

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка

Факультет журналістики

Кафедра медіапродюсування та видавничої справи

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи

« » Олексій ЖИЛЬЦОВ
2025 року



ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Виробнича

для студентів

Спеціальності *C7 Журналістика*

Рівня вищої освіти *другого (магістерського)*

Освітньої програми *2.C7.00.04 Контент-продюсування цифрових медіапроектів*



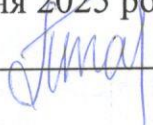
Київ – 2025

Розробники:

Романюк Наталя Сергіївна, кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент кафедри медіапродюсування та видавничої справи

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

Протокол від 2 вересня 2025 року № 1

Завідувач кафедри  Тетяна ФАЙЧУК

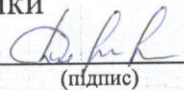
Програму практики погоджено з гарантом освітньо-професійної програми з контент-продюсування цифрових медіапроектів

Гарант освітньо-професійної програми  Надія ФІГОЛЬ
(підпис)

2 вересня 2025 року

Програму практики перевірено

Заступником декана Факультету журналістики

з науково-методичної та навчальної роботи  Роксолана ДЬЯЧЕНКО
(підпис)

2 вересня 2025 року

Пролонговано:

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 № __

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

1. Опис практики

Найменування показників	Характеристика практики за формами навчання	
	денна	Заочна
Вид практики	Виробнича	
Загальний обсяг кредитів / годин	270	
Курс	1	
Семестр	2	
Кількість змістовних компонентів з розподілом:		
Обсяг кредитів	9	
Обсяг годин	270	
Тривалість (у тижнях)	6	
Форма семестрового контролю	Залік	

2. Бази практики

Базами практики є видавництва/видавничі організації, інформаційні центри, інформаційні агенції, редакції медіа та видавництва, де студенти можуть отримати навички професійної діяльності. Це:

ТОВ «Видавництво «РОЗУМНИКИ»

ТОВ «Видавничий дім «Маміно»

Видавництво «АРТБУКС»

ГО «Український осередок Міжнародного ПЕН-клубу» та інші.

Бази практики проведення підбираються відповідно до завдань практики і є реальними професійними середовищами для формування конкурентоспроможності випускників. Виробнича практика повністю або частково може проводитись у Центрах компетентностей (зокрема, НМЦ інформаційно-рекламної та профорієнтаційної діяльності Університету Грінченка, Телестудія «Астудія» Університету Грінченка), а в умовах дистанційного навчання – на кафедрі медіапродюсування та видавничої справи. До переліку баз практики кафедрою можуть вноситись зміни (доповнення, заміни, відміни), спрямовані на підвищення ефективності практики.

Студенти можуть самі обирати місце проходження практики, за умови, що його вид діяльності відповідає змісту підготовки фахівців за спеціальністю та здатне забезпечити належні умови для виконання програми практики, а також кваліфіковане керівництво практикою студентів.

3. Мета та завдання практики

Мета виробничої практики – закріпити, розширити і систематизувати отримані теоретичні знання, набути практичного досвіду з обраної спеціальності у конкретних цифрових медіа.

Завдання виробничої практики передбачає формування таких компетентностей:

ЗК 07. Здатність розробляти проєкти та управляти ними.

ЗК 09. Здатність оцінювати та забезпечувати якість робіт, що виконуються.

СК03. Здатність приймати ефективні рішення у сфері журналістики.

СК04. Здатність управляти робочими та навчальними процесами у сфері журналістики, які є складними, непередбачуваними та потребують нових стратегічних підходів.

4. Результати проходження практики

Програмні результати навчання:

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

РН05. Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології під час створення медіапродуктів.

РН07. Дискутувати зі складних комунікаційних проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання.

РН08. Використовувати передові знання і методики у процесі дослідження діяльності та створення нових медіаінституцій.

РН10. Мати практичні навички розв'язання проблем, пов'язаних з організацією нових установ та інституцій.

РН11. Брати продуктивну участь у розробленні проєктів документів, що регламентують діяльність в усіх сферах журналістики, обґрунтовувати спільну потребу в їх прийнятті, прогнозувати результати їх впливу на суспільство.

РН12. Розробляти та реалізовувати інноваційні та дослідницькі проєкти у сфері журналістики з урахуванням правових, соціальних, економічних та етичних аспектів.

РН13. Організовувати роботу колективу, забезпечувати професійний розвиток його членів та досягнення поставлених цілей.

5. Структура практики

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Розподіл годин між видами робіт
Етап 1. Ознайомчий	
1) Загальні відомості про організацію	5
2) Вивчення цільової аудиторії.	10
Разом	15
Етап 2. Виробничий	
1) Створити контент-стратегію для вирішення конкретного завдання.	50
2) Реалізувати стратегію. Адаптувати цифровий продукт до каналів поширення контенту.	110
3) Виконання завдань зі створення цифрового контенту від бази практики.	65
Разом	225
Етап 3. Підсумковий	
1) Визначити ефективність контент-стратегії	30
Разом	30
Усього	270

6. Зміст практики

6.1. Особливості організації і проведення практики.

Навчально-методичне керівництво практикою студентів спеціальності С7 Журналістика освітньої програми «Контент-продюсування цифрових медіапроектів» здійснює кафедра медіапродюсування та видавничої справи Факультету журналістики.

Для організації практики здійснюється:

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

Виробнича практика в умовах воєнного стану може відбуватися дистанційно відповідно до Положення про дистанційне навчання в Київському університеті імені Бориса Грінченка. Завдання практики адаптовано для проходження практики в онлайн форматі. Виконані завдання треба прикріпити до електронного навчального курсу «Виробнича практика (5 курс, КПЦМПм, денна)» (<https://elearning.kubg.edu.ua/course/view.php?id=27782>) в системі електронного навчання Київського столичного університету імені Бориса Грінченка відповідно до Рекомендацій про порядок організації освітнього процесу студентів денної форми з використання технологій дистанційного навчання. Головною вимогою, за умови проходження практики дистанційно, є постійна співпраця та консультування з керівниками від бази практики та університету та відповідне коригування завдань.

До початку практики студент повинен: визначитися із місцем її проходження, послуговуючись наявною на кафедрі базою практики або самостійно; погодити свій вибір із керівником практики і подати на кафедру лист-погодження від організації, яка згідна бути базою практики для студента. На початку практики студенти ознайомлюються з програмою практики, дізнаються, основні вимоги щодо проходження практики, проходять консультацію-інструктаж щодо проходження практики і оформлення документів за її результатами; отримують необхідні для успішного проходження практики рекомендації, документи.

Розподіл студентів на бази практики і призначення керівників із числа викладацького складу кафедри відбувається за розпорядженням декана Факультету журналістики. Від медіаорганізації практикою керують спеціалісти з числа досвідчених, найбільш кваліфікованих співробітників.

Викладачі кафедри, які призначені керівниками практики, забезпечують організаційно-методичну роботу студентів-практикантів. Керівником практики вирішуються всі питання щодо організації практики. До керівництва практикою

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

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

Виконання завдань щодо створення цифрового контенту від бази практики.

Студент-практикант може виконувати індивідуальні творчі завдання, які отримує від керівників практики. Завдання визначається залежно від видавництва/медіаорганізації-бази практики. Матеріали, отримані студентом під час виконання індивідуального завдання, можуть в подальшому бути використані для виконання кваліфікаційної роботи, для підготовки доповіді, написання статті або інших цілей за узгодженням з кафедрою та базою практики.

6.3. Обов'язки студентів під час проходження практики

Студенти при проходженні практики мають право: на методичне та організаційне забезпечення навчальної практики; на консультативну допомогу з боку керівників практики.

Обов'язки студента. Студент повинен отримати в керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів; ознайомитися з програмою практики.

Разом із тим, під час проходження практики студент повинен:

- дотримуватися мети і завдань практики;
- підпорядковувати режим своєї роботи вимогам щодо техніки безпеки у медіаорганізації, в якій він проходить практику;
- узгоджувати свої дії з керівником практики і відповідальним за її проходження працівником установи;
- регулярно вести щоденник;
- підготувати та оформити звіт про свою роботу;
- підготувати презентацію для захисту результатів проходження практики.

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

Обов'язки керівника практики від кафедри. Керівник практики зобов'язаний своєчасно ознайомити студентів з програмою, вручити їм щоденники, провести загальний інструктаж.

Керівник повинен:

- ознайомити студентів із місцем проведення практики, слідкувати за тим, щоб практика розпочалася вчасно і без перешкод;

- створити умови для безпосереднього і якісного виконання студентами програми практики;
- здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу студентам в отриманні необхідних матеріалів для виконання програми практики та написанні звіту;
- контролювати роботу студентів із дотримання ними трудової дисципліни, вести облік виходу на практику;
- перевіряти звіти з практики, давати письмові характеристики студентів з оцінкою їхнього ставлення до роботи, дотримання ними трудової дисципліни, рівня теоретичної і практичної підготовки.

Керівник практики організовує для студентів навчальні заняття, бесіди з провідними видавцями, консультує студентів з питань практики; контролює виконання програми практики і дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку; бере участь у складі комісії із захисту практики; систематично інформує кафедру про хід практики, а після її закінчення звітує про результати практики, висловлює зауваження і пропозиції щодо вдосконалення практичної підготовки студентів.

Керівництво практикою на базах практики здійснюють керівники відповідних структур або призначені ними відповідальні працівники цих структур.

Обов'язки керівника практики від бази практики:

- разом з керівником практики від навчального закладу відповідає за організацію, якість і результати практики студентів;
- виконує умови договору;
- створює необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускає використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;
- подає необхідну методичну допомогу, дає вказівки та завдання практикантам, перевіряє їх виконання, контролює зроблені практикантами записи у щоденнику практики;
- допомагає студентам під час виконання завдань практики;
- повідомляє керівника практики від навчального закладу про допущені студентом порушення проходження практики, невиконання доручень;
- після закінчення практики дає письмову характеристику на кожного студента-практиканта, в якій, зокрема, відзначає його ділові якості, ставлення до виконання доручень, уміння використовувати набуті знання і самостійно вирішувати питання, а також об'єктивність і рівень підготовленого ним звіту про практику.

7. Контроль навчальних досягнень

7.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

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

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

7.2. Перелік звітної документації

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

До матеріалів звіту належать:

- щоденник практики;
- характеристика (підписана керівником практики і завірена печаткою чи штампом бази практики);
- звіт про практику (підписаний керівником практик і за можливості завірений печаткою або штампом бази практики);
- додатки до звіту (у разі необхідності): копії матеріалів, з якими працював практикант.

7.3. Вимоги до звіту про практику.

У звіті повинні бути відображені такі аспекти:

- дослідження цільової аудиторії;
- контент-стратегія цифрового проєкту;
- цифровий контент;
- прогнозування ефективності контент-стратегії.

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

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

Структура звіту: Титульна сторінка (прізвище, ім'я студента, курс, група, назва медіаорганізації (медіаструктури), де проходив практику, прізвище та ім'я керівника практики від бази практики, терміни проходження практики).

Розділи звіту про практику:

1. Вступ. Мета і завдання практики, фахові компетентності та програмні результати навчання.
2. Основна частина. Загальна характеристика медіаорганізації (медіаструктури): назва, коротка довідка, адреса, телефони, керівники, медіаорганізації інше. Дані про тривалість і послідовність проходження практики. Детальний опис і зміст особисто виконаної роботи (зокрема дослідження цільової аудиторії, контент-стратегія тощо). Пропозиції щодо удосконалення процесів управління цифровими медіапроектами, можливостей запровадження інноваційних стратегій.
3. Висновки та пропозиції щодо змін і уточнень програми практики з метою удосконалення і наближення її до виробничих процесів в цифровій журналістиці.
4. Додатки: приклади створеного контенту (з фотографіями, посиланнями на відео та інші матеріали), що наочно демонструють результати проходження практики.

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

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

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

Під час захисту практики студент має коротко охарактеризувати виконану роботу на базі практики, запропонувати своє бачення щодо її вдосконалення та обґрунтувати його доцільність.

7.4. Система контролю та критерії оцінювання.

Загальний відсотковий рейтинговий показник за проходження практики становить 100 балів.

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

Підсумки практики та її захисту обговорюються на засіданні кафедри.

Під час захисту звіту студента про проходження практики комісія приймає диференційований залік у студентів.

Оцінка за виробничу практику за стобальною системою вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку (індивідуальний план) студента за підписом керівника практики від ЗВО.

Критерії оцінки результатів практики студентів:

- повнота виконання плану практики;
- рівень сформованості компетентностей і досягнення програмних результатів;
- змістовність та якість виконання індивідуальних завдань;
- ставлення до практики;
- оформлення та стиль звіту;
- відгуки керівників практики.

8. Шкала відповідності оцінок

Рейтин- гова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90 – 100 балів	Відмінно – відмінний рівень знань/умінь/навичок в межах обов’язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
B	82-89 балів	Дуже добре – достатньо високий рівень знань/умінь/навичок в межах обов’язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75-81 балів	Добре – в цілому добрий рівень знань/умінь/навичок з незначною кількістю помилок
D	69-74 балів	Задовільно – посередній рівень знань/умінь/навичок із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68 балів	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань/умінь/навичок

Рейтин- гова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
F, FX	1-59 балів	Незадовільно з обов'язковим повторним проходженням – досить низький рівень знань/умінь/навичок, що вимагає повторного проходження

9. Рекомендовані джерела

1. Про видавничу справу: Закон України від 05.06.1997 № 318/97-ВР. Відом. Верхов. Ради України. 1997. № 32. Ст. 206; В ред. від 31.12.2023 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/318/97-%D0%B2%D1%80#Text>.
2. Про інформацію: Закон України від 2 жовт. 1992 р. № 2657-XII. Відом. Верхов. Ради України. 1992. №48. Ст. 650; В ред. Закону від 27.07.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>.
3. Про медіа: Закон України від 13 грудня 2022 року № 2849-IX; В ред. від 01.01.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2849-20#Text>.
4. Zhenchenko M., Melnyk O., Prykhoda Y., Zhenchenko I. Ukrainian E-Learning Platforms for Schools: Evaluation of Their Functionality. *International Review of Research in Open and Distributed Learning*. Vol. 23, № 2. P. 136-150 (Scopus).
5. Shpak, Viktor (2021). Publishing industry of Ukraine at the end of XX – beginning of XXI century: linguistic aspect // *Studia Społeczne: Social Studie*, Warszawa, Wyższa Szkoła Menedżerska 2021. №32/1 P. 111–117. URL: file:///C:/Users/VF1E2~1.SHP/AppData/Local/Temp/SS_32_F.pdf. ISSN 2081-0008.
6. Єжижанська Тетяна. *Бренд-комунікація українських книжкових видавництв*: моногр. Київ: Київ. столич. ун-т ім. Б. Грінченка, 2024. 356 с. https://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/50396/2/Yezhyzhanska_T_Monograf.pdf
7. Єжижанська Т. С. Книжкові видавництва України в умовах перманентної кризи. *Вісник Книжкової палати*. 2023. № 6. С. 29–35. URL: <http://visnyk.ukrbook.net/article/view/286137>
8. Романюк, Н. (2022). Екотенденції в українському книговидаванні. *Український інформаційний простір*, (2(10)), 98–109. <https://doi.org/10.31866/2616-7948.10.2022.269827>.
9. Фіголь Н.М., Чикалюк Є. В. Застосування мультимедійних технологій для створення електронного навчального видання. *Держава та регіони*. Серія: Соціальні комунікації, 2020. Випуск 2.
10. Шпак В. І., Бондар Ю. В. Видавнича програма: комунікаційний місток і маркетингова стратегія. *Вісник Книжкової палати*. 2021. № 4(297). С. 3–9. [https://doi.org/10.36273/2076-9555.2021.4\(297\).3-9](https://doi.org/10.36273/2076-9555.2021.4(297).3-9).

- 11.Шпак В. І. *Видавничий бізнес: книга редактора* : навч. посіб. К. : ДП «Експрес-об'ява». 2022. 2-ге вид. доп. і перероб. 292 с. ISBN 978-617-7389-20-9.

Додаткова література

- 12.Канеман Деніел. *Мислення швидко й повільне* / пер. з англ. Максим Яковлєв. 6-те вид. К. : Наш Формат, 2022. 480 с.
- 13.Келлі Том, Келлі Девід. *Творча впевненість. Як розкрити свій потенціал*. К. : Основи, 2020. 296 с.
- 14.Лівін Марк. *Сторітелінг для очей, вух і серця*. К.: Наш формат, 2020. 184 с.
- 15.Пекар В. О. *Бесіди майстра Хай Тао про стратегію* / Валерій Пекар; худож.-оформлювач М. С. Мендор. Харків: Фоліо, 2023. 223 с.: іл. (Схід).
- 16.Пекар В. О. *Бесіди майстра Хай Тао про стратегію: Книга друга* / Валерій Пекар; худож.-оформлювач М. С. Мендор. Харків: Фоліо, 2022. 221 с.: іл. (Схід).
- 17.Райс, Ел., Траут, Дж. *Маркетингові війни* / пер. з англ. В. Стельмах. Харків : Вид-во “Ранок” : Фабула. 2022. 240 с.
- 18.Роулз Деніел. *Цифровий брендинг*. Друге видання. Детальна покрокова інструкція зі стратегії, тактики, інструментів та вимірювань / пер. з англ. К. Деревянко. Харків : Вид-во “Ранок” : Фабула. 2020. 256 с.
- 19.Саленнбахер Юрген. *Креативний особистий брендинг* / пер. з англ. В. Стельмах. Харків : Вид-во “Ранок” : Фабула. 2019. 224 с.

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

виробничої

(вид і назва практики)

Факультет журналістики

Кафедра медіапродюсування та видавничої справи

Рівень вищої освіти другий (магістерський)

Спеціальність С 7 Журналістика

Освітня програма: 2С7.00.04 Контент-продюсування цифрових медіапроектів

_____курс, група

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

прибув на підприємство, організацію, установу

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

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

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

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Керівники практики:

Від закладу вищої освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

This image shows a single page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

ХАРАКТЕРИСТИКА
(відгук і оцінка) керівника практики
від організації, підприємства, установи

(назва підприємства, організації, установи)

--	--

Керівник практики від підприємства, організації, установи _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

Печатка

«_____» _____ 20__ року

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Оцінка:

Керівник практики від закладу вищої освіти

(прізвище та ініціали)

Титульний аркуш

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка
Факультет журналістики
Кафедра медіапродюсування та видавничої справи

ЗВІТ

з виробничої практики

на базі

Виконавець:

Студент(ка) _____ курсу
_____ групи

(ПБ)

Керівник практики:

(ПБ)

Київ – 202_