанні індивідуального завдання;
- проводити консультації для студентів з різних питань проходження практики;
- виконувати всі роботи, передбачені програмою практики;
- приймати матеріали практики та брати участь у роботі комісії при захисті студентами звітів про практику і виставляти оцінку за результатами захисту;
- подати завідувачу кафедри письмовий звіт про підсумки проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її вдосконалення.

Керівник від бази практики зобов'язується:

- прийняти студентів на практику згідно з календарним планом;
- створити необхідні умови для виконання студентами програми навчальної практики, сприяти залученню їх до роботи, яка відповідає програмі практики та майбутній спеціальності;
- забезпечити студентам умови безпечної роботи на місці проходження практики;

- надати студентам-практикантам і керівнику практики від навчального закладу можливість ознайомитися з нормативною базою та службовою документацією, необхідною для виконання програми практики та допомагати студентам-практикантам опанувати програмний матеріал практики;
- забезпечувати контроль за виконанням практики і повідомляти в навчальний заклад про порушення трудової дисципліни з боку студентів-практикантів;
- подати розгорнуту характеристику (відгук) на студента-практиканта.

Студенти-практиканти мають право:

- одержувати консультації керівників-методистів практики з навчального закладу та бази практики;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення практики, брати участь у конференціях та нарадах;
- на період практики призначається староста групи. В його обов'язки входить облік відвідування студентів, виконання доручень керівників практики;
- за наявності вакантних місць студенти можуть бути зарахованими на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам робочої програми практики.

Обов'язки студентів-практикантів:

Студенти – практиканти під час проходження навчальної практики зобов'язані:

- до початку практики взяти участь в установчій конференції з питань проходження практики та одержати від керівника-методиста практики направлення, методичні матеріали (робочу програму, щоденник, індивідуальне завдання, календарний план тощо) та консультацію щодо оформлення всіх документів;
- оформити за місцем проходження практики відповідне відношення і здати керівнику практики від кафедри;
- своєчасно прибути до місця проходження практики;
- на початку практики студент-практикант (разом з керівником практики та представником від бази практики) має скласти календарний план роботи на весь період практики і передбачити: роботу в структурних підрозділах бази практики; самостійну роботу з виконання індивідуального завдання; теоретичне опрацювання наукової літератури, передбаченої тематикою практики;

- ознайомитися з органом масової інформації, режимом роботи, провести бесіди з керівництвом та колективом вказаних структур з метою розуміння специфіки їхньої діяльності;
- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку і режиму робочого часу за місцем проходження практики, виконувати розпорядження адміністрації і керівників практики;
- дотримуватись правил охорони праці та протипожежної безпеки, техніки безпеки і виробничої санітарії, пройти інструктаж;
- сумлінно ставитися до виконання роботи: у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівки її керівників;
- систематично відвідувати базу практики та вести щоденник, де записуються дані про всю проведену роботу за кожен день практики, свої спостереження за внутрішньою організацією і діяльністю редакції. При необхідності зазначаються причини, які завадили виконанню того чи іншого завдання;
- своєчасно оформити звітну документацію і здати керівнику від навчального закладу;
- захистити практику.

Якщо студент – практикант не пройшов навчальної практики в ЗМІ або порушував вимоги, він може бути усунутий від проходження практики. Вчена рада Факультету історії, політології і міжнародних відносин студентам, які отримали незадовільні оцінки або були усунуті від проходження практики може дозволити (як виключення) проходити практику в повному обсязі у наступному навчальному році без відриву від занять.

Етапи проходження практики

Підготовчий	<ul style="list-style-type: none"> - проведення настановної наради, на якій студентів знайомлять з документацією практики (метою і завданнями практики, обсягом обов'язкових робіт для виконання, порядком ведення звітної документації, вимогами до студентів – практикантів); - надання студентам - практикантам необхідних документів (направлення, програма, щоденник та ін.); - складання індивідуального плану роботи; - планування роботи на кожен тиждень; - робота із куратором групи, закріпленого за студентами 	керівник практики методисти
-------------	---	--------------------------------

Основний	<ul style="list-style-type: none"> - керівник практики проводить систематичні консультації зі студентами - практикантами та контролює хід виконання запланованих робіт; - відвідування методистами місця проходження практики студентами з метою здійснення контролю за виконанням ними завдань практики; - робота студентів у редакціях; - написання студентами матеріалів; - виконання всіх вимог практики 	керівник практики методисти студенти-практиканти
Заключний	<ul style="list-style-type: none"> - оформлення студентом-практикантом звітної документації і здача її керівнику від навчального закладу; - оцінювання практики методистами; - захист практики; - підведення підсумків практики із зауваженнями та пропозиціями 	керівник практики методисти студенти-практиканти

4. Зміст навчальної практики

Під час проходження практики студенти повинні:

- застосувати на практиці здобуті знання з фахової дисципліни «ЗМІ в політичному житті суспільства» та встановити взаємозв'язки між теоретичними положеннями та практичною роботою в ЗМІ;
- опрацювати нормативно-юридичну базу діяльності ЗМІ (закони України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», «Про цензуру», «Про інформацію», «Про інформаційні агентства», «Про рекламу») та проаналізувати зміст політико-правових документів бази практики на основі норм Конституції України;
- вивчити принципи державної інформаційної політики України;
- самостійно спостерігати, аналізувати діяльність редакцій ЗМІ, визначити шляхи оптимізації їх діяльності;
- ознайомитися зі специфікою діяльності органів масової інформації, технологією написання редакційних, аналітичних статей з політичної та соціальної тематики;
- засвоїти методику збору та аналізу політичної інформації в ЗМІ, упорядкувати та аналізувати зібрану інформацію на основі: декількох (по можливості) публікацій в ЗМІ, проводити пошук та збір інформації в пошукових системах Internet та аналізувати їх;
- аналізувати поточні політичні процеси і явища та публікації на політичну тематику в ЗМІ;
- аналізувати висвітлення діяльності керівників державних та місцевих

органів влади в ЗМІ, розробити анкету і сценарій інтерв'ю з політичним лідером, державним діячем;

- вивчити специфіку друкованих та аудіовізуальних ЗМІ, їх переваги та недоліки;
- ознайомитися з жанрами художньої, інформаційної та аналітичної публіцистики (нарис, есе, фейлетон, памфлет репортаж, інтерв'ю, замітка, звіт, стаття, кореспонденція, рецензія, огляд);
- використовувати дослідницькі і емпіричні методи з вивчення політичної інформації та збирати фактичний матеріал для написання курсових та магістерської роботи з даної проблематики;
- написати самостійні статті на сторінках газет і журналів, виступи по радіо і телебаченні, у Інтернет-виданнях, аргументовано викладаючи власну думку та використовуючи політологічну термінологію;
- підготувати реферат (індивідуальне завдання) про засоби масової комунікації, їх роль і значення в політиці;
- підвести підсумки навчальної практики: упорядкувати та аналізувати зібрану інформацію, вести звітну документацію з навчальної практики і підготувати звіт про роботу, висловити рекомендації.

5. Індивідуальні завдання

Кожен студент отримує індивідуальне завдання, яке повинен вчасно та якісно виконати і оформити відповідно до вимог. Індивідуальні завдання надаються з метою надбання студентами під час практики вмінь та навичок самостійного розв'язування виробничих, наукових або організаційних завдань. Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри, циклової комісії і видається кожному студенту. Виконання одного або декількох індивідуальних завдань активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим.

Матеріали, отримані студентом під час виконання індивідуального завдання, можуть в подальшому бути використаними для виконання курсової або випускної роботи, для підготовки доповідей, статей або для інших цілей за погодженням з кафедрою та базою практики.

Теми рефератів:

1. Особливості політичної публіцистики Київської Русі.
2. Йоганн Гутенберг - засновник книгодрукування.
3. Перші періодичні видання в Європі.
4. Етапи розвитку української журналістики.
5. Перші періодичні видання у Львові: зміст, характеристика, видавці.

6. Харків – великий культурний центр XVIII ст.
7. Місце і роль ЗМІ в політичній системі демократичного суспільства.
8. Портрет політичного лідера в журналістиці.
9. Основні принципи взаємодії ЗМІ та громадської думки.
10. Політична журналістика як система спеціалізованих програм та засобів ЗМІ.
11. Цілі, методи і засоби в політиці та журналістиці.
12. Порівняльна характеристика демократичних і тоталітарних ЗМІ.
13. Місце і роль ЗМІ в політичній системі демократичного суспільства.
14. Свобода слова як обов'язковий елемент демократичного суспільства.
15. Роль друкованих ЗМІ у формуванні політичної культури і свідомості.
16. Особливості подачі політичної проблематики в друкованих ЗМІ.
17. Специфіка прямої та опосередкованої участі ЗМІ у політичних процесах.
18. Сучасна аудіовізуальна журналістика і формування нової української еліти.
19. Роль аудіовізуальних ЗМІ у формуванні громадянського суспільства.
20. Аудіовізуальні ЗМІ як об'єкт впливу владних структур.
21. Аудіовізуальні ЗМІ як носії та виконавці політичних функцій.
22. Традиційні і новітні способи впливу аудіовізуальних ЗМІ на аудиторію.
23. Мас-медійні політичні технології.
24. ЗМІ як дзеркало суспільно-політичних відносин.
25. Теоретичні та практичні методи маніпулювання свідомістю через аудіовізуальні ЗМІ.
26. Поняття і феномен політичної інформації.
27. ЗМІ як інструмент і засіб реалізації політичних інтересів.
28. Свобода слова як найважливіше завоювання і гарант демократичного суспільства.
29. Цензура – перша ознака тоталітарного політичного режиму.
30. Обмеження свободи слова як свідчення кризових тенденцій в суспільстві.
31. Світовий та національний інформаційний простір.
32. Міжнародні правові документи щодо діяльності мас-медіа.
33. Портрет політичного лідера в журналістиці.
34. Аудіовізуальні ЗМІ як засіб боротьби за владу та інструмент суспільного тиску.
35. Роль ЗМІ у висвітленні діяльності трьох гілок влади.
36. Застосування аудіовізуальних ЗМІ у процесі іміджмейкерства.
37. Особливості парламентської публіцистики в Україні.
38. Порівняльна характеристика демократичних і тоталітарних ЗМІ.
39. Виникнення і основні етапи розвитку інформаційного суспільства.
40. Масова комунікація: поняття та функції.

41. Журналістика як галузь масово-інформаційної діяльності.
42. Проблеми та перспективи розвитку суспільного телерадіомовлення в сучасній Україні.
43. Соціальні мережі як чинник розвитку громадянського суспільства.
44. ЗМІ як інструмент політичного впливу.
45. Особливості розвитку центральних і місцевих мас-медіа в Україні.
46. Моделі суспільного телерадіомовлення в добу глобалізації.
47. Регіональні ЗМІ в перехідний період.
48. Інтернет: проблеми правового регулювання.
49. Роздержавлення ЗМІ: проблеми і перспективи.
50. Державна інформаційна політика у контексті інтеграції України в Європейський Союз.

Методичні рекомендації щодо підготовки реферативної роботи обсягом 12 сторінок включають в себе застосування відповідної методології.

Структура написання студентом реферату складається із наступних обов'язкових елементів: вступна частина; аналіз використаної літератури по темі (на 2-3 абзаци); характеристика обраної теми та перспективність її дослідження; визначити основні параметри викладу матеріалу; навести ілюстративний матеріал, що підтверджує аргументаційну базу; висновки; список використаної літератури.

Заняття та екскурсії під час практики

Екскурсії під час практики проводяться з метою надбання студентами найбільш повної уяви про базу практики, її структуру, взаємодію її окремих підрозділів, діючу систему управління. Для поширення світогляду і ерудиції студентів екскурсії доцільно проводити не тільки на базі, де вони проходять практику, але і на інших підприємствах, організаціях і закладах суміжних галузей (друкарні, видавництва, книгарні та ін.)

6. Література

- Бондар Ю.В.* Національний інформаційний простір новітньої України: становлення та функціонування у процесі політичної трансформації суспільства: Монографія. – К.: МАУП, 2007. -184 с.
- Вайшенберг З.* Новинна журналістика: Навчальний посібник/ За загал. ред. В.Ф. Іванова. – К.: Академія Української преси, 2004.-262с.
- Гриценко О., Шкляр В.* Конституційно – правовий статус ЗМІ в суспільстві // Основи теорії міжнародної журналістики. – К.: «Київський університет», 2002. – С. 73 – 84.
- Даніель Корню.* Етика ЗМІ / Пер. з франц. – К.: «К.І.С», 2004. – 130с.
- Дуцик, Діана.* Політична журналістика. – К.: Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2005. – 138 с.

- Журналістика та основи редакторської майстерності: Навч. посіб. Рекомендовано МОН/ Жадько В.О. – К., 2012. – 217 с.*
- Здорогега В. Й. Теорія і методика журналістської творчості: Підручник. - 2-е вид., перер. і доп. – Львів: ПАІС, 2004. – 268 с.*
- Квіт Сергій. Масові комунікації: Підручник. – К.: Вид. дім «Києво-могилянська академія», 2008. – 206 с.*
- Крейг, Ричард. Інтернет-журналістика: робота журналіста і редактора у нових ЗМІ/ Перек. з англ. А. Іщенка. – К.: Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2007. – 324 с.*
- Кузнецова О. Д. Аналітичні методи в журналістиці: Навч. посібник. – Львів: Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2002. - 120 с.*
- Кузнецова О. Д. Засоби масової комунікації: Навч. посіб. – Львів: ПАІС, 2005.- 200с.*
- Мак-Квейл Д. Теорія масової комунікації/ перек. з англ. Оля Возьна, Галина Сташків. – Львів: Літопис, 2010. – 538.*
- Марчук В.В., Матвієнків С.М. Програма та методичні рекомендації з організації навчально-ознайомлювальної практики у засобах масової інформації. - Івано-Франківськ: Видавничо - дизайнерський відділ ЦІТ Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, 2008. - 37 с.*
- Марущак А.І. Інформаційне право: Доступ до інформації: Навчальний посібник. – К.: КНТ, 2007. – 532 с.*
- Мей Кристофер. Інформаційне суспільство. Скептичний погляд / Пер. з англійської. - К.: «К.І.С.», 2004. - 220 с.*
- Михайлин І. Л. Основи журналістики: Підручник. Вид. 3-е доп. – К.: ЦУЛ, 2002. – 284 с.*
- Михайлин І. Л. Історія української журналістики ХІХ століття: Підручник. – К.: Центр навчальної літератури, 2003. – 720 с.*
- Москаленко А.З. Теорія журналістики: Підручник.- К.: ЕксОб,2002.- 334 с.*
- Нерух О.О. Першооснови журналістської творчості: Навчальний посібник. - Х.: Світ дитинства, 2000. - 108 с.*
- Партико З.В. Теорія масової інформації та комунікації: Навчальний посібник. – Львів: Афіша, 2008. – 292 с.*
- Потятиник Б. Медіа: ключі до розуміння. Серія: Медіакритика.– Львів: ПАІС, 2004.-312 с.*
- Почепцов Г. Г., Чукут С.А. Інформаційна політика: Навч. посіб.- К.: Знання, 2006. – 663 с.*
- Приступенко Т. Право і журналістика: Посібник для студентів Інституту журналістики. – К., 2002. – 36 с.*

Теорія і практика політичного аналізу: Навч. посіб / За заг. ред. О.Л.Валевського, В.А.Ребкала. — К.: Міленіум, 2003.

Сучасні інформаційні технології: Навч. посібник. — 2-е вид., випр., Рекомендоване МОН/ Косинський В.І., Швець О.Ф. — К., 2012.- 318с.

Срібняк І. В. Історія журналістики країн світу (XVII-XX ст.): Підручник для студентів вищих навчальних закладів / МОН України; Держ. установа «Ін-т всесвітньої історії НАН України»; Київ. ун-т ім. Б.Грінченка. — К.: Київ. ун-т ім. Б.Грінченка, 2013. — 264 с.

Теорія журналістики: Етичні та правові засади діяльності ЗМІ: Навч. посіб. Рекомендовано МОН/ Приступенко Т.О. — К., 2011. — 351 с.

Штромайєр, Герд. Політика і мас-медіа/ Пер. з нім. А. Орган. — К.: Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2008. — 303с.

Яковець А. В. Телевізійна журналістика: теорія і практика : підручник / А. В. Яковець . — Київ: ВД "Києво-Могилянська академія", 2007.— 239с.

Яцимірська О. Культура фахової мови журналіста. - Львів: ПАІС, 2004. — 332 с.

7. Методичні рекомендації

1. Студенти зобов'язані вести *щоденник практики*. Він повинен містити інформацію про виконання протягом робочого дня завдань та кількості годин роботи – у щоденнику фіксується інформація про виконання всіх пунктів індивідуального плану. Методист робить відмітку в індивідуальному плані практиканта про виконання роботи тільки тоді, коли вона зафіксована в щоденнику. Він повинен містити: щоденні зауваження студента про свої спостереження щодо роботи в редакції; дані про проведену роботу; терміни і види робіт; проблеми, з якими зіткнеться студент під час проходження практики.

2. Надрукувати (випустити в ефір) один – два *інформаційно-аналітичних матеріали* на політичну тематику в газеті, журналі, Інтернет-виданні (випуски на радіо, телебаченні), де проходить практика.

3. Підготувати *огляд – характеристику* того видання, в якому студент практикується: засновник, тип видання, періодичність, кількість працівників редакції, відділи, рубрики видання, жанри, які найчастіше використовуються журналістами, найактивніші кореспонденти та політичне спрямування ЗМІ.

4. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуальні завдання. Загальна і характерна форма звітності студента за практику - подання *підсумкового звіту*

(підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики) та відео чи фото звіту перебування на практиці. Письмовий звіт та фото звіт чи відео звіт разом з іншими документами (щоденник, матеріали, огляд видання, індивідуальне завдання) подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт у друкованому вигляді разом з іншими документами, передбаченими робочою програмою практики, подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуальні завдання, мати розділи з питань охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури. У звіті коротко і конкретно повинна бути описана робота, особисто виконана студентом.

Складений студентом звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок. Аркуші звіту мають бути зшиті. Звіт з практики захищається студентом перед комісією, призначеною завідувачем кафедри.

Форми і методи контролю

Керівником практики від вузу і бази практики, методистами здійснюється поточний та підсумковий контроль за виконанням окремих розділів і всієї програми практики студентами. Ведеться контроль часу початку та закінчення роботи. Студенти повинні вести щоденник з практики встановленого зразка, в якому висвітлюються етапи роботи та їх зміст, який додається до звіту з практики.

Відповідно, звітність з практики включає в себе такі етапи, як: оформлення щоденника практики з наявністю відгуку керівника практики, оформлення звіту з практики у відповідності до вимог програми практики, звітність перед керівником науково-дослідної роботи, захист звіту перед комісією за умови виконання попередніх етапів. У період проведення практики контроль за її ходом зі сторони університету здійснюється як дирекцією Факультету так і кафедрою.

За результатами практики проводиться підсумкова нарада за участю студентів та викладачів кафедри з метою внесення пропозицій, спрямованих на покращення умов та підвищення якості проходження практики студентами. За результатами практики проводиться залік.

Критерії оцінювання практики:

- ступінь сформованості професійних умінь (індивідуальне завдання);

- рівень теоретичного осмислення студентами своєї практичної діяльності;
- рівень професійної спрямованості та соціальної активності студента-практиканта;
- оцінка роботи студента з місця проходження практики.

Вимоги до звіту

Після завершення практики складається підсумковий звіт. Для узагальнення матеріалів, зібраних під час практики, студентам відводиться один тиждень. Навчання починається одразу після закінчення практики.

Після завершення практики студенти подають керівнику практики:

- письмовий звіт студента про роботу, завірений і оцінений керівником від бази практики;
- щоденник практики;
- індивідуальне завдання;
- огляд-характеристику видання, де проходила практика;
- надруковані інформаційно-аналітичні матеріали (номери газет, журналів; електронний варіант випусків радіо і телепередач);
- журнал обліку відвідування практики (староста групи).

Звіт студента повинен відповідати наступним правилам оформлення:

1. Обсяг звіту складає довільну кількість сторінок комп'ютерного набору. До загального обсягу входять титульна сторінка, план, вступ, основна частина, висновки, список використаних джерел та додатки.

2. Текст набирається на аркушах паперу стандартного формату А4 з використанням шрифтів текстового редактора Times New Roman, кеглем 14, через 1,5 інтервали з дотриманням таких розмірів полів: верхнього і нижнього – 20 мм, лівого – 20 мм, правого – 10 мм.

3. Титульна сторінка оформляється за встановленою формою.

4. Заголовки розділів виконують великими літерами, симетрично до тексту. Крапку в кінці заголовку не ставлять.

5. Список використаної літератури та інших документальних джерел, використаних під час роботи, розміщується після висновків і оформляється відповідно до чинних стандартів.

Звіт перевіряється і затверджується керівником практики від бази і навчального підрозділу.

Підведення підсумків практики

Матеріали про проходження практики практикант подає на перевірку методисту практики. Керівник практики, ознайомившись з її матеріалами, складає відгук (характеристику) про її проходження з оцінкою виконання програми практики.

Звіт з практики студенти захищають перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. До складу комісії входять факультетський керівник практики, викладачі-методисти кафедри і (по можливості) баз практики, викладачі кафедри, які читали студентам спеціальну дисципліну.

Підсумки навчальної практики підводяться на підсумковій конференції:

- підведення підсумків роботи практикантів;
- виявлення досягнень і недоліків у їхній роботі;
- оцінка рівня теоретичної і практичної підготовленості студентів до роботи за спеціальністю;
- оцінка якості роботи з організації практики її керівниками;
- визначення заходів, спрямованих на подальше поліпшення практики.

Основний зміст підсумкового проблемного засідання кафедри складають доповіді з узагальнення досвіду роботи студентів з питань проходження практики.

Критерії оцінювання знань, умінь і навичок практикантів

При захисті звіту про проходження практики оцінюються вміння:

- аргументовано висловлювати власну думку;
- використовувати і оперувати політологічними категоріями;
- працювати з науковою політологічною літературою, складати тези;
- систематизувати і узагальнювати теоретичний матеріал;
- формулювати висновки і розробляти рекомендації щодо досліджуваної проблеми;
- використовувати дані емпіричного характеру;
- аналізувати поточні політичні процеси і явища, спираючись на здобуті знання фахового профілю.

Загальна оцінка роботи кожного студента є комплексною, що враховує усі сторони його діяльності в період практики.

Оцінювання навчальної практики здійснюється за 100-бальною шкалою та включає суму балів за оформлення звітних документів про проходження практики (максимально 50 балів) та балів за захист матеріалів (максимально 50 балів).

При захисті матеріалів практики (максимальна кількість балів – 50) мають бути враховані такі критерії: успішність і повнота виконання програми практики та індивідуальних завдань керівників; дотримання вимог

професійної етики, правил внутрішнього розпорядку бази практики; активність студента, ініціативність у процесі виконання завдань; систематичність та якість ведення щоденника; повнота, логічність, стилістична досконалість звіту; організованість, упевненість, інтерес до роботи.

Невідповідність відповідей студента в процесі захисту поданим матеріалам та якості його звіту призводить до зниження його оцінки відповідно до 50 балів.

Оцінка (залік) за практику вноситься до залікової відомості і до залікової книжки студента з підписами членів комісії. Диференційована оцінка з практики враховується нарівно з іншими оцінками, які характеризують успішність студента. Якщо практика закінчується після проведення екзаменаційної сесії і призначення стипендії, то оцінка з цієї практики враховується разом з оцінками наступного семестру.

Оцінка «відмінно» (90-100 балів) ставиться за умов: виконання студентом повного обсягу програми практики та індивідуальних завдань керівників; впевненості, організованості і сумлінного ставлення до покладених на студента обов'язків; дотримання вимог професійної етики, виконання правил внутрішнього розпорядку бази практики; високого рівня ініціативності, творчості, відповідного етапу навчання рівня теоретичної та практичної підготовки; підготовки чітко, логічно структурованого звіту, що відповідає вимогам оформлення звітної документації та включає самооцінку власної діяльності; наявності особистих думок та самоаналізу роботи, наведених у щоденнику практики; вчасного та відповідно оформленого подання звітної документації; позитивної характеристики з бази практики; надруковані (випущені в ефір) матеріали.

Оцінка «добре» (70-89 балів) ставиться за умов: виконання повного обсягу програми практики; виявлення належного рівня теоретичної та практичної підготовки; дотримання основних правил професійної етики; вчасного і відповідно оформленого подання звітної документації; позитивної характеристики з бази практики; недостатнього рівня самоаналізу, творчості, ініціативності; наявності незначних зауважень щодо змісту і оформлення матеріалів проходження практики.

Оцінка «задовільно» (50-69 балів) ставиться за умов: подання вчасно оформленої звітної документації; виконання основної програми практики та індивідуальних завдань, якщо є численні зауваження щодо проходження практики; спостерігається невміння працювати з документами; відгук про проходження практики студентом позитивний; недбало оформлені матеріали про проходження практики.

Оцінка «незадовільно» (0-49 балів) ставиться за умов: недотримання вимог професійної етики; порушення виробничої дисципліни і внутрішнього розпорядку бази практики; невиконання завдань практики; не подання звітної документації; якщо відгук про проходження практики негативний; на запитання членів комісії студент не дає правильних відповідей; програма фахової практики виконана не в повному обсязі.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно.

Студент, який не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при складанні заліку, направляється на практику вдруге або відраховується з навчального закладу.

Матеріальне забезпечення

Джерела фінансування практики студентів університету визначаються формою замовлення на фахівців: державне або регіональне, кошти фізичних чи юридичних осіб.

Витрати на практику студентів університету є складовою частиною загальних витрат на підготовку фахівців. Розмір витрат на практику студентів визначається із розрахунку вартості проходження практики одного студента за тиждень.

Форма та порядок оплати праці безпосередніх керівників-методистів практики від бази практики визначається взаємною домовленістю сторін в договорі на проведення практики студентів університету.

Оплата лекцій, практичних, лабораторних, семінарських занять і консультацій (загальною тривалістю не більше шести годин на тиждень на групу студентів), передбачених РПП, які проводяться на базах практики кваліфікованими спеціалістами структурних підрозділів цих баз (які не керують практикою студентів), здійснюється за фактично виконані години за нормами погодинної оплати згідно з чинним законодавством України за рахунок коштів університету.

Під час практики, у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати, за студентами зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»

Генеральному директору

НАПРАВЛЕННЯ

Просимо Вас прийняти на безоплатну навчальну практику в ЗМІ студентів II-го курсу спеціальності «Політологія» Факультету історії, політології і міжнародних відносин (*ім'я, по батькові студента*) з.....до.....20....року.

З програмою та вимогами до практики студент(ка) ознайомлений(а).

Завідувач кафедри
політичних інститутів та процесів

Марчук В.В.

Керівник-методист практики
С.М.

Матвієнків

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки
29 березня 2012 року № 384
Форма № Н-7.03

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)

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

факультет _____

кафедра _____

освітньо-кваліфікаційний
рівень _____

напрямок
підготовки _____

спеціальність _____
(назва)

_____ курс, група _____

**Івано-Франківськ
2018**

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

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи „___” _____ 20__ року

(підпис) _____
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
Підприємства, організації, установи “___” _____ 20__ року

(підпис) _____
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8

Керівники практики:

від вищого навчального закладу _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочі записи під час практики

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка

«_____» _____ 20 __ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики

Дата складання заліку «_____» _____ 20__ року

Оцінка:
за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)
за шкалою ECTS _____

Керівник практики від вищого навчального закладу

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

"Затверджую"

Керівник практики: _____

« _____ » _____ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ

студента _____ курсу спеціальності «Політологія»

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

на період практики з _____ до _____

в _____ (назва установи, адреса)

№ П/П	Зміст роботи	Термін виконання	Відмітка про виконання	Примітки

ЗВІТ

про виконання програми навчальної практики в ЗМІ

студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

групи _____

спеціальність _____

кваліфікаційний рівень _____

база практики _____

(повна назва)

Керівник практики від кафедри

(посада, прізвище, ініціали)

Звіт захищено

“__” _____ 20__ р.

Підпис

ЗМІСТ

1. Пояснювальна записка.....	3
2. Мета і завдання практики.....	4
3. Організація і проведення навчальної практики.....	5
4. Зміст навчальної практики.....	9
5. Індивідуальні завдання.....	10
6. Література.....	12
7. Методичні рекомендації.....	14
8. Додатки.....	20