**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**
**«ЧЕРНІГІВСЬКИЙ КОЛЕГІУМ»**
**ІМЕНІ Т.Г. ШЕВЧЕНКА**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ІСТОРІЇ**
**ТА СОЦІОГУМАНІТАРНИХ ДИСЦИПЛІН**
**ІМЕНІ О. М. ЛАЗАРЕВСЬКОГО**

**КАФЕДРА ПРАВА, ФІЛОСОФІЇ**
**ТА ПОЛІТОЛОГІЇ**

# П Р О Г Р А М А

# проведення виробничої практики з політичної комунікації 3 курс

(у державних установах, органах місцевого самоврядування, політичних партіях, громадських організаціях, засобах масової інформації, соціальних медіа та на онлайн-платформах)

**Галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»**

**Спеціальність 052 «Політологія»**

**Освітній ступінь «Бакалавр»**

**Чернігів**
**2024**

Програма проведення практики політичної комунікації для студентів 3-го курсу галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 052 «Політологія»

Розробник: Костирєв А. Г., канд. політ. наук, доцент

Програма затверджена на засіданні кафедри права,
філософії та політології

Протокол від 27 серпня 2024 року № 1

Завідувач кафедри права, філософії
та політології

_____ проф. Чорний О.О.

(підпис)

# ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Практика політичної комунікації студентів Національного університету «Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка є невід'ємною частиною підготовки фахівців, а також обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня «бакалавр» та є нормативною частиною змісту освіти, що має на меті набуття студентами професійних навичок та вмінь, які передбачені стандартом вищої освіти за спеціальністю 052 «Політологія» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженим Наказом МОН України від 20 липня 2020 року № 911.

Згідно з навчальним планом Національного університету «Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка означена практика студентів стаціонарної форми навчання проводиться протягом шести тижнів.

**Обсяг практики -** 6 кредитів ЄКТС (180 год.)

**Мета практики** полягає у здобутті студентами уміння застосовувати теорії та методи політичних наук, які вивчаються в університеті, зокрема під час опанування курсом «Політична комунікативістика», для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері політичної комунікації, формування професійних умінь і навичок майбутніх фахівців-політологів.

**Зміст виробничої практики** полягає у засвоєнні основних напрямків політичної комунікації, яка проводиться державними установами, органами місцевого самоврядування, політичними партіями, громадськими оргнізаціями та медіа, та залученні студентів до практичної роботи в інформаційно-комунікаційній сфері.

**Завдання практики:**

- ознайомлення з організацією діяльності у сфері політичної комунікації, яка проводиться державними установами, органами місцевого самоврядування, політичними партіями та громадськими організаціями;
- напрацювання навичок аналітичної роботи та організації інформаційних кампаній та заходів;
- отримання практичного досвіду підготовки інформаційних матеріалів для преси та телебачення;

- оволодіння сучасними методами та формами політичної комунікації у соціальних медіа та онлайн-месенджерах.

**Під час проходження практики студент у залежності від місця її проходження має:**

1. Ознайомитися зі структурою, завданнями та функціями відповідної державної установи, органу місцевого самоврядування, політичної партії або громадської організації, основними напрямами їхньої діяльності у сфері політичної комунікації.

2. Вивчити досвід планування, аналітичної, організаційної, інформаційної роботи та забезпечення структури/особи, яка відповідає у цій установі за політичну комунікацію/зв'язкі з громадськістю ( прес-служби, прес-центру, відділу по зв'язках з громадськістю, прес-секретаря, PR-менеджера);

3. Взяти участь у підготовці проєктів аналітичних документів, прес-релізів, повідомлень для преси.

4. Ознайомитися з практикою роботи зі зверненнями та петиціями громадян у письмовому та електронному вигляді.

5. Взяти участь у підготовці та організації інформаційних кампаній та заходів (брифінгів, прес-конференцій, медійних пулів).

6. Підготувати матеріали щодо діяльності відповідної державної установи, органу місцевого самоврядування або громадської організації для публікації на сайті організації, у ЗМІ та соціальних медіа;

7. Ознаймитись з завданнями та структурою органу масової інформації.

8. Взяти участь у журналістській та редакційній роботі відділу громадсько-політичної інформації.

9. Підготувати та опублікувати власні матеріали (репортаж, статтю, інтерв'ю) соціально-політичного спрямування у пресі, на радіо або телебаченні;

10. Проаналізувати соціально-політичний контент у мережевому середовищі;

11. Розробити та забезпечити просування власної онлайн-платформи політичної комунікації (блогу, Фесбук та/або Інстаграм-сторінки, Вайбер- або Телеграм-каналу, Тік-Ток-акаунту);

12. Розробити рекомендації щодо підвищення ефективності роботи відповідного структурного підрозділу державної установи, органу місцевого

самоврядування, політичної партії або громадської організації, ЗМІ, онлайн-платформи.

**Компетентності, які має отримати та вдосоналити студент під час проходження практики:**

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у політичній сфері, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, із застосовуванням теорій та методів політичної науки.

Загальні компетентності

ЗК01. Знання предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗКОЗ. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК04. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК05. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК06. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК07. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності

СК01. Здатність використовувати категорійно-понятійний та аналітично-дослідницький апарат сучасної політичної комуніативістики.

СК02. Здатність застосовувати політологічне мислення для розв'язання практичних проблем у сфері політичної комунікації на основі опанування класичної та сучасної політичної думки.

СКОЗ. Здатність описувати, пояснювати й оцінювати політичні процеси та явища у різних історичних, соціальних, культурних та ідеологічних контекстах.

СК04. Здатність застосовувати інструментарій та методології прикладної політичної комунікативістики у фаховій діяльності.

СК05. Здатність аналізувати політичну комунікайцію державної установи, органу місцевого самоврядування, політичної партії або громадської організації, ЗМІ, онлайн-платформи у різних контекстах їх функціонування.

СК06. Здатність аналізувати публічну політику на місцевому та національному рівні.

СК07. Здатність застосовувати теорії та методи прикладної політології, політичних комунікацій, спеціальних політологічних дисциплін у професійній діяльності.

СК08. Здатність конструювати дизайн, розробляти програму та здійснювати просування інформаційного продукту/контенту з використанням сучасних методів, технологій та інструментарію.

СК09. Здатність презентувати результати практичної організаційної та аналітичної роботи для фахівців та нефахівців через традиційні ЗМІ, соціальні медіа та онлайн-платформи.

**Оформлення результатів проходження практии.**

Після закінчення терміну практики кожен студент/студентка звітує про виконання програми практики шляхом оформлення звіту та надання додаткових матеріалів, з якими він/вона безпосередньо працювали на базі практики. Звіт повинен мати чітко структуровану послідовність, переконливу аргументацію, обґрунтованість рекомендацій та висновків.

**Оформлений звіт включає:**

- Титульний аркуш;
- Вступ, який містить опис місця практики, мети та індивідуальних завдань;
- Основну частину, яка містить послідовний виклад проведеної аналітичної, організаційної та інформаційної роботи, відповідно до переліку завдань;
- Висновки, які включають власну оцінку підсумків роботи та рекомендації щодо покращення діяльності установи/організації, ЗМІ, онлайн-платформи.

**Основна частина звіту** поділяється на розділи, перелік і послідовність яких визначаються змістом програми практики:

1. а) Назва, мета, завдання, функції та структура установи, де студент проходив практику, організація роботи підрозділу, відповідального за поліичну комунікацію/зв’язкі з громадськістю (орган, штат, планування, забезпечння).

   б) Назва, керівництво/власники, структура, спрямованість, тираж/кількість глядачів (слухачів) та регіон розповсюдження/трансляції засобу масової комунікації.

   в) Назва та електронна адреса блогу, Фесбук та/або Інстаграм-сторінки, Вайбер- або Телеграм-каналу, Тік-Ток-акаунту, мета, спрямованість, кількість підписників, кількість активних користувачів (лайки, коменти, посилання, репости).

   *Пункти а), б) чи в) обираються в залежності від місця проходження пракики.*

2. Аналітична робота.
3. Організаційна робота.
4. Інформаційно-комунікаційна діяльність.

У звіті студент висвітлює, крім питань програми, спірні питання, які виникли в процесі проходження практики, особисті зауваження, враження і пропозиції щодо удосконалення проведення студентської практики у майбутньому.

Загальний обсяг звіту повинен становити 10–15 сторінок формату А4, надрукованих шрифтом 14, інтервал 1,5, або охайно написаних від руки. Поля залишаються з чотирьох боків аркуша: зліва - 30 мм; справа - 15 мм; зверху і знизу - 20 мм.

**До звіту додаються:**

1. Матеріали, які засвідчують проведену студентом аналітичну, організаційну та інформаційно-комунікаційну роботу.

2. Щоденник практики, який оформлюється у вигляді таблиці:

| № | Вид діяльності (назва заходу або публікації) | Дата | Місце проведення /публікації | Хто організовував захід або готував інформацію | Примітки (посилання, лінки) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

3. Відгук керівника від бази практики, який оформляється на окремому аркуші. Якщо студент під час практики виконав завдання щодо створення та просування власної онлайн-платформи політичної комунікації, то відгук робить керівник практики від кафедри. Відгук керівника повинен відображати основні види проведеної студентом роботи, ділові та моральні якості, виявлені студентом при проходженні практики та оцінку його діяльності за шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно». Відгук керівника засвідчується його підписом, підписом начальника та печаткою установи/організації.

**Упродовж тижня з дня завершення проходження практики в установі/організації/ЗМІ звіт разом із заповненим щоденником практики та відгуком керівника від бази практики подається керівникові практики від університету у письмовому/електронному вигляді (назва файлу «Звіт про практику_Петренко»).**

Студент захищає звіт про проходження практики після своєчасного подання матеріалів практики у призначений керівником від кафедри день. При захисті поданих матеріалів про проходження практики оцінюються рівні досягнутих студентом компетентностей та умінь застосовувати теоретичні знання та методи у соціально-політичній практиці, відомості керівника від устаови/оргаізації про виконання студентом усіх завдань програми практики, правильності оформлення звітної документації, висновки і пропозиції, самостійно зроблені студентом. За результатами захисту виставляється диференційована оцінка, яка фіксується у відомості та індивідуальному плані студента.

**Відповідальність за організацію та проведення практики.**

Відповідальність за загальну організацію, проведення і контроль навчальної практики покладається на завідувача кафедрою права, філософії та політології. Безпосередньо проходженням практики студентів керує працівник установи/організації, де проходить практику студент, призначений керівництвом цього органу. Керівник практики від кафедри здійснює методичне керівництво практикою, надає студентам допомогу у виконанні програми практики та індивідуального завдання, даного ним практиканту, ведення щоденника, складання звіту про проходження практики і виконання індивідуального завдання, організує проведення захисту практики, підбиває підсумки і виставляє оцінку.