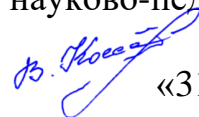


Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
Навчально-науковий інститут української філології та журналістики

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з науково-педагогічної роботи



В.В. Кобильник
«31» серпня 2022 р.

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за освітньо-професійною програмою *Журналістика*
спеціальності *061 Журналістика*
галузі знань *06 Журналістика*

мова навчання українська

Кам'янець-Подільський
2022-2025 навчальний рік

Розробник програми:

- Оксана ПОЧАПСЬКА, кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент, доцент кафедри журналістики;
- Любов ТІМКОВА, продюсерка регіональної філії UA:Супільне;
- Алла БАБЛЯК, голоний редактор газети «Подільнин».

Ухвалено на засіданні кафедри журналістики

Протокол № 7 від 29.08.2022 р.

ПОГОДЖЕНО

Гарант освітньо-професійної програми  Оксана ПОЧАПСЬКА

ВСТУП

Практика здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності *061 Журналістика* є обов'язковою освітньою компонентою освітньо-професійної програми *Журналістика* спеціальності *061 Журналістики* галузі знань *06 Журналістика*, спрямована на закріплення теоретичних знань, умінь та навичок, отриманих здобувачами вищої освіти під час освітнього процесу, набуття і вдосконалення фахових компетентностей.

Наскрізна програма практики укладена відповідно до:

- Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (<https://drive.google.com/file/d/1ZbMN35h-ZSJBBOVvL2bTCaLtRbcQA86/view>);

- Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08 квітня 1993 р. № 93 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 30 квітня 1993 р. за № 35) (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>);

- Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (<https://cutt.ly/OMtflCk>);

- Освітньо-професійної програми *Журналістика* підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності *061 Журналістика* галузі знань *06 Журналістика* (<https://drive.google.com/file/d/1MAAfGc6unMqpmDpp7T6jbDyZT7hxBesH/view>);

- відповідного навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти;

- наказів та розпоряджень по Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка щодо організації та проведення практики здобувачів вищої освіти.

Перед сучасною вищою школою, що спеціалізується на підготовці фахівців у галузі журналістики, стоїть завдання сформувати особистість, яка вільно орієнтується у сучасному інформаційному просторі і здатна не лише засвоювати і відтворювати, але й критично осмислювати, аналізувати, віднаходити і подавати інформацію. Розв'язання цього завдання потребує систематизації практичної підготовки зі спеціальності як органічної складової частини професійного становлення майбутнього журналіста.

Першим етапом підготовки є навчальна редакційна практика (IV семестр), основне завдання якої — ознайомлення із роботою медіа, інформаційних агенцій, прес-центрів та ін. Наступним (другим) етапом є виробнича фахова практика (VI семестр), яка має на меті систематизувати і

поглибити знання та вміння, отримані здобувачами вищої освіти під час навчальної (редакційної) практики на попередньому етапі, а також закріпити у вигляді навичок знання, здобуті під час вивчення спеціальних дисциплін. Подальші етапи — виробнича переддипломна практика (VIII семестр), а також виробнича фахова практика (II семестр – ОКР «Магістр») — сприяють поглибленню і закріпленню набутих знань, умінь і навичок під час теоретичного освоєння спеціальних дисциплін в університеті, а також під час їх практичної апробації у медіа, інформаційних агенціях, прес-центрах та ін. упродовж попередніх етапів практики.

Загалом, практика має поступальний характер, що дає можливість простежувати градацію результатів навчання здобувачів вищої освіти упродовж усього періоду, а також налагодити безперервну співпрацю із потенційними роботодавцями, що допоможе не лише працювати в напрямку задоволення запитів роботодавців, але й сформувати у здобувачів вищої освіти компетенції, необхідні для працевлаштування за фахом.

Наскрізна робоча програма практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського державного університету складена відповідно до «Положення про проведення практики студентів у вищих навчальних закладах України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 р. № 93, навчального плану спеціальності; освітньо-кваліфікаційної характеристики бакалавра і магістра, освітньо-професійних програм підготовки фахівців, а також на основі стандарту вищої освіти за спеціальністю 061 Журналістика галузі знань 06 Журналістика для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (наказ Міністерства освіти і науки України від 20.06.2019 р. № 864). Вихідні концептуальні положення щодо змісту й організації практики студентів спеціальності 061 Журналістика ґрунтуються на основних засадах Конституції України, Закону України «Про освіту», державної національної програми «Освіта» («Україна XXI століття»), та державних нормативних документів.

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ, КОМПЕТЕНТНОСТІ, ЯКІ ПОВИННІ БУТИ СФОРМОВАНІ У ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ В ПРОЦЕСІ ПРОХОДЖЕННЯ КОЖНОГО ВИДУ ПРАКТИКИ

Мета практики — забезпечення можливостей для повноцінної апробації, поглиблення і закріплення теоретичних знань, здобутих у процесі навчання, з фахових, та інших дисциплін, підвищення рівня їх дієвості, готовності до творчого їх використання при організації всіх видів діяльності, визначених функціями журналіста; полегшення і прискорення адаптації студентів до умов їх майбутньої професійної діяльності; завершення збору теоретичного і практичного матеріалу для завершення бакалаврської роботи; визначення реального рівня професійної компетентності майбутнього спеціаліста;

програмування ним особистісного і професійного саморозвитку і самовдосконалення.

Завдання практики:

Загальні:

1. Закріпити, поглибити і збагатити фахові знання, уміння, навички та їх застосування при розв'язанні конкретних професійних завдань.
2. Створювати умови для професійного самовдосконалення студентів, розвитку їх творчих здібностей.
3. Залучати студентів до науково-дослідної журналістської діяльності.
4. Залучення студентів до самостійного розв'язання окремих журналістських завдань.
5. Сформувати стійкі професійні компетенції, необхідні для виконання завдання в межах функціонального навантаження роботи журналіста.
6. Сформувати навички комунікування, самопрезентації, самоіміджування та ін., необхідних для виконання професійних обов'язків журналіста.

СТРУКТУРА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Види практик (див. Таблиця 1).

Таблиця 1. Види практик

№ з/п	Назва практик	ОПІ	ОКР	Курс	Семестр
1	Практика: Навчальна редакційна практика	Журналістика	Бакалавр	II	IV
3	Практика: Виробнича фахова практика	Журналістика	Бакалавр	III	VI
5	Практика: Виробнича переддипломна практика	Журналістика	Бакалавр	IV	VIII

Кількість кредитів і форма контролю відображені у Таблиці 2.

Таблиця 2. Кількість кредитів і форма контролю

№ з/п	Назва практик	К-ть тижнів	К-ть кредитів	К-ть годин	Ф-ма контролю
1	Практика: Навчальна редакційна практика	4	6	180	Залік
2	Практика: Виробнича фахова практика	6	9	280	Залік (диф.)
3	Практика: Виробнича переддипломна практика	5	7,5	225	Залік (диф.)

Бази практик

Базами практик для журналістів можуть бути усі різновиди медіа різних форм власності, прес-центри, інформаційні агенції. Із базами практик можуть укладатися такі типи угод: довготермінова угода про співпрацю між університетом і медійною організацією; короткотермінова угода про можливість проходження практики здобувачем/здобувачами вищої освіти на чітко визначений період часу.

ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК

Загальну організацію практики здобувачів вищої освіти університету та контроль за її проведенням здійснює завідувач практикою. Організація практики на факультеті покладається на факультетського керівника практикою.

Безпосередній керівник — викладач фахової кафедри — здійснює методичне керівництво практикою здобувачів вищої освіти кожної академгрупи.

У медіа, інформаційних агенціях, прес-центрах та ін. до її керівництва залучаються представники адміністрації та журналісти-наставники.

Здобувачі вищої освіти повинні особливо уважно вивчати особливості роботи організації, в якій проходять практику, окремих журналістів, фахівців зокрема планування роботи, види планів, контроль за виконанням, облік й аналіз листів, організацію робочого дня закладу, методику збору матеріалу, форми роботи з клієнтами, організацію служби маркетингу й відділу реклами та ін.

Ця робота має бути відображена в спеціальному розділі звіту.

Зібрані матеріали під час практики можна використовувати при написанні рефератів і кваліфікаційних робіт, виконання творчих проєктів.

На місці практики здобувачами вищої освіти безпосередньо керує відповідальний працівник бази практики. Крім того, науково-педагогічні працівники кафедри (за розподілом) здійснюють контроль за проходженням і якістю практики здобувачів вищої освіти через спілкування із журналістами й адміністрацією медіа-організацій через онлайн- і оффлайн-зустрічі, а також під час конференції із захисту практики, яка організовується керівником практики від факультету не пізніше, ніж за два тижні після завершення терміну практики.

Завідувач практикою університету:

- Здійснює загальну організацію всіх видів практики.
- Організовує розробку кафедрою програм та інших методичних матеріалів, спрямованих на досягнення вищої якості проведення практики.
- Контролює виконання програм практики та дотримання Положення про проведення практики у вищих навчальних закладах України.

Факультетський керівник практики:

- Організовує і проводить настановчу конференцію до проходження практики для здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних

працівників (за розподілом), де ознайомлює їх із завданнями на період практики, правами і обов'язками, переліком документації, яку повинні подати здобувачі вищої освіти після закінчення практики науково-педагогічному працівнику, визначеному керівником практики.

- Проводять інструктаж з науково-педагогічними працівниками фахової кафедри, які керуватимуть практикою, щодо організації, проведення і контролю за ходом проходження практики здобувачами вищої освіти.
- Звертається в деканат з пропозиціями щодо змін в розкладі занять з метою підвищення ефективності проведення практики.
- Після закінчення практики опрацьовує дані щодо результатів її проходження здобувачами вищої освіти, подані науково-педагогічними працівниками фахової кафедри, які керують практикою.
- Організовує і проводить конференцію із захисту практики, на якій студенти обмінюються думками й досвідами, набутими в практичній діяльності, обговорюють проблеми, що виявилися в процесі цієї діяльності, підводить підсумки.
- Організовує присутність на конференції із захисту практики журналістів / адміністрації медійної організації, що були визначені керівниками практики від бази практики.

Науково-педагогічний працівник фахової кафедри:

- Бере участь у настановній конференції з практики.
- Допмагає здобувачам вищої освіти скласти індивідуальний план проходження практики відповідно до визначених завдань та медійної організації.
- Комунікує із керівником практики від бази практики щодо вивчення трудової дисципліни студента, а також щодо його професійних компетентностей і результативності проходження практики.
- Перевіряє документацію кожного здобувача вищої освіти відповідно до переліку закріплених здобувачів вищої освіти.
- Подає факультетському керівникові дані щодо результатів проходження практики здобувачами вищої освіти.
- Бере участь у захисті практики здобувачами вищої освіти і підведенні підсумків.

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

Здобувач вищої освіти, який перебуває на практиці, має право:

- одержувати консультації керівника практики, співробітників і адміністрації медіаорганізацій, які визначені базами практики;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення практики, брати участь у конференціях та нарадах;
- відвідувати об'єкти разом із закріпленими журналістами;

- виявляти ініціативу у виборі форм і методів журналістської діяльності;
- змінити місце проходження практики, якщо база практики не забезпечує необхідних умов для виконання здобувачем вищої освіти усіх, передбачених умовами практики, завдань.

Здобувач вищої освіти, який перебуває на практиці, зобов'язаний:

- до початку проходження практики одержати від керівництва практики факультету української філології та журналістики настанови щодо її походження та оформлення всіх необхідних документів;
- у період практики виконувати правила внутрішнього розпорядку медійної організації, розпоряджень керівництва практики;
- виконувати всі види робіт передбачених програмою практики;
- виконувати індивідуальний план роботи, своєчасно подавати на перевірку документацію, здати звітну документацію не пізніше 3-х днів по завершенню практики;
- суворо дотримуватись правил охорони праці й техніки безпеки;
- своєчасно скласти залік з практики.

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ

Керівник практики має право:

- брати участь у конференціях та нарадах з питань організації та проведення практики;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення практики;
- відвідування місця проходження практики здобувачами вищої освіти з метою здійснення контролю за виконанням ними завдань практики;
- працювати у роботі комісії при проведенні підсумків практики та вносити пропозиції щодо оцінювання результатів роботи здобувачів вищої освіти, що перебувають на практиці;
- (керівник від бази практики) відмовити здобувачеві вищої освіти у проходженні практики, якщо здобувач вищої освіти не дотримується внутрішнього розпорядку медійної організації, порушує трудову дисципліну.

Керівник практики зобов'язаний:

- створити належні умови здобувачам вищої освіти для проходження практики та оформлення всіх необхідних документів;
- проводити консультації для студентів з різних питань проходження практики;
- допомагати студентам практикантам при виконання ними завдань практики;
- відвідувати заходи, які проводяться студентами, аналізувати їх;
- надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;

- забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти навчальний заклад;
- виконувати всі види робіт, передбачених програмою практики.

ПРАВА ТА ОBOB'ЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД БАЗИ ПРАКТИКИ

Керівник практики має право:

- брати участь у конференціях та нарадах з питань організації та проведення практики;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення практики;
- працювати у роботі комісії при проведенні підсумків практики та вносити пропозиції щодо оцінювання результатів роботи студентів-практикантів;
- відмовити студентові у проходженні практики, якщо студент не дотримується внутрішнього розпорядку редакції, порушує трудову дисципліну.

Керівник практики зобов'язаний:

- створити необхідні умови для виконання студентами практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;
- забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників;
- надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами. Майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів; про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти навчальний заклад; після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

ЗМІСТ ПРАКТИК

Практика: навчальна редакційна практика

1. Анотація курсу

Навчальна редакційна практика покликана ознайомити студентів зі специфікою роботи редакцій медіа різних типів і різних форм власності.

Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при отриманні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр».

Прибувши в редакцію для проходження практики, студенти стають членами редакційного колективу і зобов'язані дотримуватися розпорядку дня та вимог, які ставлять до всіх працівників редакції. Вони повинні не тільки дбати про власні виступи у газеті, але й виконувати різноманітну організаторську роботу і в редакції, і там, де перебуватимуть у редакційному відрядженні.

Практиканти мають написати визначену кількість матеріалів відповідних жанрів. Студентам-практикантам треба дбати не стільки про те, щоб написати й опублікувати якомога більше власних заміток, кореспонденцій, репортажів тощо (це, загалом, позитивно, оскільки свідчить про працьовитість студента), скільки про те, щоб ці матеріали були написані на високому професійному рівні, вирізнялися самобутнім стилем.

Насамперед матеріали, які студенти готують під час практики, мають відповідати жанрам, які передбачені у програмі. Звичайно, відповідно до конкретних умов та завдань редакції, цілком можлива «компенсація» виступів в одних жанрах і одночасно в інших (наприклад, в газеті немає можливості опублікувати огляд преси і студент виступить з оглядом листів до редакції чи замість репортажу напише кореспонденцію). Практика буде неповноцінною тільки тоді, якщо відсутність виступів в аналітичних жанрах студенти компенсують інформаційними, описовими матеріалами.

Під час проходження журналістської практики студенти повинні також вивчити структуру редакції, функції відділів, роботу редакції з читачами, позаштатними авторами, брати в ній участь, як і у випуску газети чи передачі в ефір відповідної радіо- або телепрограми, бувати на планірках, виступати на них, опрацьовувати і організовувати матеріали позаштатних авторів.\

Мета навчальної редакційної практики:

1. Ознайомитися із структурою та організацією роботи редакції газети, радіо, телебачення, Інтернет-ЗМІ або інформаційного агентства.
2. Виробити навички організації газетних, радіо- і телематеріалів.
3. Здобути практичний досвід в опрацюванні листів читачів та авторських матеріалів.
4. Ознайомитися з плануванням, макетуванням і процесом випуску газети, Інтернет-видання, із специфікою роботи на радіо і телебаченні тощо.
5. Набути навичок роботи над інформаційними жанрами.

3. Обсяг навчальної редакційної практики:

Найменування показників	Характеристика освітньої компоненти
	Денна форма навчання
Рік навчання	Другий
Семестр	Другий
Кількість кредитів ЄКТС	6

Загальний обсяг годин	180
Кількість годин навчальних занять	-
Лекційні заняття	-
Практичні заняття	-
Семінарські заняття	-
Самостійна робота	180
Форма підсумкового контролю	Залік

4. Статус освітньої компоненти. Навчальна редакційна практика належить до освітніх компонент професійної підготовки і є обов'язковою.

5. Передумови для проходження навчальної редакційної практики. Основною передумовою для успішного проходження навчальної редакційної практики здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти є освоєння дисциплін «Вступ до спеціальності», «Теорія твору і тексту», «Інформаційні жанри», «Репортерська праця», «Аналітичні жанри», «Оптимізація текстів для інтернет-ресурсів».

6. Програмні компетентності навчання

Загальні компетентності (ЗК)	ЗК 01	Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.
	ЗК 02	Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
	ЗК 03	Здатність бути критичним і самокритичним.
	ЗК 04	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації, отриманої з різних джерел.
	ЗК 05	Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
	ЗК 06	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	СК 01	Здатність застосовувати знання зі сфери соціальних комунікацій у своїй професійній діяльності.
	СК 02	Здатність формувати інформаційний контент.
	СК 03	Здатність створювати медіапродукт.
	СК 04	Здатність організовувати й контролювати командну професійну діяльність.
	СК 05	Здатність ефективно просувати створений медійний продукт.
	СК 06	Здатність до провадження безпечної медіадіяльності.
	СК 07	Здатність орієнтуватися в різних сферах життя суспільства, які є об'єктом висвітлення у комунікаційній практиці та з якими пов'язаний тематичний зміст і проблематика матеріалів.
	СК 08	Здатність ефективно формувати комунікативну стратегію, володіти навичками публічного спілкування для вирішення комунікативних завдань у професійній діяльності.

Програмні результати навчання	ПРН 01	Пояснювати свої виробничі дії та операції на основі отриманих знань.
	ПРН 02	Застосовувати знання зі сфери предметної спеціалізації для створення інформаційного продукту чи для проведення інформаційної акції.
	ПРН 03	Оцінювати свій чи чужий інформаційний продукт, інформаційну акцію, що організована й проведена самостійно або разом з колегами.
	ПРН 04	Виконувати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел.
	ПРН 05	Використовувати сучасні інформаційні й комунікаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних завдань.
	ПРН 06	Планувати свою діяльність та діяльність колективу з урахуванням цілей, обмежень та передбачуваних ризиків.
	ПРН 07	Координувати виконання особистого завдання із завданням колег, піклуватися про власне здоров'я, провадити здоровий спосіб життя.
	ПРН 08	Виокремлювати у виробничих ситуаціях факти, події, відомості, процеси, про які бракує знань, і розкривати способи та джерела здобування тих знань.

7. Завдання практики:

- закріпити, поглибити і збагатити фахові знання, уміння, навички та їх застосування при розв'язанні конкретних професійних завдань;
- виховувати у студентів стійкий інтерес і любов до професії журналіста, потребу в професійній самоосвіті;
- створювати умови для професійного самовдосконалення студентів, розвитку їх творчих здібностей;
- залучати студентів до науково-дослідної журналістської діяльності;
- заохочувати студентів до самостійного розв'язання окремих журналістських завдань.

Планові завдання практики відображені у таблиці 3.

Таблиця 3. Планові завдання практики

№ з/п	Назва практики	Курс	Зміст практики
1	Практика: навчальна редакційна практика	II (Журналістика)	<p>У друкованих засобах масової інформації (Інтернет-ЗМІ) студент повинен:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознайомитися з усіма етапами процесу випуску газети. 2. Готувати редакційні оригінали, відредагувати один номер газети. 3. Ознайомитись зі специфікою читацької аудиторії й визначити, наскільки друковане видання задовольняє її попит в інформації. 4. Виступити на сторінках газети із 3-ма

			<p>інформаційними матеріалами.</p> <p>На радіо студент повинен:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознайомитися з процесом випуску новин на радіо. 2. Готувати редакційні оригінали, відредагувати інформаційні новини. 3. Ознайомитись із специфікою слухацької аудиторії і визначити, наскільки радіостанція задовольняє її попит в інформації. 4. Підготувати до ефіру 3 власні матеріали. <p>На телебаченні студент повинен:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознайомитися з процесом випуску новин на телебаченні. 2. Готувати редакційні оригінали, відредагувати інформаційні новини. 3. Ознайомитись із специфікою глядацької аудиторії і визначити, наскільки теленовини задовольняють її попит в інформації. 4. Підготувати до ефіру 2 власні матеріали. <p>В інформаційному агентстві повинен:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознайомитися з процесом підготовки та випуску новин. 2. Готувати редакційні оригінали, відредагувати інформаційні повідомлення. 3. Ознайомитись із специфікою аудиторії і визначити, наскільки новини задовольняють її попит в інформації. 4. Підготувати та опублікувати не менше 5-ти матеріалів.
--	--	--	--

Практика: виробнича фахова практика

1. Анотація курсу

Виробнича фахова практика покликана ознайомити студентів зі специфікою роботи редакцій медіа різних типів і різних форм власності.

Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при отриманні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр».

Прибувши в редакцію для проходження практики, студенти стають членами редакційного колективу і зобов'язані дотримуватися розпорядку дня та вимог, які ставлять до всіх працівників редакції. Вони повинні не тільки дбати про власні виступи у газеті, але й виконувати різноманітну організаторську роботу і в редакції, і там, де перебуватимуть у редакційному відрядженні.

Практиканти мають написати визначену кількість матеріалів відповідних жанрів. Студентам-практикантам треба дбати не стільки про те,

щоб написати й опублікувати якомога більше власних заміток, кореспонденцій, репортажів тощо (це, загалом, позитивно, оскільки свідчить про працьовитість студента), скільки про те, щоб ці матеріали були написані на високому професійному рівні, вирізнялися самобутнім стилем.

Насамперед матеріали, які студенти готують під час практики, мають відповідати жанрам, які передбачені у програмі. Звичайно, відповідно до конкретних умов та завдань редакції, цілком можлива «компенсація» виступів в одних жанрах і одночасно в інших (наприклад, в газеті немає можливості опублікувати огляд преси і студент виступить з оглядом листів до редакції чи замість репортажу напише кореспонденцію). Практика буде неповноцінною тільки тоді, якщо відсутність виступів в аналітичних жанрах студенти компенсуватимуть інформаційними, описовими матеріалами.

Під час проходження журналістської практики студенти повинні також вивчити структуру редакції, функції відділів, роботу редакції з читачами, позаштатними авторами, брати в ній участь, як і у випуску газети чи передачі в ефір відповідної радіо- або телепрограми, бувати на планірках, виступати на них, опрацьовувати і організовувати матеріали позаштатних авторів.

2. Мета і завдання виробничої фахової практики

Мета: 1. Ознайомитися із структурою та організацією роботи редакції газети, радіо, телебачення, Інтернет-ЗМІ або інформаційного агентства.

2. Виробити навички організації газетних, радіо- і телематеріалів.

3. Здобути практичний досвід в опрацюванні листів читачів та авторських матеріалів.

4. Ознайомитися з плануванням, макетуванням і процесом випуску газети, Інтернет-видання, із специфікою роботи на радіо і телебаченні тощо.

5. Набути навичок роботи над інформаційними жанрами

Основні завдання практики:

- закріпити, поглибити і збагатити фахові знання, уміння, навички та їх застосування при розв'язанні конкретних професійних завдань;
- виховувати у студентів стійкий інтерес і любов до професії журналіста, потребу в професійній самоосвіті;
- створювати умови для професійного самовдосконалення студентів, розвитку їх творчих здібностей;
- залучати студентів до науково-дослідної журналістської діяльності;
- заохочувати студентів до самостійного розв'язання окремих журналістських завдань.

3. Обсяг виробничої фахової практики:

Найменування показників	Характеристика освітньої компоненти
	Денна форма навчання
Рік навчання	Третій
Семестр	Шостий
Кількість кредитів ЄКТС	9

Загальний обсяг годин	270
Кількість годин навчальних занять	-
Лекційні заняття	-
Практичні заняття	-
Семінарські заняття	-
Самостійна робота	270
Форма підсумкового контролю	Залік (диференційований)

4. Статус освітньої компоненти. Виробнича фахова практика належить до освітніх компонент професійної підготовки і є обов'язковою.

5. Передумови для проходження навчальної редакційної практики. Виробничій фаховій практиці передусе проходження навчальної редакційної практики, а також вивчення дисциплін «Фотожурналістика», «Газетно-журнальне виробництво», «Радіовиробництво» та ін.

Після Виробничої фахової практики планується проходження Виробничої фахової практики та Виробничої (переддипломної) практики.

6. Програмні компетентності навчання

Загальні компетентності (ЗК)	ЗК 01	Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.
	ЗК 04	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації, отриманої з різних джерел.
	ЗК 05	Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
	ЗК 06	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
	ЗК 07	Здатність працювати в команді.
	ЗК 14	Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
	ЗК 15	Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	СК 01	Здатність застосовувати знання зі сфери соціальних комунікацій у своїй професійній діяльності.
	СК 02	Здатність формувати інформаційний контент.
	СК 03	Здатність створювати медіапродукт.
	СК 04	Здатність організовувати й контролювати командну професійну діяльність.
Програмні результати навчання	ПРН 01	Пояснювати свої виробничі дії та операції на основі отриманих знань.
	ПРН 04	Виконувати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел.
	ПРН 05	Використовувати сучасні інформаційні й комунікаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних завдань.
	ПРН 06	Планувати свою діяльність та діяльність колективу з урахуванням цілей, обмежень та передбачуваних ризиків.
	ПРН 07	Координувати виконання особистого завдання із завданням колег.

	ПРН 13	Передбачати реакцію аудиторії на інформаційний продукт чи на інформаційні акції, зважаючи на положення й методи соціальнокомунікаційних наук.
	ПРН 14	Генерувати інформаційний контент за заданою темою з використанням доступних, а також обов'язкових джерел інформації.
	ПРН 15	Створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення.
	ПРН 16	Планувати свою роботу та роботу колег, спрямовану як на генерування інформаційного контенту, так і на створення медіапродукту, а також його промоцію.
	ПРН 20	Дотримуватися професійних та етичних стандартів у професійній діяльності.

Планові завдання практики відображені у таблиці 4.

Таблиця 4. Планові завдання виробничої фахової практики

3	Виробнича фахова практика	III (Журналіста)	<p>На радіо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознайомитися з обліком і порядком проходження листів, телефонних дзвінків (гаряча лінія), з методами роботи над ними і формами їх застосування. 2. Ознайомитися з технічним оснащенням радіостудії. 3. Передати в радіоэфір не менше 3-х аналітичних матеріалів. 4. Підготувати і передати в радіоэфір не менше 3-ї інформаційних матеріалів. <p>На телебаченні:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознайомитися з обліком і порядком проходження листів, телефонних дзвінків (гаряча лінія), з методами роботи над ними і формами їх застосування. 2. Ознайомитися з технічним оснащенням телестудії. 3. Передати в телеэфір не менше 2-х аналітичних матеріалів. 4. Підготувати і передати в ефір не менше 4-х інформаційних матеріалів (загальний хронометраж не менше 6 хв.). <p>В інформаційному агентстві:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознайомитися з технічним оснащенням агентства, роботою комп'ютерного центру. 2. Розробити пропозиції щодо вдосконалення роботи інформагентства. 3. Підготувати та опублікувати не менше 4-х власних матеріалів (в межах аналітичної групи жанрів). 4. Підготувати та опублікувати не менше 3-х матеріалів (в межах інформаційної групи жанрів).
---	---------------------------	---------------------	---

--	--	--	--

Практика: виробнича переддипломна практика

1. Анотація

Виробнича переддипломна практика покликана налагодити роботу студентів на посадах журналістів, рекламників та ін., передбачених освітньо-професійною програмою.

Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при отриманні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр».

Прибувши в редакцію для проходження практики, студенти стають членами редакційного колективу і зобов'язані дотримуватися розпорядку дня та вимог, які ставлять до всіх працівників редакції. Вони повинні не тільки дбати про власні виступи у газеті, але й виконувати різноманітну організаторську роботу і в редакції, і там, де перебуватимуть у редакційному відрядженні.

Практиканти повинні написати визначену кількість матеріалів відповідних жанрів. Студентам-практикантам треба дбати не стільки про те, щоб написати й опублікувати якомога більше власних заміток, кореспонденцій, репортажів тощо (це, загалом, позитивно, оскільки свідчить про працьовитість студента), скільки про те, щоб ці матеріали були написані на високому професійному рівні, вирізнялися самобутнім стилем.

Насамперед матеріали, які студенти готують під час практики, повинні відповідати жанрам, які передбачені у програмі. Звичайно, відповідно до конкретних умов та завдань редакції, цілком можлива «компенсація» виступів в одних жанрах і одночасно в інших (наприклад, в газеті немає можливості опублікувати огляд преси і студент виступить з оглядом листів до редакції чи замість репортажу напише кореспонденцію). Практика буде неповноцінною тільки тоді, якщо відсутність виступів в аналітичних жанрах студенти компенсуватимуть інформаційними, описовими матеріалами.

Під час проходження виробничої фахової практики студенти повинні також вивчити структуру редакції, функції відділів, роботу редакції з читачами, позаштатними авторами, брати в ній участь, як і у випуску газети чи передачі в ефір відповідної радіо- або телепрограми, бувати на планірках, виступати на них, опрацьовувати і організовувати матеріали позаштатних авторів.

2. Мета і завдання практики

Мета практики: поглиблення, узагальнення і вдосконалення здобутих студентами знань, набутого професійного досвіду, компетентностей та підготовки до самостійної трудової діяльності, а також збирання студентом фактичних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

Основні завдання дисципліни:

- закріпити, поглибити і збагатити фахові знання, уміння, навички та їх застосування при розв'язанні конкретних професійних завдань;
- виховувати у студентів стійкий інтерес і любов до професії журналіста, потребу в професійній самоосвіті;
- створювати умови для професійного самовдосконалення студентів, розвитку їх творчих здібностей;
- залучати студентів до науково-дослідної журналістської діяльності;
- заохочувати студентів до самостійного розв'язання окремих журналістських завдань.

3. Обсяг виробничої переддипломної практики:

Найменування показників	Характеристика освітньої компоненти
	Денна форма навчання
Рік навчання	Четвертий
Семестр	Восьмий
Кількість кредитів ЄКТС	7,5
Загальний обсяг годин	225
Кількість годин навчальних занять	-
Лекційні заняття	-
Практичні заняття	-
Семінарські заняття	-
Самостійна робота	225
Форма підсумкового контролю	Залік (диференційований)

4. Статус освітньої компоненти. Виробнича переддипломна практика належить до освітніх компонент професійної підготовки і є обов'язковою.

5. Передумови для проходження навчальної редакційної практики. Проходженню Виробничої переддипломної практики передують проходження навчальної редакційної практики та виробничої фахової практики.

Після Виробничої переддипломної практики планується вихід на роботу за спеціальністю.

7. Програмні результати навчання

Загальні компетентності (ЗК)	ЗК 01	Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.
	ЗК 04	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації, отриманої з різних джерел.
	ЗК 05	Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
	ЗК 06	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
	ЗК 07	Здатність працювати в команді.
	ЗК 14	Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
	ЗК 15	Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	СК 01	Здатність застосовувати знання зі сфери соціальних комунікацій у своїй професійній діяльності.
	СК 02	Здатність формувати інформаційний контент.

	СК 03	Здатність створювати медіапродукт.
	СК 04	Здатність організовувати й контролювати командну професійну діяльність.
Програмні результати навчання	ПРН 01	Пояснювати свої виробничі дії та операції на основі отриманих знань.
	ПРН 04	Виконувати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел.
	ПРН 05	Використовувати сучасні інформаційні й комунікаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних завдань.
	ПРН 06	Планувати свою діяльність та діяльність колективу з урахуванням цілей, обмежень та передбачуваних ризиків.
	ПРН 07	Координувати виконання особистого завдання із завданням колег.
	ПРН 13	Передбачати реакцію аудиторії на інформаційний продукт чи на інформаційні акції, зважаючи на положення й методи соціальнокомунікаційних наук.
	ПРН 14	Генерувати інформаційний контент за заданою темою з використанням доступних, а також обов'язкових джерел інформації.
	ПРН 15	Створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення.
	ПРН 16	Планувати свою роботу та роботу колег, спрямовану як на генерування інформаційного контенту, так і на створення медіапродукту, а також його промоцію.
	ПРН 20	Дотримуватися професійних та етичних стандартів у професійній діяльності.

Планові завдання практики відображенні у таблиці 5

Таблиця 5. Планові завдання виробничої переддипломної практики

Виробнича переддипломна практика	IV (Журналістика)	<p>Основний акцент при проходженні виробничої переддипломної практики робиться на підготовку студента спеціальності 061 Журналістика до роботи в медіа на посаді журналіста. Відтак, основним завданням практики є формування чіткого усвідомлення й розуміння специфіки майбутнього медіа, в якому студент спеціальності 061 Журналістика буде працювати. Завдання, які висуваються до студентів-практикантів до проходження виробничої переддипломної практики підпорядковані основному завданню практики.</p> <p>У друкованих засобах масової інформації (Інтернет-ЗМІ):</p> <p>1. Написати та опублікувати 8 власних матеріалів за профілем відділу (5 інформаційних та 3 аналітичних / художньо-публіцистичних).</p>
----------------------------------	-------------------	---

		<p>2. Самостійно підготувати макет одного номера газети (і реалізувати його).</p> <p>3. Розробити пропозиції щодо вдосконалення роботи друкованого видання.</p> <p>4. Запропонувати власну рубрику / колонку для реалізації у друкованому чи інтернет-медіа.</p> <p>На радіо:</p> <p>1. Підготувати 8 різних за жанрами матеріалів (мінімум один матеріал повинен належати до групи аналітичних чи художньо-публіцистичних жанрів)¹.</p> <p>2. Розробити пропозиції щодо вдосконалення роботи редакції радіо.</p> <p>3. Розробити проєкт власної (авторської) програми для радіо (запропонувати сценарій перших двох випусків).</p> <p>На телебаченні:</p> <p>1. Підготувати 5 телесюжетів, одне інтерв'ю, один телерепортаж для інформаційної програми².</p> <p>2. Розробити пропозиції щодо вдосконалення роботи однієї з редакцій телестудії.</p> <p>3. Запропонувати проєкт власної авторської програми, котра би відповідала специфіці телеканалу, а також враховувала особливості його цільової аудиторії (подати сценарії двох програм).</p> <p>В інформаційному агентстві:</p> <p>1. Розробити пропозиції щодо вдосконалення роботи інформантства.</p> <p>2. Підготувати та опублікувати не менше 12-ти власних матеріалів (у різних жанрах – мінімум 1 матеріал аналітичний та 1 матеріал художньо-публіцистичний).</p> <p>3. Запропонувати власний інформаційний проєкт, який би враховував специфіку агенції (подати детальний опис проєкту).</p>
--	--	--

АЛГОРИТМ ФОРМУВАННЯ ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ

Компетентності

Усі різновиди практик скеровані на вироблення компетенцій, визначних освітньо-професійними програмами першого (бакалаврського) і другого

¹ Кількість програм може варіюватися, проте загальний хронометраж повинен бути не менше 10 хвилин.

² Кількість телесюжетів може варіюватися, проте загальний хронометраж повинен бути не менше 10 хв. При цьому загальна вимога щодо жанрового наповнення зберігається.

(магістерського) рівнів вищої освіти спеціальності 061 Журналістика (див. Таблиця 4 і Таблиця 5).

Таблиця 4. Компетентності (ОПП Журналістика)

6 – Програмні компетентності		
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі соціальних комунікацій, що передбачає застосування положень і методів соціально-комунікаційних та інших наук і характеризується невизначеністю умов.	
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК 01	Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.
	ЗК 02	Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
	ЗК 03	Здатність бути критичним і самокритичним.
	ЗК 04	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації, отриманої з різних джерел.
	ЗК 05	Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
	ЗК 06	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
	ЗК 07	Здатність працювати в команді.
	ЗК 08	Здатність навчатися й оволодівати сучасними знаннями.
	ЗК 09	Здатність реалізувати свої права й 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.
	ЗК 10	Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
	ЗК 11	Здатність спілкуватися державною мовою.
	ЗК 12	Здатність спілкуватися іноземною мовою.
	ЗК 13	Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.
	ЗК 14	Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
	ЗК 15	Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
	ЗК 16	Здатність використовувати знання в галузі гуманітарних наук у своїй професійній діяльності.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	СК 01	Здатність застосовувати знання зі сфери соціальних комунікацій у своїй професійній діяльності.
	СК 02	Здатність формувати інформаційний контент.

	СК 03	Здатність створювати медіапродукт.
	СК 04	Здатність організовувати й контролювати командну професійну діяльність.
	СК 05	Здатність ефективно просувати створений медійний продукт.
	СК 06	Здатність до провадження безпечної медіадіяльності.
	СК 07	Здатність орієнтуватися в різних сферах життя суспільства, які є об'єктом висвітлення у комунікаційній практиці та з якими пов'язаний тематичний зміст і проблематика матеріалів.
	СК 08	Здатність ефективно формувати комунікативну стратегію, володіти навичками публічного спілкування для вирішення комунікативних завдань у професійній діяльності.
	СК 09	Здатність готувати, редагувати, аналізувати й критично оцінювати авторські матеріали для різних ЗМІ.
	СК 10	Здатність розуміти змістову й структурно-композиційну специфіку журналістських матеріалів, володіти технологією їх створення, застосовувати інноваційні підходи при створенні медіатекстів.
	СК 11	Здатність розуміти особливості новинної журналістики, готувати медіапродукт відповідно до її жанрових форм.
	СК 12	Здатність вибирати для своїх публікацій актуальні й соціально значущі теми та компетентно їх висвітлювати.
	СК 13	Здатність верифікувати інформацію, аналізувати факти.
	СК 14	Здатність ефективно використовувати стилістичні норми сучасної української мови у практичній діяльності.
7 – Програмні результати навчання		
	ПРН 01	Пояснювати свої виробничі дії та операції на основі отриманих знань.
	ПРН 02	Застосовувати знання зі сфери предметної спеціалізації для створення інформаційного продукту чи для проведення інформаційної акції.
	ПРН 03	Оцінювати свій чи чужий інформаційний продукт, інформаційну акцію, що організована й проведена самостійно або разом з колегами.
	ПРН 04	Виконувати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел.
	ПРН 05	Використовувати сучасні інформаційні й комунікаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних завдань.
	ПРН 06	Планувати свою діяльність та діяльність колективу з урахуванням цілей, обмежень та передбачуваних ризиків.
	ПРН 07	Координувати виконання особистого завдання із завданням колег.

ПРН 08	Виокремлювати у виробничих ситуаціях факти, події, відомості, процеси, про які бракує знань, і розкривати способи та джерела здобування тих знань.
ПРН 09	Оцінювати діяльність колег як носіїв прав і обов'язків членів суспільства, представників громадянського 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 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 й методи соціальнокомунікаційних наук.
ПРН 14	Генерувати інформаційний контент за заданою темою з використанням доступних, а також обов'язкових джерел інформації.
ПРН 15	Створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення.
ПРН 16	Планувати свою роботу та роботу колег, спрямовану як на генерування інформаційного контенту, так і на створення медіапродукту, а також його промоцію.
ПРН 17	Розміщувати оперативну інформацію про свій медіапродукт на доступних інтернет-платформах.
ПРН 18	Використовувати необхідні знання й технології для виходу з кризових комунікаційних ситуацій на засадах толерантності, діалогу й співробітництва.
ПРН 19	Уміти використовувати знання гуманітарних дисциплін для ефективної діяльності в умовах інформаційного простору України.
ПРН 20	Дотримуватися професійних та етичних стандартів у професійній діяльності.
ПРН 21	Ефективно використовувати артикуляційно-акустичні властивості людського голосу, здійснювати ефективну публічну комунікацію.
ПРН 22	Уміти відбирати та готувати міжнародні новини; працювати з джерелами міжнародної інформації за кордоном.
ПРН 23	Уміти проводити наукові дослідження в галузі журналістики.

ВИМОГИ ДО ЗВІТІВ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИК

Після закінчення практики студент зобов'язаний подати на кафедру звітну документацію відповідно до виду практики:

1. Творчо-виробничу характеристику з місця проходження практики, яку завірив керівник редакції (телеорганізації, газети, видавництва тощо) й керівник практики. Характеристика повинна бути об'єктивною, без перебільшення успіхів практиканта і намагання показати його у найвигіднішому світлі. Замовчування невдач і недоліків тільки шкодить студентові, принижує авторитет керівника, який підписує таку характеристику.

2. Звіт про практику, що його також має завірити керівник редакції. У ньому студентові необхідно проаналізувати перебіг практики, узагальнити позитивне в роботі редакції, висловити зауваження, а також розповісти про набутий досвід. Доцільно у звіті вказати матеріали, підготовлені до друку, але, з різних причин, неопубліковані (й обов'язково долучити їх до матеріалів практики).

3. Щоденник – дуже важливий документ, який свідчить про рівень організації роботи студента. Він розкриває творчу лабораторію майбутнього журналіста, його успіхи й невдачі, а також нахили, наміри, професійні можливості тощо. Але для цього потрібно вести щоденник систематично і правдиво.

4. Усі авторські матеріали, опубліковані в пресі, передані по радіо чи телебаченню, в Інтернет-ЗМІ, інформгентствах, відділах реклами тощо, повинні бути завірені керівником практики за місцем її проходження.

5. Відредаговані матеріали завіряє керівник редакції.

Схема звіту про практику

ЗВІТ

студента/студентки __ групи

факультету української філології та журналістики

Кам'янець-Подільського національного університету

імені Івана Огієнка

1. Назвіть місце проходження практики; прізвище, ім'я та по батькові керівника.

2. Перелічіть функції, які виконували у редакції.

3. Уточніть, хто керував практикою у редакції, допомагав у підготовці матеріалів.

4. Вкажіть, чи план практики був складений відповідно до її програми і специфіки відділу або редакції. Опишіть, як виконували заплановане (конкретизуйте, що саме було зроблено, а що не вдалося реалізувати і чому).

5. Означте, які матеріали за час проходження практики ви написали з власної ініціативи, а які – за завданням редакції. Сформулюйте, як оцінила редакція ваші матеріали.

6. Коротко охарактеризуйте методику підготовки і написання матеріалів.

7. Окресліть труднощі, які виникали під час практики, вкажіть, як доводилося долати їх – самостійно чи з допомогою штатних працівників.

8. Опишіть, у яких редакційних заходах вам довелося взяти участь.

9. Запропонуйте власні пропозиції щодо поліпшення організації роботи редакції.

Матеріали практики кожного студента зберігають в окремій папці. На їх основі керівник практики – викладач факультету – докладно аналізує і відповідно оцінює рівень практичної готовності студента до самостійної роботи, його творче зростання, або фіксує недоліки, які треба усунути. Для того, щоб викладач об'єктивно й всебічно оцінив матеріали практики, студент має належно їх оформити і своєчасно подати на кафедру папки з матеріалами та документами, які підтверджують виконану роботу. Несвоєчасне здавання матеріалів практики прирівнюється до невиконання програми з усіма наслідками, які з цього випливають.

ПОРЯДОК КОНТРОЛЮ

Поточний контроль

Керівник практики від бази практики контролює:

- ведення щоденника практики студентом;
- виконання студентом робіт за календарним графіком робочої програми практики;
- дотримання студентом правил внутрішнього розпорядку;
- якість складання студентом звітної документації.

Керівник практики від кафедри контролює:

- готовність до проходження практики та своєчасність прибуття студента до місця проходження практики;
- виконання студентом робіт за календарним графіком робочої програми практики;
- виконання студентом індивідуального завдання;
- якість складання студентом звітної документації.

Проректор з навчальної роботи, директор ЦООПАР, декан факультету/інституту, завідувач кафедри можуть перевіряти проходження практики студента та складати відгук, що передається керівнику практики від кафедри до закінчення практики.

Підсумковий контроль

Керівник практики від бази практики:

- складає відгук за результатами проходження практики студентом, відмічає в ньому стан виконання програми практики, відношення до роботи, дотримання трудової дисципліни, ступінь оволодіння виробничими навичками, участь у науково-дослідній роботі; перевіряє звітну документацію, затверджує

щоденник практики та звіт про проходження практики, виставляє оцінку роботи студента за результатами проходження практики.

Керівник практики від кафедри:

– рецензує звітну документацію студента з практики та складає висновок з оцінкою звітної документації.

Комісія з захисту результатів практики:

– проводить диференційований залік відповідно до критеріїв оцінювання на підставі доповіді студента, звітної документації, відгуку керівника практики від бази практики, висновку керівника практики від кафедри.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Диференційований залік складається студентом при комісії, що призначається завідувачем кафедри. Оцінка виставляється за стобальною шкалою та за шкалою ECTS з урахуванням характеристики студента з місця проходження практики, критеріїв оцінювання, перерахованих вище, результатів перевірки звітної документації (відповідної до кожного етапу практики).

Студенту, що не виконав програми практики і отримав незадовільний відгук із закладу, у якому проходив практику, може бути надано право проходження практики повторно за умови, що у період проведення практики студент перебував на стаціонарному лікуванні і подав документальне підтвердження (лікарняний листок) до початку роботи комісії по захисту практики. Студент, який востаннє отримав негативну оцінку з практики, відраховується з вищого навчального закладу.

До проходження практики не допускаються студенти, що мають академзаборгованості. За умови, що під час складання заліково-екзаменаційної сесії студент перебував на стаціонарному лікуванні, і, за рішенням деканату, йому продовжено термін складання сесії, має право на проходження практики без відриву від навчання.

Критерії оцінювання

Розділ оцінювання	2	3	4	5	Бал

<p>Виконання календарного графіку проходження практики та завдань керівників практики</p>	<p>– не виконано або виконано не в значній мірі завдання практики (за календарним графіком проходження практики, а також видані як керівником від кафедри, та і на базі практики)</p>	<p>– частково виконано завдання практики (за календарним графіком проходження практики, а також видані як керівником від кафедри, та і на базі практики), що відображено у звіті та щоденнику практики</p>	<p>– майже у повному обсязі виконано завдання практики (за календарним графіком проходження практики, а також видані як керівником від кафедри, та і на базі практики), що відображено у звіті та щоденнику практики</p>	<p>– у повному обсязі виконано завдання практики (за календарним графіком проходження практики, а також видані як керівником від кафедри, та і на базі практики), що відображено у звіті та щоденнику практики</p>	<p>Максимальний бал – 60</p>
<p>Оформлення звітної документації (ЗД)</p>	<p>– ЗД не містить відомостей про виконання усіх розділів програми практики, та/або</p> <p>– ЗД не відповідає вимогам до оформлення, та/або</p> <p>– ЗД містить велику кількість помилок, та/або</p> <p>– ЗД не має більшості необхідних компонентів</p>	<p>– ЗД містить лише часткові відомості про виконання розділів програми практики, та/або</p> <p>– ЗД містить часткові відомості, що можуть бути використані при виконанні магістерської роботи, та/або</p> <p>– ЗД включає не всі необхідні компоненти, та/або</p> <p>– ЗД має значні недоліки в оформленні</p>	<p>– ЗД включає всі необхідні компоненти та містить відомості про виконання усіх розділів робочої програми, та</p> <p>– ЗД містить базові відомості, що можуть бути використані при виконанні магістерської роботи, але</p> <p>– оформлення ЗД має незначні недоліки</p>	<p>– ЗД включає всі необхідні компоненти та містить відомості про виконання усіх розділів робочої програми;</p> <p>– ЗД містить відомості, що можуть бути використані при виконанні магістерської роботи;</p> <p>– ЗД оформлено з дотриманням усіх вимог</p>	<p>Максимальний бал – 10</p>

Виконання індивідуального завдання	– ІЗ не виконано або – ІЗ виконано неправильно або – має місце плагіат у результатах виконання ІЗ або – ІЗ не містить будь-якого обґрунтування висновків	– ІЗ виконано у неповному обсязі та/або – мають місце окремі помилки у висновках виконаного ІЗ за умови задовільного обґрунтування з використанням окремих теоретичних, нормативних джерел	– ІЗ виконано у повному обсязі та – висновки виконаного ІЗ є правильними, але недостатньо обґрунтованими та/або – не використано усі необхідні теоретичні, нормативні джерела та журналістську практику та/або – не продемонстровано зв'язок питання з сучасним станом зарубіжної або міжнародної журналістики	– ІЗ виконано у повному обсязі та – висновки виконаного ІЗ є правильними і обґрунтованими та – використано необхідні теоретичні, нормативні джерела та журналістську практику та – продемонстровано зв'язок питання з сучасним станом зарубіжної або міжнародної журналістики	Максимальний бал – 25
Доповідь під час захисту результатів практики	– доповідь беззмістовна або відсутня як така; та/або – відповіді на поставлені запитання відсутні; – відсутня демонстрація досягнення запланованих результатів практичного навчання	– доповідь здебільшого не відповідає вимогам, які стосуються захисту звіту (результатів практики), та/або – надані частково правильні, нечіткі, неповні відповіді, або відповідь не на всі поставлені запитання; – продемонстровано задовільне	– доповідь в основному є лаконічною, конкретною, інформативною та переконливою; – продемонстровано вільне володіння професійною термінологією; – продемонстровано досягнення запланованих результатів практичного навчання	– доповідь є лаконічною, інформативною та переконливою; – продемонстровано вільне володіння професійною термінологією; – продемонст	Максимальний бал – 5

		досягнення запланованих результатів практичного навчання	– надано правильні, чіткі, проте неповні відповіді на запитання комісії	ровано досягнення запланованих результатів практичного навчання; – надані правильні, чіткі, повні відповіді на всі поставлені комісією запитання	
Сума балів					
Оцінка на 100-бальною шкалою					
		A		(90-100)	
		B		(82-89)	
		C		(74-81)	
		D		(64-73)	
		E		(60-63)	
		Fx		(35-59)	
		F		(0-34)	

УВАГА!

Оцінку за практику може бути знижено за:

- неохайне оформлення та несвоєчасну здачу матеріалів практики – на 15 балів;

- домінування матеріалів, написаних у співавторстві, – на 50 відсотків від загальної оцінки творчого доробку.

Рейтингова оцінка з кредитного модуля	Оцінка за шкалою ECTS	Рекомендовані системою ECTS статистичні значення (у %)	Екзаменаційна оцінка за національною шкалою	Національна залікова оцінка
---------------------------------------	-----------------------	--	---	-----------------------------

90-100 і більше	А (відмінно)	10	відмінно	зараховано
82-89	В (дуже добре)	25	добре	
75-81	С (добре)	30	задовільно	
67-74	Д (задовільно)	25		
60-66	Е (достатньо)	10		
35-59	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)		незадовільно	не зараховано
34 і менше	F (незадовільно з обов'язковим проведенням додаткової роботи щодо вивчення навчального матеріалу кредитного модуля)			не допущено

ЛІТЕРАТУРА

1. Вальтер фон Ла Рош Вступ до практичної журналістики: Навчальний посібник / За загал. ред. В.Ф.Іванова та А.Коль. — К.: Академія Української Преси, 2005. — 229 с. — С.61-62.
2. Здоровега В.Й. Теорія і методика журналістської творчості: Підручник. — 2-ге вид., перероб. і допов. — Львів: ПАІС, 2004. — 268 с. — С. 158-165.
3. Різун В. Ідея журналістської освіти в контексті дискурсу про університет // Ученые записки Таврического нац. у-та им. Вернадского. Филология. — Том 19 (58). — № 5. — С. 335-345.
4. Різун В. Нова журналістська освіта в Україні // Збірник праць кафедри української преси. — Львів, 2000. — Вип. 3. — С. 267-269.
5. Здоровега В. Підготовка журналістів: погляди збоку і зсередини // Збірник праць кафедри української преси. — Львів, 2000. — Вип. 3. — С. 94-101.
6. Теорія і практика: Чого більше в сучасній журналістській освіті // Електронний ресурс: Режим доступу: http://osvita.mediasapiens.ua/mediaprosvita/education/teoriya_i_praktika_chogo_bilshe_v_suchasniy_zhurnalistskiy_osviti/
7. Квіт С. Нові медіа і журналістська освіта // Творчі та організаційні особливості функціонування сучасного медійного простору: Збірник наук. праць. — Т. 1. — Тернопіль-Львів, 2008. — С. 79-84.
8. Журналістська освіта: куди подіти теоретиків? // Електронний ресурс: Режим доступу: http://osvita.mediasapiens.ua/mediaprosvita/education/zhurnalistska_osvita_kudi_poditi_teoretikiv/
9. Журналістська освіта в Україні: чому тест на придатність ще й досі не складено? // Електронний ресурс: Режим доступу: http://osvita.mediasapiens.ua/mediaprosvita/education/zhurnalistska_osvita_v_ukraini_chomu_test_na_pridatnist_sche_y_dosi_ne_skladeno/
10. Демченко В. Професійна підготовка тележурналістів: зміна пріоритетів (90-ті роки) // Творчі та організаційні особливості функціонування сучасного медійного простору: Зб. наук. праць. — Тернопіль-Львів: ЛА «Піраміда», 2008. — Т. 1. — С. 36-39.
11. Різун В.В. Проблеми і перспективи розвитку журналістської освіти в Україні початку ХХІ століття // Наукові записки Інституту журналістики. — 2004. — Том 16. — С. 6-13
12. Які випускники журфаків потрібні медіаринку? // Електронний ресурс: Режим доступу: http://osvita.mediasapiens.ua/mediaprosvita/education/yaki_vipuskniki_zhurfa_kiv_potribni_mediaringu/

13. Чи вдалося журналістській освіті в Чехії позбутися радянських підходів? Інтерв'ю з професором Карлового університету // Електронний ресурс: Режим доступу: http://osvita.mediasapiens.ua/mediaprosvita/education/chi_vdalosya_zhurnalist_skiy_osviti_v_chekhii_pozbutisya_radyanskikh_pidkhodiv_intervyu_z_profesorom_karlovogo_universitetu/
14. Журфаки Польщі: інноваційні, та чи відповідають потребам ринку? // Електронний ресурс: Режим доступу: http://osvita.mediasapiens.ua/mediaprosvita/education/zhurfaki_polschi_innovatsiyeni_ta_chi_vidpovidayut_potrebam_rinku/