

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка

Факультет журналістики

Кафедра міжнародної журналістики

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи

О.Б. Жильцов

« » 2024 р.



ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Переддипломна

для здобувачів

спеціальності	061 Журналістика
рівня вищої освіти	першого (бакалаврського)
освітньої програми	061.00.05 Міжнародна журналістика



Київ – 2024

Розробники:

Бикова Ольга Миколаївна, кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент,
доцент кафедри міжнародної журналістики

Терещук Віталій Іванович, доктор політичних наук, доцент, завідувач кафедри
міжнародної журналістики

**Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні Вченої ради
Факультету журналістики**

Протокол від «__» _____ 2024 р. № __

Секретар _____  Дар'я ХАРАМУРЗА

**Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні кафедри
міжнародної журналістики Факультету журналістики**

Протокол від «25» січня 2024 року № 7

Завідувач кафедри
міжнародної журналістики _____  Віталій ТЕРЕЩУК

**Програму практики погоджено з гарантом освітньої програми 061.00.05
Міжнародна журналістика**

_____. _____. 2024 р.

Гарант освітньої програми _____  Ольга БИКОВА

Програму практики перевірено

_____. _____. 2024 р.

Заступник декана _____  Вікторія СОШИНСЬКА

Пролонговано:

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

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

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

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

1. ОПИС ПРАКТИКИ

Найменування показників	Характеристика практики за формами навчання
	денна
Вид практики	обов'язкова
Загальний обсяг кредитів/годин	4,5 / 135
Курс	4
Семестр	8
Кількість змістових компонентів із розподілом:	
Обсяг кредитів	4,5
Обсяг годин	135
Тривалість (у тижнях)	3
Форма семестрового контролю	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 медіа;
- телерадіокомпанії;
- інтернет-видання;
- інші суб'єкти у сфері медіа.

Орієнтовний перелік баз для проходження переддипломної практики:

- Національна спілка журналістів України;
- Управління інформаційного забезпечення та доступу до публічної інформації КМДА;
- Українське національне інформаційне агентство «УКРІНФОРМ»;
- Державне підприємство «Український інститут»;
- Державне підприємство «Редакція газети “Голос України”»;
- Державне підприємство «Редакція газети “Урядовий кур'єр”»;
- Онлайн-видання «Новий формат»;
- Навчально-виробнича майстерня «Грінченко-інформ»;
- Навчально-виробнича майстерня «Астудія»;
- Навчальна лабораторія радіомовлення.

Здобувач має право проходити переддипломну практику 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

Мета переддипломної практики — удосконалення і застосування знань про журналістські технології у сучасному медіапросторі; збір, вивчення, опрацювання і систематизація матеріалів для медійного проєкту в рамках виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи.

Завдання:

- удосконалення практичних вмінь та навичок журналіста і їхнє застосування для вирішення конкретних журналістських завдань;
- узагальнення і систематизація теоретичних знань, необхідних як для виконання бакалаврського проєкту, так і для успішної роботи в різних галузях медіа;
- вироблення стійких навичок самостійної роботи і здатності до професійного самовдосконалення у здобувача як у майбутнього поліфункціонального спеціаліста (журналіста, кореспондента, редактора, завідувача відділу тощо) у сфері медіа, що дозволило б працювати в динамічних умовах сучасних редакцій газет, телебачення, радіо, онлайн-медіа, конвергентних медіа тощо.
- розвиток креативності у здобувача, усвідомлення редакційної роботи як творчого процесу;
- використання здобувачем креативного, фахово-інтелектуального та матеріально-технічного потенціалу бази практики для успішного завершення роботи над дипломним проєктом.

Переддипломна практика сприяє розвитку таких **компетентностей**:

загальні:

- **ЗК5.** Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- **ЗК9.** 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.

фахові:

- **ФК5.** Здатність ефективно просувати створений медіапродукт.
- **ФК7.** Здатність до оцінки інформації з погляду правових та етичних засад журналістики.
- **ФК9.** Здатність оперативно збирати інформацію, дотримуватись балансу думок; працювати з джерелами; взаємодіяти з аудиторією.
- **ФК14.** Здатність до провадження професійної діяльності відповідно до норм психологічної та цифрової безпеки; до норм взаємодії екстремальних умовах.
- **ФК15.** Здатність до ґрунтовного медіа-аналізу та продукування контенту в умовах інформаційних війн.

- **ФК16.** Здатність до професійного комунікування з урахуванням норм міжнародного дипломатичного етикету, культурних норм та стереотипів країни, у якій здійснюється професійна діяльність;
- **ФК17.** Здатність застосовувати основні поняття міжнародної інформації та комунікації, вміння використовувати сучасні джерела отримання інформації в умовах міжкультурної комунікації.
- **ФК-18.** Здатність використовувати комп'ютерно-інформаційні технології оброблення інформації з метою пошуку, збору та оброблення інформації про країни і регіони світу, послуговуватись сучасними методами і засобами аналізу інформації у практичній професійній діяльності.
- **ФК-19.** Здатність розвивати й підтримувати на якісному рівні професійну діяльність: генерувати нові ідеї у професійній сфері; створювати контент з урахуванням розвитку інформаційних технологій та комунікаційних мереж; вміння розпізнавати та нейтралізувати патогенні тексти.

4. РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

У результаті проходження переддипломної практики мають бути досягнуті такі **програмні результати навчання** відповідно до опису освітньої програми «Міжнародна журналістика»:

- **ПРН3.** Оцінювати свій чи чужий інформаційний продукт, інформаційну акцію, що організована й проведена самостійно або разом з колегами.
- **ПРН6.** Планувати свою діяльність та діяльність колективу з урахуванням цілей, обмежень та передбачуваних ризиків.
- **ПРН7.** Координувати виконання особистого завдання із завданнями колег.
- **ПРН8.** Виокремлювати у виробничих ситуаціях факти, події, відомості, процеси, про які бракує знань, і розкривати способи та джерела здобування тих знань.
- **ПРН9.** Оцінювати діяльність колег як носіїв прав і обов'язків членів суспільства, представників громадянського суспільства.
- **ПРН10.** Оцінювати діяльність колег з точки зору зберігання та примноження суспільних і культурних цінностей і досягнень.
- **ПРН11.** Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, українською мовою.
- **ПРН13.** Передбачати реакцію аудиторії на інформаційний продукт чи на інформаційні акції, зважаючи на положення й методи соціально-комунікаційних наук.
- **ПРН15.** Створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення.
- **ПРН17.** Розміщувати оперативну інформацію про свій медіапродукт на доступних інтернет-платформах.
- **ПРН18.** Використовувати необхідні знання й технології для виходу з кризових комунікаційних ситуацій на засадах толерантності, діалогу й співробітництва.
- **ПРН20.** Уміти збирати, обробляти й упорядковувати великий обсяг інформації про стан міжнародних відносин, зовнішньої політики держав певного регіону.

5. СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Етапи проходження практики та види діяльності здобувачів	Розподіл годин між видами робіт
Етап 1. Вивчення документації та планування діяльності	
1) Установча конференція	1
2) Вивчення документації, пов'язаної із проходженням практики	3
3) Планування практики, визначення завдань, узгодження із керівником від Університету	6
<i>Разом</i>	<i>10</i>
Етап 2. Виконання завдань практики	
1) Прибуття на базу практики, проходження інструктажів	4
2) Ознайомлення із порядком роботи в організації, узгодження завдань із керівниками від Університету й бази практики	6
3) Виконання завдань ознайомчого характеру	10
4) Доопрацювання медійного проєкту в рамках виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи, використовуючи креативний, фахово-інтелектуальний та матеріально-технічний потенціал бази практики	80
5) Реалізація заходів із просування медійного проєкту	10
6) Виконання завдань для самостійної роботи	5
<i>Разом</i>	<i>115</i>
Етап 3. Звітування про проходження практики	
1) Оформлення документації про проходження практики	6
2) Підготовка електронної презентації для звітної конференції	3
3) Звітна конференція: захист результатів практики, презентація медійного проєкту в рамках виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи, характеристика, що було зроблено для його покращення та просування під час проходження практики	1
<i>Разом</i>	<i>10</i>
УСЬОГО	135

6. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

6.1. Особливості організації і проведення практики

Навчально-методичне керівництво практикою здобувачів спеціальності 061 Журналістика освітньої програми «Міжнародна журналістика» здійснює кафедра міжнародної журналістики 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.

Бази практики підбираються відповідно до її завдань та затверджуються кафедрою міжнародної журналістики. 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 здобувач 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 здобувача для виконання завдань навчальної практики.

На початку практики здобувачі 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 здобувачів на бази практики і призначення керівників із числа викладацького складу кафедри відбувається за розпорядженням декана Факультету журналістики. Керівники практики від кафедри та від баз практики перевіряють організацію та якість проходження практики здобувачами.

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

Для виконання завдань практики здобувач повинен детально ознайомитися 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.

6.2. Індивідуальні завдання та завдання для самостійної роботи

Індивідуальні завдання

Виробничо-творча діяльність

Завершити підготовку медійного проєкту в рамках виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи.

Здійснити заходи із популяризації (просування) медійного проєкту в медійному просторі.

Ознайомча діяльність

1) Вивчити особливості контенту, що продукується організацією (рубрики, програми, теми, жанри).

2) Дослідити, які джерела інформації найчастіше використовують журналісти, готуючи новини.

3) Вивчити використовувані методики фактчекінгу та (за наявності) технології штучного інтелекту.

Самостійна робота

Кожен підготовлений здобувачем в рамках виконання індивідуального завдання практики медіапродукт має бути представлений у Портфоліо здобувача на Вікі-порталі Університету Грінченка.

Інструкцію зі створення Портфоліо здобувача на Вікі-порталі Університету та його наповнення можна знайти на сайті університету: <https://kubg.edu.ua/struktura/pidrozdili/ndl-informatizatsiji-osviti/spivpratsia-z-pomichnykamy-z-ikt/6085-stvorennia-portfolio-studenta-na-viki-portali-universytetu-instruktsii.html>

6.3. Обов'язки здобувачів під час проходження практики

Здобувачі при проходженні практики зобов'язані:

- перед виїздом на практику під час настановної конференції одержати від кафедри програму практики, методичні рекомендації до проведення практики (щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні вказівки тощо);
- одержати від викладача-керівника копію розпорядження (витяг) про направлення на базу практики;
- ознайомитися з програмою практики і змістом роботи, яку буде виконувати здобувач;
- вивчити рекомендовану літературу;

- одержати необхідну консультацію з організаційних та методичних питань від кафедрального керівника практики;
- своєчасно виконувати всі адміністративні та творчі вказівки керівника від бази практики, забезпечувати високу якість виконуваних робіт;
- систематично вести щоденник практики і своєчасно скласти 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:

- знайомлять здобувачів із програмою практики, метою, завданнями, критеріями оцінювання, системою та формами звітності;
- контролюють своєчасне прибуття здобувачів до бази практик та її відвідування, виконання здобувачами програми практики та індивідуального завдання, строків її проведення, правил внутрішнього розпорядку баз практики;
- отримують від адміністрації бази практики копії (витягу) наказу / розпорядження про прийняття здобувачів на практику із зазначенням строків та призначенням безпосередніх керівників від бази практики;
- забезпечують разом із керівниками від бази практики якісне проходження практики здобувачами відповідно до затвердженої програми;
- контролюють умови праці й побуту здобувачів на базі практики, проводять з ними обов'язкові інструктажі;
- надають допомогу здобувачам під час виконання завдань практики, збору матеріалів до проєктів;
- проводять консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання у звіті про проходження практики;
- беруть участь в установчій і звітній конференціях;
- оцінюють результати проходження практики.

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

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

Керівники від бази практик оцінюють якість виконуваних робіт здобувачами-практикантами. Після закінчення практики дають відгук на кожного здобувача-практиканта, в котрій дають оцінку виконання ним програми практики, якості професійних знань та умінь, набутих практичних навичок, відношення здобувачів до роботи тощо. Характеристика має містити підсумкову оцінку за шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

7. КОНТРОЛЬ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ

7.1. Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів

Види робіт / діяльності	Форма звітності	Максимальна кількість балів		
		За одиницю	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів
якість підготовленого в рамках виконання кваліфікаційної дипломної роботи медійного проєкту	медійний проєкт	40	1	40
якість міжнародного компоненту медійного проєкту		15	1	15
ступінь готовності медійного проєкту		5	1	5
просування медіапроєкту	відповідний компонент звіту	10	1	10
самостійна робота	розміщені у Портфоліо здобувача дані про підготовлений до оприлюднення чи оприлюднений медіапродукт	5	1	5
відгук керівника практики від бази практики	зазначення оцінки керівника практики від бази практики з печаткою та підписом	10	1	10
підготувати документацію з практики	заповнений щоденник з практики	10	1	10
підготувати презентацію для демонстрації на звітній конференції	публічний захист матеріалів практики у формі презентації	5	1	5
Разом				100

7.2. Перелік звітної документації

Робота здобувача під час переддипломної практики має бути відображена в щоденнику практики, 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. Характеристика на здобувача-практиканта

4. Оцінка роботи здобувача й відгук керівника практики від Університету.

5. Матеріали практики.

6. Список використаних джерел і літератури.

7.3. Вимоги до звіту про практику

Після закінчення навчальної практики здобувачі подають на кафедру міжнародної журналістики щоденник практики.

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

Здобувач фіксує в щоденнику проміжні дані про отримані й виконані завдання, звітується керівникові практики від Університету, отримує від нього у разі потреби рекомендації та додаткові інструкції.

По закінченню практики здобувач оформлює *творчий звіт* за такою структурою:

- загальні відомості про базу практики, форма власності, специфіка її діяльності;
- де саме (в якому відділі) і ким працював(ла);
- виконання програми практики та індивідуальних завдань (виробничо-творча діяльність та ознайомча діяльність);
- особливості підготовки медіапродуктів на базі практики;
- які складнощі зустрічалися під час збору і оформленні матеріалів, яку допомогу надано керівником від бази практики;
- пропозиції і рекомендації щодо поліпшення діяльності баз практики;
- висновки (загальна оцінка результатів практики, рекомендації та пропозиції здобувача).

Належним чином оформлені матеріали практики — основне підтвердження виконаної здобувачем роботи.

Відгук і оцінка роботи здобувача на практиці видається за місцем проходження практики, підписується головним редактором видання і засвідчується гербовою печаткою установи.

Характеристика — документ, у якому керівник від бази практики подає об'єктивну оцінку діяльності здобувача упродовж проходження практики. Оригінальність документа має бути засвідчена, тож він або оформляється на

офіційному бланку організації або завіряється підписом керівника та печаткою організації.

В останній день практики згідно з графіком здобувачі подають належно оформлений щоденник на кафедру керівникові від бази практики для перевірки і візування.

Щоденник друкують на одній стороні аркуша білого паперу формату А4.

- шрифт Times New Roman;
- розмір шрифту 14 пт;
- відстань між рядками 1,5 інтервали (до 30 рядків на сторінці);
- верхній і нижній береги по 20 мм, лівий 30 мм, правий 10 мм.

Публічний захист матеріалів практики у формі презентації

Під час звітної конференції здобувачі представляють презентації, які містять:

- титульний слайд (назва практики, ПІБ здобувача, ПІБ та посада керівника практики від Університету);
- відомості про базу практики (юридична назва, коротка характеристика напрямів діяльності), ПІБ та посада керівника від бази практики;
- відомості про підготовлений медіапроект (назва, формат, жанр, цільові аудиторії);
- відомості про виконання завдань самостійної роботи.

Тривалість виступу — до 5 хвилин.

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.

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

Здобувачі несуть відповідальність за те, щоб підготовлені під час практики матеріали відповідали Кодексу етики українського журналіста, етичним засадам роботи організації – бази практики та українському законодавству в галузі медіа.

Якість підготовленого в рамках виконання кваліфікаційної дипломної роботи медійного проєкту

<i>Характеристика медійного проєкту</i>	<i>бали</i>
Робота відповідає технічним критеріям медіагалузі; не містить орфографічних, орфоепічних та ін. помилок або містить незначну їхню кількість; автор дотримується професійних стандартів і етичних норм	31–40
Робота в цілому відповідає технічним критеріям медіагалузі; містить незначну кількість орфографічних, орфоепічних та ін. помилок; автор частково дотримується професійних стандартів і етичних норм	21–30

Робота частково відповідає технічним критеріям медіагалузі; містить значну кількість орфографічних, орфоепічних та ін. помилок; автор дотримується професійних стандартів і етичних норм	11–20
Робота не відповідає технічним критеріям медіагалузі; містить значну кількість орфографічних, орфоепічних та ін. помилок; автор порушує професійні стандарти чи етичні норми	1–10
Робота не відповідає технічним критеріям медіагалузі; містить значну кількість орфографічних, орфоепічних та ін. помилок; автор не дотримується професійних стандартів чи етичних норм	0

Якість міжнародного компоненту медійного проєкту

<i>Характеристика міжнародного компоненту медійного проєкту</i>	<i>бали</i>
Медійний проєкт виконаний виключно англійською мовою чи має повноцінну англійську версію, ідентичну україномовній. <i>або</i> Медійний проєкт присвячений актуальній проблемі міжнародного життя (глобальній чи макрорегіональній).	15
Медійний проєкт англійську версію, яка не повністю, але більшою мірою відтворює зміст україномовної. <i>або</i> Медійний проєкт присвячений проблемі міжнародного життя (глобальній чи макрорегіональній), актуальність якої, однак, є дискусійною.	10
Медійний проєкт англійську версію, яка лише незначною мірою відтворює зміст україномовної. <i>або</i> Медійний проєкт присвячений проблемі міжнародного життя (глобальній чи макрорегіональній), актуальність якої є незначною чи суб'єктивно оціненою.	5
Медійний проєкт не має англійської версії, тематика проєкту присвячена проблемі, яка не має міжнародного виміру.	0

Критерії оцінювання ступеня готовності медійного проєкту

<i>Характеристика ступеня готовності медійного проєкту</i>	<i>бали</i>
Медійний проєкт повністю готовий	5
Медійний проєкт майже повністю готовий, потребує незначного доопрацювання	3–4
Медійний проєкт готовий часткового, потребує значного доопрацювання	1–2

Критерії оцінювання зусиль із просування медіапроєкту

<i>Просування медіапроєкту</i>	<i>бали</i>
Для медійного проєкту здійснені належні зусилля із просування (для сторінок/каналів у соціальних медіа — кількість підписників не менше 100; для вебсайтів — загальна кількість відвідувачів не менша 100, сайт знаходиться пошуковими системи)	10
Для медійного проєкту здійснені часткові зусилля із просування (для сторінок/каналів у соціальних медіа — кількість підписників не менше 50; для вебсайтів — загальна кількість відвідувачів не менша 50, сайт не знаходиться пошуковими системи)	5
Для медійного проєкту не здійснені зусилля із просування (для сторінок/каналів у соціальних медіа — кількість підписників менша 50; для вебсайтів — загальна кількість відвідувачів менша 50, сайт не знаходиться пошуковими системи)	0

Критерії оцінювання самостійної роботи

<i>Заповнення сторінки Портфоліо здобувача</i>	<i>бали</i>
Подано точний опис медіапроєкту, який не містить помилок; URL-адреса зазначена	5
Подано точний опис медіапроєкту, який містить незначні помилки; URL-адреса зазначена	4
Опис медіапроєкту наявний, але неповний та/чи неточний; присутні граматичні та інші помилки; URL-адреса зазначена	3
Опис медіапроєкту наявний, але неповний та/чи неточний; присутні граматичні та інші помилки; URL-адреса не зазначена	2
Завдання не виконане	0

Критерії оцінювання відгуку керівника від бази практики

<i>оцінка, виставлена керівником від бази практики</i>	<i>бали</i>
«відмінно»	10
«добре»	5
«задовільно»	0

Критерії оцінювання документації з практики

<i>якість підготовки щоденника</i>	<i>бали</i>
Зміст щоденника повністю відповідає вимогам. Відсутні граматичні помилки та недоліки в оформленні.	9–10
Зміст щоденника повністю відповідає вимогам. Присутні незначні граматичні помилки та/чи недоліки в оформленні.	5–8
Зміст щоденника повністю відповідає вимогам. Присутні граматичні помилки та/чи недоліки в оформленні.	1–4

Зміст щоденника не відповідає вимогам. Присутні граматичні помилки та/чи суттєві недоліки в оформленні.	0
---	----------

У разі виставлення оцінки «0» (нуль) балів щоденник повертається на доопрацювання.

Критерії оцінювання публічного захисту матеріалів практики у формі презентації

<i>оцінка, виставлена під час звітної конференції</i>	<i>бали</i>
«відмінно» (у презентації висвітлено відомості про базу практики, підготовлені в рамках виконання дипломного проєкту медіапродукти, виконану самостійну роботу; відсутні граматичні та ін. помилки)	5
«добре» (у презентації висвітлено відомості про базу практики, підготовлені в рамках виконання дипломного проєкту медіапродукти, виконану самостійну роботу; мають місце незначні граматичні та ін. помилки)	3–4
«задовільно» (у презентації не повністю висвітлено відомості про базу практики та / чи підготовлені в рамках виконання дипломного проєкту медіапродукти, виконану самостійну роботу; мають місце граматичні та ін. помилки)	1–2
«незадовільно» (презентація не підготовлена чи не відповідає вимогам)	0

7.5. Шкала відповідності оцінок

Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
90–100	Відмінно — відмінний рівень знань / умінь / навичок в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
82–89	Дуже добре — достатньо високий рівень знань / умінь / навичок в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
75–81	Добре — в цілому добрий рівень знань / умінь / із незначною кількістю помилок
69–74	Задовільно — посередній рівень знань / умінь / із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
60–68	Достатньо — мінімально можливий допустимий рівень знань / умінь / навичок
0–59	Незадовільно з обов'язковим повторним проходженням — досить низький рівень знань / умінь / навичок, що вимагає повторного проходження

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

1. Про медіа. Закон України від 13 грудня 2022 року № 2849-IX (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2849-20#Text>
2. Про авторське право і суміжні права. Закон України від 1 грудня 2022 року № 2811-IX (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2811-20#Text>
3. Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів. Закон України від 23 вересня 1997 року № 540/97-ВР (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/540/97-вр#Text>
4. Про державну таємницю. Закон України від 21 січня 1994 року № 3855-XII (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3855-12#Text>
5. Про доступ до публічної інформації. Закон України від 13 січня 2011 року № 2939-VI (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>
6. Про інформацію. Закон України від 2 жовтня 1992 року № 2657-XII (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>
7. Про систему іномовлення України. Закон України від 8 грудня 2015 року № 856-VIII (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/856-19#Text>
8. Про суспільні медіа України. Закон України від 17 квітня 2014 року № 1227-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1227-18#Text>
9. Про рекламу. Закон України від 3 липня 1996 року № 270/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/270/96-вр#Text>
10. Етичний кодекс українського журналіста. URL: <https://nsju.org/spilka/dokumenty/#1642060895505-0c2d8311-e930>
11. Кодекс професійної етики українського журналіста. URL: <http://www.cje.org.ua/ua/code>
12. IFJ Global Charter of Ethics for Journalists. URL: <https://www.ifj.org/who/rules-and-policy/global-charter-of-ethics-for-journalists>

9. ДОДАТКОВІ РЕСУРСИ

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

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка
Факультет журналістики
Кафедра міжнародної журналістики

ЩОДЕННИК
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

здобувача(-ки)

Спеціальності: 061 «Журналістика»

Рівня вищої освіти: першого (бакалаврського)

Освітньої програми: 061.00.05 «Міжнародна журналістика»

Форма навчання: денна

Навчальний рік 20__ / 20__

IV курс, група МЖб-_____

КЕРІВНИКИ ПРАКТИКИ

Від університету:

База практики _____

Керівник від бази практики _____

Здобувач _____

прибув на підприємство, в організацію, установу

Печатка «___» _____ 202__ року

вибув з підприємства, в організації, установи

Печатка «___» _____ 202__ року

ЗМІСТ

1. Календарний графік проходження практики та звіт про виконання завдань
 - 1.1. Графік виконання завдань в Університеті
 - 1.2. Графік виконання завдань на базі практики та звіт про їх виконання
2. Творчий звіт здобувача про проходження практики
3. Характеристика на здобувача-практиканта
4. Оцінка роботи здобувача й відгук керівника практики від Університету
5. Матеріали практики
6. Список використаних джерел і літератури

1. Календарний графік проходження практики та звіт про виконання завдань

1.1 Графік виконання завдань в Університеті

Етапи проходження практики та види діяльності здобувача	Дата	Отримані і виконані завдання	Звіт про виконання і підпис відповідальног о керівника практики
Етап 1. Вивчення документації та планування діяльності			
Установча конференція			
Вивчення документації, пов'язаної із проходженням практики			
Планування практики, визначення завдань, узгодження із керівником від Університету			
Етап 3. Звітування про проходження переддипломної практики			
Оформлення документації про проходження практики			
Підготовка електронної презентації для звітної конференції			
Звітна конференція, захист результатів практики, презентація власних медіапродуктів на заліку			

1.2. Графік виконання завдань на базі практики та звіт про їхнє виконання

Етапи проходження практики та види діяльності здобувача	Дата	Отримані і виконані завдання	Звіт про виконання і підпис відповідального керівника практики
Етап 2. Виконання завдань практики			
Прибуття на базу практики, проходження необхідних інструктажів			
Ознайомлення із порядком роботи в організації, узгодження завдань із керівниками від Університету й бази практики			
Виконання завдань ознайомчого характеру		<i>див. п. 6.2</i>	
Доопрацювання медійного проєкту в рамках виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи, використовуючи креативний, фахово-інтелектуальний та матеріально-технічний потенціал бази практики			
Реалізація заходів із просування медійного проєкту		<i>Опишіть, що саме було зроблено і якого результату досягнуто</i>	
Виконання завдань для самостійної роботи			

2. Творчий звіт здобувача про проходження практики

3. Характеристика на здобувача-практиканта

ХАРАКТИРИСТИКА

Вид практики: Переддипломна

База практики: _____

Здобувач: _____

Програма практики виконана:

- виконана повністю
- виконана частково
- не виконана

Якість професійних знань та умінь:

- висока
- середня
- низька

Ставлення до роботи:

- сумлінне
- несумлінне

Прагнув(-ла) проявляти творчий підхід при виконанні завдань:

- так
- ні

Практикант підвищив свої професійні навички:

- так
- ні

Зауваження та рекомендації керівника:

- повністю враховував(-ла)
- частково враховував(-ла)
- не враховував(-ла)

Підсумкова оцінка роботи під час практики

- відмінно
- добре
- задовільно
- незадовільно

Зауваження та висновок керівника:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Керівник: _____

(підпис і печатка)

« ____ » _____ 20 ____ р.

4. Оцінка роботи здобувача й відгук керівника практики від Університету

Види робіт / діяльності	Форма звітності	Бали			
		За одиницю	Кількість одиниць за планом / фактична	Максимальна кількість балів	Одержані бали
якість підготовленого в рамках виконання кваліфікаційної дипломної роботи медійного проєкту	медійний проєкт	40	1 / 1	40	
якість міжнародного компоненту медійного проєкту		20	1 / 1	20	
ступінь готовності медійного проєкту		5	1 / 1	5	
просування медіапроєкту	відповідний компонент звіту	10	1 / 1	10	
самостійна робота	розміщені у Портфоліо здобувача дані медіапроєкт	5	1 / _	5	
відгук керівника практики від бази практики	зазначення оцінки керівника практики від бази практики з печаткою та підписом	10	1 / 1	10	
підготувати документацію з практики	заповнений щоденник з практики	5	1 / 1	5	
підготувати презентацію для демонстрації на звітній конференції	публічний захист матеріалів практики у формі презентації	5	1 / _	5	
Разом				100	

Зауваження та висновок керівника практики від Університету:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Керівник:

(підпис)

(ПІБ)

« __ » _____ 20 ____ р.

5. Матеріали практики

6. Список використаних джерел і літератури