

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

виробнича (за галузями) практика

для студентів

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



Київ – 2024

**Розробники:**

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

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

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

Протокол від «    » \_\_\_\_\_ 2024 р. № \_\_\_\_

Секретар \_\_\_\_\_ *Харамурза* Дар'я ХАРАМУРЗА

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

Протокол від «30» серпня 2024 року № 1

Завідувач кафедри міжнародної журналістики \_\_\_\_\_ *Віталій Терещук* Віталій ТЕРЕЩУК

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

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2024 р.  
Гарант освітньої програми \_\_\_\_\_ *Ольга Бикова* Ольга БИКОВА

**Програму практики перевірено**

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2024 р.  
Заступник декана \_\_\_\_\_ *Вікторія Сошинська* 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
	<i>денна</i>
<i>Вид практики</i>	обов'язкова
<i>Загальний обсяг кредитів/годин</i>	15 кредитів / 450 годин
<i>Курс</i>	4
<i>Семестр</i>	7
<i>Кількість змістових компонентів із розподілом:</i>	
<i>Обсяг кредитів</i>	15
<i>Обсяг годин</i>	450
<i>Тривалість (у тижнях)</i>	10
<i>Форма семестрового контролю</i>	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-медіа;
- медіа рекламного характеру;
- інші суб'єкти у сфері медіа.

Орієнтовний перелік баз для проходження виробничої (за галузями) практики:

- Національна спілка журналістів України;
- Управління інформаційного забезпечення та доступу до публічної інформації КМДА;
- Державне підприємство «Український інститут»;
- Українське національне інформаційне агентство «УКРІНФОРМ»;
- Державне підприємство «Редакція газети “Голос України”»;
- Державне підприємство «Редакція газети “Урядовий кур'єр”»;
- Онлайн-медіа «Новий формат» / «Newformat».

### 3. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

**Метою** виробничої практики (за галузями) є закріплення й удосконалення професійних умінь здобувачів фаху журналіста, необхідних для роботи у різних видах медіа, розвиток надпрофесійних навичок, що забезпечують високу продуктивність діяльності, сприяють успішній участі у робочому процесі редакцій друкованих, інтернет-видань, телерадіокомпаній, інформаційних агентств, а в перспективі — успішному працевлаштуванню й кар'єрному зростанню.

Під час виробничої практики здобувачі навчаються діяти в правовому полі, дотримуючись професійних стандартів і етичних норм, усебічно ознайомлюються з порядком роботи у редакціях, готують якісні й актуальні медіапродукти з застосуванням сучасних інформаційних технологій і техніки. Виконуючи завдання редакції, здобувачі-практиканти поглиблено вивчають різноманітні питання, пов'язані з політикою, економікою, міжнародним життям, виробництвом, освітою, культурою, мистецтвом та іншими сферами суспільного життя.

Виробнича практика (за галузями) сприяє розвитку таких компетентностей:

*загальні компетентності:*

**ЗК-05** Навички використанні інформаційних і комунікаційних технологій.

**ЗК-09** 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 компетентності:*

**ФК-5** Здатність ефективно просувати створений медіапродукт.

**ФК-7** Здатність до оцінки інформації з погляду правових та етичних засад журналістики.

**ФК-9** Здатність оперативно збирати інформацію, дотримуватися балансу думок; працювати з джерелами; взаємодіяти з аудиторією.

**ФК-14** Здатність до провадження професійної діяльності відповідно до норм психологічної та цифрової безпеки; до норм взаємодії в екстремальних умовах.

**ФК-15** Здатність до ґрунтовного медіа-аналізу та продукування контенту в умовах інформаційних війн.

**ФК-16** Здатність до професійного комунікування з урахуванням норм міжнародного дипломатичного етикету, культурних норм та стереотипів країни, у якій здійснюється професійна діяльність.

**ФК-17** 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

Впродовж проходження виробничої практики (за галузями) мають бути досягнуті такі **програмні результати навчання** відповідно до опису освітньої програми «Міжнародна журналістика»:

**ПРН-3.** Оцінювати свій чи чужий інформаційний продукт, інформаційну акцію, що організована й проведена самостійно або разом з колегами.

**ПРН-6.** Планувати свою діяльність та діяльність колективу з урахуванням цілей, обмежень та передбачуваних ризиків.

**ПРН-7.** Координувати виконання особистого завдання із завданнями колег.

**ПРН-8.** Виокремлювати у виробничих ситуаціях факти, події, відомості, процеси, про які бракує знань, і розкривати способи та джерела здобування тих знань.

**ПРН-9.** Оцінювати діяльність колег як носіїв прав і обов'язків членів суспільства, представників громадського суспільства.

**ПРН-10.** Оцінювати діяльність колег з точки зору зберігання та примноження суспільних і культурних цінностей і досягнень.

**ПРН-11.** Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, українською мовою.

**ПРН-13.** Передбачати реакцію аудиторії на інформаційний продукт чи на інформаційні акції, зважаючи на положення й методи соціальнокомунікаційних наук.

**ПРН-15.** Створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення.

**ПРН-17.** Розміщувати оперативну інформацію про свій медіапродукт на доступних інтернет-платформах.

**ПРН-18.** Використовувати необхідні знання й технології для виходу з кризових комунікативних ситуацій на засадах толерантності, діалогу й співробітництва.

**ПРН-20.** Уміти збирати, обробляти й упорядковувати великий обсяг інформації про міжнародну ситуацію, стан міжнародної політики держав певного регіону.

## 5. СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

<i>Етапи проходження практики та види діяльності</i>	<i>Розподіл годин між видами робіт</i>
<b>Етап 1. Вивчення документації та планування діяльності</b>	
1) Установча конференція	1
2) Вивчення документації, пов'язаної з проходженням практики	12
3) Планування практики, визначення завдань для кожного змістового компоненту та узгодження із керівником від Університету	12
<b><i>Разом</i></b>	<b>25</b>
<b>Етап 2. Робота на базі практики</b>	
1) Прибуття на базу практики, проходження необхідних інструктажів	6
2) Ознайомлення із порядком роботи в редакції, узгодження завдань із керівниками від Університету й бази практики	10
3) Виконання завдань від бази практики	200
4) Робота над власними медіапродуктами: підготовка до публікації та публікація	180
5) Розміщення інформації про медіапродукти в Портфоліо здобувача	4
<b><i>Разом</i></b>	<b>400</b>
<b>Етап 3. Звітування про проходження виробничої практики</b>	
1) Оформлення документації про проходження практики	12
2) Підготовка матеріалів для презентації на захисті	12
3) Звітна конференція, захист результатів практики, презентація власних медіапродуктів на заліку	1
<b><i>Разом</i></b>	<b>25</b>
<b><i>Усього</i></b>	<b>450</b>



## 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 з 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 виробничої практики (за галузями).

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 з організації роботи здобувачів у відповідних базах практики. До керівництва практикою здобувачів залучаються

досвідчені викладачі кафедри, які беруть безпосередню участь у навчальному процесі.

### *Практика в газеті /журналі (друкованому виданні)*

Перебуваючи на практиці в газеті або іншому друкованому виданні, здобувач зобов'язаний дотримуватись внутрішнього розпорядку видання, норм та правил поведінки та бути членом колективу. Змістовно, здобувач під час практики має:

- бути закріпленим за конкретним журналістом відділу;
- ознайомитись зі структурою та особливостями організації редакції, наявних відділів;
- аналізувати діяльність медіа, особливості роботи з інформацією;
- дослідити саме видання: зміст, спеціалізацію, верстку, інформаційну наповненість та форми подачі матеріалу;
- бути присутнім на планерках;
- виконувати завдання, поставлені журналістом-керівником практики, які пов'язані із професійною діяльністю;
- разом із журналістом-керівником практики відвідати не менше одного заходу — прес-конференції, засідання, події тощо.
- ознайомитись із принципами планування чергового номера газети/журналу;
- ознайомитись із методами діяльності та творчістю провідних журналістів редакції;
- виконувати всі види роботи, передбачені програмою практики, а саме:
  - виконувати редакційні завдання після редакційної наради по визначенню об'єктів висвітлення і підготовки матеріалів;
  - писати різножанрові тексти;
  - редагувати тексти позаштатних авторів і дописувачів;
  - брати участь у підборі й виготовленні ілюстративного матеріалу для чергового випуску газети (журналу);
  - опанувати сутність роботи б'льд-редактора, контактувати з фотокореспондентами видання і фоторепортерами;
  - опанувати навичками відбору фотографій та іншого ілюстративного матеріалу;
  - ознайомитися з принципами верстки номера, макетування шпальт, розмітки і розміщення матеріалів і фотографій з використанням традицій певної редакції газети і отриманих в університеті теоретичних знань;
  - здавати власний матеріал керівнику практики від Бази або відповідальному секретарю чи випусковому редактору;
  - брати участь у редакційній нараді;

- брати участь у визначенні пріоритетності матеріалів новинного характеру;
- брати участь у прес-конференціях різних організацій і відомств, діяльність яких становить суспільний інтерес;
- ознайомлення з тематикою і специфікою роботи тих редакцій чи відділів, які становлять для здобувача особливий інтерес у плані пошуку і визначення своєї журналістської спеціалізації в майбутньому.

### ***Практика на телебаченні***

Під час практики на телебаченні здобувач має ознайомитись із структурою телеканалу, програмою мовлення, чинними редакціями та відділами і повною мірою виконувати усі завдання, що стоять перед здобувачем та визначені програмою практики, а саме:

- отримувати редакційне завдання після редакційної 5-хвилини по визначенню об'єктів зйомок і підготовки інформаційних сюжетів;
- готувати текст для підводки ведучому чи створювати сценарій свого інформаційного сюжету;
- редагувати текст;
- брати участь в організації і зйомці у студії чи на виїзді;
- здійснювати перегляд відзнятого матеріалу;
- провадити відбір кадрів для монтажу;
- розшифровувати синхрони;
- бути задіяним у відеомонтажі на всіх етапах — від начитки, монтажу кадрів до озвучки;
- здавати матеріал керівнику практики від Базиса або відповідальному секретарю чи випусковому редактору;
- брати участь у редакційній нараді під час верстки чергового випуску новин;
- брати участь у визначенні пріоритетності матеріалів новинного випуску;
- виконувати оперативні доручення режисера під час прямого ефіру. брати участь у пресконференціях різних організацій і відомств, діяльність яких становить суспільний інтерес.
- ґрунтовно ознайомитися з тематикою і специфікою роботи тих головних редакцій чи відділів, які становлять для здобувача особливий інтерес у плані пошуку і визначення своєї журналістської спеціалізації в майбутньому.

### ***Практика на радіо***

Практика на радіо дає можливість здобувачам познайомитись із тим, як формується аудіоконтент, які особливості роботи з інформацією. Перебуваючи на практиці на радіо, здобувач має:

- ознайомитись зі структурою та особливостями організації радіо, наявних відділів;
- спробувати себе в якості ведучого;
- разом із журналістом-керівником практики відвідати не менше одного заходу — прес-конференції, засідання, події тощо.
- виконувати всі види роботи, передбачені програмою практики, а саме:
  - якісно і сумлінно виконувати редакційні завдання після щоденної ранкової, полуденної чи вечірньої редакційної наради по визначенню об'єктів висвітлення і підготовки інформаційних та інших сюжетів;
  - здійснювати перегляд стрічок інформаційних агентств для підбору інформації для випуску новин;
  - здійснювати написання тексту для підводки ведучому чи написання сценарію свого інформаційного сюжету;
  - редагувати свої і чужі тексти;
  - організовувати і брати участь у радіозаписі — інформаційного повідомлення, репортажу, інтерв'ю на злободенну тему, тощо;
  - розшифровувати синхрони;
  - брати участь у монтажі радіопередачі на всіх етапах підготовки радіопередачі — від роботи в монтажній, начитки підводок до роботи у прямоефірній радіостудії;
  - регулярно здавати підготовлені і опрацьовані матеріали керівнику практики від Бази або відповідальному секретарю чи випусковому редактору;
  - постійно брати участь у редакційних нарадах під час верстки чергового випуску новин;
  - постійно брати участь у визначенні пріоритетності матеріалів новинного випуску;
  - брати участь у пресконференціях різних організацій і відомств, діяльність яких становить суспільний інтерес;
  - ознайомитися з тематикою і специфікою роботи тих головних редакцій чи відділів радіокомпанії, які становлять для здобувача особливий інтерес у плані пошуку і визначення своєї журналістської спеціалізації в майбутньому.

### ***Практика в інтернет-виданні***

Інтернет-видання за статистикою сьогодні є найбільш популярними медіа в Україні. Специфіка роботи в інтернет-видання визначена способами та методами розповсюдження інформації та вимагає особливих знань із діяльності цього типу медіа. Тож здобувач, перебуваючи на практиці в інтернет-виданні повинен:

- використовувати набуті під час навчання теоретичні знання;

- ознайомитись зі структурою та формою інтернет-видання, редакційними відділами;
- дотримуватись правил розпорядку та роботи видання;
- ознайомитись із запитами і уподобаннями цільової аудиторії;
- аналізувати контент, що розповсюджує видання;
- спробувати себе в якості новинаря чи автора інформаційних матеріалів;
- взяти участі у наповненні та/або модеруванні стрічки новин;
- виконувати всі види роботи, передбачені програмою практики, а саме:
  - отримання редакційного завдання після визначення об'єктів висвітлення і підготовки інформаційних та інших сюжетів;
  - написання текстів власних інформацій чи підготовка, обробка і редагування добірок новин;
  - редагування текстів позаштатних авторів і підписників;
  - організація, підготовка, написання та публікація в інтернет-виданні різножанрових матеріалів;
  - участь у пресконференціях різних організацій і відомств, діяльність яких становить суспільний інтерес.

Під час практики здобувач має використовувати як загальні, так і спеціальні **методи** роботи. Серед них — метод спостереження (дає можливість побачити та проаналізувати зовнішню структуру медіа, особливості роботи редакції та журналістів, підходи до збирання, обробки та розповсюдження інформації), описання (дає можливість заповнювати щоденник практики, описуючи детально завдання журналіста-керівника, виконану роботу тощо), метод активної участі (дає можливість відчувати себе в якості члена редакції, журналіста та в реальному режимі перевірити власні знання та набути практичних навичок).

Під час проходження практики здобувач має дотримуватися загальноприйнятих норм поведінки, Кодексу журналістської етики, Етичного кодексу журналіста, законодавства України.

### ***Практика в інформаційному агентстві***

Під час практики в інформаційному агентстві здобувач має ознайомитись із структурою агенції, діючими редакціями та відділами, організацією роботи по забезпеченню цілодобового оновлення тематичних і інформаційних стрічок агенції, повною мірою виконувати усі завдання, що стоять перед здобувачем та визначені програмою практики, а саме:

- якісно виконувати редакційні завдання після щоденної загальноагенційної редакційної наради по визначенню об'єктів висвітлення і підготовки інформаційних та інших сюжетів;
- регулярно здійснювати перегляд стрічок партнерських інформаційних агентств для підбору інформації для формування власних інформаційних блоків новин;

- опікуватися внесенням пропозицій щодо можливого використання на своїх тематичних стрічках (з посиланням) репортажів, коментарів, оглядів, аналітичних та спеціальних статей із стрічок інформаційних агентств, із якими підписано угоди про співпрацю;
- займатися написанням власних текстів чи підготовка добірок новин для свого інформагентства;
- здійснювати редагування і обробку текстів стрингерів, позаштатних авторів і дописувачів;
- готувати огляди національних і зарубіжних медіа (за потреби);
- ознайомитися з роботою фототеки інформагентства, брати участь у підборі і виготовленні ілюстративного матеріалу для постійних інформаційних стрічок;
- ознайомитися із сутністю й специфікою роботи більд-редактора, контактувати з фотокореспондентами і позаштатними фоторепортерами;
- опанувати навичками відбору фотографій та іншого ілюстративного матеріалу;
- регулярно здавати власні й опрацьовані (відредаговані) матеріали керівнику практики від Бази або відповідальному секретарю чи випусковому редактору певної стрічки;
- ознайомитися з тематикою і специфікою роботи тих головних редакцій чи відділів інформагентства, які становлять для здобувача особливий інтерес у плані пошуку і визначення своєї журналістської спеціалізації в майбутньому.

## ***6.2. Індивідуальні завдання та завдання для самостійної роботи***

### ***Індивідуальні завдання***

Під час проходження практики здобувач повинен підготувати не менше чотирьох медіапродуктів. З них щонайменше два медіапродукти повинні бути опубліковані.

Характер створюваних медіапродуктів визначається керівниками від бази практики.

Медіапродукти повинні демонструвати уміння здобувача готувати матеріали різних жанрів та враховувати специфіку медіаорганізації, яка є базою практики.

Щонайменше два медіапродукти повинні бути підготовлені мовою, яка вивчається як основна іноземна.

### ***Самостійна робота***

Кожен підготовлений здобувачем в рамках виконання індивідуальних завдань 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:

- 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:

- 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;
- беруть участь у комісії із захисту 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 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 програми 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 ведуть облік виходу на роботу здобувачів-практикантів й повідомляють про всі порушення трудової дисципліни та інші порушення адміністрації університету. Після закінчення практики дають характеристику на кожного здобувача-практиканта, в котрій відобразити виконання ним програми практики, якість підготовленого звіту тощо.



## 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
підготовка до оприлюднення чи оприлюднення власного медіапродукту	оприлюднений медіапродукт	20	від 2 до 3	60
	підготовлений до оприлюднення медіапродукт	10	від 0 до 4	
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	20	1	20
підготувати документацію з практики	заповнений щоденник та звіт з практики	10	1	10
підготувати презентацію для демонстрації на звітній конференції	публічний захист матеріалів практики у формі презентації	5	1	5
<b>Разом</b>				<b>100</b>

### 7.2. Перелік звітної документації

Робота здобувача під час виробничої практики (за галузями) має бути відображена 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 на базі практики
2. Творчий звіт про проходження практики

3. Відгук керівника від бази практики
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 практики здобувачі подають на кафедру міжнародної журналістики щоденник практики.

Щоденник практики являє собою хронологічно послідовний опис праці здобувача. У ньому повинен бути описаний кожен день його перебування на практиці. Здобувач зобов'язаний вести щоденник кожного дня, записуючи після закінчення роботи всі події свого професійного життя.

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

По закінченню практики відповідно до програми всіх змістових компонентів здобувач 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 здобувача).

Належним чином оформлені матеріали практики є основним підтвердженням виконаної здобувачем 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 — це документ, у якому керівник від бази практики подає максимально об'єктивну оцінку діяльності здобувача упродовж проходження виробничої практики (за галузями). Оригінальність документа має бути засвідчена, тож він або оформляється на офіційному бланку медіа, або завіряється підписом керівника та печаткою організації).

В останній день практики здобувачі подають правильно 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 – 20 мм, лівий – 30 мм, правий – 10 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 здобувача.

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

#### **Критерії оцінювання індивідуальних робіт (медіапродуктів)**

<b>Виконання роботи</b>	<b>бали</b>	
	<b>неоприлюднені медіапродукт</b>	<b>оприлюднений медіапродукт</b>
Робота відповідає технічним критеріям медіагалузі; не містить орфографічних, орфоепічних та ін. помилок або містить незначну їхню кількість; автор дотримується професійних стандартів і етичних норм	<b>9–10</b>	<b>19–20</b>
Робота в цілому відповідає технічним критеріям медіагалузі; містить незначну кількість орфографічних, орфоепічних та ін. помилок; автор частково дотримується професійних стандартів і етичних норм	<b>7–8</b>	<b>15–18</b>
Робота частково відповідає технічним критеріям медіагалузі; містить значну кількість орфографічних, орфоепічних та ін. помилок; автор дотримується професійних стандартів і етичних норм	<b>4–6</b>	<b>7–14</b>
Робота не відповідає технічним критеріям медіагалузі; містить значну кількість орфографічних, орфоепічних та ін. помилок; автор порушує професійні стандарти чи етичні норми	<b>1–3</b>	<b>1–6</b>
Робота не відповідає технічним критеріям медіагалузі; містить значну кількість орфографічних, орфоепічних та ін. помилок; автор не дотримується професійних стандартів чи етичних норм	<b>0</b>	<b>0</b>

Максимальна сумарна оцінка за всі медіапродукти становить 60 балів. У разі, якщо здобувач одержав більше 60 балів, йому виставляється 60 балів.

### ***Критерії оцінювання самостійної роботи***

<b><i>Заповнення сторінки Портфоліо здобувача</i></b>	<b><i>бали</i></b>
Подано точний опис робіт, який не містить помилок. Для оприлюднених медіапродуктів надані посилання	<b>5</b>
Подано точний опис робіт, який не містить незначні помилок. Для оприлюднених медіапродуктів надані посилання	<b>4</b>
Опис робіт наявний, але неповний та/чи неточний); присутні граматичні та ін. помилки. Для оприлюднених медіапродуктів посилання відсутні чи некоректні	<b>2–3</b>
Немає опису робіт. Для оприлюднених медіапродуктів посилання відсутні чи некоректні	<b>1</b>
Завдання не виконане	<b>0</b>

### ***Критерії оцінювання відгуку керівника від бази практики***

<b><i>оцінка, виставлена керівником від бази практики</i></b>	<b><i>бали</i></b>
«відмінно»	<b>20</b>
«добре»	<b>10</b>
«задовільно»	<b>0</b>

### ***Критерії оцінювання документації з практики***

<b><i>якість підготовки щоденника</i></b>	<b><i>бали</i></b>
Зміст щоденника повністю відповідає вимогам. Відсутні граматичні помилки та недоліки в оформленні.	<b>9–10</b>
Зміст щоденника повністю відповідає вимогам. Присутні незначні граматичні помилки та/чи недоліки в оформленні.	<b>5–8</b>
Зміст щоденника повністю відповідає вимогам. Присутні граматичні помилки та/чи недоліки в оформленні.	<b>1–4</b>
Зміст щоденника не відповідає вимогам. Присутні граматичні помилки та/чи суттєві недоліки в оформленні.	<b>0</b>

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

### ***Критерії оцінювання публічного захисту матеріалів практики у формі презентації***

<b><i>оцінка, виставлена під час звітної конференції</i></b>	<b><i>бали</i></b>
«відмінно» (у презентації висвітлено відомості про базу практики, підготовлені авторські медіапродукти, виконану самостійну роботу; відсутні граматичні та ін. помилки)	<b>5</b>

«добре» (у презентації висвітлено відомості про базу практики, підготовлені авторські медіапродукти, виконану самостійну роботу; мають місце незначні граматичні та ін. помилки)	<b>3–4</b>
«задовільно» (у презентації не повністю висвітлено відомості про базу практики та / чи підготовлені авторські медіапродукти, виконану самостійну роботу; мають місце граматичні та ін. помилки)	<b>1–2</b>
«незадовільно» (презентація не підготовлена чи не відповідає вимогам)	<b>0</b>

### 7.5. Шкала відповідності оцінок

Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
<b>90–100</b>	<b>Відмінно</b> — відмінний рівень знань / умінь / навичок в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
<b>82–89</b>	<b>Дуже добре</b> — достатньо високий рівень знань / умінь / навичок в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
<b>75–81</b>	<b>Добре</b> — в цілому добрий рівень знань / умінь / із незначною кількістю помилок
<b>69–74</b>	<b>Задовільно</b> — посередній рівень знань / умінь / із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
<b>60–68</b>	<b>Достатньо</b> — мінімально можливий допустимий рівень знань / умінь / навичок
<b>1–59</b>	<b>Незадовільно</b> 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: <https://cje.org.ua/ethics-codex/>
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: <https://nsju.org/>
2. Комісія з журналістської етики. URL: <https://cje.org.ua/>
3. Інститут масової інформації. URL: <https://imi.org.ua/>
4. European Communication Research and Education Association (ECREA). URL: <https://ecrea.eu/>