

Міністерство освіти і науки України
Київський університет імені Бориса Грінченка
Кафедра журналістики та нових медіа

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи


О.Б.Жильцов
« _____ » _____ 2020 року

**ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
ЗА ТЕМАТИЧНОЮ СПЕЦІАЛІЗАЦІЄЮ
для студентів**

спеціальності 061 «Журналістика»
освітнього рівня першого (бакалаврського)
освітньої програми 061.00.01 «Журналістика»



Київ – 2020

I. ОПИС ПРАКТИКИ

Найменування показників	Характеристика практики	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Вид практики	вибіркова	вибіркова
Загальний обсяг кредитів/годин	18 кредитів / 540 годин	
Курс	4	4
Семестр	8	8
Кількість змістових компонентів із розподілом:	4	4
Обсяг кредитів	18	18
Обсяг годин	540	540
Тривалість (у тижнях)	12	12
Форма семестрового контролю	залік	залік

2. Бази практики

Базами практики можуть суб'єкти інформаційної діяльності, що надають інформаційні послуги, та засоби публічного поширення друкованої та аудіовізуальної інформації, зокрема:

- інформаційні агентства;
- друковані ЗМІ;
- ЗМІ рекламного характеру;
- телерадіоорганізації (державні, громадські, комунальні, комерційні або інших, передбачених законодавством України форм власності);
- онлайн-ЗМІ та ін.

Орієнтовний перелік баз для проходження «Виробничої практики за тематичною спеціалізацією»:

- «Агентство соціально-політичних ініціатив» - інформаційне агентство
- «Аспект» - редакція газети Незалежної спілки гірників України
- «Голос України» - редакція газети
- «Громадське радіо» - радіостанція
- «Землевпорядний вісник» - журнал
- «Свобода» - радіокомпанія
- «УКРІНФОРМ» - Українське національне інформаційне агентство
- ГО «Центр журналістських розслідувань»
- Київська організація Національної спілки журналістів України
- ПАТ «Національна суспільна телерадіокомпанія України»
(загальнонаціональні телеканали UA: Перший, UA: Культура, загальнонаціональні радіоканали UA: Українське радіо, UA: Радіо Промінь та UA: Радіо Культура, міжнародний Radio Ukraine International)
- ТОВ «Аграрний Медіа Холдинг»
- ТОВ «Українські медійні системи»
- ТОВ ЮА1 Медіа

- ТРК «Україна» та інші

Перелік баз практики постійно оновлюється з огляду на зміни на медіаринку, бази практики визначаються відповідно до завдань практики і є реальними професійними середовищами для формування фахових компетенцій згідно з обраними тематичними спеціалізаціями.

Студент має право проходити практику за спеціалізацією на самостійно обраній базі практики за умови можливості виконання завдань практики, тобто за відповідності професійних завдань змісту підготовки фахівців за спеціальністю.

3. Мета та завдання практики

Метою практики є розширення та поглиблення у студентів вмінь, професійних та навичок та спеціальних фахових компетентностей, одержаних під час теоретичного та практичного навчання в Центрах компетентностей, для прийняття самостійних рішень у реальних ринкових і виробничих умовах.

Завдання виробничої практики зі спеціалізаціями «Політична журналістика», «Мистецька журналістика», «Журналістика стилю життя» передбачають формування таких фахових компетентностей, як створення тематичних медіаматеріалів (друкованих, відео, аудіо) згідно зі спеціалізацією, що відповідають вимогам фаховості в межах певної проблематики згідно з особливостями реалізації професійних стандартів у ній.

Виробнича практика за тематичною спеціалізацією сприяє розвитку таких компетентностей:

- ***фахові компетентності***

ФК2 – Здатність знаходитися в контексті подій; уміння здійснювати моніторингову діяльність; знати характеристики різних ЗМІ; здатність створення матеріалів на основі аналізу потреб медіаринку.

ФК3 – Здатність до планування медіапроцесу: дотримання часових вимог до подачі матеріалу (дедлайн); роботи у нестандартних умовах та непередбачуваних ситуаціях; уміння дотримуватися бюджету.

ФК4 – Здатність оперативно збирати інформацію, мати глибокі базові знання з різних галузей та спеціалізовані знання з окремої галузі; дотримуватись балансу думок; уміти працювати з джерелами; взаємодіяти з аудиторією.

ФК6 – Здатність подавати інформацію у відповідній журналістській формі; висока мовна компетенція; володіння навичками візуальної комунікації; володіння навичками створення текстів у різних жанрах; вміння поєднувати візуальні та текстуальні контенти; використання сучасних інформаційних технологій.

4. Результати проходження практики

У результаті проходження виробничої практики за тематичною спеціалізацією студенти навчаються:

ПРН2 – ефективно діяти в умовах інформаційного простору України.

ПРН9 – створювати власні матеріали відповідно до потреб різних видів мас-медіа, ефективно використовувати журналістські методики.

ПРН10 - створювати власні мультимедійні продукти за опанованими інформаційними технологіями.

ПРН13 – Прогнозувати реакцію соціуму на інноваційні медійні продукти, розробляти й реалізовувати моделі діяльності відповідно до потреб різних соціальних груп.

ПРН15 – Уміти застосовувати технології роботи з аудиторією. Вміти визначати специфіку аудиторії для підвищення результативності журналістських матеріалів.

5. Структура практики

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Розподіл годин між видами робіт
Етап 1. Вивчення документації та планування діяльності	
1) Установча конференція	5
2) Вивчення документації, пов'язаної із проходженням практики	5
3) Планування практики, визначення завдань для кожного змістового компонента та узгодження із керівником від Університету	30
Разом	40
Етап. 2. Робота на базі практики	
1) Прибуття на базу практики, проходження необхідних інструктажів	10
2) Ознайомлення із порядком роботи в редакції, узгодження завдань із керівниками від Університету й бази практики	50
3) Виконання завдань від бази практики, визначення актуальних тем та проблем обраної проблематики в межах тематичної спеціалізації	100
4) Робота над власними медіапродуктами: підготовка до оприлюднення й публікація за тематикою спеціалізації	300
5) Оформлення звіту за змістовим компонентом	20
6) Розміщення інформації про медіапродукти в Портфоліо студента	20
Разом	500
Усього	540

6. Зміст практики

спеціалізація «Політична журналістика»

- 1) Прибуття на базу практики, проходження необхідних інструктажів.
- 2) Ознайомлення із порядком роботи в редакції, узгодження завдань із керівниками від Університету й бази практики .
- 3) Виконання завдань від бази практики, визначення напрямку діяльності в сфері політичної журналістики, актуальних тем, проблем.

- 4) Робота над власними медіапродуктами: підготовка до оприлюднення медіаматеріалів.
- 5) Оформлення звіту за змістовим компонентом.

Самостійна робота. Розміщення інформації про створені медіапродукти в Портфоліо студента

Спеціалізація «Мистецька журналістика»

- 1) Прибуття на базу практики, проходження необхідних інструктажів.
- 2) Ознайомлення із порядком роботи в редакції, узгодження завдань із керівниками від Університету й бази практики .
- 3) Виконання завдань від бази практики, визначення напрямку діяльності в сфері мистецької журналістики, актуальних тем, проблем.
- 4) Робота над власними медіапродуктами: підготовка до оприлюднення медіаматеріалів.
- 5) Оформлення звіту за змістовим компонентом.

Самостійна робота. Розміщення інформації про створені медіапродукти в Портфоліо студента

Спеціалізація «Журналістика стилю життя»

- 1) Прибуття на базу практики, проходження необхідних інструктажів.
- 2) Ознайомлення із порядком роботи в редакції, узгодження завдань із керівниками від Університету й бази практики .
- 3) Виконання завдань від бази практики, визначення напрямку діяльності в сфері журналістики стилю життя, актуальних тем, проблем.
- 4) Робота над власними медіапродуктами: підготовка до оприлюднення медіаматеріалів.
- 5) Оформлення звіту за змістовим компонентом.

Самостійна робота. Розміщення інформації про створені медіапродукти в Портфоліо студента

Звітування про проходження виробничої практики. Залік

План

- 1) Оформлення документації про проходження практики.
- 2) Підготовка матеріалів для презентації на захисті.
- 3) Звітна конференція, захист результатів практики, презентація власних медіапродуктів за тематичною спеціалізацією на заліку.

6.1. Особливості організації і проведення практики

Навчально-методичне керівництво практикою студентів спеціальності 061 Журналістика освітньої програми «Журналістика» здійснює кафедра журналістики Інституту журналістики.

Для організації практики здійснюється:

- розробка і затвердження програми практики;
- розробка і затвердження форм звітної документації;
- встановлення баз практик і укладання договорів про проведення практик з відповідними організаціями.

Бази практики та форми її проведення підбираються відповідно до її завдань та затверджуються кафедрою журналістики та нових медіа. До переліку баз практики та заходів кафедрою можуть вноситись зміни (доповнення, заміни, відміни), спрямовані на підвищення ефективності практики.

Не пізніше ніж за місяць до початку практики студент повинен: визначитися із місцем її проходження, послуговуючись наявною на кафедрі базою практики або самостійно; погодити свій вибір із керівником практики і подати на кафедру лист-погодження від організації, яка приймає студента для виконання завдань практики з тематичної спеціалізації.

На початку практики студенти ознайомлюються з програмою практики, дізнаються, основні вимоги щодо проходження практики, проходять консультацію-інструктаж щодо проходження практики і оформлення документів за її результатами; отримують необхідні для успішного

проходження практики рекомендації, документи.

Розподіл студентів на бази практики і призначення керівників із числа викладацького складу кафедри відбувається за розпорядженням директора Інституту журналістики. Керівники практики від кафедри та від баз практики перевіряють організацію та якість проходження практики студентами.

Від організації, що є базою практики, практикою керують спеціалісти з числа досвідчених, найбільш кваліфікованих співробітників, яких призначено наказом адміністрації цього підприємства.

Для виконання завдань практики студент повинен детально ознайомитись з технологією та організацією виробництва, особливостями і специфікою організації, її функціональними підрозділами, відділами, а також з технічним забезпеченням виробничого процесу, умовами праці, особливостями прикладного програмного забезпечення тощо.

Викладачі кафедри журналістики, які призначені керівниками практики, забезпечують організаційно-методичну роботу студентів-практикантів. Керівником практики вирішуються всі питання щодо організації практики та можливості відпрацювання питань з організації роботи студентів у відповідних базах практики. До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедри, які беруть безпосередню участь у навчальному процесі.

6.2. Завдання для самостійної роботи та \ або перелік індивідуальних завдань для студентів

№	Вид практики (за тематичною спеціалізацією)	Завдання
1.	Політична журналістика	Розмістити підготовлені на практиці матеріали в Портфоліо студента (розділ «Проекти»).
2.	Журналістика стилю життя	Розмістити підготовлені на практиці матеріали в Портфоліо студента (розділ «Проекти»).

3.	Мистецька журналістика	Розмістити підготовлені на практиці матеріали в Портфоліо студента (розділ «Проекти»).
----	------------------------	--

* Інструкцію зі створення портфоліо студента на Вікі-порталі Університету (інструкції) можна знайти на сайті університету.

6.3. Обов'язки студентів під час проходження практики

Студенти при проходженні практики зобов'язані:

- під час установчої конференції до початку практики ознайомитися із розпорядженням про проведення практики;
- одержати від викладача-керівника копію розпорядження (витяг) про направлення на базу практики, програму практики та інші методичні матеріали, передбачені програмою (щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні вказівки тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів та форм звітності;
- своєчасно прибути на базу практики;
- ознайомитися з правилами техніки безпеки, охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку бази практики й суворо їх дотримуватися;
- у повному обсязі виконувати завдання, передбачені програмою практики;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію;
- захистити звіт про проходження практики.

6.4. Обов'язки керівників практики від Університету та від бази практики

Керівниками практики від Університету призначаються кваліфіковані викладачі, в обов'язки яких входить низка заходів, зокрема:

- розподіляють студентів за базами практики;

- знайомлять студентів із програмою практики, метою, завданнями, критеріями оцінювання, системою та формами звітності;
- контролюють своєчасне прибуття студентів до бази практик та її відвідування, виконання студентами програми практики та індивідуального завдання, строків її проведення, правил внутрішнього розпорядку баз практики;
- отримують від адміністрації бази практики копії (витягу) наказу \ розпорядження про прийняття студентів на практику із зазначенням строків та призначенням безпосередніх керівників від бази практики;
- забезпечують разом із керівниками від бази практики якісне проходження практики студентами відповідно до затвердженої програми;
- контролюють умови праці й побуту студентів на базі практики, проводять з ними обов'язкові інструктажі;
- надають допомогу студентам під час виконання завдань практики, збору матеріалів до проектів;
- проводять консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання у звіті про проходження практики;
- беруть участь в установчій і звітній конференціях;
- беруть участь у комісії із захисту студентських звітів про практику та передавання їх на кафедру для зберігання;
- оцінюють результати проходження практики;
- забезпечують своєчасне оформлення й надання документації щодо оплати праці керівниками від бази практики, керівнику від структурного підрозділу.

Керівники від бази практик мають бути кваліфіковані фахівці, призначені відповідним наказом. Вони приймають студентів на практику згідно з календарним планом, проводять інструктажі з техніки безпеки та охорони праці (ввідний та на робочому місці), створюють належні умови для виконання студентами програм практики, не допускають ситуацій використання практикантів для виконання робіт, що не відповідають програмі практики та їхньому майбутньому фаху.

Керівники від бази практик надають студентам можливість користуватися бібліотеками, лабораторіями, кабінетами, матеріально-технічними засобами, інформаційними ресурсами та іншими документами, необхідними для виконання програми практики.

Керівники від бази практик ведуть облік виходу на роботу студентів-практикантів й повідомляють про всі порушення трудової дисципліни та інші порушення адміністрації університету. Після закінчення практики дають характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання ним програми практики, якість підготовленого звіту тощо.

7. Контроль навчальних досягнень

7.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Види робіт \ діяльності студента	Форма звітності	Максимальна кількість балів		
		За одиницю	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів
Політична журналістика / Мистецька / Журналістика стилю життя				
підготовка до оприлюднення власного медіапродукту	підготовлений до оприлюднення медіапродукт	10	2	80
	оприлюднений медіапродукт	20	3	
самостійна робота	розміщені у Портфоліо студента дані про підготовлений до оприлюднення медіапродукт	5	1	10
підготувати документацію за ЗК	заповнений щоденник та звіт з практики	5	1	10
Разом			6	100
Максимальна кількість балів: 100				

7.2. Перелік звітної документації

Робота студента під час виробничої практики (за галузями) має бути відображена щоденнику виробничої практики (за галузями), що має таку структуру:

- титульна сторінка;
- зміст;

1. Календарний графік проходження практики та звіт про виконання завдань

1.1 Графік виконання завдань в Університеті

1.2. Графік виконання завдань та звіт про їхнє виконання

2. Творчий звіт про проходження практики

3. Відгук керівника від бази практики

4. Оцінка роботи студента й відгук керівника практики від Університету

5. Матеріали практики

6. Список використаних джерел і літератури

7.3. Вимоги до звіту про практику

Після закінчення практики студенти подають на кафедру журналістики і нових медіа щоденник практики.

Щоденник студент готує за наведеним зразком (див. додаток 1) і визначає в ньому орієнтовну програму дій для кожного змістового компонента відповідно до програми виробничої практики (за галузями): проходження інструктажів, завдання керівника практики від Університету, завдання від керівника бази практики.

Після проходження кожного змістового компонента практики студент фіксує в щоденнику проміжні дані про отримані й виконані завдання, публікує дані про виконану роботу в Порфоліо студента, звітується керівникові практики від Університету, отримує від нього у разі потреби рекомендації та додаткові інструкції.

Після закінчення практики відповідно до програми всіх змістових

компонентів студент оформлює *творчий звіт*, у якому визначає особливості організації творчого процесу редакції, доцільність чи недоцільність своєї діяльності в ньому, здатність аналізувати ефективність поєднання набутих теоретичних знань з особливостями фаху на практиці.

У звіті можуть бути розкриті такі аспекти:

- а) загальні відомості про базу практики, порядок і термін практики;
- б) виконання програми практики та індивідуальних завдань кафедри;
- в) особливості підготовки журналістських матеріалів;
- г) висновки (загальна оцінка результатів практики, рекомендації та пропозиції студента).

Належним чином оформлені матеріали практики – основне підтвердження виконаної студентом роботи. Це можуть бути роздруковані сценарії чи монтажні плани передач, публікації та їхні скріншоти в інтернет-виданнях, затверджені плани заходів, посилання на розміщення відео-, аудіоматеріалів чи ефіри тощо.

Відгук – документ, у якому керівник від бази практики подає максимально об'єктивну оцінку діяльності студента протягом проходження виробничої практики (за галузями). Оригінальність документа має бути засвідчена, тож він або оформляється на офіційному бланку ЗМІ, або завіряється підписом керівника та печаткою організації).

В останній день практики згідно з графіком кожного змістового компонента студенти подають правильно оформлений щоденник на кафедру керівникові від бази практики для перевірки і візування.

Щоденник друкують на одній стороні аркуша білого паперу формату А-4.

- шрифт – Times New Roman;
- розмір шрифту – 14;
- відстань між рядками – 1,5 інтервали (до 30 рядків на сторінці);
- верхній і нижній береги – 20 мм, лівий – 30 мм, правий – 1,25 мм.

7.4. Система контролю та критерії оцінювання

Підсумкове звітування й захист практики відбувається перед комісією, до складу якої входять керівники практики від університету і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедри.

За результатами захисту виставляється оцінка, яка відповідає вимогам Болонського процесу і фіксується у відомості і в заліковій книжці студента.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених інститутом.

Студенти відповідальність за те, щоб підготовлені під час практики матеріали відповідали Кодексу етики українського журналіста та Редакційному статуту бази практики та українському законодавству в галузі ЗМІ.

Шкала оцінювання робіт студентів за змістовими компонентами

Виконання роботи	Оцінка (бали)			
	ЗК Телебачення, радіо		ЗК Друковані видання, інтернет видання, інформаційне агентство	
	опублікована	неопублікована	опублікована	неопублікована
Робота відповідає технічним критеріям медіагалузі, вимогам редакційного статуту; не містить орфографічних, орфоепічних та ін. помилок або містить незначну їхню кількість; автор дотримується професійних стандартів і етичних норм; документація оформлена відповідно до вимог.	10-9	20-17	5	9-10
Робота частково відповідає технічним критеріям медіагалузі, вимогам редакційного статуту; містить незначну кількість орфографічних, орфоепічних та ін. помилок; автор частково дотримується професійних стандартів і етичних норм; документація оформлена відповідно до вимог.	8-7	16-13	4	8-7
Робота частково відповідає технічним критеріям медіагалузі, вимогам редакційного статуту; містить значну кількість орфографічних, орфоепічних та ін. помилок; автор порушує професійні стандарти чи етичні норми; документація оформлена із порушенням до вимог.	6-3	12-9	3	6-3
Робота не відповідає технічним критеріям медіагалузі чи вимогам редакційного статуту; містить значну кількість орфографічних, орфоепічних та ін. помилок; автор порушує професійні стандарти чи етичні норми; документація оформлена із порушенням до вимог чи не оформлена.	2-1	8-1	1-2	2-1
Робота не відповідає технічним критеріям медіагалузі чи вимогам редакційного статуту; містить значну кількість орфографічних, орфоепічних та ін. помилок; автор не дотримується професійні стандарти чи етичні норми; документація оформлена із порушенням до вимог чи не оформлена.	0	0	0	0

Шкала оцінювання самостійної роботи

Заповнення сторінки Портфоліо студента	Оцінка (бали)
Подано точний опис роботи, який не містить помилок. Посилання активне й розміщено за графіком	1
Немає опису роботи. Посилання активне й розміщено за графіком	0,5
Посилання неактивне або не розміщено за графіком	0

7.5. Шкала відповідності оцінок

Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
90-100	A – відмінний рівень знань \ умінь \ навичок в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
82-89	B – достатньо високий рівень знань \ умінь \ навичок в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
75-81	C – в цілому добрий рівень знань \ умінь \ із незначною кількістю помилок
69-74	D – посередній рівень знань \ умінь \ із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
60-68	E – мінімально можливий допустимий рівень знань \ умінь \ навичок
1-59	FX - обов'язкове повторне проходження – досить низький рівень знань \ умінь \ навичок, що вимагає повторного проходження

8. Рекомендовані джерела

1. Закон України «Про доступ до публічної інформації». URL: <https://goo-gl.su/KelpK>
2. Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації». URL: <https://goo-gl.su/qSu4SJ>
3. Закон України «Про інформацію». URL: <https://goo-gl.su/UhAUjYC>
4. Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні». URL: <https://goo-gl.su/cxMm>
5. Закон України «Про телебачення і радіомовлення». URL: <https://goo-gl.su/sm5Oz6MA>
6. Закон України «Про інформаційні агентства». URL: <https://goo-gl.su/mjKiMb>

7. Закон України «Про авторське право і суміжні права». URL: <https://goo-gl.su/NQHxca>
8. Закон України «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів». URL: <https://goo-gl.su/Kgl3ID8y>
9. Закон України «Про захист суспільної моралі». URL: <https://goo-gl.su/w6w8Pu>
10. Закон України «Про державну таємницю». URL: <https://goo-gl.su/VJMTOzj>
11. Кодекс професійної етики українського журналіста. URL: <http://www.cje.org.ua/ua/code>
12. Проект Закону про медіа. URL: <https://goo-gl.su/lAhtFRu>
13. Проект Закону про медіа в Україні. URL: <https://goo-gl.su/FH8y>

9. Додаткові ресурси

1. Комісія з журналістської етики. URL: <http://www.cje.org.ua/ua/code>
2. Інститут масової інформації. URL: <https://imi.org.ua/>
3. Національна спілка журналістів України. URL: <http://nsju.org/>
4. Незалежна спілка журналістів України.