

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка
Факультет журналістики
Кафедра журналістики та нових медіа

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи



Олексій ЖИЛЬЦОВ

_____ 2026 р.

ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
ЗА ТЕМАТИЧНОЮ СПЕЦІАЛІЗАЦІЄЮ
для здобувачів
спеціальності 061 «Журналістика»
освітнього рівня першого (бакалаврського)
освітньої програми 061.00.01 «Журналістика»

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
Код ЄДРПОУ 45307955
Програма № 2521/26
Начальник відділу моніторингу якості освіти
«Ж» _____ (прізвище, ім'я, по-батькові)
_____ 2026

Київ – 2026

Розробники:

Світлана ПЕТРЕНКО, доктор філософії з журналістики, доцент кафедри журналістики та нових медіа

Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні кафедри журналістики та нових медіа

Протокол від 24.02.2025 р. № 8

Завідувач кафедри



Інга ПОГРЕБНЯК

Робочу програму практики погоджено з гарантом освітньо-професійної програми 061.00.01 «Журналістика»
24.02.2025 р.

Гарант освітньо-професійної програми

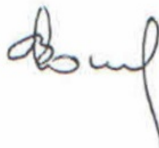


Андрій БОРЕЦЬ

Робочу програму перевірено

Заступник декана

Факультету журналістики



Вікторія СОШИНСЬКА

Пролонговано:

на 20 <u>25</u> /20 <u>26</u> н.р.		(Підпис)	(ПІБ)	« <u>20</u> » <u>01</u> 20 <u>26</u> р., протокол № <u>6</u>
на 20__/20__ н.р.	_____	(Підпис)	(ПІБ)	«__»__ 20__ р., протокол №__
на 20__/20__ н.р.	_____	(Підпис)	(ПІБ)	«__»__ 20__ р., протокол №__
на 20__/20__ н.р.	_____	(Підпис)	(ПІБ)	«__»__ 20__ р., протокол №__

Семестр	8	8
Кількість змістових компонентів із розподілом:		
Обсяг кредитів	18	18
Обсяг годин	540	540
Тривалість (у тижнях)	12	12
Форма семестрового контролю	залік	залік

2. БАЗИ ПРАКТИКИ

Базами для проходження виробничої практики за тематичними спеціалізаціями можуть бути всі види медіа, визначені Законом України «Про медіа», а також суб'єкти інформаційно-комунікаційної діяльності та їхні структурні підрозділи, що надають інформаційні послуги та здійснюють соціальнокомунікаційну взаємодію засобами журналістики у сфері медіавиробництва.

Перелік баз практики формується відповідно до укладених угод між Київським столичним університетом імені Бориса Грінченка (далі – Університет) й організаціями різних форм власності та підпорядкування, що здійснюють діяльність у сфері медіа та журналістики, а також за офіційно поданими листами-клопотаннями від організацій, установ, підприємств, що здійснюють діяльність у сфері медіа.

Базами практики можуть бути різні види медіа, що, відповідно до Закону України «Про медіа» (ст.1), є засобами поширення масової інформації у будь-якій формі, які періодично чи регулярно виходять у світ під редакційним контролем та постійною назвою (друковані, аудіовізуальні, онлайн медіа), а також незалежні студії-виробники, медіапідрозділи різних організацій, що здійснюють інформаційну та комунікаційну діяльність.

Базами практики можуть виступати як місцеві, регіональні, галузеві, спеціалізовані, загальноукраїнські, національні медіаорганізації, так і зарубіжні – європейські студії-виробники, організації та компанії, що здійснюють інформаційно-комунікаційну діяльність та надають можливість здобувачам належним чином виконати програму виробничої практики за тематичними спеціалізаціями.

Базами практики є університетські медіа, діяльність яких відповідає змісту підготовки фахівців за освітньо-професійною програмою «Журналістика», спрямована на практичне опанування фаху та які, відповідно, забезпечують належні умови для виконання програми практики для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Орієнтовний перелік баз для проходження виробничої практики за

тематичною спеціалізацією:

- АТ «Національна суспільна телерадіокомпанія України» (АТ «НСТУ»);
- Українське національне інформаційне агентство «УКРІНФОРМ»;
- Центр інформаційних ресурсів Міністерства оборони України (Військове телебачення України «Армія TV», Радіо «Армія FM»);
- ГС "Українська культурна спадщина", газета «Рідний край»;
- ТОВ «Новий канал»;
- ГО «Громадське радіо»;
- Українська редакція «Радіо Свобода»;
- Інтернет-видання «Новий формат»;
- Медіагрупа "Сіль" (видання "Полтавська хвиля" та "Сіль.Медіа");
- КП КМР «Телекомпанія "Київ"»;
- КП "ТелеРадіоСтудія "Бориспіль";
- ТРК "Вежа" (м. Івано-Франківськ);
- ТОВ «ТРК Студія 1+1» («1+1 Медіа», Управління спортивних програм);
- ТОВ «Медіакомунікації», редакція «Букви»;
- ТОВ «Стоп корупції ТБ»;
- ПП "Городоцький районний телерадіопресцентр";
- ТОВ «Інформаційна агенція незалежних журналістів»;
- ГО "Зміст. Медійна ініціатива";
- Газета «Вечірній Київ» Університету Грінченка;
- НВМ «Грінченко-інформ» Університету Грінченка;
- Студентське інтернет-радіо «Radio BG» Університету Грінченка;
- НВМ «А-студія» Університету Грінченка.

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

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

3. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою практики є оволодіння здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 061 Журналістика сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі журналістики та медіавиробництва, розширення та поглиблення знань, умінь, професійних навичок і спеціальних фахових компетентностей, отриманих під час теоретичного та практичного навчання за освітньою програмою «Журналістика» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, зокрема за обраними тематичними спеціалізаціями, а також здатності приймати самостійні рішення, працювати в команді, виконувати професійні обов'язки в умовах реального медіавиробництва.

Завдання виробничої практики спрямовані на розширення та поглиблення загальних і спеціальних (фахових) компетентностей, передбачених освітньо-професійною програмою підготовки журналістів і формування фахових навичок за тематичними спеціалізаціями та передбачають:

- створення тематичних медіаматеріалів (друкованих, відео, аудіо) у різних журналістських жанрах згідно з тематичною спеціалізацією, що відповідають фаховим вимогам і особливостям певної проблематики з дотриманням професійних стандартів у ній, та оприлюднення в медіа (аудіовізуальні медіа, онлайн-медіа, інші цифрові платформи);

- використання інформаційних і комунікаційних технологій у створенні інформаційного контенту та медіапродуктів різних жанрів за тематичною спеціалізацією;

- планування, координацію, створення інформаційного контенту та/або медіапродуктів різних жанрів (класичних та/або новітніх) у творчій та організаційній взаємодії з колегами на визначеній ділянці та різних етапах журналістської роботи;

- реалізацію власних творчих ідей на актуальні теми, створення власних інформаційних та аналітичних журналістських матеріалів (від ідеї – до публікації), створення актуального інформаційного контенту, просування медіапродуктів, в тому числі на власних інформаційних ресурсах/цифрових платформах;

- осмислення інформації з позицій суспільного інтересу та критичний аналіз результатів журналістської діяльності (публікацій, контенту, реакції аудиторії тощо);

- опанування комунікаційними навичками в реальних виробничих умовах (уміння вести перемовини, домовлятися з колегами, партнерами, клієнтами тощо).

Виробнича практика за тематичною спеціалізацією сприяє розвитку таких компетентностей:

- *загальні компетентності*

ЗК-01 – здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях, виявляти, ставити та вирішувати проблеми;

ЗК-06 – здатність породжувати нові ідеї, адаптації та дії в новій ситуації;

ЗК-07 – здатність парцювати в команді та автономно, планувати й організовувати діяльність, виявляти ініціативність, підприємливість;

ЗК-11 – здатність спілкуватися державною мовою;

ЗК-12 – здатність спілкуватися іноземною мовою;

– фахові компетентності

ФК-1 – здатність застосовувати знання зі сфери соціальних комунікацій у своїй професійній діяльності;

ФК-3 – здатність створювати медіапродукт;

ФК-4 – здатність організовувати та контролювати командну професійну діяльність;

ФК-6 – здатність до провадження безпечної медіадіяльності.

4. РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

У результаті проходження виробничої практики за тематичною спеціалізацією студенти навчаються:

ПРН-6 – планувати свою діяльність та діяльність колективу з урахуванням цілей, обмежень і передбачуваних ризиків;

ПРН-11 – вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, українською мовою;

ПРН-12 – вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, іноземною мовою;

ПРН-13 – передбачати реакцію аудиторії на інформаційний продукт чи на інформаційні акції, зважаючи на положення та методи соціальнокомунікаційних наук;

ПРН-16 – планувати свою роботу та роботу колег, спрямовану як на генерування інформаційного контенту, так і створення медіапродукту, а також його промоцію;

ПРН-18 – використовувати необхідні знання та технології для виходу з кризових комунікаційних ситуацій на засадах толерантності, діалогу й співробітництва.

5. СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Розподіл годин між видами робіт
Етап 1. Вивчення документації та планування діяльності	
1. Установча конференція	2
2. Вивчення документації, пов'язаної із проходженням практики	2
3. Планування практики, визначення завдань для кожного змістового компоненту й узгодження із керівником практики від Університету.	6
Разом	10
Етап. 2. Виконання завдань практики	
1. Прибуття на базу практики, проходження інструктажів.	3
2. Узгодження завдань із керівниками практики від бази практики та Університету.	2
3. Ознайомлення з головними напрямками діяльності медіаорганізації (бази практики), цілями та завданнями, структурою та порядком роботи редакції, редакційного колективу.	8
4. Ознайомлення на базі практики з особливостями висвітлення відповідної тематики (за певною тематичною спеціалізацією), головними журналістськими завданнями в цій тематиці та творчо-технологічними умовами виконання.	16
5. Написання аналітичного звіту за змістовим компонентом 1 (п. 3, п. 4).	6
6. Виконання завдань від бази практики за тематичною спеціалізацією та/або поза нею (за виробничої необхідності); участь у редакційних творчо-організаційних заходах: плануванні, координації, створенні медіапродуктів різних жанрів; здійснення критичного аналізу результатів журналістської діяльності (публікацій, контенту, реакції аудиторії тощо); опанування комунікаційними навичками в реальних виробничих умовах (уміння вести перемовини, домовлятися з колегами, партнерами, клієнтами тощо).	160
7. Робота над створенням журналістських матеріалів / медіапродуктів (друкованих, відео, аудіо) за тематичною спеціалізацією у різних жанрах, що відповідають фаховим вимогам і особливостям певної проблематики та жанру, й оприлюдненням їх у медіа (аудіовізуальні медіа, онлайн-медіа,	305

цифрові платформи); реалізація власних творчих ідей на актуальні теми, створення власних інформаційних й аналітичних журналістських матеріалів (від ідеї – до публікації), створення актуального інформаційного контенту, просування медіапродуктів.	
8. Написання творчого звіту за змістовим компонентом 2 (п.6, п.7).	6
9. Ведення щоденника практики за змістовими компонентами протягом терміну проходження практики.	10
10. Розміщення інформації про створені власні медіапродукти в Портфоліо студента.	2
Разом	518
Етап. 3. Звітування про проходження практики	
1. Оформлення документації про проходження практики.	5
2. Підготовка матеріалів для презентації та захисту.	5
3. Звіт про результати практики.	2
Разом	12
Усього	540

6. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Етап 1. Вивчення документації та планування діяльності

1. Установча конференція з виробничої практики.
2. Вивчення документації, пов'язаної із проходженням практики.
3. Планування практики, визначення завдань для кожного змістового компоненту й узгодження із керівником практики від Університету.

Етап. 2. Виконання завдань практики Спеціалізація «Розслідувальна журналістика»

Змістовий компонент 1:

- 1.1. Ознайомлення з головними напрямками діяльності медіаорганізації (бази практики), цілями та завданнями, структурою та порядком роботи редакції, редакційного колективу.
- 1.2. Ознайомлення з особливостями проведення журналістських розслідувань, специфікою роботи журналіста в цій сфері, головними журналістськими завданнями в цій тематиці та творчо-технологічними умовами виконання.
- 1.3. Написання творчого звіту за змістовим компонентом 1.

Змістовий компонент 2:

- 2.1. Виконання завдань від бази практики за тематичною спеціалізацією журналістських розслідувань та/або поза нею (за виробничої необхідності); участь у редакційних творчо-організаційних заходах: плануванні, координації дій, створенні розслідувальних медіапродуктів у різних жанрах; здійснення критичного аналізу результатів журналістських розслідувань (публікацій, контенту, реакції аудиторії тощо); опанування комунікаційними навичками при підготовці та веденні журналістських розслідувань (уміння вести перемовини, комунікувати з джерелами інформації та її верифікації; взаємодіяти з колегами, партнерами, клієнтами тощо).
- 2.2. Робота в команді над проведенням журналістських розслідувань і створенням матеріалів / медіапродуктів (друкованих, відео, аудіо) згідно зі спеціалізацією та оприлюдненням їх у медіа (аудіовізуальні медіа, онлайн-медіа, цифрові платформи); реалізація власних творчих ідей розслідувального характеру, створення власних інформаційних й аналітичних журналістських матеріалів (від ідеї – до публікації), створення актуального інформаційного контенту, просування медіапродуктів, в тому числі на власних інформаційних платформах і ресурсах.
- 2.3. Написання творчого звіту за змістовим компонентом 2.

Спеціалізація «Журналістика стилю життя»

Змістовий компонент 1:

1.1. Ознайомлення з головними напрямками діяльності медіаорганізації (бази практики), цілями та завданнями, структурою та порядком роботи редакції, редакційного колективу.

1.2. Ознайомлення з особливостями роботи журналіста та головними журналістськими завданнями в тематиці стилю життя, напрямками висвітлення цієї тематики та творчо-технологічними умовами виконання журналістських завдань.

1.3. Написання творчого звіту за змістовим компонентом 1.

Змістовий компонент 2:

2.1. Виконання завдань від бази практики за тематичною спеціалізацією журналістики стилю життя та/або поза нею (за виробничої необхідності); участь у редакційних творчо-організаційних заходах: плануванні, координації дій, створенні медіапродуктів у різних жанрах; здійснення критичного аналізу результатів журналістської діяльності (публікацій, контенту, реакції аудиторії тощо); опанування комунікаційними навичками при підготовці журналістських матеріалів за тематичною спеціалізацією (уміння вести перемовини, комунікувати з джерелами інформації та її верифікації; взаємодіяти з колегами, партнерами, клієнтами тощо).

2.2. Робота над створенням журналістських матеріалів / медіапродуктів (друкованих, відео, аудіо) у різних жанрах за тематичною спеціалізацією та оприлюднення їх у медіа (аудіовізуальні медіа, онлайн-медіа, цифрові платформи); реалізація власних творчих ідей на актуальні теми, створення власних інформаційних й аналітичних журналістських матеріалів (від ідеї – до публікації) в межах тематичної спеціалізації, створення актуального інформаційного контенту, просування медіапродуктів, в тому числі на власних інформаційних платформах і ресурсах.

2.3. Написання творчого звіту за змістовим компонентом 2.

Етап. 3. Звітування про проходження практики.

1. Оформлення документації про проходження практики.
2. Підготовка матеріалів для презентації про практику.
3. Звіт про результати практики на звітній конференції.

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

Самостійна робота.

1. Здійснення аналізу, оцінки власної роботи й отриманих результатів під час практики, формування висновків і рекомендацій щодо вдосконалення виробничої практики за тематичною спеціалізацією та включення до звіту з практики.

2. Розміщення інформації про виконані завдання, створені власні медіапродукти та проведені заходи (участь у заходах) в Портфолію студента.

3. Заповнення щоденника практики за змістовими компонентами протягом терміну проходження практики.

Індивідуальні завдання.

В окремих випадках студенти можуть отримувати індивідуальні завдання, що відповідають меті виробничої практики, фаховій спеціалізації та спрямовані на досягнення її результатів. Індивідуальні завдання визначаються та погоджуються кафедрою та вносяться до переліку завдань виробничої практики за тематичною спеціалізацією здобувача(ки).

7. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

7.1. Особливості організації та проведення практики

Виробнича практика за тематичною спеціалізацією здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 061 Журналістика освітньої програми «Журналістика» проводиться під навчально-методичним керівництвом кафедри журналістики та нових медіа Факультету журналістики. Виконання студентами програми практики забезпечується кафедрою у співпраці з керівниками від баз практики.

Для забезпечення організації та проведення виробничої практики здійснюється:

- розробка і затвердження програми практики;
- розробка і затвердження форм звітної документації;
- визначення баз практики та укладання договорів про проведення практики із відповідними організаціями.

Вибір баз практики та форм її проведення відбувається відповідно до мети та завдань виробничої практики за тематичною спеціалізацією з урахуванням спеціальних (фахових) компетентностей, визначених освітньо-професійною програмою «Журналістика» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, та затверджуються кафедрою журналістики та нових медіа. До переліку баз практики та форм її проведення кафедрою можуть вноситись зміни (доповнення, заміни, відміни), спрямовані на підвищення ефективності виробничої практики за тематичною спеціалізацією. Здобувачі, працевлаштовані за обраним фахом, можуть пройти практику за місцем роботи за умови надання документів, визначених Положенням про проведення практики студентів Київського університету імені Бориса Грінченка, затвердженим 21.12.2018р.

Для успішної організації виробничої практики за тематичною спеціалізацією здобувач(ка) не пізніше, ніж за місяць до її початку, повинен(а):

- визначитися із місцем проходження практики, послуговуючись наявною на кафедрі базою практики або здійснюючи вибір бази практики самостійно;
- погодити свій вибір із координатором практики від кафедри та подати на кафедру лист-клопотання від організації, що приймає студента для виконання завдань виробничої практики за тематичною спеціалізацією. Лист-клопотання подається за затвердженням зразком і є підставою для направлення здобувача(ки) на вказану базу практики.

Розподіл здобувачів на бази практики та призначення керівників із числа викладацького складу кафедри відбувається за розпорядженням декана Факультету журналістики. Керівники практики від кафедри перевіряють організацію й якість проходження практики здобувачами вищої освіти за фахом журналістика.

До початку практики проводиться *Установча конференція*, на якій

здобувачі:

- отримують інформацію щодо розподілу на бази практики та призначення викладачів-керівників практики від Університету;
- ознайомлюються з програмою практики, її метою, завданнями та особливостями;
- проходять консультацію-інструктаж та отримують необхідні для успішного проходження практики рекомендації;
- дізнаються про вимоги щодо оформлення документів про прийняття на практику та за її результатами (звітних).

Організація, що є базою практики, наказом/розпорядженням адміністрації цього підприємства, приймає здобувача(ку) на практику та призначає керівника практики з числа досвідчених, найбільш кваліфікованих співробітників.

Для виконання завдань практики здобувач(ка) повинен(а) детально ознайомитись із технологією та організацією виробництва, особливостями та специфікою організації, її функціональними підрозділами, відділами, а також із технічним забезпеченням виробничого процесу, умовами праці, особливостями прикладного програмного забезпечення тощо. У перший день практики здобувач(ка) має пройти всі необхідні інструктажі на базі практики. База практики має забезпечити безпечні умови проходження практики здобувачем(кою).

Викладачі кафедри журналістики та нових медіа, які призначені керівниками практики, здійснюють організаційно-методичне забезпечення здобувачів-практикантів. Керівником практики від Університету вирішуються всі питання щодо організації практики та сприяння вирішенню питань із організації роботи практикантів на відповідних базах практики. До керівництва практикою здобувачів залучаються досвідчені викладачі кафедри, які беруть безпосередню участь у навчальному процесі.

Для забезпечення якості освіти в умовах воєнного стану, кризових ситуацій та необхідності створення безпечних умов навчання, а також дотримання санітарних вимог усіма учасниками освітнього процесу, відповідним наказом в Університеті може бути запроваджена організація освітнього процесу за змішаною формою навчання, що, відповідно, передбачає можливість проходження виробничої практики за тематичною спеціалізацією як в форматі офлайн, так і в змішаному форматі (в залежності від обставин та безпекової ситуації).

7.2. Обов'язки здобувачів під час проходження практики

Здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 061 «Журналістика» при проходженні практики зобов'язані:

- перед відбуттям на практику під час Установчої конференції одержати від кафедри програму практики, методичні рекомендації до

проведення практики (щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні вказівки тощо);

- одержати від викладача-керівника практики від Університету копію розпорядження (витяг) про направлення на базу практики;
- ознайомитися з програмою практики та змістом роботи, яку мають виконувати під час практики;
- вивчити рекомендовану літературу;
- одержати необхідну консультацію з організаційних і методичних питань від кафедрального керівника практики;
- своєчасно виконувати всі адміністративні й організаційно-творчі вказівки керівника від бази практики, забезпечувати високу якість виконуваних робіт;
- систематично вести щоденник практики та своєчасно скласти звіт про проходження практики.

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

Керівниками практики від Університету призначаються кваліфіковані викладачі кафедри, в обов'язки яких входить:

- ознайомлення здобувачів із програмою практики, метою, завданнями, критеріями оцінювання, системою та формами звітності;
- контроль за своєчасним прибуттям здобувачів на базу практики та її відвідуванням, офлайн та/або онлайн-комунікацією, правил внутрішнього розпорядку бази практики та організаційно-технологічних норм і вимог, необхідних для виконання програми практики;
- отримання від адміністрації бази практики копії (витягу) наказу/розпорядження про прийняття здобувача(ки) на практику із зазначенням термінів та призначенням безпосередніх керівників практики від підприємства (організації, установи);
- забезпечення разом із керівниками від бази практики якісного проходження практики відповідно до затвердженої програми практики;
- контроль умов праці та побуту здобувачів на базі практики, проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;
- надання методичної допомоги здобувачам під час виконання завдань практики, проведення консультацій щодо якісного виконання програми практики та надання відповідних рекомендацій;
- морально-психологічна підтримка здобувачів, сприяння їхньому входженню в колектив бази практики й ефективній внутрішній комунікації, допомога у розв'язанні всіх проблемних питань, пов'язаних із проходженням здобувачем практики, що виникають на будь-якому її етапі, недопущення

виникнення конфліктних ситуації, а в разі їх появи докладати зусиль до розв'язання їх через дискусію та пошук оптимальних шляхів вирішення;

- всіляко сприяти успішному проходженню здобувачами практики, здійснювати проміжний контроль виконання програми практики, контролювати дотримання здобувачами усіх вимог практики, ведення ними щоденника практики та вчасне оформлення звітної документації;

- участь в установчій і звітній конференціях;

- участь в комісії з захисту звітів здобувачів про практику та їх передавання на кафедру для зберігання; оцінювання результатів проходження практики;

- забезпечення своєчасного оформлення і надання документації, що стосується оплати праці керівників практики від баз практики, керівника від структурного підрозділу.

Перед завершенням практики викладачі-керівники практики від Університету ще раз оголошують здобувачам термін подачі звітної документації про практику на кафедру, а після її завершення аналізують поданий здобувачем(кою) звіт, виконані завдання (підготовлені опубліковані та неопубліковані матеріали) та роблять попередні підсумки, про які доповідають під час Звітної конференції.

Керівництво практикою від бази практики здійснюється на двох рівнях:

1) ***загальне керівництво практикою***, яке здійснює керівник підприємства (організації, установи) або уповноважена ним особа; 2) ***безпосереднє керівництво практикою***, яке здійснює призначений керівником бази практики фахівець. Безпосередніми керівниками практики від бази практики мають бути кваліфіковані фахівці, призначені відповідним наказом адміністрації організації (бази практики).

В обов'язки ***керівника практики від підприємства (організації, установи)***, що здійснює загальне керівництво практикою, входить:

- прийняття здобувачів на практику згідно з календарним планом;

- забезпечення здобувачам безпечних умов праці, організація інструктажів з техніки безпеки, охорони праці та протипожежної безпеки відповідними фахівцями;

- визначення робочих місць у структурі підприємства (організації, установи) для проходження здобувачами практики (структурний підрозділ, відділ, сектор тощо);

- видання (контроль оформлення) наказу/розпорядження про прийняття здобувачів на практику із зазначенням термінів та призначенням безпосередніх керівників практикою від підприємства (організації, установи) з числа постійно працюючих кваліфікованих фахівців;

– створення належних умов для виконання здобувачами програм практики, не допущення ситуацій використання практикантів для виконання робіт, що не відповідають програмі практики та їхньому майбутньому фаху;

– надання здобувачам-практикантам можливості користування наявними матеріально-технічними засобами, інформаційними ресурсами та документами, необхідними для виконання програми практики;

– ведення обліку виходу на роботу здобувачів-практикантів, контроль дотримання правил внутрішнього розпорядку.

В обов'язки *безпосереднього керівника практики від бази практики* входить:

– інструктажі з техніки безпеки та протипожежної безпеки на підприємстві та на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт і завдань;

– ознайомлення здобувачів-практикантів з організацією роботи та функціональними обов'язками на конкретному робочому місці / посаді;

– забезпечення та контроль виконання здобувачами-практикантами програми практики, допомога в виборі тематичного спрямування журналістських матеріалів, реалізації творчих журналістських ідей, сприяння ефективній взаємодії здобувача-практиканта з членами редакційного колективу, опануванню технологічними етапами створення медіапродукту;

– оцінка якості виконуваних робіт здобувачами-практикантами, складання характеристик із відображенням у них таких складників: виконання програми практики (індивідуального завдання), якості професійних знань і вмінь, набутих практичних навичок, відношення студентів до роботи тощо.

Про всі порушення трудової дисципліни та інші порушення, допущені здобувачем-практикантом керівники від бази практик повідомляють адміністрації університету. Після закінчення практики дають характеристику на кожного здобувача-практиканта, в котрій відображають виконання ним програми практики, якість підготовленого звіту тощо.

8. КОНТРОЛЬ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ

8.1. Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів

Види робіт \ діяльності студента	Форма звітності	Максимальна кількість балів		
		за одиницю	кількість одиниць	макс. кільк. балів
I. Змістові компоненти				
1. Змістовий компонент 1 1.1. Ознайомлення з головними напрямками діяльності медіаорганізації (бази практики), цілями та завданнями, структурою та порядком роботи редакції, редакційного колективу. 1.2. Ознайомлення на базі практики з особливостями висвітлення відповідної тематики (за певною тематичною спеціалізацією), головними журналістськими завданнями в цій тематиці та творчо-технологічними умовами виконання	Аналітичний звіт за змістовим компонентом 1 (п. 2 Звіту про проходження практики).	10	1	10
2. Змістовий компонент 2 2.1. Виконання завдань від бази практики за тематичною спеціалізацією та/або поза нею (за виробничої необхідності); участь у редакційних творчо-організаційних заходах: плануванні, координації дій, створенні журналістських медіапродуктів у різних жанрах. 2.2. Робота над створенням матеріалів / медіапродуктів (друкованих, відео, аудіо) згідно зі спеціалізацією та оприлюдненням їх у медіа (аудіовізуальні медіа, онлайн-медіа, цифрові платформи); реалізація власних творчих ідей, створення власних інформаційних й аналітичних журналістських матеріалів (від ідеї – до публікації), створення актуального інформаційно-аналітичного контенту, просування медіапродуктів, в тому числі на власних інформаційних платформах і ресурсах.	Звіт про особисту участь у редакційних творчо-організаційних заходах та виконанні завдання (п. 3 Звіту про проходження практики)	10	1	10
	Опубліковані власні журналістські матеріали / медіапродукти*(п. 3 Звіту про проходження практики), у т.ч.:	Всього:		55
	- інформаційний	5	4	20
	- аналітичний	10	2	20
	- публіцистичний	15	1	15
	Неопублікований власний матеріал / медіапродукт** (п. 4 Звіту про проходження практики)	5	(1)	(5)
	Реалізація власної творчої ідеї; створення актуального	15	(1)	(15)

	інформаційно-аналітичного контенту*** (п. 4 Звіту про проходження практики)			
3. Самостійна робота				
3.1. Здійснення аналізу, оцінки власної роботи й отриманих результатів під час практики, формування висновків і рекомендацій щодо вдосконалення виробничої практики за тематичною спеціалізацією та включення до звіту з практики.	Аналіз, оцінка власної роботи й отриманих результатів під час практики, висновки і побажання щодо вдосконалення виробничої практики (п. 5 Звіту про проходження практики).	5	1	5
3.2. Розміщення інформації про виконані завдання, створені власні медіапродукти та проведені заходи (участь у заходах) в Портфоліо студента.	Розміщення в Е-портфоліо здобувача(ки) інформації про виконані завдання, створені власні медіапродукти, проведені заходи (участь у заходах).	5	1	5
3.3. Ведення щоденника практики за змістовими компонентами протягом терміну проходження практики.	Ведення щоденника практики за змістовими компонентами.	5	1	5
II. Звітна документація				
1. Звіт про виробничу практику за тематичною спеціалізацією.	Оформлена відповідно до вимог документація практики	5	1	5
2. Захист результатів практики, презентація власних продуктів журналістської діяльності під час звітної конференції з виробничої практики за тематичною спеціалізацією.	Усний виступ із презентацією та демонстрацією результатів виконання програми практики.	5	1	5
Разом			14 (16)	100
Максимальна кількість балів: 100				
* Кількість опублікованих власних журналістських матеріалів для отримання максимального балу з практики має бути не меншою, ніж указана. Наявність матеріалів аналітичної та публіцистичної групи жанрів для оцінки «відмінно» є обов'язковою. ** Якісно і вчасно підготовлені, але не опубліковані журналістські матеріали можуть бути оцінені не більше, ніж у 5 балів. Максимальним балом можуть бути оцінені лише неопубліковані матеріали аналітичної і публіцистичної груп жанрів. Критерії оцінювання – у відповідному розділі цієї програми практики. *** Якісна реалізація власної творчої ідеї, створення актуального інформаційно-аналітичного контенту за тематичною спеціалізацією допускає іншу кількісну та жанрову конфігурацію опублікованих журналістських матеріалів / медіапродуктів				

8.2. Перелік звітної документації

Після закінчення практики здобувачі подають на кафедру журналістики та нових медіа пакет звітної документації, що засвідчує виконання ними програми виробничої практики за тематичною спеціалізацією, а саме:

1. Щоденник практики.
2. Творчо-аналітичний звіт про проходження практики.
3. Відгук керівника практики від бази практики.
4. Оцінка практики та висновки керівника практики від Університету.
5. Матеріали практики (опубліковані та неопубліковані).
6. Презентація загального звіту з практики з головними результатами виробничої практики за тематичною спеціалізацією.

Щоденник практики є головним звітним документом із виробничої практики за тематичною спеціалізацією. У ньому має календарно відображатися робота здобувача(ки) під час проходження практики, а також її результати, відгук та оцінка керівників практики від бази практики та від Університету. Щоденник практики є збірним звітним документом і має таку структуру:

- титульна сторінка;
- сторінка прибуття–вибуття здобувача(ки) на практику та з практики;
- зміст;
- календарний графік проходження практики зі звітом про виконання завдань;
- творчо-аналітичний звіт про проходження практики;
- відгук керівника від бази практики;
- оцінка роботи здобувача(ки) та відгук керівника практики від Університету;
- матеріали практики (результати виконання завдань змістових компонентів 1 і 2, оформлені як звіт; опубліковані та підготовлені до друку, але не опубліковані, власні журналістські матеріали практиканта(ки));
- список використаних джерел і літератури.

Щоденник практики здобувач(ка) готує за наведеним зразком (*Додаток 1*) і визначає в ньому орієнтовну програму дій для кожного змістового компоненту відповідно до програми виробничої практики за тематичною спеціалізацією: проходження інструктажів, завдання керівника практики від Університету, завдання від керівника бази практики, завдання з кожного змістового компоненту, погоджені з керівниками практики.

Після проходження кожного змістового компоненту практики здобувач(ка) фіксує в щоденнику проміжні дані про отримані та виконані завдання, публікує дані про виконану роботу в Е-Портфоліо студента, звітується керівникові практики від Університету за виконання кожного змістового компонента, отримує від нього у разі потреби рекомендації та додаткові інструкції.

В останній день виробничої практики за тематичною спеціалізацією здобувачі подають відповідно оформлений щоденник практики керівникові від бази практики для перевірки та візування, а в наступний після дати завершення практики робочий день подають щоденник практики з пакетом звітних документів керівникові практики від Університету.

Після оцінювання результатів практики здобувача(ки) керівником практики від Університету кожен(а) здобувач(ка) зобов'язаний(а) подати на кафедру журналістики та нових медіа повний пакет видрукованих у паперовому вигляді та належно оформлених (з оригінальними або електронними підписами та печатками) звітних документів. Повний пакет звітних документів має бути поданий на кафедру не пізніше, як за 1 добу до звітної конференції з практики. У надзвичайних та/або кризових умовах цей порядок і терміни можуть бути змінені та/або доповнені, про що має бути видане відповідне розпорядження декана Факультету журналістики.

Щоденник практики як звітний документ має бути ***належним чином оформлений***, а саме:

- *дати прибуття здобувача(ки) на практику та вибуття з неї* проставляються на другій сторінці та скріплюються підписом керівника бази практики та печаткою організації (виняток становлять університетські бази практики, на яких дати прибуття та вибуття скріплюються лише підписами керівників відповідних університетських баз практики, без печатки);

- *календарний план*, що відображає план роботи та стан виконання завдань здобувачем-практикантом, скріплюється підписами керівників практики: етап 1 (установчий) та 3 (звітний) – керівником практики від Університету, етап 2 (змістовий) – керівником від бази практики;

- *творчо-аналітичний звіт про проходження практики* має містити всі структурні елементи, передбачені в описі п. 8.3. цієї Програми виробничої практики за тематичною спеціалізацією;

- *відгук керівника від бази практики* – документ, у якому керівник від бази практики подає максимально об'єктивну оцінку діяльності здобувача(ки) за час проходження виробничої практики за тематичною спеціалізацією. Відгук оформляється за зразком (*Додаток 1, п. 3*), має містити висновок-характеристику з підписом керівника від бази практики. Оригінальність документа має бути належно засвідчена, тож він або оформляється на офіційному бланку ЗМІ з підписом керівника, або завіряється підписом керівника та печаткою організації. Відгуки керівників університетських баз практики оформляються на офіційному бланку Факультету журналістики Університету Грінченка та підписуються керівником відповідної бази практики;

- *оцінка практики здобувача(-ки)а та висновок керівника практики від Університету* здійснюється за зразком-формою (*Додаток 1, п. 4*) та має містити

аргументований висновок керівника від Університету, скріплений його/її оригінальним підписом;

– *матеріали практики* вміщуються у відповідному розділі Щоденника практики в залежності від жанру, форми подачі, обсягу, медіаресурсу тощо у вигляді текстів публікацій та їхніх скріншотів в інтернет-виданнях, роздрукованих сценаріїв чи монтажних планів передач, розшифровок відео/аудіопередач, подкастів із посиланнями на їхнє розміщення на електронних медіаресурсах;

– *список використаних джерел і літератури* оформляється відповідно до загальноприйнятого стандарту бібліографічного опису.

Щоденник виробничої практика та звітну документацію подають на кафедру в електронному та видрукуваному паперовому форматах, дотримуючись таких вимог оформлення тексту:

- шрифт – Times New Roman;
- розмір шрифту – 14;
- міжрядковий інтервал – 1,5 (до 30 рядків на сторінці);
- верхній і нижній береги – 2 см, лівий – 3 см, правий – 1,25 см;
- друкують на одній стороні аркуша білого паперу формату А-4.

8.3. Вимоги до творчого звіту про проходження виробничої практики

По завершенні виробничої практики здобувач(ка) готує загальний творчо-аналітичний звіт про її проходження з елементам аналізу та самоаналізу, який є невід’ємною частиною Щоденника виробничої практики.

Творчо-аналітичний звіт з виробничої практики за тематичною спеціалізацією має таку структуру:

1. *Загальна інформація*, в якій здобувач(-ка) вказує:

- місце та термін проходження виробничої практики (повна назва організації та/або медіа, місце розташування, прізвище, ім’я, по батькові керівника організації та безпосереднього керівника від бази практики;
- чому обрав(-ла) саме цю базу практики та очікування від практики на цій базі;
- у якому відділі (відділах) проходив(-ла) практику, які функції/обов’язки виконував(-ла).

2. *Аналітичний звіт за змістовим компонентом 1* вміщає:

- короткий опис напрямків діяльності, цілей і завдань медіаорганізації, організаційної структури редакції, медіапідрозділу, в якому студент(-ка) проходив(-ла) виробничу практику;
- результати ознайомлення з особливостями висвітлення відповідної тематики (за певною тематичною спеціалізацією), головними журналістськими завданнями в цій тематиці та творчо-технологічними умовами виконання;
- власні спостереження за творчо-виробничим процесом і висновки.

3. *Звіт за змістовим компонентом 2 (п.2.1.)* подається у формі есе, що описує:

- виконання завдань від бази практики відповідно до визначеного напрямку, тематики, завдань практиканта(-ки);
- особисту участь практиканта(-ки) у редакційних творчо-організаційних заходах: плануванні, координації, створенні інформаційного контенту, медіапродуктів різних жанрів;
- долучення до аналізу, оцінки власної роботи та роботи колег, формування висновків і рекомендацій з метою вдосконалення журналістських матеріалів/медіапродуктів та їх просування;
- здобуття та/або вдосконалення практичних навичок роботи в команді, творчої й організаційної взаємодії на визначеній ділянці та різних етапах журналістської роботи, навички відповідального ставлення до виконання завдань.

4. *Творчий звіт за змістовим компонентом 2 (п.2.2.)* описує у довільній формі:

- роботу над створенням власних журналістських матеріалів (інформаційних, аналітичних і публіцистичних) та їх опублікуванням;
- причини неопублікування підготовлених матеріалів, відхилення редактором;
- реалізацію власної творчої ідеї; створення актуального інформаційно-аналітичного контенту (за наявності);
- взаємодію та співпрацю з керівниками практики від бази практики та Університету в творчо-організаційному процесі під час проходження практики.

5. *Звіт про виконану самостійну роботу* містить:

- результати самоаналізу власної практики та висновки щодо її сильних і слабких сторін;
- зауваження та побажання щодо виробничої практики та підвищення її ефективності.

До творчого звіту додаються (розділ «Матеріали практики» в Щоденнику практики):

1. Перелік виконаних завдань на базі практики, в тому числі підготовлених журналістських матеріалів/медіапродуктів, як опублікованих (з посиланнями), так і не опублікованих. Опубліковані та не опубліковані матеріали мають бути завірені печаткою редакції та підписом редактора.

2. Перелік редакційних творчо-організаційних заходів медіаорганізації (бази практики), в яких брав участь практикант(ка), форм внутріредакційної роботи, в яких практикант(ка) виявив(ла) свої професійні навички та здатності, завірений печаткою організації (бази практики) та підписом керівника.

3. Світлина робочих моментів під час практики, героїв публікацій (сюжетів), редакційного колективу, взаємодії з колегами, участі в творчо-організаційних заходах тощо.

8.4. Вимоги до організації та проведення загального звітування студентів із практики

Формою семестрового контролю з виробничої практики за тематичною спеціалізацією студентів 4 курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти є *залік*. Залік проводиться у формі звіту-презентації здобувачами журналістських матеріалів і виконаних завдань практики, передбачених цією Програмою практики, та їх публічного захисту перед комісією під час Звітної конференції з практики.

Підсумкове звітування й захист практики відбувається перед комісією, до складу якої входять всі викладачі-керівники практики від Університету, за участю гаранта освітньої програми, завідувача кафедри та керівників від баз практики (за згодою).

Звіт та захист практики проводиться *за таким порядком*:

- доповідь здобувача(ки)-практиканта(ки) про виконану під час практики роботу з оцінкою позитивних і негативних сторін її організації та презентація журналістських матеріалів і виконаних завдань практики;

- виступ керівника практики від Університету з аналізом результатів практики здобувача(ки), повноти та якості виконання програми практики, інших сторін діяльності практиканта(ки) в редакції, викладом відгуку-характеристики практиканта(ки) від бази практики;

- виступи присутніх здобувачів, викладачів (за можливості – керівників або представників від баз практики) з доповненнями та характеристиками діяльності здобувача під час практики.

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

Після завершення звітів і захисту здобувачами виробничої практики за тематичною спеціалізацією комісія у складі викладачів-керівників практики від Університету у форматі закритого засідання підводить підсумки захисту практики та виставляє підсумкові бали студентам на підставі попереднього оцінювання керівниками практики від Університету та звіту-презентації під час Звітної конференції з практики.

За результатами захисту виставляється оцінка за стобальною системою, що відповідає вимогам Болонського процесу, та фіксується у відомості обліку успішності, заліковій книжці та індивідуальному навчальному плані студента.

Здобувач(ка), що не виконав(ла) програму практики (отримав(ла) незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при складанні заліку), направляється на практику повторно за виконання умов, визначених Університетом, чи відраховується з закладу вищої освіти.

8.5. Система контролю та критерії оцінювання практики

Система оцінювання практики здобувача(ки) складається з рекомендованої оцінки керівника практики від бази практики, оцінки результатів практики викладачем-керівником практики від Університету та підсумкового оцінювання практики комісією з врахуванням звіту-презентації та захисту практики під час заліку в форматі Звітної конференції.

Шкала оцінювання робіт студентів за змістовими компонентами

<i>Виконані роботи/завдання</i>	<i>Оцінка/бали</i>		
	<i>опубл. журн. матеріал</i>	<i>неопубл. журн. матеріал</i>	<i>Есе, презен тація</i>
Журналістський матеріал, що має публіцистичний характер; розкриває суспільно вартісну тему, містить обґрунтування, викладені структуровано, логічно, з чіткими аргументами, високим рівнем грамотності (може містити лише випадкові, несуттєві помилки, описки); містить глибокі власні висновки автора; відповідає журналістським стандартам, етичним нормам, вимогам редакційного статуту, технічним критеріям медіагалузі.	15-11	7-5	
Виконана робота / медіапродукт має глибокий аналітичний характер; інформація, обґрунтування та висновки викладені структуровано, логічно, з чіткими аргументами, високим рівнем грамотності (може містити лише випадкові, несуттєві помилки, описки); відповідає журналістським стандартам, етичним нормам, вимогам редакційного статуту, технічним критеріям медіагалузі, з ефективним використанням новітніх технологій, засобів та інструментів.	10-9	5	10-9
Виконана робота / медіапродукт має переважно інформаційний характер з елементами аналітики; інформація, обґрунтування та висновки викладені менш структуровано, з логічно викладеними, але не дуже чіткими аргументами; має добрий рівень грамотності, проте містить окремі граматичні та стилістичні помилки; власні висновки автора є не дуже глибокими; відповідає журналістським стандартам, етичним нормам, технічним критеріям медіагалузі, з дотичним використанням новітніх технологій, засобів та інструментів.	8-6	4	8-6
Виконана робота / медіапродукт відповідає завданням	5-3	3	5-3

програми практики з зауваженнями, має інформаційний характер, аналітика є слабкою або відсутня; інформація, обґрунтування та висновки викладені не структуровано, з порушеннями логіки та слабкими аргументами; має посередній рівень грамотності, містить граматичні та стилістичні помилки в значній кількості; власні висновки автора є поверховими або відсутні; містить порушення журналістських стандартів, етичних норм, технічних критеріїв медіагалузі, зі слабким використанням новітніх технологій, засобів та інструментів або без використання таких.			
Робота / медіапродукт не відповідають поставленим завданням програми практики, виконані не на належному рівні якості, інформація, викладена не структуровано, з порушеннями логіки та слабкими аргументами; має посередній рівень грамотності, містить граматичні та стилістичні помилки в значній кількості; власні висновки автора є надто поверховими або відсутні; містить порушення журналістських стандартів, етичних норм, академічної доброчесності, технічних критеріїв медіагалузі, зі слабким використанням новітніх технологій, засобів та інструментів або без використання таких.	2-1	2-1	2-1
Робота / медіапродукт відсутні або не відповідають завданням і програмі практики.	0	0	0

Шкала оцінювання самостійної роботи

<i>Виконання завдань самостійної роботи</i>	<i>Оцінка (бал)</i>
Подано розгорнутий логічно-структурований аналітичний опис власної діяльності й отриманих результатів під час практики, з висновками та рекомендаціями щодо вдосконалення виробничої практики, який не містить помилок (або незначні помилки, описки). Подано у формі звіту, вчасно та належно оформлено. Розміщено повну інформацію про виконані завдання, створені власні медіапродукти та проведені заходи (участь у заходах) в Портфоліо студента. Посилання активне й розміщено за графіком. Щоденник практики оформлено належно, за всіма вимогами, подано вчасно, без зауважень або з незначними зауваженнями.	5-4
Подано поверховий опис власної діяльності й отриманих результатів під час практики, без висновків, зі значною кількістю помилок. Подано невчасно та неналежно оформлено. Розміщено неповну інформацію про виконані завдання, в Портфоліо студента. Немає опису роботи. Посилання активне. Щоденник практики заповнено і оформлено неналежно, з недотриманням вимог, подано невчасно.	3-2
Опис власної діяльності й отриманих результатів не подано. Не подано інформацію про виконані завдання, створені власні	0

медіапродукти та проведені заходи (участь у заходах) в Портфоліо студента. Посилання неактивне.	
---	--

8.6. Шкала відповідності оцінок

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

9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

1. Закон України «Про авторське право і суміжні права». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3792-12#Text>
2. Закон України «Про державну підтримку медіа, гарантії професійної діяльності та соціальний захист журналіста». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/540/97-%D0%B2%D1%80#Text>
3. Закон України «Про державну таємницю». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3855-12#Text>
4. Закон України «Про доступ до публічної інформації». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>
5. Закон України «Про захист суспільної моралі». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1296-15#Text>
6. Закон України «Про інформацію». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>
7. Закон України «Про медіа». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2849-20#Text>
8. Кодекс етики українського журналіста. URL: <https://cje.org.ua/ethics-codex/>

ДОДАТКОВІ РЕСУРСИ

1. Детектор медіа. URL: <https://detector.media/>
2. Інститут масової інформації. URL: <https://imi.org.ua/>
3. Комісія з журналістської етики. URL: <http://www.cje.org.ua/ua/code>
4. Національна спілка журналістів України. URL: <http://nsju.org/>
5. Репортери без кордонів. URL: <https://rsf.org/en>

10. ДОДАТКИ

Додаток 1

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
ФАКУЛЬТЕТ ЖУРНАЛІСТИКИ
КАФЕДРА ЖУРНАЛІСТИКИ ТА НОВИХ МЕДІА

ЩОДЕННИК ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ЗА ТЕМАТИЧНОЮ СПЕЦІАЛІЗАЦІЄЮ

Здобувача(ки) _____

Спеціальності: 061 «Журналістика»

Освітнього рівня першого (бакалаврського)

Освітньої програми: 061.00.01 «Журналістика»

Форма навчання: денна/заочна

Навчальний рік 202_/ 202_

_____курс _____група

КЕРІВНИКИ ПРАКТИКИ

Керівник практики від університету: _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

База практики: _____

(повна юридична назва організації, структурного медіапідрозділу)

Керівник від бази практики: _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

ВІДМІТКИ ПРО ПРИБУТТЯ – ВИБУТТЯ

Здобувач(ка) _____

Прибув(ла) в _____

(назва підприємства, організації, установи)

«____» _____ 202__ року

Печатка

(підпис уповноваженої особи)

(прізвище, ініціали)

Вибув(ла) з _____

(назва підприємства, організації, установи)

«____» _____ 202__ року

Печатка

(підпис уповноваженої особи)

(прізвище, ініціали)

ЗМІСТ

<u>1. Календарний графік проходження практики та звіт про виконання завдань</u>	—
<u>1.1 Графік виконання завдань в Університеті</u>	—
<u>1.2. Графік виконання завдань на базі практики та звіт про їхнє виконання</u>	—
<u>2. Творчо-аналітичний звіт студента про проходження практики</u>	—
<u>3. Відгук керівника від бази практики</u>	—
<u>4. Оцінка роботи студента й відгук керівника практики від Університету</u>	—
<u>5. Матеріали практики</u>	—
<u>6. Список використаних джерел і літератури</u>	—

1. Календарний графік проходження практики та звіт про виконання завдань

1.1 Графік виконання завдань в Університеті

Етапи проходження практики та види діяльності здобувачів	Дата	Отримані й виконані завдання	Звіт про виконання і підпис керівника практики*
Етап 1. Вивчення документації та планування діяльності			
Установча конференція			
Вивчення документації, пов'язаної із проходженням практики			
Планування практики, визначення завдань для кожного змістового компоненту та узгодження із керівником від Університету			
Етап 3. Звітвання про проходження виробничої практики			
Оформлення документації про проходження практики			
Підготовка матеріалів для презентації на захисті			
Звітна конференція, захист результатів практики, презентація власних медіапродуктів на заліку			

* Звіт про виконання завдань практики Етапу 1 та Етапу 3 завіряється керівником практики від Університету та скріплюється особистим підписом керівника.

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

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Дата	Отримані й виконані завдання	Звіт про виконання та підпис керівника практики**
Етап 2. Змістові компоненти			
Прибуття на базу практики, проходження необхідних інструктажів			
Узгодження завдань із керівниками практики від Університету та бази практики.			

1. Змістовий компонент 1.			
1.1. Ознайомлення з головними напрямками діяльності медіаорганізації (бази практики), цілями та завданнями, структурою та порядком роботи редакції, редакційного колективу.			
1.2. Ознайомлення на базі практики з особливостями висвітлення відповідної тематики (за певною тематичною спеціалізацією), головними журналістськими завданнями в цій тематиці та творчо-технологічними умовами виконання			
2. Змістовий компонент 2.			
2.1. Виконання завдань від бази практики за тематичною спеціалізацією та/або поза нею (за виробничої необхідності); участь у редакційних творчо-організаційних заходах: плануванні, координації дій, створенні журналістських медіапродуктів у різних жанрах.			
2.2. Робота над створенням матеріалів / медіапродуктів (друкованих, відео, аудіо) згідно зі спеціалізацією та оприлюдненням їх у медіа (аудіовізуальні медіа, онлайн-медіа, цифрові платформи);			

реалізація власних творчих ідей, створення власних інформаційних й аналітичних журналістських матеріалів (від ідеї – до публікації), створення актуального інформаційно-аналітичного контенту, просування медіапродуктів, в тому числі на власних інформаційних платформах і ресурсах.			
3. Самостійна робота			
3.1. Здійснення аналізу, оцінки власної роботи й отриманих результатів під час практики, формування висновків і рекомендацій щодо вдосконалення виробничої практики за тематичною спеціалізацією та включення до звіту з практики.			
3.2. Розміщення інформації про виконані завдання, створені власні медіапродукти та проведені заходи (участь у заходах) в Е-Портфолію студента.			
3.3. Ведення щоденника практики за змістовими компонентами протягом терміну проходження практики.			
3.4. Оформлення звіту за змістовими компонентами (презентація, есе)			

**** Звіт про виконання завдань практики Етапу 2 завіряється керівником практики від бази практики та скріплюється особистим підписом керівника практики від бази практики.**

[illegible]

3. Відгук керівника від бази практики

ВІДГУК КЕРІВНИКА ВІД БАЗИ ПРАКТИКИ про роботу здобувача(ки) під час проходження практики

База практики: _____
Здобувач(ка) _____

**Продемонстрований здобувачем (-кою)
рівень теоретичних знань:**

- високий
- посередній
- низький

Виконував (-ла) доручення:

- сумлінно й повністю
- частково
- несумлінно

Роботу виконував (-ла):

- згідно з планом
- із частковим запізненням
- з великим запізненням

Зауваження та рекомендації керівника:

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

**Має рівень сформованих практичних
умінь і навичок роботи з журналістським
матеріалом:**

- високий
- посередній
- низький

**Практикант(-ка) прагне підвищувати
свій професійний рівень:**

- так
- ні

**Практикант (-ка) прагне проявляти
творчий підхід при виконанні завдань
редакції:**

- так
- ні
- не завжди

**Практикант(-ка) має рівень
надпрофесійних навичок (soft skills):**

- високий
- посередній
- низький

**Практикант(-ка) адаптувався(лася) до
роботи в колективі:**

- повністю
- частково
- не адаптувався

Зауваження та висновок керівника: _____

Керівник: _____ (підпис) _____ (ім'я, прізвище, посада),

Печатка

« ____ » _____ 202__ р.

4. Оцінка роботи здобувача(ки) й відгук керівника практики від Університету

База практики: _____
Здобувач(ка) _____ група _____

Види робіт \ діяльності здобувача(ки)	Форма звітності	Оцінювання в балах		
		макс. кільк. балів за одиницю	кількість одиниць	оцінка в балах
I. Змістові компоненти				
1. Змістовий компонент 1 1.1. Ознайомлення з головними напрямками діяльності медіаорганізації (бази практики), цілями та завданнями, структурою та порядком роботи редакції, редакційного колективу. 1.2. Ознайомлення на базі практики з особливостями висвітлення відповідної тематики (за певною тематичною спеціалізацією), головними журналістськими завданнями в цій тематиці та творчо-технологічними умовами виконання	Аналітичний звіт за змістовим компонентом 1 (п. 2 Звіту про проходження практики).	10		
2. Змістовий компонент 2 2.1. Виконання завдань від бази практики за тематичною спеціалізацією та/або поза нею (за виробничої необхідності); участь у редакційних творчо-організаційних заходах: плануванні, координації дій, створенні журналістських медіапродуктів у різних жанрах. 2.2. Робота над створенням матеріалів / медіапродуктів (друкованих, відео, аудіо) згідно зі спеціалізацією та оприлюдненням їх у медіа (аудіовізуальні медіа, онлайн-медіа, цифрові платформи); реалізація власних творчих ідей, створення власних інформаційних й аналітичних журналістських матеріалів (від ідеї – до публікації), створення актуального інформаційно-аналітичного контенту, просування медіапродуктів, в тому числі на власних інформаційних платформах і ресурсах.	Звіт про особисту участь у редакційних творчо-організаційних заходах та виконанні завдання	10		
	Опубліковані власні журналістські матеріали / медіапродукти*, у т.ч.:	Всього (максим.):		55
	- інформаційний	5		
	- аналітичний	10		
	- публіцистичний	15		
	Неопублікований власний матеріал / медіапродукт**	5		
	Реалізація власної творчої ідеї; створення актуального інформаційно-аналітичного контенту***	15		

3. Самостійна робота 3.1. Здійснення аналізу, оцінки власної роботи й отриманих результатів під час практики, формування висновків і рекомендацій щодо вдосконалення виробничої практики за тематичною спеціалізацією та включення до звіту з практики. 3.2. Розміщення інформації про виконані завдання, створені власні медіапродукти та проведені заходи (участь у заходах) в Портфоліо студента. 3.3. Ведення щоденника практики за змістовими компонентами протягом терміну проходження практики.	Аналіз, оцінка власної роботи й отриманих результатів під час практики, висновки і побажання щодо вдосконалення виробничої практики	5		
	Розміщення в Е-портфоліо здобувача(ки) інформації про виконані завдання, створені власні медіапродукти, проведені заходи (участь у заходах).	5		
	Ведення щоденника практики за змістовими компонентами.	5		

II. Звітна документація

1. Звіт про виробничу практику за тематичною спеціалізацією.	Оформлена відповідно до вимог документація практики	5		
2. Захист результатів практики, презентація власних продуктів журналістської діяльності під час звітної конференції з виробничої практики за тематичною спеціалізацією.	Усний виступ із презентацією та демонстрацією результатів виконання програми практики.	5		

Разом

Кількість балів за практику:

* Кількість опублікованих власних журналістських матеріалів для отримання максимального балу з практики має бути не меншою, ніж указана в програмі практики. **Наявність матеріалів аналітичної та публіцистичної групи жанрів для оцінки «відмінно» є обов'язковою.**

** Якійсно і вчасно підготовлені, але не опубліковані журналістські матеріали можуть бути оцінені не більше, ніж у 5 балів. Максимальним балом можуть бути оцінені лише неопубліковані матеріали аналітичної і публіцистичної груп жанрів. Критерії оцінювання – у відповідному розділі цієї програми практики.

*** Якійсна реалізація власної творчої ідеї, створення актуального інформаційно-аналітичного контенту за тематичною спеціалізацією допускає іншу кількісну та жанрову конфігурацію опублікованих журналістських матеріалів / медіапродуктів

Зауваження, рекомендації та висновок керівника практики від Університету:

Керівник практики від Університету: _____

(ім'я, прізвище, посада)

«__» _____ 202__ р.

(підпис)

5. Матеріали практики.

6. Список використаних джерел і літератури