



СИЛАБУС ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ «ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА»

Ступінь вищої освіти – бакалавр
Галузь знань – 06 Журналістика
Спеціальність – 061 Журналістика
Освітньо-професійна програма – «Правова журналістика»

Рік навчання: IV, семестр VIII

Кількість кредитів: 9 (270 год.)
мова викладання: українська

Контактна інформація: Кафедра інформаційної та соціокультурної діяльності
Адреса: м. Тернопіль б-р. Т. Шевченка, 9
Кабінет: 35,36 Телефон: 19-106#

ОПИС ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ

Переддипломна практика є завершальним етапом у практичній підготовці здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Правова журналістика». Вона проводиться у VIII семестрі і триває шість тижнів.

Мета практики – закріплення і поглиблення теоретичних фахових знань здобувачів освіти, опанування методів науково-дослідної роботи, професійних прийомів і навичок діяльності, набуття професійних компетентностей для подальшого їх використання у реальних виробничих умовах, формування потреби систематично поновлювати свої знання, творчо застосовувати їх у практичній діяльності.

Переддипломна практика студентів, яка проводиться перед написанням кваліфікаційної роботи, є заключною ланкою практичної підготовки майбутнього правового журналіста.

Основними завданнями практики є:

- поглиблення теоретичних знань за обраним фахом;
- набуття професійних компетентностей у медіасфері;
- формування навичок виготовлення якісного медіапродукту;
- розвиток креативності, творчих здібностей;
- оволодіння навичками ефективного планування та організації робочого часу;
- можливість застосувати на практиці здобуті теоретичні знання та самостійно приймати рішення;
- сприяння професійному саморозвиткові майбутніх фахівців із правової журналістики.

Переддипломна практика формує такі **компетентності** здобувачів освіти:

- ЗК 01. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.
- ЗК 01. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.
- ЗК 02. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.
- ЗК 03. Здатність бути критичним і самокритичним.
- ЗК 04. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК 05. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- ЗК 06. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
- ЗК 07. Здатність працювати в команді.
- ЗК 08. Здатність навчатися й оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК 09. Здатність реалізувати свої права й обов'язки як члена суспільства,

усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини та громадянина в Україні.

- ЗК 10. Здатність зберігати і примножувати моральні, культурні, наукові цінності й досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу й суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій; використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
- ЗК 11. Здатність спілкуватися державною мовою.
- ЗК 12. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- ЗК 13. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших принципів недоброчесності.

Програмні результати переддипломної практики

- ПР01. Пояснювати свої виробничі дії та операції на основі отриманих знань.
- ПР02. Застосовувати знання зі сфери предметної спеціалізації для створення інформаційного продукту чи для проведення інформаційної акції.
- ПР03. Оцінювати свій та чужий інформаційний продукт, інформаційну акцію, організовану й проведену самостійно або разом із колегами.
- ПР04. Виконувати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел.
- ПР05. Використовувати сучасні інформаційні й комунікаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних завдань.
- ПР06. Планувати свою діяльність та діяльність колективу з урахуванням цілей, обмежень та передбачуваних ризиків.
- ПР07. Координувати виконання особистого завдання із завданнями колег
- ПР08. Виокремлювати у виробничих ситуаціях факти, події, відомості, процеси, про які бракує знань, і розкривати способи та джерела здобування тих знань.
- ПР09. Оцінювати діяльність колег як носіїв прав і обов'язків членів суспільства, представників громадянського суспільства.
- ПР10. Оцінювати діяльність колег з точки зору зберігання та примноження суспільних і культурних цінностей і досягнень.
- ПР11. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, українською мовою.
- ПР12. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, іноземною мовою.
- ПР13. Передбачати реакцію аудиторії на інформаційний продукт чи на інформаційні акції, зважаючи на положення й методи соціально- комунікаційних наук.
- ПР14. Генерувати інформаційний контент за заданою темою з використанням доступних, а також обов'язкових джерел інформації.
- ПР15. Створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення.
- ПР16. Планувати свою роботу та роботу колег, спрямовану як на генерування інформаційного контенту, так і створення медіапродукту, а також його промоцію.
- ПР17. Розміщувати оперативну інформацію про свій медіапродукт на доступних інтернет-платформах.
- ПР18. Використовувати необхідні знання й технології для виходу з кризових комунікаційних ситуацій на засадах толерантності, діалогу й співробітництва.
- ПР19. Уміти визначити суть правової проблеми у сфері інформаційних правовідносин; грамотно застосовувати законодавство, що регулює суспільні відносини у галузі медіаправа.
- ПР20. Уміти готувати якісний контент на правову / правоохоронну / правозахисну

тематику; планувати свою діяльність та діяльність колективу з урахуванням можливих обмежень та передбачуваних ризиків.

- ПР21. Застосовувати знання зі сфери предметної спеціалізації та правових основ під час розробки інформаційного проєкту, використовуючи правову базу, що регулює медіадіяльність, у контексті розвитку цифрового суспільства.
- ПР22. Виконувати пошук, оброблення та аналіз інформації з українських та зарубіжних джерел; здійснювати порівняльний аналіз законодавчої бази та діяльності окремих медіаінституцій України та країн Європейського Союзу.
- ПР23. Уміти визначити суть правової проблеми у сфері інформаційних правовідносин; грамотно застосовувати правові норми щодо роботи медіа в умовах воєнного стану.

ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

1. Тренінг.
2. Інформування здобувачів освіти про мету, зміст і завдання практики. Інструктаж із техніки безпеки.
3. Консультація із виконання робочої програми практики, порядку оформлення всіх необхідних документів – щоденника практики, звіту, що відображає результати проходження практики;
4. Визначення основних завдань і напрямів діяльності бази практики, ознайомлення з функціональними посадовими обов'язками його працівників.
5. Вивчення нормативно-правової бази діяльності медіа, де проходить практика.
6. Виконання конкретної ділянки роботи під наставництвом керівника від бази виробничої бази практики.
7. Виконання індивідуального завдання керівника виробничої практики від випускової кафедри.
8. Оформлення та захист звіту.

ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

(з урахуванням специфіки роботи медіа, де проходить практика)

1. Підготовка шести журналістських матеріалів (жанр і тематика на вибір здобувача освіти).
2. Створення теле- і радіо продукту, виробництво відео- та аудіоподкасту (відповідно до завдань, отриманих від керівника від бази практики).
3. Створення мультимедійного контенту, промоція в соціальних медіа (відповідно до завдань, отриманих від керівника від бази практики).

Пререквізити

Успішне вивчення дисциплін, передбачених навчальним планом ОПП «Правова журналістика» спеціальності 061 Журналістика, міждисциплінарна курсова робота, навчальна та виробнича практика.

Постреквізити

Кваліфікаційна робота.

Інформація про освітню компоненту

Ступінь вищої освіти	Бакалавр
Галузь знань	06 Журналістика
Спеціальність	061Журналістика

Курс (рік навчання)	4
Семестр	8
Рік викладання	2024-2025
Нормативна / вибіркова	Нормативна
Загальна кількість годин /кредитів	270 / 9 кредитів

ЛІТЕРАТУРНІ ДЖЕРЕЛА

1. Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: наказ Міністерства освіти і науки України № 93 від 08.04.1993 р. (Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міносвіти, № 351 (v0351281-94) від 20.12.1994 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>.
2. Положення про організацію освітнього процесу в Західноукраїнському національному університеті. URL: https://www.wunu.edu.ua/pdf/public_inf/pol_pro_org_osv_proc.PDF.
3. Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти Західноукраїнського національного університету. URL: https://www.wunu.edu.ua/pdf/pologenya/provedennia_praktyky.pdf.

Політика щодо кінцевих термінів та перескладання

Здобувачам освіти, які не виконали усіх вимог практики, отримали негативні відгуки керівників про роботу чи незадовільну оцінку під час захисту звіту, може бути надана можливість проходження практики повторно. Передбачено також подання на відрядження з університету (рішення приймає спеціальна комісія, до складу якої, крім 2-х керівників, входять завідувач кафедри та декан факультету).

Здобувачі, які повністю або частково не виконали завдання переддипломної практики з поважних причин (що підтверджують відповідні документи), повинні написати заяву, на підставі якої наказом по університету їм продовжують термін проходження практики. Після його завершення захист звіту відбувається на загальних підставах.

Питання про ліквідацію академічної заборгованості здобувачів освіти (несвоєчасне повернення з бази практики та захист звіту) вирішують на підставі особистої заяви на ім'я декана факультету та письмового дозволу останнього.

Політика щодо відвідування

Відвідування баз практики є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали.

ОЦІНЮВАННЯ

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з проходження виробничої практики визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової:

Виконання завдань із тренінгу	Оформлення звіту	Захист звіту
30%	30%	40%

Шкала оцінювання студентів

ECTS	Бали	Зміст
A	90–100	відмінно
B	85–89	дуже добре

C	75–84	добре
D	65–74	задовільно
E	60–64	достатньо
FX	35–59	незадовільно з можливістю повторного складання
F	1–34	незадовільно з обов’язковим повторним курсом