

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Кафедра політичних наук

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор _____

«_____» _____ 20__ р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ
В ЗАСОБАХ МАСОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ**

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський) рівень

Спеціальність 052 Політологія

Факультет історії, політології і міжнародних відносин

м. Івано-Франківськ – 20__ р.

Розробник: кандидат політичних наук, доцент кафедри політичних наук Факультету історії, політології і міжнародних відносин

Матвієнків Світлана Миколаївна

Програма затверджена на засіданні кафедри політичних наук

Протокол від 20 р. №

Завідувач кафедри _____ ()

Схвалено Науково-методичною радою

Факультету історії, політології і міжнародних відносин

Протокол від 20 р. №

«__»_____20 р.

Голова _____ ()

ЗМІСТ

1. Вступ
2. Мета і завдання практики
3. Зміст практики
 - 3.1. Індивідуальні завдання
 - 3.2. Заняття та екскурсії під час практики
 - 3.3. Література
 - 3.4. Методичні рекомендації
4. Форми та методи контролю
5. Вимоги до звіту
6. Підведення підсумків практики
7. Методичне забезпечення роботи студента

1. ВСТУП

Навчальна практика в ЗМІ студентів є важливою частиною професійної підготовки фахівців-політологів. 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. Програма передбачає мету, завдання і зміст практики 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.

Особливістю навчальної практики є те, що студенти пізнають особливості регіону, де проходять практику, вчаться професійно спілкуватися з людьми. Програма передбачає також ознайомлення з підготовкою та випуском газети, теле-чи радіопередачі, роботу в інтернет-виданнях тощо. Перша практика дає студентові можливість виступити на сторінках газети, опублікувати декілька власних матеріалів; підготувати теле - чи радіо сюжет. Також у процесі практики відбувається найбільш інтенсивне ознайомлення з усіма аспектами майбутньої роботи, проявляється критичне та осмислене ставлення до дисциплін, що вивчаються, формуються основи професійної самооцінки. Тому важливою складовою частиною професійної підготовки майбутніх політологів є навчальна практика, передбачена навчальними планами Факультету історії, політології і міжнародних відносин на II курсі.

Практика студентів II курсу проводиться у редакціях газет, журналів, радіо і телебаченні, в інформаційних агентствах, Інтернет-виданнях м. Івано-Франківська. Студенти-заочники проходять практику за місцем проживання.

Навчальна практика в ЗМІ проводиться на II курсі у IV семестрі з відривом від навчання. Тривалість практики два тижні. Студенти проходять практику групами. Деканат Факультету історії, політології і міжнародних відносин разом з кафедрою політичних наук погоджують з керівниками відповідних редакцій ЗМІ (бази практики) питання про порядок і час проведення практики, готують відповідні документи. Кафедра призначає керівника-методиста для організації практики і керівників-методистів з викладацького складу, які будуть закріплені за академічними групами.

Програма практики студентів II курсу Факультету історії, політології і міжнародних відносин спеціальності «Політологія» розроблена відповідно до «ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практики у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника» 2023 р. і відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року, Указу Президента України від 04.07.2005 № 1013/2005 «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні», положень Концепції досконалості Європейського фонду управління якістю, вимог Міжнародного стандарту якості ISO серії 9000. Вона враховує знання, отримані студентами з курсу «Засоби масової інформації в політичному житті суспільства».

Щодо підготовки студентів для проходження практики кафедра організовує і проводить настановчу нараду, на якій знайомить студентів з метою і завданнями практики, обсягом обов'язкових робіт для виконання, порядком ведення звітної документації, вимогами до студентів – практикантів. На настановну нараду можуть бути запрошені працівники редакцій, в яких відбуватиметься практика. Надалі керівник практики проводить систематичні консультації зі студентами - практикантами та контролює хід виконання запланованих робіт.

Навчальна практика є органічною складовою підготовки студентів спеціальності 052 – політологія. Згідно навчального плану вона проводиться за планом:

Назва практики	Напрямок спеціальності	Курс	Семестр	К-сть тижнів	Кількість годин		Форма контролю
					всього	ЄКТС	
навчальна в ЗМІ	052 Політологія	другий	четвертий	два тижні	90	3,0	залік

Навчальна практика складається з трьох етапів:

I етап – підготовчий. На цьому етапі проводиться настановна нарада, 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); надають студентам - практикантам необхідні документи (направлення, програма та ін.); складають індивідуальний план роботи; планують роботу на кожен тиждень;

II етап – 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.

III етап – підсумковий - оформлення студентом-практикантом звітної документації і здача її керівнику від навчального закладу; оцінювання практики методистами; захист звіту з практики на підсумковій конференції; підведення підсумків практики із зауваженнями та пропозиціями.

Керівництво практикою

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на ректора університету. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні кафедри, циклові комісії університету. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в університеті здійснює керівник практики університету.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри Факультету, циклові комісії разом з керівниками від баз практики. До керівництва практикою студентів від підрозділів залучаються досвідчені викладачі кафедр, а також декан та його заступники.

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- розробка НПП та РПП студентів, підготовка яких здійснюється за різними напрямками та спеціальностями (спеціалізаціями);
- визначення баз практики;
- призначення керівників практики;
- укладання угоди на проведення практики між ВНЗ та підприємством, організацією, установою;
- направлення студентів на бази практики;
- складання кошторису-калькуляції щодо витрат на проведення практики студентів;
- складання тематики індивідуальних завдань на практику за погодженням з базою практики;
- повідомлення про прибуття студента на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

Наказом керівника вищого навчального закладу про проведення практики студентів визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад студентських груп;
- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням (проректор з науково-педагогічної роботи, декан/декан Факультету/факультету, заступник декана/декана Факультету/факультету, заступник декана коледжу, завідувач відділення).

Права і обов'язки керівника практики:

- розробляє план навчальної практики студентів Факультету; спільно з дирекцією визначає навчальні бази, де проходитиме практика студентів, контролює підготовленість баз практики перед її початком;
- визначає склад викладачів-методистів; за місяць до початку практики з урахуванням побажань студентів і викладачів-методистів здійснює розподіл їх у визначені для проходження бази, при цьому своєчасно інформує їх про зміни;
- спільно з дирекцією проводить настановчу і заключну конференції та виставки матеріалів навчальної практики; інструктує методистів практики, знайомить їх зі змінами або доповненнями до діючого положення про навчальну практику студентів;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних

документів (направлення, робочої програми практики, щоденника, календарного плану, індивідуального завдання, методичних рекомендацій тощо);

- повідомляє студентам про систему звітності з практики, прийняту кафедрою та відображеною у РПП;

- у складі комісії приймає залік з практики;

- подає завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її поліпшення та відомість про підсумки практики студентів.

Методист зі спеціальності:

- бере участь у настановній і загальній конференції по навчальній практиці;

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з РПП;

- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми бакалаврських і дипломних робіт (проектів);

- узгоджує з керівником практики від підприємства (організації, установи) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;

- бере участь у розподілі студентів за місцями практики;

- відслідковує своєчасне прибуття студентів до місць практики;

- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення табеля відвідування студентами бази практики.

- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;

- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань;

- надає практикантам посильну методичну допомогу при підготовці журналістських матеріалів;

- оцінює їх результативність спільно з методистами від бази практики;

- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;

- інформує студентів про порядок надання звітів про практику;

- приймає захист звітів студентів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки;

- здає звіти студентів про практику на кафедру.

Керівник практики від бази практики:

- створює необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускає використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;

- затверджує робочий план і графік проходження практики з урахуванням пропозицій студента-практиканта на основі програми практики, умов і особливостей органу;

- подає необхідну методичну допомогу, дає вказівки та завдання практикантам відповідно до їх робочих програм, планів та графіку, перевіряє їх виконання,

- контролює зроблені практикантами записи у щоденнику практики;

- допомагає студентам при складанні документів, виконанні конкретних видів робіт, аналізі чи узагальненні;

- після закінчення практики дає письмову характеристику на кожного студента-практиканта, в якій, зокрема, відзначає його ділові якості, ставлення до виконання доручень, уміння використовувати набуті знання і самостійно вирішувати питання, а також об'єктивність і рівень підготовленого ним звіту про навчальну практику. Бази практик в особі їх перших керівників разом з університетом несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

Розподіл студентів на практику проводиться керівником практики структурного навчального підрозділу з урахуванням замовлень на підготовку фахівців і їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання.

2. МЕТА Й ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Метою практики є поглиблення і закріплення теоретичних знань, отриманих студентами на другому курсі навчання з теоретичного курсу «ЗМІ в політичному житті суспільства» та інших дисциплін, формування професійних умінь та навичок практичної політичної діяльності в рамках ЗМІ, оволодіння методикою політологічного аналізу політичної інформації і поглиблення професійних інтересів майбутніх політологів, безпосередня підготовка до самостійної роботи як фахівця; надбання досвіду використання отриманих знань і навичок у практичній діяльності, формування вміння і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел.

Цілі практики зумовлюють такі завдання навчальної практики, що є частиною навчально-виховного процесу у вищому навчальному закладі:

Основні завдання навчальної практики

Основні завдання практики базуються на аналізі дисциплін навчального плану і визначають основний перелік професійних компетенцій, оволодіння якими на відповідному етапі практичного навчання буде необхідне для отримання кваліфікації – політолог, тобто, одержання професії.

Навчальні:

- забезпечити зв'язок теоретичних знань фахових дисциплін з реальним творчим процесом, використання їх у розв'язанні конкретних навчальних, розвивальних та виховних завдань;
- розвивати в практикантів уміння і навички опрацювання наукових та інформаційних джерел;
- формувати у студентів психологічну готовність до майбутньої професії.

Наукові:

- поглиблювати теоретичні знання студентів з фахових дисциплін і на основі індивідуальних завдань вивчення передового досвіду журналістів виробити творчий підхід до практичної діяльності;
- формувати вміння проводити науково-дослідницьку роботу.

Виховні:

- виховувати у студентів повагу і шанобливе ставлення до фаху політолога;
- формувати у майбутніх політичних аналітиків вміння і навички, що сприяють розвитку професійних якостей;
- розвивати в практикантів уміння здійснювати індивідуальну роботу;
- сприяти становленню особистості студента-практиканта.

Професійні:

- застосовувати та поглиблювати 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 магістерських робіт 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;
- 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 редакціях ЗМІ; прес-службах; рекламних агентствах; Інтернет-виданнях.
- формувати у студентів навички проведення пошуку та збору інформації в пошукових системах Internet (Opera, Internet Explorer) та аналізувати їх;
- виховати у студентів інтерес та любов до майбутньої професії.

3. ЗМІСТ

навчальної практики студентів 2 курсу

№	Зміст	Кількість годин
1.	Організаційне заняття. Ознайомлення студентів із завданнями та змістом навчальної практики. Обговорення змісту й організаційного плану роботи.	2

2.	Розподіл практикантів по робочих групах. Заняття і екскурсії під час практики. Ознайомлення з методикою майбутньої роботи, порядком ведення щоденників практики, спостережень і нотаток, збору й обробки матеріалів, проведення інструктажу з правил охорони праці та протипожежної безпеки	2
3.	<p style="text-align: center;"><u>Зміст навчальної роботи</u></p> <p>Основні вміння студентів-практикантів II курсу, якими вони повинні оволодіти під час практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навичками збору інформації на основі: <ul style="list-style-type: none"> а) декількох (по можливості) публікацій в ЗМІ; б) пошукових системах Internet; • ознайомитися з органами масової інформації, режимом їх роботи. • бесіди з керівництвом вказаних структур з метою розуміння специфіки їхньої діяльності. • ознайомитися з роботою співробітників ЗМІ, скласти календарний план на весь період практики. • брати участь у роботі співробітників ЗМІ і дослідити рівень ефективності їх діяльності. • студенти повинні виконувати прийняті на базі практики правила охорони праці і протипожежної безпеки, пройти інструктаж; • ознайомитися із структурою та організацією роботи редакції газети, радіо, телебачення, Інтернет-ЗМІ або інформаційного агентства. • самостійно спостерігати, аналізувати діяльність редакцій ЗМІ, визначити шляхи оптимізації їх діяльності; • виробити навички організації газетних, радіо- і телематеріалів. • здобути практичний досвід в опрацюванні листів читачів та авторських матеріалів. • ознайомитися з плануванням, макетуванням і процесом випуску газети, Інтернет-видання, із специфікою роботи на радіо і телебаченні тощо. • набути навички роботи над інформаційними жанрами; • розробити анкету і сценарій інтерв'ю з політичним лідером, державним діячем; • ознайомитися з жанрами художньої публіцистики (нарис, есе, фейлетон, памфлет); • ознайомитися з жанрами інформаційної публіцистики (репортаж, інтерв'ю, звіт); • ознайомитися з технологією написання редакційних, аналітичних статей з політичної, соціальної тематики; • упорядкувати та аналізувати зібрану інформацію; • вести документацію навчальної практики і підготувати звіт про роботу; • підвести підсумки практики, захистити матеріали і висловити рекомендації. 	62
4.	Виконання індивідуальних завдань з метою надбання студентами умінь та навичок самостійного розв'язування наукових завдань.	20
5.	Перевірка щоденників практики та напрацьованих матеріалів.	2
6.	Підсумкова конференція.	2
	Разом	90

3.1. Індивідуальні завдання.

Індивідуальні завдання виконуються під час проходження практики з метою надбання студентами умінь та навичок самостійного розв'язування виробничих, наукових або організаційних завдань. Індивідуальне завдання

розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному студенту – практиканту. Виконання одного або декількох індивідуальних завдань активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативність та творчість, робить проходження практики більш цілеспрямованим, конкретним та цікавим.

Зміст індивідуального завдання підбирається індивідуально для кожного студента, а завдання встановлюються з урахуванням конкретних умов проходження практики та навчального курсу який читає викладач – методист та студент – практикант. Індивідуальне завдання повинно відповідати рівню теоретичної підготовки студентів – практикантів. Кожен студент отримує індивідуальні завдання, які повинні вчасно та якісно виконати і оформити відповідно до вимог.

Матеріали підготовлені студентом під час виконання індивідуального завдання, можуть в подальшому бути використаними для виконання випускної роботи, для підготовки доповідей, статей участі у конференціях та інших цілей за погодженням з кафедрою.

Протягом першого дня практики студент-практикант, разом з керівником практики, представником бази практики складає індивідуальний план роботи на період практики, який передбачає:

- роботу в структурних підрозділах бази практики;
- самостійну роботу з виконання індивідуального завдання;
- теоретичне опрацювання наукової літератури, передбаченої тематикою практики.

Пропонується орієнтований перелік **індивідуальних завдань** (на вибір керівника-методиста практики від кафедри), зміст яких може уточнюватись і конкретизуватись під час проходження практики безпосередніми керівниками від навчального закладу чи бази практики:

- вивчити принципи державної інформаційної політики України;
- встановити взаємозв'язки між теоретичними положеннями та практичною роботою в ЗМІ;
- вивчити співвідношення публікацій політичної тематики до інших публікацій;
- аналізувати висвітлення діяльності керівників державних та місцевих органів влади в ЗМІ, internet-виданнях;
- підготувати реферат про значення інформаційних агентств як засобів масової комунікації, їх роль і значення в організації ПР;
- вивчити специфіку друкованих та аудіовізуальних ЗМІ, визначити їх переваги та недоліки;
- аналізувати публікації з політичної тематики у ЗМІ;
- писати самостійні статті на сторінках газет і журналів, виступи по радіо і телебаченні;
- засвоїти технології підготовки прес-релізів, аналітичних статей, повідомлень тощо;
- вміти організувати прес-конференцію, диспут, зустріч, круглий стіл тощо з приводу певної події або урочистостей;
- 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”).

3.2. Заняття та екскурсії під час практики

У разі згоди з керівництвом кафедри, Факультету та університету під час проходження практики зі студентами можуть проводитися окремі заняття, ознайомлювальні екскурсії по базі проходження практики (наприклад, у друкарні, видавництва та ін.). Вони також можуть брати участь у презентаціях, виробничих нарадах, конференціях, семінарах, прес-конференціях тощо. Проводиться ознайомлювальна екскурсія з метою надбання студентами найбільш повної уяви про базу практики, її структуру, взаємодію її окремих підрозділів, діючу систему управління.

Крім обов'язкових інструктажів з техніки безпеки можуть бути проведені додаткові заняття з охорони праці і протипожежної безпеки.

3.3. Література

-Абетка політична. Засоби масової інформації і політика: навчальний посібник. За наук. ред. О.В. Радченка; Редактор- упорядник М. Д. Городок, Вид. 11-е, доп. і перероб. Київ.: Вид-во «Березовська», 2016. 48с.

-Авксентьева Т. Г. Політика і влада в інформаційну епоху: український контекст : монографія. Х.: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2013. 324 с.

- Бондар Ю.В. Національний інформаційний простір новітньої України: становлення та функціонування у процесі політичної трансформації суспільства: Монографія. К.: МАУП, 2007. 184 с.
- Василенко М. Динаміка розвитку інформаційних та аналітичних жанрів в українській пресі: монографія. К.: Вид-во Інституту журналістики КНУ імені Т. Шевченка, 2006. 236 с.
- Гол Дж. Онлайнова журналістика.. К.: К.І.С., 2005. 122 с.
- Гриценко О. М., Шкляр В. І. Основи теорії міжнародної журналістики. К.: Вид. – полігр. центр “Київський університет”, 2002. 304 с.
- Денисюк С. Технологічні виміри політичної комунікації: монографія. Вінниця: ВНТУ, 2010. 276 с.
- Дуцик, Діана. Політична журналістика. К.: Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2005. 138 с.
- Житарюк М.Г. Теорії та моделі масової інформації (Масова комунікація): навч. посібн. Львів, 2015. 220 с.
- Журналістика та основи редакторської майстерності: Навч. посіб. Рекомендовано МОН/ Жадько В.О. К., 2012. 217 с.
- Здоровага В. Й. Теорія і методика журналістської творчості: Підручник. 2-е вид., перер. і доп. Львів: ПАІС, 2004. 268 с.
- Іванов В. Ф. Основні теорії масової комунікації і журналістики: навч. посіб.; за наук. ред. В. Різуна. К.: Центр вільної преси, 2010. 258 с.
- Іванов В. Журналістська етика: підручник / В. Іванов, В. Сердюк. Київ: Вища школа, 2006. 232 с.
- Інформаційні процеси в структурі світових комунікаційних систем: підручник / А. А. Чічановський, О. Г. Старіш. К. : Грамота, 2010. 568 с.
- Квіт С. 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. Іщенко. К.: Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2007. 324 с.
- Кузнецова О. Д. Засоби масової комунікації: Навч. посіб. Львів, 2005. 200с.
- Кузнецова О. Д. Аналітичні методи в журналістиці: Навч. посібник. Львів: Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2002. 120 с.
- Кузнецова О. Професійна етика журналістів: Навчальний посібник. Львів, 2007. 246 с.
- Куляс І., Головенко Р., Земляна І. ЗМІ та вибори. Саморегуляція, безпека, закони / За заг. ред. Н.Лигачової-Чернолуцької, О. Романюк, Київ, 2018. 100 с.
- Кафарська О.Б., Матвієнків С.М. Засоби масової комунікації в політичній системі України // Політична система України: проблеми становлення і розвитку: монографія / [В.С. Великочий, М.А. Генік, Г.О. Дичківська та ін.]; За ред. В.І. Кафарського К.: Центр учбової літератури, 2008. С. 390-405
- Матвієнків С.М. Інформаційний простір сучасної України як складова національної безпеки і суверенітету держави/ Політична наука: теорія, методологія, практика: монографія/ [за ред. Климончука В.Й.]; Прикарпат. нац. ун-т ім. В. Стефаника; Факультет іст., політол. і міжнар. відносин.- Івано-Франківськ: Супрун В.П., 2021. с. 207-225
- Матвієнків С.М. Регіональні ЗМІ: функціональні особливості та вплив на інформаційний простір держави (досвід Івано-Франківщини): монографія / С. М. Матвієнків. Івано-Франківськ Симфонія форте, 2022. 268 с.
- Матвієнків С.М. Засоби масової інформації в політичному житті суспільства / Навчально-методичний посібник для студентів спеціальності 6.030104 «Політологія». Івано-Франківськ: НАІР, 2018. С.62
- Матвієнків С.М. Регіональні ЗМІ України в контексті політичних трансформацій суспільства. Політологічні записки: Збірник наукових праць. Вип.1(9). Луганськ: вид-во СНУ ім. В.Даля, 2014. С.56-64
- Матвієнків С.М. Регіональні ЗМІ як інструмент формування локальної ідентичності. Політичне життя/ Донецький національний університет імені Василя Стуса. Вінниця: Видавництво Донецького національного університету імені Василя Стуса. №4, 2017. С.83-86
- Матвієнків С.М. Зв'язки органів місцевої влади з громадськістю (на прикладі Івано-Франківщини). Прикарпатський вісник НТШ. Думка. 2018. №5(49). С.136-145

- Матвієнків С.М. Організація і методи комунікації органів державної влади із засобами масової інформації (на прикладі Івано-Франківської області). Вісник Львівського університету. Серія філос.-політолог. студії. Львів, Вип. 19. 2018. С. 162-169
- Матвієнків С.М. Інформаційний простір сучасної України: законодавчий аспект. Держава і право: Збірник наукових праць. Серія Політичні науки. Випуск 83 / Ін-т держави і права імені В. М. Корецького НАН України. Київ: Вид-во «Юридична думка», 2019. С. 74-84
- Матвієнків С.М. Роль періодичних видань у розвитку україно-польських відносин на Прикарпатті. Гуманітарні візії. Львів: Видавництво Львівської політехніки. 2020. Том 6. № 2. С. 34-40
- Шмаленко Ю, Матвієнків С. Законодавче врегулювання медійної сфери в Україні як важливий крок України до вступу в ЄС. *Політикус*. Спецвипуск, 2022. С. 136-142
- Матвієнків С. М., Шмаленко Ю. І., Кольцов В. М. Проблеми та перспективи розвитку національного інформаційного простору України. Актуальні проблеми філософії та соціології. № 37. 2022. С.223-227
- Матвієнків С.М. Інформаційна діяльність як невід’ємна складова формування іміджу сучасного закладу вищої освіти. *Соціальні комунікації: теорія та практика*. Науковий піврічний журнал. Том 14(1),січень –червень, 257. 2022. С. 209-221
- Матвієнків С., Лушагіна Т. Інформаційна політика закладів вищої освіти в умовах російсько-української війни. "ПОЛІТИКУС". 2023. №5. С. 61-68
- Марущак А.І. Інформаційне право: Доступ до інформації: Навчальний посібник. К.: КНТ, 2007. 532 с.
- Мак-Квейл Д. Теорія масової комунікації/ перек. з англ. Оля Возьна, Галина Сташків. Львів: Літопис, 2010. 538.
- Манфред Май. Медіа-політика в інформаційному суспільстві; пер. з нім. В. Климченко та В. Олійник ; за ред. В. Іванова. К.: Акад. укр. преси, Центр вільної преси, 2011. 286 с.
- Мей Кристофер. Інформаційне суспільство. Скептичний погляд. / Пер. з англійської. К.: “К.І.С.”, 2004.XIVс., 220 с.
- Михайлин І. Л. Основи журналістики: Підручник. Вид. 3-е доп. К.: ЦУЛ, 2002.284 с.
- Михайлин І. Л. Історія української журналістики XIX століття: Підручник. К.: Центр навчальної літератури, 2003. 720 с.
- Москаленко А. З. Теорія журналістики. К.: ЕксОб, 2002. 334 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.О. Теорія журналістики: етичні та правові засади діяльності ЗМІ: Навч. посіб. Рекомендовано МОН. К.: Знання, 2011. 351 с.
- Права людини та мас-медіа в Україні: Збірник конспектів лекцій [Тексти] / Авт. кол. – За ред. Виртосу. К. Київ: Ін-тут журналістики КНУ ім. Тараса Шевченка, 2018. 260 с.
- Сучасні інформаційні технології: Навч. посібник. 2-е вид., випр., Рекомендоване МОН/Косинський В.І., Швець О.Ф. К., 2012. 318с.
- Теорія журналістики: Етичні та правові засади діяльності ЗМІ: Навч. посіб. Рекомендовано МОН/ Приступенко Т.О. К., 2011. 351 с.
- Фінклер Ю. Е. Мас-медіа та влада: технологія взаємин: монографія. Львів: Аз-Арт, 2003. 212 с.
- Хітрова Т. В. Історія зарубіжної журналістики: навчально-методичний посібник. Запоріжжя: ЗНТУ, 2019. 145с.
- Чекмишев О. В. Основи журналістики. Теорія і практика журналістського фаху [Текст]: навч. посіб Київ : Київ. ун-т, 2018. 198 с.
- Штромайер, Герд. Політика і мас-медіа/ Пер. з нім. А. Орган. К.: Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2008. 303с.
- Шпак В. Друковані ЗМІ України: історіографічний аспект//Український інформаційний простір. К.: Київський національний університет культури і мистецтв, 2018 № 1.113-120

3.4. Методичні рекомендації

Практика є складовою частиною навчального процесу та має на меті навчити студентів творчо застосовувати у політологічній діяльності науково – теоретичні знання та практичні навички, отримані при вивченні спеціальних дисциплін, сприяти розвитку у майбутніх політологів стійкого інтересу до професійної діяльності.

Специфікою практичної діяльності студентів є те, що в ній здійснюється ідентифікація з професійною діяльністю політолога, практика проводиться в умовах, адекватних умовам майбутньої професійної діяльності. Робота студента в період практики характеризується тією ж різноманітністю функцій, що й робота журналіста. Вона – ланка в системі підготовки політолога і виступає самостійним, важливим джерелом актуалізації політологічної освіти, створення її життєвої цінності для поліпшення відносин. Сама система взаємовідносин має носити характер взаємодії і співпраці, маючи на увазі певну суб'єктивність позиції студента. Міркуючи над організацією навчальної практики в ЗМІ, її керівник орієнтується не лише на виконання програми практики, але перш за все, ставиться до кожного студента як до унікальної особистості. Кожен практикант повинен мати можливість висловити свою думку, отримати необхідну консультацію, допомогу або роз'яснення тієї чи іншої ситуації.

Протягом самостійного етапу навчальної практики перед студентами ставляться такі завдання:

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.

Після закінчення практики студенти здають на кафедру, яка відповідає за її організацію, крім щоденника, також:

2. Надруковані (випущені в ефір) один – два інформаційно-аналітичних матеріали (радіо – чи телепередачі) в газеті (на радіо, телебаченні), де проходить практика (по можливості).

3. Огляд – характеристику того друкованого видання (радіо, телебачення, інтернет-видання), в якому студент практикується: кількість працівників редакції, відділи, рубрики видання, жанри, які найчастіше використовуються журналістами, найактивніші кореспонденти, періодичність та політичний напрям ЗМІ.

4. Заповнити і дотримуватись індивідуального плану роботи.

5. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуальні завдання. Загальна і характерна форма звітності студента за практику - подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник, матеріали, огляд, індивідуальний план) подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу.

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

Для узагальнення матеріалів, зібраних під час практики і підготовки звіту, студентам після практики відводиться один тиждень. Складений студентом звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок. Аркуші звіту повинні бути зшиті. Звіт з практики захищається студентом перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники-методисти практики від навчального закладу і за можливістю баз практики, викладачі кафедри, які читали студентам спеціальну дисципліну.

4. Форми та методи контролю

Студенти зобов'язані виконувати установлений на базі практики режим праці. Контроль за початком і закінченням роботи покладається на старост груп і відповідальних осіб бази практики. Основною формою контролю за діяльністю студентів-практикантів є самоконтроль у вигляді систематичного ведення щоденника практики і чіткого дотримання виконання індивідуального плану.

Щотижневою формою контролю є перевірка керівником практики щоденників студентів і ознайомлення з усіма опрацьованими матеріалами. Підсумкова звітність має на меті узагальнення результатів, отриманих за термін проходження 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.

Важливою формою підсумкового контролю студентів за проходженням навчальної практики є конференція, що проводиться по закінченню практики. З кожної групи рекомендується один студент для виступу на підсумковій конференції. Тема виступу визначається з урахуванням специфіки бази практики. У виступі аналізуються позитивні й негативні сторони практики, цікаві знахідки досвіду професійних журналістів. Особлива увагу звертається на труднощі, які відчули студенти під час підготовки редакційних завдань. Це допоможе методистам, керівникам практики врахувати і винести проблемні питання на спеціальне опрацювання під час аудиторних занять.

Окремим пунктом наказу є підведення підсумків практики, що передбачає створення комісії для прийняття заліку та дату, до якої студент повинен прозвітуватися про виконання завдань, поставлених програмою практики. До складу комісії можуть входити: декан Факультету, завідувачі кафедр, керівники практики від кафедр.

На залік студент має представити весь пакет документів, передбачених робочою програмою практики (щоденник практики, результати виконання індивідуального завдання, віддрукувані матеріали, письмовий звіт про проходження практики тощо).

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.

Комісія приймає залік у терміни, що визначені наказом на практику, але не пізніше ніж протягом десяти днів після її закінчення за умови, що практика відбувається у межах семестру або протягом перших десяти днів семестру, який починається після закінчення практики.

5. Вимоги до звіту

Для узагальнення матеріалів, зібраних під час практики і підготовки звіту, студентам в кінці практики відводиться 2-3 дні. Складений студентом звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок. Аркуші звіту повинні бути зшиті.

Після завершення практики студенти звітують про її підсумки (виконання програми практики та індивідуального завдання). Керівнику практики від кафедри подаються:

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

Звіт про проходження практики повинен містити аналіз практики, відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки та пропозиції, зауваження та побажання студента щодо підсумків практики, список використаних літературних джерел. У разі потреби звіт може містити відповідні пояснення, таблиці, схеми тощо. До звіту додаються також матеріали, зібрані студентом під час проходження практики з метою використання у практичній діяльності студента і навчальному процесі Факультету. Звіт оформлюється за встановленими вимогами.

Звіт студента також повинен відповідати наступним правилам оформлення:

1. Обсяг звіту складає довільну кількість сторінок комп'ютерного набору.

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 (див. додаток 1).

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, розміщуються після висновків і оформляється відповідно до чинних стандартів.

Виконання індивідуального завдання з навчальної практики подається у звіті окремим розділом. У щоденнику студент у хронологічному порядку записує зміст роботи за кожний день практики. Зразки оформлення відповідної документації про проходження практики наведені в додатках.

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

В останній день практики студент подає керівнику практики від навчального закладу належно оформлені матеріали про проходження практики для перевірки.

Звіт складається протягом перших десяти днів навчання, яке починається після закінчення практики. Звіт практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики і викладачі кафедри. Загальна оцінка роботи кожного студента є комплексною, що враховує усі сторони його діяльності в період практики. Оцінка (залік) за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості і до залікової книжки студента з підписами членів комісії.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно. У разі не виконання практики, студент може бути відрахований з університету.

6. 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 на підсумковій конференції.

Підсумки навчальної практики підводяться на засіданні кафедри:

- 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 процеси і явища, спираючись на здобуті знання фахового профілю.
- Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в індивідуальний навчальний план (залікову книжку) студента за підписами керівника-методиста від підрозділу університету і членів комісії та враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії.

- Студент, який не виконав програму практики, отримав незадовільний відгук на базі практики, незадовільну оцінку за практику, відраховується з університету.
- Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то навчальним закладом надається можливість студенту проходження практики повторно у пізніший термін (в межах графіку навчального процесу).
- Основний зміст підсумкового проблемного засідання кафедри складають доповіді з узагальнення досвіду роботи студентів з питань проходження практики.
- Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри/циклової комісії та заслуховуються вченою радою Факультету не менше одного разу протягом навчального року.

Навчальна практика в ЗМІ студентів оцінюється за всіма видами діяльності відповідно до розробленої системи балів:

<i>Види роботи</i>	<i>Кількість балів (максимальна)</i>
Відгук керівника від бази практики	15 балів
Відгук керівника від кафедри	15 балів
Індивідуальне завдання	20 балів
Звіт	15 балів
Оформлення документації	20 балів
Захист практики (залік)	15 балів
<i>Разом</i>	100 балів

Студент отримує оцінку “*відмінно*”(90-100 балів), якщо він вчасно і на високому рівні виконав увесь намічений обсяг роботи, яка вимагається програмою практики; якщо під час проходження практики студент показав високий рівень теоретичних знань та умінь застосовувати їх на практиці, творчо підходив до виконання завдань; якщо його відповідь на захисті повна, розуміння матеріалу глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні; виклад логічний, доказовий, висновки і узагальнення точні; відгук про проходження студентом практики позитивний; матеріали про проходження практики оформлені за встановленими вимогами.

Студент отримує оцінку “*добре*”(70-89 балів), коли практика пройшла на високому фаховому рівні, під час її проходження добре розв’язувались загальні та індивідуальні завдання, проте недостатньо ефективно використовувались знання з циклу нормативних дисциплін, якщо його відповідь, під час захисту практики, в цілому відповідає зазначеним вимогам, але виклад недостатньо систематизований, окремі вміння недостатньо сформовані, у визначенні понять та узагальнення наявні окремі неточності, які легко виправляються за допомогою відповідей на додаткові запитання викладача; відгук про проходження студентом практики позитивний; водночас наявні незначні зауваження щодо змісту і оформлення матеріалів про проходження практики.

Студент отримує оцінку “*задовільно*”(50-69 балів), коли за час проходження практики не в повному обсязі були виконані основні загальні та індивідуальні завдання програми практики, допускались помилки під час роботи на базі практики, якщо відповідь, на захисті практики, свідчить про розуміння основних питань програми практики, проте спостерігаються значні прогалини у знаннях; визначення понять нечіткі, неточні, вміння сформовані недостатньо, висновки і узагальнення аргументовані слабо, у них наявні помилки, знання практиканта фрагментарні, неповні, спостерігається невміння працювати з документами; відгук про проходження практики студентом позитивний; недбало оформлені матеріали про проходження практики.

Студент отримує оцінку “*незадовільно*”(1-49 балів), якщо відгук про проходження практики негативний; на запитання членів комісії студент не дає правильних відповідей; програма фахової практики виконана не в повному обсязі.

Студент який не виконав програму практики, отримав незадовільний відгук на базі практики, незадовільну оцінку за практику, відраховується з університету. Якщо програма практики не

виконана студентом з поважної причини, то навчальним закладом надається можливість студенту проходження практики повторно у пізніший термін (в межах графіку навчального процесу).

Оцінка за практику вноситься в заліково – екзаменаційну відомість і в індивідуальний навчальний план (залікову книжку) студента за підписами керівника – методиста від Факультету історії, політології і міжнародних відносин і членів комісії та враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії.

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

Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри/циклової комісії та заслуховуються вченою радою Факультету не менше одного разу протягом навчального року.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для практики
90 – 100	A	відмінно
80 – 89	B	добре
70 – 79	C	
60 – 69	D	задовільно
50 – 59	E	
26 – 49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-25	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Матеріальне забезпечення

Джерела фінансування практики студентів визначаються формою замовлення на фахівців: державні кошти, кошти фізичних осіб.

Витрати на практику студентів вищих навчальних закладів входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців. Розмір витрат на практику студентів визначається із розрахунку вартості проходження практики одного студента за тиждень.

Оплата праці безпосередніх керівників-методистів практики від бази практики здійснюється навчальним закладом на умовах погодинної оплати із розрахунку 1 години на одного студента за тиждень. Форма оплати праці спеціалістів баз практики вказується в договорі і може проводитись через фінансові органи .

Оплата праці керівника-методиста практики від навчально-виховних закладів (шкіл, гімназій та інші) з керівництва педагогічною практикою студентів здійснюється за рахунок коштів вищих навчальних закладів, передбачених в кошторисах на практику за нормативами погодинної оплати.

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.

7. Методичне забезпечення роботи студента

Додаток 1

"Затверджую"

Керівник практики: _____
«____» _____ 20 р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ

студента ІІ курсу спеціальності «Політологія»

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

на період практики з _____ по _____

в _____ (назва установи, адреса)

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

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Титульний лист має такий вигляд:

ЗВІТ

Студента II курсу спеціальності «Політологія» Факультету історії, політології і міжнародних відносин ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

(прізвище, ім'я та по батькові)

про проходження практики в _____

(назва закладу, місце знаходження, керівник практики)

СХЕМА ЗВІТУ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА:

1. Загальні відомості про місце і час проходження практики.
2. Бесіди з керівниками бази практики (вказати теми бесід).
3. Етапи виконання індивідуального завдання.
4. Характеристика отриманих результатів при виконанні індивідуального завдання.
5. Труднощі при виконанні завдань практики.
6. Висновки:
 - що дала практика студенту;
 - позитивне в організації та проведенні практики;
 - виявлені недоліки (конкретно), шляхи їх подолання (пропозиції);
 - пропозиції щодо підготовки, організації і проведення практики.
7. Список опрацьованої літератури.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384

Форма № Н-7.03

_____ (повне найменування вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)

студента _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут, факультет, відділення _____

Кафедра, циклова комісія _____

освітньо-кваліфікаційний рівень _____

напрямок підготовки _____

спеціальність _____

_____ (назва)

_____ курс, група _____

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

« _____ » _____ 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 _____
(цифрамаи і словамаи)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від вищого навчального закладу

(підпис) _____
(прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Форму призначено для визначення завдань на практику, проведення поточних записів набутих вмінь при виконанні роботи, оцінки результатів практики. Заповнюється студентом особисто, крім розділів відгуку про роботу студента на практиці.
2. Формат бланка А5 (148×210 мм), брошура 8 сторінок разом з обкладинкою з карткового паперу.