

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка

Факультет журналістики

Кафедра медіапродюсування та видавничої справи

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи

Олексій ЖИЛЬЦОВ

2024 року



ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

переддипломна

для студентів

Спеціальності 061 Журналістика

Рівня вищої освіти другого (магістерського)

Освітньої програми 061.00.06 *Контент-продюсування цифрових медіапроектів*

| | |
|---|----------------------|
| КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА | |
| Код ЄДРПОУ 45307985 | |
| Програма № | 0950/24 |
| Начальник відділу моніторингу якості освіти | |
| | (прізвище, ініціали) |
| « | 2024 р. |

Київ – 2024

Розробники:

Фіголь Надія Миколаївна, доктор наук із соціальних комунікацій, доцент кафедри медіапродюсування та видавничої справи

Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні Вченої ради Факультету журналістики

Протокол від ____ . ____ . 2024 р. № ____

Секретар Вараш Варашевича Р.В.

Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні кафедри медіапродюсування та видавничої справи

Протокол від 2 вересня 2024 року № 1

Завідувач кафедри Фіголь Надія ФІГОЛЬ

Програму практики погоджено з гарантом освітньо-професійної програми з контент-продюсування цифрових медіапроектів

Гарант освітньо-професійної програми Фіголь (підпис) Надія ФІГОЛЬ

____ . ____ . 20 ____ р.

Програму практики перевірено

Заступником декана Факультету журналістики

з науково-методичної та навчальної роботи Сошинська (підпис) Вікторія СОШИНСЬКА

____ . ____ . 20 ____ р.

Пролонговано:

на 20 __ /20 __ н.р. підпис _____ (ПБ), «__» 20 __ р., протокол № __

на 20 __ /20 __ н.р. підпис _____ (ПБ), «__» 20 __ р., протокол № __

на 20 __ /20 __ н.р. підпис _____ (ПБ), «__» 20 __ р., протокол № __

на 20 __ /20 __ н.р. підпис _____ (ПБ), «__» 20 __ р., протокол № __

1. Опис практики

| Найменування показників | Характеристика практики за формами навчання | |
|--|---|--------|
| | денна | заочна |
| Вид практики | Переддипломна | |
| Загальний обсяг кредитів / годин | 6/180 | |
| Курс | 2 | |
| Семестр | 3 | |
| Кількість змістовних компонентів з розподілом: | | |
| Обсяг кредитів | 6 | |
| Обсяг годин | 180 | |
| Тривалість (у тижнях) | 3 | |
| Форма семестрового контролю | залік | |

2. Бази практики

Базами практики є інтернет-медіа, інформаційні агенції, рекламні та піар-агенції, пресслужби, редакції ЗМІ та інші компанії медіа та видавничої галузі, де студенти можуть отримати навички професійної діяльності. Це, зокрема, наведені нижче:

- Асоціація українських редакторів;
- Українське національне інформаційне агентство «УКРІНФОРМ»;
- ГО Український осередок Міжнародного ПЕН-клубу;
- Державне інформаційно-виробниче підприємство видавництва
- «Педагогічна преса»;
- ДП «Експрес- об'ява»;
- ТОВ «Видавництво «Розумники» та інші.

Бази практики проведення підбираються відповідно до завдань практики і є реальними професійними середовищами для формування конкурентоспроможності випускників. Переддипломна практика повністю або частково може проводитись у Центрах компетентностей, а в умовах дистанційного навчання – на кафедрі медіапродюсування та видавничої справи. До переліку баз практики кафедрою можуть вноситись зміни (доповнення, заміни, відміни), спрямовані на підвищення ефективності практики. Студенти можуть самі обирати місце проходження практики, за умови, що його вид діяльності відповідає змісту підготовки фахівців за спеціальністю та здатне забезпечити належні умови для виконання програми практики, а також кваліфіковане керівництво практикою студентів.

3. Мета та завдання практики

Програма визначає мету, завдання та зміст переддипломної практики відповідно до кваліфікаційної (магістерської) роботи.

Метою переддипломної практики є узагальнення і вдосконалення здобутих студентами знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для виконання кваліфікаційної (магістерської) роботи з урахуванням спрямування освітньо-професійної програми.

Завдання переддипломної практики передбачають формування таких *загальних та спеціальних* компетентностей:

ЗК 07 Здатність розробляти проекти та управляти ними.

ЗК 09 Здатність оцінювати та забезпечувати якість робіт, що виконуються

СК 01 Здатність використовувати спеціалізовані концептуальні знання з теорії та історії журналістики, новітні технологічні досягнення для розв'язання задач дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері журналістики.

СК 04 Здатність управляти робочими або навчальними процесами у сфері журналістики, які є складними, непередбачуваними та потребують нових стратегічних підходів.

СКУ 08 Здатність проводити проектну інноваційну діяльність у галузі цифрових медіа.

4. Результати проходження практики

РН 04 Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення професійної діяльності, результатів досліджень та інновацій, пошуку та аналізу відповідної інформації

РН 05 Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології під час створення медіапродуктів

РН 07 Дискутувати зі складних комунікаційних проблем, пропонувати і обговорювати варіанти їх розв'язання

РН 08 Використовувати передові знання і методики у процесі дослідження діяльності та створення нових медіаінституцій

РН 10 Мати практичні навички розв'язання проблем, пов'язаних з організацією нових медіаустанов та інституцій

РН 11 Брати продуктивну участь у розробленні проектів документів, що регламентують діяльність в усіх сферах журналістики, обґрунтовувати суспільну потребу в їх прийнятті, прогнозувати результати їх впливу на суспільство

РН 12 Розробляти та організовувати інноваційні та дослідницькі проекти у сфері журналістики з урахуванням правових, соціальних, економічних та етичних аспектів

РН 13 Організовувати роботу колективу, забезпечувати професійний розвиток його членів та досягнення поставлених цілей

РНУ 14 Демонструвати здатність створювати інноваційні проєкти у сфері цифрових медіа.

5. Структура практики

| Етапи проходження практики та види діяльності студентів | Розподіл годин між видами робіт |
|---|---------------------------------|
| Етап 1. Ознайомчий | |
| 1) Загальні відомості про медіаорганізацію чи продюсерський центр, особливості їх функціонування, сфери діяльності, основні продукти бази практики. | 30 |
| 2) Ознайомлення та аналіз ситуації у компанії як бази для збирання матеріалу для кваліфікаційної (магістерської) роботи, апробація їх на практиці. | 30 |
| Разом | 60 |
| Етап 2. Виробничий | |
| 1) Проведення аналітичної роботи у організації – базі практики. Виокремлення тих аспектів у діяльності, які стосуються теми кваліфікаційної (магістерської) роботи. | 20 |
| 2) Виконання завдань програми практики, які передбачають збирання матеріалу для кваліфікаційної (магістерської) роботи, апробація її на практиці. | 20 |
| 3) Створення проєкту просування цифрового медіапроєкту | 20 |
| Разом | 60 |
| Етап 3. Підсумковий | |
| 1). Оцінити зібраний на базі практики матеріал для кваліфікаційної (магістерської) роботи та успішність апробації його на практиці. | 20 |
| 2) З'ясувати проблеми у підготовці кваліфікаційної (магістерської) роботи та визначити шляхи їх вирішення. | 20 |
| 3) Презентація та обговорення власного проєкту на базі практики. | 20 |
| Разом | 60 |
| Усього | 180 |

6. Зміст практики

6.1. Особливості організації і проведення практики

Навчально-методичне керівництво практикою студентів спеціальності 061 Журналістика освітньої програми «Контент-продюсування цифрових медіапроєктів» здійснює кафедра медіапродюсування та видавничої справи Факультету 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.

Переддипломна практика відбувається відповідно до Положення про практику студентів Київського столичного університету імені Бориса Грінченка. В умовах особливих обставин, зокрема, карантинних обмежень, військового стану тощо, практика може бути організована у дистанційному чи змішаному форматі навчання. Дистанційний формат навчання передбачає проведення практики шляхом використання технологій дистанційної комунікації, зокрема з використанням системи електронного навчання Університету. Завдання практики адаптовано для проходження практики в онлайн-форматі. Виконані завдання треба прикріпити до електронного навчального курсу «Переддипломна практика (2 курс, КПЦМ, денна)» в системі електронного навчання Київського столичного університету імені Бориса Грінченка. Головною вимогою для проходження практики дистанційно є постійна співпраця та консультування з керівниками від бази практики та університету та відповідне корегування з завдань.

До проходження переддипломної практики допускають студентів, які прослухали теоретичний курс, успішно склали всі передбачені навчальним планом форми підсумкового контролю, пройшли всі види практик, мають затверджену тему кваліфікаційної (магістерської) роботи та керівника кваліфікаційної (магістерської) роботи.

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 згідна бути базою практики для студента. 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.

Викладачі кафедри, які призначені керівниками практика, 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.

Переддипломна практика охоплює безпосереднє знайомство зі специфікою та механізмами діяльності медіаорганізацій, знайомство із редакційним менеджментом організації, спілкування з працівниками медіаорганізацій. Робота кожного практиканта здійснюється згідно з індивідуальним планом, складеним практикантом самостійно з урахуванням типової програми практики та можливостей бази практики, вимог воєнного часу.

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

Переддипломна практика передбачає активну участь магістра в роботі медіаорганізації.

Під час практики перед студентами постають такі завдання:

Визначити та проаналізувати конкурентів підприємства-базу проходження практики.

Зібрати необхідний матеріал для написання й практичного виконання кваліфікаційної (магістерської) роботи.

Перевірити на практиці обґрунтування проєкту, визначення його концепції, актуальності, мети, завдань і структури.

Отримати консультативну допомогу з боку висококваліфікованих працівників на базі практики щодо виконання кваліфікаційної (магістерської) роботи.

Отже, на переддипломній практиці студенти збирають матеріал для кваліфікаційних (магістерських) робіт, пишуть і практично виконують проєкт, перевіряють на практиці обґрунтування його концепції, актуальності, мети, завдань і структури. Залежно від формулювання теми кваліфікаційної (магістерської) роботи студенти обирають місце проходження практики. Залежно від місця проходження практики студент виконує індивідуальні завдання за темою кваліфікаційної (магістерської) роботи. Під час переддипломної практики студенти отримують консультативну допомогу з боку керівників практики від кафедри, керівників кваліфікаційних (магістерських) робіт та керівників баз практики.

6.3. Обов'язки студентів під час проходження практики

Студенти зобов'язані:

- перед проходженням практики на установчій конференції ознайомитися з розпорядженням декана факультету про проведення практики, отримати від викладача-керівника програму практики та інші матеріали (щоденник, календарний план, індивідуальне завдання тощо), проконсультуватись щодо проходження практики;

- своєчасно прибути на базу практику;

- ознайомитися з правилами техніки безпеки, охорони праці, правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики і суворо їх дотримуватися;

- виконувати усі завдання, передбачені у програмі 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

Навчально-методичне керівництво переддипломною практикою студентів спеціальності «Журналістика» освітньої програми «Контент-продюсування цифрових медіапроектів» здійснює кафедра медіапродюсування та видавничої справи Факультету журналістики, яка затверджує бази практики та може вносити зміни й доповнення до їх переліку.

Керівники практики від кафедри:

- беруть участь у розподілі студентів за базами практики;
- ознайомлюють студентів із програмою практики;
- контролюють своєчасне прибуття студентів на бази практики чи на онлайн-зустрічі із керівниками від баз практики, відвідування практики та виконання студентами програми практики, строків її проведення,
- забезпечують проходження практики студентами відповідно до затвердженої програми;
- беруть участь в установчій та звітній конференціях, а також у комісії із захисту студентських звітів про практику, перевіряє документи на ЕНК, оцінює результати проходження практики;
- забезпечують своєчасне оформлення і надання документації, що стосується оплати праці керівників від бази практики.

Керівники від баз практики:

- приймають студентів відповідно до календарного плану;
- визначають робочі місця для проходження практики студентами на базі практики;
- видають (чи контролюють оформлення) документації (наказу/розпорядження) про прийняття студентів на практику із зазначенням строків практики та призначення безпосередніх керівників від бази практики;
- створюють належні умови для виконання студентами програми практики, не допускають їх використання для виконання робіт, що не відповідають програмі практики чи майбутньому обраному фахові;
- забезпечують студентам необхідні умови праці, проведення інструктажів з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки відповідними фахівцями;

- надають студентам-практикантам можливість доступу до матеріально-технічних засобів, інформаційних ресурсів та документів, що допомагають виконати програму практики;
- сприяють студентам у написанні й практичному виконанні кваліфікаційної (магістерської) роботи;
- оцінюють якість виконаних робіт студентів-практикантів, складають характеристики із зазначенням таких складових: виконання програми практики, якості набутих компетентностей, ставлення студентів до роботи тощо.

7. Контроль навчальних досягнень

7.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Загальна сума балів за проходження переддипломної практики становить 100. Відповідь студента на захисті – 40 балів, оцінка документації переддипломної практики – 60.

| Види робіт/діяльності студента | Форма звітності | Максимальна кількість балів | | |
|--|--|-----------------------------|-------------------|-----------------------------|
| | | За одиницю | кількість одиниць | Максимальна кількість балів |
| Щоденник практики | Щоденник, додатки з прикладами роботи студента | 30 | 1 | 30 |
| Звіт про проходження практики | Звіт, оформлений згідно з вимогами | 30 | 1 | 30 |
| Захист результатів практики | Мультимедійна презентація | 40 | 1 | 40 |
| | | Разом | | 100 |
| Максимальна кількість балів: 100 | | | | |
| Розрахунок коефіцієнта: коефіцієнт – 1 | | | | |

7.2. Перелік звітної документації.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми. Студент-практикант зобов'язаний впродовж трьох-п'яти днів оформити і здати на ЕНК звітні документи.

До матеріалів звіту належать:

- щоденник практики;
- відгук керівника від бази практики – характеристика (підписана керівником практики і за можливості засвідчена печаткою чи штампом компанії – бази практики)

- звіт про практику, створений студентом за результатами проходження практики.
- додатки до звіту (у разі необхідності): копії матеріалів, з якими працював практикант.

7.3. Вимоги до звіту про практику

Результатом виконання практики є оформлення щоденника практики та письмовий звіт про практику, в якому студент-практикант висвітлює зміст своєї роботи впродовж практики, робить висновки.

Матеріали прикріплюються на ЕНК. Терміни подання матеріалів практики (повний комплект) – 3-5 днів після закінчення практики.

Структура звіту: Титульна сторінка (прізвище, ім'я студента, курс, група, назва бази практики, прізвище та ім'я керівника практики від закладу вищої освіти).

Розділи звіту про практику:

- вступ, в якому потрібно зазначити мету та завдання практики, дані про тривалість і послідовність проходження практики;
- основна частина (стислий аналіз матеріалів, зібраних для кваліфікаційної (магістерської) роботи); загальна характеристика кваліфікаційної (магістерської) роботи з описом і змістом особисто виконаної роботи за індивідуальним завданням; отриманий результат, дані про його практичне застосування);
- висновки та пропозиції щодо змін і уточнень програми практики з метою її удосконалення;
- списки використаної літератури та документів або матеріалів для створення кваліфікаційної (магістерської) роботи;
- додатки (зібрані матеріали для написання кваліфікаційної (магістерської) роботи).

Звіт про практику повинен бути набраний на комп'ютері чи написаний від руки, правильно оформлений. Аркуші звіту нумерують арабськими цифрами. Текст друкується на аркушах формату А-4, міжрядковий інтервал - 1,5, шрифт 14, Times New Roman. Зміст звіту повинен складати 5-10 друкованих сторінок основного тексту та містити в собі відомості про результати виконання усіх вимог програми практики та індивідуального завдання.

Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник практики, характеристика тощо), здається на ЕНК для перевірки керівником практики від навчального закладу.

Звіт із практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. До складу комісії можуть входити голова комісії, керівник практики від навчального закладу, викладачі та керівник від бази практики.

Під час захисту переддипломної практики студент коротко характеризує виконану роботу на базі практики, звітує про зібраний матеріал для написання кваліфікаційної (магістерської) роботи та виконані індивідуальні завдання за темою кваліфікаційної (магістерської) роботи, пропонує своє бачення проходження практики.

7.4. Система контролю та критерії оцінювання.

Загальний відсотковий рейтинговий показник за проходження практики становить 100 балів.

Умови допуску студента до заліку з практики: студент виконав усі завдання, видані на кафедрі, та отримані від керівника бази практики, детально відтворив проведені види роботи у щоденнику практики, склав ґрунтовний і розлогий звіт про проходження практики.

Підсумки практики та її захисту обговорюються на засіданні кафедри.

Оцінка за практику за 100-ою системою вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку (індивідуальний план) студента за підписом керівника практики від закладу вищої освіти.

Критерії оцінки результатів практики студентів:

- повнота виконання програми практики;
- рівень сформованості фахових компетентностей щодо розробки та реалізації кваліфікаційних (магістерських) робіт;
- рівень досягнення програмних результатів навчання;
- ставлення до практики;
- оформлення та стиль звіту;
- відгуки керівників практики.

7.5. Шкала відповідності оцінок

| Рейтин- гова оцінка | Оцінка за стобальною шкалою | Значення оцінки |
|---------------------------|-----------------------------------|--|
| A | 90 – 100 балів | Відмінно – відмінний рівень знань/умінь/навичок в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками |
| B | 82-89 балів | Дуже добре – достатньо високий рівень знань/умінь/навичок в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок |
| C | 75-81 балів | Добре – в цілому добрий рівень знань/умінь/навичок з незначною кількістю помилок |

| Рейтингова оцінка | Оцінка за стобальною шкалою | Значення оцінки |
|-------------------|-----------------------------|--|
| D | 69-74 балів | Задовільно – посередній рівень знань/умінь/навичок із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності |
| E | 60-68 балів | Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань/умінь/навичок |
| F, FX | 1-59 балів | Незадовільно з обов'язковим повторним проходженням – досить низький рівень знань/умінь/навичок, що вимагає повторного проходження |

8. Рекомендовані джерела (за потреби)

1. Кросмедіа: контент, технології, перспективи : монографії / В. В. Різун, В. Е. Шевченко, Л. П. Федорчук ; за заг. ред. В. Е. Шевченко. К.: ВПЦ "Київський університет", 2018. 319 с.
2. Прімбс, Штефан. Соціальні медіа для журналістів. редакційна робота з Gasebook, Twitter & Co / Штефан Прімбс ; редактор В. Ф. Іванов ; перекладач В. Климченко. К: Академія вільної преси, 2018. 198 с.
3. Дубова С. В. Комунікативні стратегії установи: методичні рекомендації до вивчення дисципліни. К.: Центр учбової літератури, 2017. 55 с.
4. Холод, О. М. Комунікаційні технології : підручник / О. М. Холод. К.: Центр учбової літератури, 2018. 211 с.
5. Чічановський А. А. Інформаційні процеси в структурі світових комунікаційних систем : підручник / А. А. Чічановський, О. Г. Старіш. Грамота, 2010. 568 с.
6. Шмідт, Ерік. Google. Як працює Google / Е. Шмідт, Дж. Розенберг, за участі А. Ігла ; з передмовою Л. Пейджа. К.: КМ-БУКС, 2018. 304 с.
7. Шевченко В.Е. Мультимедійні історії: навч. посібник. Київ: Інститут журналістики, 2020. 74 с.

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ
Переддипломної

(вид і назва практики)

Факультет журналістики

Кафедра медіапродюсування та видавничої справи

Рівень вищої освіти другий (магістерський)

Спеціальність 061 Журналістика

Освітня програма 061.00.06 Контент-продюсування цифрових
медіапроєктів

Курс, група

Прізвище та ім'я студента

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

прибув до організації, установи, на підприємство

Печатка

організації, підприємства, установи «___» _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з організації, підприємства, установи

Печатка

організації, підприємства, 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 кафедри закладу вищої освіти _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

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

Відгук і висновок
керівника практики від закладу вищої освіти

Дата складання заліку „_____” _____ 20__ року

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

Керівник практики закладу вищої освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка

Факультет журналістики

Кафедра медіапродюсування та видавничої справи

ЗВІТ

про проходження переддипломної практики

на базі

Виконавець:

Студент(ка) _____ курсу
_____ групи

(ПІБ)

Керівник практики:

(ПІБ)