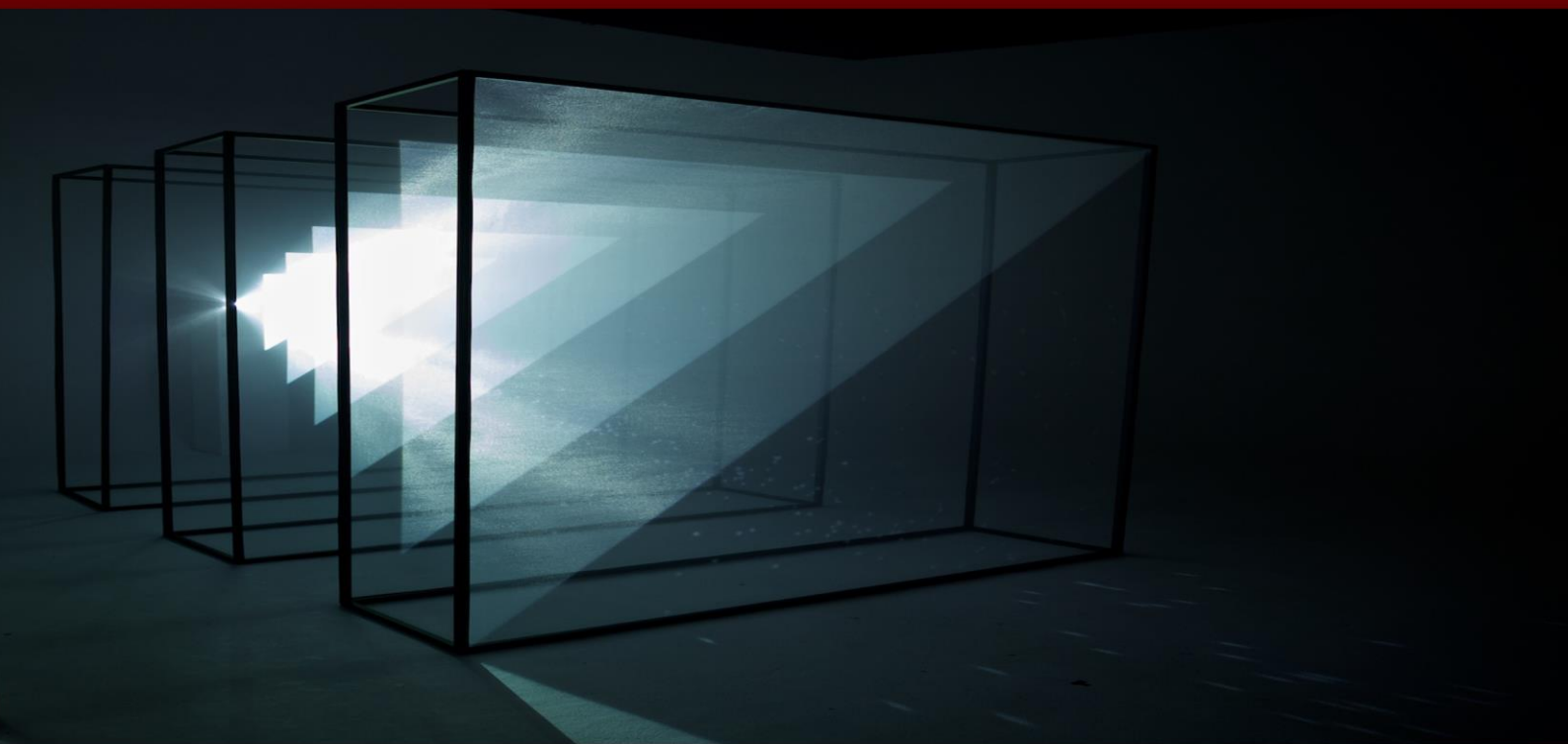




*Наскрізна
програма
практики*



K a r a z i n M e d i a T o p o s G r o u p 2 0 2 0

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

Катедра медіакомунікацій

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор
з науково-педагогічної роботи

“ _____ ” _____ 2020 р.

Робоча програма

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

рівень вищої освіти другий (магістерський)

галузь знань 06 – «Журналістика»

спеціальність 061 – «Журналістика»

освітньо-професійна програма «Аудіовізуальні медіа та цифрова журналістика»

вид дисципліни обов'язкова

факультет соціологічний

2020 / 2021 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою соціологічного факультету ХНУ імені В. Н. Каразіна

27 серпня 2020 року, протокол № 9

РОЗРОБНИЦЯ ПРОГРАМИ: Лідія СТАРОДУБЦЕВА, докторка філософських наук,
професорка, завідувачка катедри медіакомунікацій,
навчально-методична керівниця практики

Програму схвалено на засіданні катедри медіакомунікацій

Протокол від 26 серпня 2020 року № 9

Завідувачка катедри медіакомунікацій

_____ Лідія СТАРОДУБЦЕВА

Програму погоджено методичною комісією соціологічного факультету

Протокол від 27 серпня 2020 року № 1

Голова методичної комісії соціологічного факультету

_____ Юлія СОРОКА

ВСТУП

Наскрізна програма практики складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки студентів другого (магістерського) рівня спеціальності 061 – «Журналістика» освітньо-професійної програми «Аудіовізуальні медіа та цифрова журналістика»

Практика є обов'язковим компонентом підготовки фахівців із вищою освітою. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення у разі одержання необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до стандартів освіти.

1. Опис практик

1.1 Мета практик – підвищення практичної та методичної підготовки фахівців для майбутньої професійної діяльності, а саме, *по-перше*, надання студентам уявлення щодо аудіовізуальних медіа та цифрової журналістики, методик та інструментів задля створення індивідуальних медіапроектів, формування навичок роботи у різних медіаустановах, закріплення теоретичних знань та практичних навичок, що були здобуті студентами в процесі вивчення основних навчальних курсів; оволодіння студентами професійними вміннями і навичками для прийняття самостійних рішень під час підготовки кваліфікаційного магістерського проєкту, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності (виробнича практика); *по-друге* – опанування сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі міждисциплінарних медіадосліджень; формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення з ключових питань науково-дослідної роботи; узагальнення і вдосконалення здобутих знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом; збирання матеріалів для завершення кваліфікаційного магістерського проєкту, оволодіння методиками апробації та дисемінації його результатів (переддипломна практика).

1.2 Види практик – виробнича та переддипломна:

Курс	Назва практики	Катедра, що забезпечує організацію	Тривалість практики	Семестр
			Денна форма навчання	
2	Виробнича	Катедра медіакомунікацій соціологічного факультету	8 тижнів	3-й
2	Переддипломна	Катедра медіакомунікацій соціологічного факультету	4 тижні	3-й

1.3 Основні завдання практик – *по-перше*, закріплення отриманих студентами теоретичних знань, набуття практичного досвіду і навичок самостійної роботи в області аудіовізуальних медіа та цифрової журналістики. Під час проходження виробничої практики студенти повинні з'ясувати принципи роботи організаційних структур відповідних медіаустанов; засвоїти принципи практичного застосування теоретичних знань у галузі аудіовізуальних медіа та цифрової журналістики на базі ознайомлення з виробничим процесом медіазакладів; оволодіти навичками діяльності журналіста у професійному колективі. У процесі проходження практики студент(ка) повинен(на) виявити при виконанні індивідуальних завдань вміння та навички з областей знань, які

він(вона) набув(ла) протягом навчання в університеті (виробнича практика); *по-друге* – надати студентам можливість закріпити, самостійно поглибити та використати одержані в процесі навчання знання, професійні вміння та навички при підготовці кваліфікаційного магістерського проєкту; завершити збір фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційного магістерського проєкту; отримати досвід письмового та усного викладу думок, аргументованого та логічного висловлення своєї думки; залучитися до науково-дослідної діяльності та освоєння її принципів; розвинути творчі здібності, у тому числі в засвоєнні методології та системного бачення самого процесу дослідження; опанувати навичками публічного виступу та ведення академічної дискусії (переддипломна практика).

1.4 Характеристика практик: обидва види практик, виробнича та переддипломна, є обов'язковими дисциплінами навчального процесу, передбаченими освітнім стандартом підготовки фахівців з вищою освітою за спеціальністю 061 – «Журналістика» другого (магістерського) рівня освітньо-професійної програми «Аудіовізуальні медіа та цифрова журналістика».

Курс	Назва практики	Кількість кредитів	Загальна кількість годин	Семестр	Форма контролю
2	Виробнича	12	360	3-й	Залік
2	Переддипломна	6	180	3-й	Залік

1.5 Заплановані результати практик полягають у наступному: *по-перше*, у результаті проходження виробничої практики студенти повинні *знати*: принципи роботи організаційних структур, комунікативних підрозділів закладів медіасфери; принципи практичного використання знань, що отримані в ході теоретичного навчання; *вміти*: залучати навички професійної діяльності до процесу виконання завдань практики; використовувати набуті в процесі навчання знання, професійні вміння та навички в роботі медіазакладів; *по-друге*, у результаті проходження переддипломної практики студенти повинні *знати*: основні методи наукового дослідження в галузі аудіовізуальних медіа та цифрової журналістики; *вміти*: використовувати набуті в процесі навчання знання, професійні вміння та навички в процесі підготовки кваліфікаційного магістерського проєкту; розвивати власні професійні якості; самостійно проводити кваліфікаційне магістерське дослідження, здійснювати роботу з планування та організації науково-дослідного процесу, а саме: визначати мету і завдання, об'єкт і предмет, теоретичні засади і методологічний інструментарій дослідження; виявляти теоретичні аспекти досліджуваної проблеми: суть явища (проблеми), його основні елементи, системотворчі чинники, самостійно проводити емпіричні дослідження та розробляти індивідуальні медіапроєкти.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми, здобувачі повинні набути такі програмні компетентності.

Загальні компетентності:

- ЗК 1 Використання передового вітчизняного та зарубіжного досвіду з метою виконання професійних завдань
- ЗК 2 Здатність навчатися
- ЗК 3 Здатність адаптуватися до нових ситуацій і приймати рішення
- ЗК 4 Уміння працювати в команді
- ЗК 5 Здатність генерувати нові ідеї та ініціювати створення власних проєктів

- ЗК 6 Здатність до критики та самокритики
- ЗК 7 Здатність до управління
- ЗК 8 Креативність, здатність до системного мислення
- ЗК 9 Адаптивність, гнучкість і комунікабельність
- ЗК 10 Наполегливість у досягненні мети
- ЗК 11 Відповідальність за якість виконуваної роботи
- ЗК 12 Толерантність

Фахові компетентності:

- ФК 1 Володіння базовими знаннями в галузі сучасних інформаційних технологій, комунікативістики, концепцій інформаційного суспільства, основ аудіовізуальних медіа та цифрової журналістики, теорій медіа та уміння їх використовувати в професійній діяльності
- ФК 2 Володіння базовими знаннями теоретико-методологічних підходів до системного аналізу медіа та проєктування комунікативних процесів у галузі аудіовізуальних медіа та цифрової журналістики, уміння їх використовувати в професійній діяльності
- ФК 3 Вміння створювати аудіовізуальний контент, розробляти стратегії медіапроєктування та аналізувати комунікативний простір аудіовізуальних медіа та цифрової журналістики
- ФК 4 Здатність до планування, організації та проведення інформаційно-комунікативних кампаній з використанням базових знань в галузі аудіовізуальних медіа та цифрової журналістики
- ФК 5 Використання інструментальних знань щодо управління інформаційними процесами в галузі аудіовізуальних медіа та цифрової журналістики
- ФК 6 Володіння специфікою різних видів аудіовізуального медіадискурсу з метою ефективного виконання професійних завдань
- ФК 7 Вміння створювати інноваційні медіапроєкти в галузі аудіовізуальних медіа та цифрової журналістики
- ФК 8 Розуміння ролі цифрової журналістики у суспільстві, відповідальності журналіста та знання журналістських стандартів
- ФК 9 Вміння подавати інформацію в різних мультимедійних форматах, поєднувати аудіальні, візуальні та текстуальні складові медіаповідомлення, володіння сучасними інструментами аудіовізуальної комунікації
- ФК 10 Володіння технологіями цифрової безпеки, навичками роботи журналіста в екстремальних умовах; вміння критично мислити, застосовувати технології фактчекінгу та знання механізмів протидії технологіям медіаманіпуляцій в умовах інформаційних війн

Здобувачі освітньо-професійної програми повинні демонструвати такі програмні результати навчання.

- ПРН 1 Опанування знаннями з основ журналістики, комунікативістики, концепцій інформаційного суспільства, теорій медіа, що сприяють розвитку загальної культури й формують уміння їх використовувати в професійній діяльності у медіасфері
- ПРН 2 Опанування базовими знаннями в галузі сучасних інформаційних технологій, володіння навичками використання програмних засобів і роботи в комп'ютерних мережах, уміння створювати сайти, блоги та гіпертекстові проєкти, і використовувати інтернет-ресурси для медіадосліджень

- ПРН 3 Опанування знаннями з основ відеопродакшну (режисура екранних мистецтв, відеозйомка, постпродакшн і моушн-дизайн), візуальних комунікацій та медіамистецтва для створення авторських медіапроектів
- ПРН 4 Опанування фундаментальними знаннями з основ фотомистецтва, кіномистецтва та телемистецтва (теледраматургія, телеінтерв'ю, виробництво телеконтенту та створення авторських телепрограм).
- ПРН 5 Опанування знаннями з основ створення медіадискурсу, функціонування реклами та PR в медіа, механізмів медіавпливу; навички з медіааналітики, медіариторики та медіакритики
- ПРН 6 Опанування знаннями професійних стандартів журналістської роботи, використання у діяльності принципів і норм медіаетики
- ПРН 7 Формування здатності до навчання
- ПРН 8 Формування вміння генерувати нові ідеї та ініціювати створення власних проєктів у медіасфері
- ПРН 9 Опанування знаннями фундаментальних наук, що сприяють розвитку загальної культури й формують розуміння причинно-наслідкових зв'язків розвитку суспільства й уміння їх використовувати в професійній діяльності
- ПРН 10 Формування здатності до критики та самокритики
- ПРН 11 Розвиток креативності, здатності до системного мислення
- ПРН 12 Формування адаптивності та комунікабельності
- ПРН 13 Формування наполегливості у досягненні мети
- ПРН 14 Формування відповідальності за якість виконуваної роботи
- ПРН 15 Формування толерантності

2. Зміст практик

2.1 Зміст виробничої практики полягає в удосконаленні знань, умінь та навичок студентів, що дозволять їм самостійно виконати завдання у різних напрямках медіапрактики; здійснити роботу з планування, організації та реалізації творчих процесів у галузях медіавиробництва (написати статтю, зняти серію фотографій чи відео, скласти сценарій або зняти телесюжет, виконати роботу у сфері дизайну, розробити PR-стратегію підприємства або фірми тощо).

У цілому, студент(ка) повинен(на) вмiло спланувати, підготувати, організувати і виконати практичне завдання керівника(ці) від бази практики у галузі медіакомунікацій (преса, радіо, телебачення, інформаційні агенції, відеопродакшн-студії тощо), а також оформити результати виконаної роботи у звітній документації.

2.2 Зміст переддипломної практики полягає в удосконаленні знань, умінь та навичок студентів, які дозволять їм:

- здійснювати аналіз наукових концепцій і ґрунтованих на них практичних рішень різними методами і прийомами наукового дослідження;
- аналізувати, синтезувати, узагальнювати результати власних досліджень;
- удосконалювати вміння оформляти власну наукову роботу;
- готувати виступи і презентувати результати наукового дослідження;
- виконувати роботу з підготовки до проведення наукових заходів.

У цілому, студент повинен вивчити і узагальнити літературні джерела за темою кваліфікаційного магістерського проєкту, вмiло спланувати, підготувати, організувати і виконати науково-дослідну роботу, а також оформити її результати і успішно представити їх в рамках міждисциплінарного науково-практичного симпозиуму.

3. Вимоги до баз практик

Основними вимогами до баз практик є: 1) відповідність напрямів діяльності працівників установи, що виступає базою практики, напрямам навчання студентів другого (магістерського) рівня за спеціальністю 061 – «Журналістика», освітньо-професійною програмою «Аудіовізуальні медіа та цифрова журналістика»; 2) наявність на базі практики досвідчених медіафахівців, які можуть виступити в ролі керівників практики студентів; 3) наявність відповідного матеріально-технічного та інформаційного забезпечення (комп'ютери, підключені до мережі Інтернет, фото-, аудіо- та відеоапаратура тощо). До початку виробничої практики її керівниками від університету складаються договори на проведення практики, здійснюється експертиза обраних баз практики та затверджуються протоколи перевірки відповідності баз практики вимогам, визначеним у програмі практики. Базами практики можуть бути інформаційні агенції, прес-центри та прес-служби, редакції телеканалів, ньюзруми, відділи зав'язків з громадськістю будь-яких державних чи комерційних установ, редакції онлайн-ЗМК, видавництва, відеопродакшн-студії, креативні та PR-агенції, фото- і кіностудії, дизайнерські та рекламні бюро, ІТ-компанії тощо.

4. Організація та порядок направлення студентів на практику

До проходження практик допускаються студенти, що прослухали теоретичні курси та успішно склали усі передбачені навчальним планом форми підсумкового контролю (іспити, заліки та курсові проекти), мають затверджену тему та наукового(у) керівника(цю) кваліфікаційного магістерського проекту.

Перед початком практики кафедра проводить установчу конференцію, присвячену ознайомленню студентів із порядком проходження практики, правами та обов'язками студентів, змістом практики. На зборах в обов'язковому порядку проводиться інструктаж із техніки безпеки, на якому пояснюються правила поведінки студентів під час їхнього перебування на практиці. Студенти, які не пройшли інструктаж з техніки безпеки, до проходження практики не допускаються.

Практики проводяться за змішаною формою, що поєднує роботу студентів на базах практики з виходом на робоче місце та дистанційну (офлайн- та онлайн). З урахуванням епідемічної ситуації та специфіки процесів виконання тих чи інших видів робіт в умовах карантину за згодою керівника(ці) від бази практики дозволяється встановлювати гнучкий адаптивний графік з превалюванням дистанційних форм роботи.

4.1 Підставою для зарахування студента(ки) на виробничу практику є документ «Направлення на практику». Виробнича практика передбачає направлення студентів до установ, закладів, організацій з дотриманням санітарно-гігієнічних вимог і забезпеченням протиепідемічних заходів, запроваджених на час карантину, згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 року № 211 «Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2».

Базами виробничої практики для студентів денної форми навчання є: ПАТ «Время», ХОФ «Громадська альтернатива», ТОВ «Телекомпанія АТН», Харківський Будинок актора ім. Леся Сердюка Національної спілки театральних діячів України, Філія ПАТ «НСТУ» «Харківська регіональна дирекція», ТОВ «Мовна компанія «НІКА-ВІДЕО», ГО «ЛЮК-МЕДІЙНА ГРУПА», ТОВ «КРЕАТИВНІ БІЗНЕС РІШЕННЯ», ТОВ «Медіа група «Об'єktiv», кафедра медіакомунікацій ХНУ імені В. Н. Каразіна. Для студентів заочної форми навчання базами виробничої практики є: ТОВ «Телерадіокомпанія «НМБ» («5 канал»), Всеукраїнська громадська організація «Права народу», КЗК «Харківська художня галерея ім. С. І. Васильківського», ПП Бочарніков, ФОП Сигарева Оксана Вікторівна, Національна академія Національної гвардії України, ТОВ «Освітній проект «На Урок», кафедра медіакомунікацій ХНУ імені В. Н. Каразіна.

4.2 Переддипломна практика проводиться для студентів 2 курсу другого (магістерського) рівня освіти (тривалість практики – 4 тижні) та має своїм змістом поглиблення й розширення знань магістрантів, підвищення рівня їхньої теоретичної підготовки для роботи над науковою та емпірико-практичною частинами кваліфікаційного магістерського проєкту.

Базою переддипломної практики є кафедра медіакомунікацій соціологічного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Безпосереднє керівництво практикою здійснюється викладачами кафедри медіакомунікацій, які консультують студентів щодо підготовки кваліфікаційного магістерського проєкту.

5. Права і обов'язки студентів-практикантів

Під час проходження практик студенти мають *право* на:

- отримання консультацій керівників практики від навчального закладу;
- одержання експертної, консультативної, організаційної, методичної та технічної допомоги у виконанні завдань практики від кваліфікованих спеціалістів бази практики;
- доступ до інформації щодо редакційного статуту, правил внутрішнього розпорядку та інших регулятивних документів установи, яка слугує базою практики;
- внесення несуттєвих змін до регламенту та календарного графіку проведення практики на період карантину в зв'язку з поширенням в Україні коронавірусної інфекції COVID-19 за умови узгодження цих змін з керівниками від бази практики і навчального закладу;
- гнучкий формат роботи та, за необхідністю, перевизначення розподілу робочого часу за умови виконання всіх завдань практики у встановлені терміни в повному обсязі протягом передбаченого програмою практики робочого часу загальною кількістю 360 годин, з яких 200 годин на базі практики (з виходом на робоче місце чи дистанційно) та 160 годин самостійної роботи;
- змішану форму проходження практики (дистанційно чи з виходом на робоче місце) за умови узгодження співвідношення офлайн/онлайн роботи з керівниками від бази практики і навчального закладу без зменшення загального робочого навантаження;
- використання результатів виконаної під час виробничої практики роботи у майбутньому магістерському проєкті та у власному портфолію зі збереженням суміжних авторських прав на аудіовізуальні, літературні, художні та інші твори;
- на одержання державної стипендії відповідно до встановленого порядку.

Під час проходження практик студенти *зобов'язані*:

- підкорятися чинним на підприємстві (в установі, організації, фірмі тощо) правилам внутрішнього розпорядку даної організації;
- вивчити правила охорони праці й техніки безпеки на підприємстві та суворо їх дотримуватися під час проходження практики;
- своєчасно і в повному обсязі виконувати роботу, передбачену програмою виробничої практики;
- у разі внесення ситуативних змін до затвердженого регламенту, календарного графіку проведення практики або співвідношення офлайн/онлайн роботи, як мінімум, за три дні повідомляти про це керівників від бази практики і навчального закладу;
- щоп'ятниці надавати керівнику(ці) практики від навчального закладу тижневий звіт про специфіку проходження практики і хід виконання індивідуальних практичних завдань;
- підготувати щоденник, підсумковий звіт, усі необхідні звітні документи і своєчасно здати їх керівнику(ці) практики від навчального закладу.

6. Керівництво і контроль за проходженням практик

Керівником практик по соціологічному факультету є заступник декана з навчальної роботи.

Навчально-методичною керівницею практик по кафедрі медіакомунікацій є її завідувачка, яка:

- здійснює контроль над розподілом студентів між базами практики та призначенням керівників практики від університету, розробляє навчально-методичну документацію та забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед прибуттям студентів на практику;

- проводить обов'язковий інструктаж студентів про порядок проходження практик та із техніки безпеки;

- надає студентам-практикантам необхідні документи (направлення, програму, щоденник, регламент та календарний графік практики, методичні рекомендації, зразки звітних документів тощо), перелік яких встановлює навчальний заклад;

- повідомляє студентів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі, знайомить із строками і правилами звітування (подання письмового звіту, вимоги до оформлення виконаних під час практики індивідуальних завдань, підготовка усної доповіді, виступу-презентації, електронних матеріалів за результатами практики тощо);

- здійснює функції Голови комісії, що приймає рішення про виконання студентами програм практик і забезпечує проведення підсумкового контролю за дворівневою шкалою оцінювання;

- ініціює та модерує обговорення підсумків практик на засіданні кафедри медіакомунікацій;

- відповідає за поширення результатів практик на веб-ресурсах кафедри;

- звітує щодо підсумків практик на засіданні Вченої ради соціологічного факультету;

- узагальнює звіти з проведення практик, складені її керівниками від кафедри медіакомунікацій, та подає загальний звіт до навчального центру практичної підготовки і працевлаштування університету.

6.1 Керівництво виробничою практикою від університету здійснюється викладачами кафедри медіакомунікацій соціологічного факультету. Завдання керівників виробничої практики полягає в керівництві діяльністю студентів і забезпеченні контролю засвоєння ними навичок, отриманих під час виробничої практики.

Зокрема, керівник(ця) практики від кафедри медіакомунікацій:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики та вважає за потребу до прибуття студентів-практикантів проведення відповідних заходів;

- здійснює експертизу бази практики, визначає її відповідність вимогам, визначеним у програмі практики;

- слідкує за дотриманням студентами регламенту, календарного графіку, розподілу робочого часу під час проходження виробничої практики та правил безпеки під час виконання робіт правил її організації;

- у тісному контакті з керівником(цею) від бази практики здійснює контроль за плануванням і виконанням індивідуальних завдань практики, забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів;

- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики;

- веде або організовує ведення таблиця відвідування студентами бази практики;

- після завершення практики складає висновок щодо роботи студента(ки);

- у складі комісії приймає залік з виробничої практики;

- подає завідувачці кафедри письмовий звіт про проведення практики із оцінкою виконаної роботи, зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

Безпосередньо керує виробничою практикою досвідчений(а) фахівець(чиня) у галузі аудіовізуальних медіа та цифрової журналістики, який(а) працює на підприємстві (в організації, установі), що слугує базою практики. Керівник(ця) від бази практики:

- знайомить практикантів з адміністрацією і колективом медіаустанови, напрямами діяльності та структурою організації, правилами трудового розпорядку, специфікою виробничого процесу із використанням цифрових технологій;
- формулює практичні завдання, формує план і тематичний зміст виробничої практики, нормує робочий час студента;
- складає перелік індивідуальних завдань та контролює їхнє виконання студентами;
- консультує студентів, надає їм експертну, організаційну, методичну та технічну допомогу у виконанні завдань практики;
- знаходиться у тісному контакті з керівником(цею) практики від катедри медіакомунікацій, інформуючи його про зміст завдань, які виконують студенти під час проходження практики, та якість роботи практикантів;
- за результатами практики складає характеристику студентів, надаючи оцінку ступеня відповідальності практикантів та якості виконаних ними під час проходження практики завдань.

6.2 Керівництво переддипломною практикою здійснюється викладачами катедри медіакомунікацій соціологічного факультету, які є науковими керівниками кваліфікаційних магістерських проєктів. Завдання керівників практики полягає в керівництві діяльністю студентів і забезпеченні контролю засвоєння ними навичок, отриманих під час переддипломної практики.

Зокрема, керівник практики:

- формулює практичні завдання, формує план і тематичний зміст переддипломної практики, нормує робочий час студента;
- складає перелік індивідуальних завдань та контролює їхнє виконання студентами;
- консультує студентів, надає їм експертну, організаційну, методичну та технічну допомогу у виконанні завдань практики;
- слідкує за дотриманням студентами регламенту, календарного графіку, розподілу робочого часу під час проходження практики;
- здійснює контроль за плануванням і виконанням індивідуальних завдань практики, забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку Університету;
- веде або організовує ведення таблиць відвідування студентами бази практики;
- за результатами практики складає характеристику студентів, надаючи оцінку ступеня відповідальності практикантів та якості виконаних ними під час проходження практики завдань;
- після завершення практики складає висновок щодо роботи студента(ки);
- у складі комісії приймає залік з переддипломної практики;
- подає завідувачці катедри письмовий звіт про проведення практики із оцінкою виконаної роботи, зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

6.3 Для контролю виконаної роботи студенти ведуть щоденник, де фіксується робота за кожен день практики. У зазначений термін (протягом трьох днів після завершення строку проходження практик) студенти подають на катедру щоденник і всі необхідні звітні документи. На підставі аналізу поданих документів, характеристик студентів і їхніх рекомендованих керівниками практики від підприємства оцінок, результатів роботи студентів і захисту звітів приймається рішення навчально-методичної керівниці практик про виконання їхніх програм, після чого комісія, спираючись на принцип колегіальності, виставляє оцінки підсумкового контролю за дворівневою шкалою.

7. Календарний графік, план, регламент і ключові дати проведення практик

7.1 *Виробнича практика.* Тривалість виробничої практики – 8 тижнів. Під час практики студент працює 40 годин на тиждень: з понеділка по п'ятницю – 8 годин на день, як правило, з 8:30 до 12:30 та з 13:00 до 17:00, з них 5 годин на базі виробничої практики (з виходом на робоче місце або дистанційно – за згодою між студентами і керівниками від підприємства з урахуванням епідемічної ситуації в Україні) – і 3 години самостійно. Щосуботи передбачається додаткова віддалена самостійна робота студента (5 годин) із виправлення помилок, редагування текстів, систематизації та узагальнення набутих знань, закріплення набутих навичок, підготовки і корегування звітних матеріалів.

Наприкінці кожного робочого тижня, по п'ятницях (4, 11, 18, 25 вересня, 2, 9, 16, 23 жовтня 2020 року) студенти мають звітувати щодо виконаної роботи перед керівниками практики від катедри, які ведуть або організують ведення табелю відвідування студентами баз практики. У разі необхідності робота виконується практикантом(кою) за гнучким календарним графіком. Співвідношення завдань, що під час виробничої практики студенти виконують офлайн та онлайн, має бути заздалегідь узгодженим між практикантами та їхніми керівниками (як із від підприємства, так і від навчального закладу), відображеним у проміжних і звітних документах з організації практики.

Робочий час практикантів регулюють три документи: календарний графік, план і регламент проведення виробничої практики. Календарний графік проходження практики є складовою щоденника практики і характеризує розподіл робочого часу студента на виконання окремих розділів індивідуального завдання практики по тижнях.

Календарний графік проходження виробничої практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики								Відмітки про виконання	
		1	2	3	4	5	6	7	8		
1	Ознайомлення з керівництвом і колективом бази практики, напрямками діяльності та структурою організації, правилами трудового розпорядку, специфікою виробничого процесу із використанням цифрових технологій в медіаустанові	+									
2	Робота у галузі аудіовізуальних медіа та цифрової журналістики на базі сучасної медіаустанови за завданням керівника(ці) практики	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
3	Підготовка звітних документів (щоденника практики, звіту про виконання програми практики тощо), отримання характеристики з місця проходження практики									+	

Завдання з практики оформлюються у вигляді плану проходження виробничої практики студентів. У плані проходження практики студент(ка) разом із керівником(цею) практики від підприємства та у тісному співробітництві з керівником(цею) практики від

навчального закладу описує за пунктами зміст робіт, що будуть виконані в ході виробничої практики; для кожного дня практики вказує співвідношення тих робіт, що виконуються під керівництвом фахівців від бази практики, та тих, що виконуються самостійно; визначає співвідношення робіт, що виконуються з виходом на робоче місце та дистанційно (офлайн та онлайн); вказує інтернет-платформи, за допомогою яких здійснюються дистанційні форми роботи. Кожному виду робіт має бути дана коротка характеристика. Тут же вказуються точні терміни, в які ці роботи мають бути виконані. Усі виконувані види роботи повинні відповідати спеціальності 061 – «Журналістика» та освітньо-професійній програмі «Аудіовізуальні медіа та цифрова журналістика».

План проходження виробничої практики

№ з/п	Дата	Тематичний зміст виробничої практики: найменування та опис окремих видів роботи, характеристика індивідуальних завдань	Платформа дистанційної роботи, програмне та технічне забезпечення	Розподіл робочого часу			Пропущені дні (причина) / примітки	Відмітка про виконання
				Робота на базі практики (офлайн / онлайн годин)	Самостійна робота (годин)	Загальна кількість робочих годин на день)		
1-й тиждень								
1				0/5	3	8		
2				5/0	3	8		
3				5/0	3	8		
...								
48				5/0	3	8		
Разом:				200	160	360		

При проходженні виробничої практики студенти повинні строго наслідувати календарний графік і план проходження виробничої практики, вчасно виконувати всі види робіт, передбачених її програмою.

Календарний графік і план проходження виробничої практики мають повною мірою відповідати її загальному регламенту, затвердженому навчально-методичною керівницею практики від навчального закладу.

Регламент проведення виробничої практики

№ з/п	Найменування окремих видів роботи	Кількість робочих днів	Терміни
1	Установча конференція. Ознайомлення з цілями, завданнями та змістом виробничої практики	1	1 вересня
2	Ознайомлення з керівництвом і колективом бази практики, напрямками діяльності та структурою організації, правилами трудового розпорядку, специфікою виробничого процесу із використанням цифрових технологій в медіаустанові	1	2 вересня
3	Робота у галузі аудіовізуальних медіа та цифрової журналістики на базі сучасної медіаустанови за завданням керівника(ці) практики	42	2 вересня – 22 жовтня

№ з/п	Найменування окремих видів роботи	Кількість робочих днів	Терміни
4	Підготовка звітних документів (щоденника практики, звіту про виконання програми практики тощо), отримання характеристики з місця проходження практики	4	23–26 жовтня
	Усього:	48	

Ключові дати щодо звітування з виробничої практики

1	Надання студентами для перевірки своїм керівникам практики від навчального закладу щоденників, звітів і всіх необхідних звітних документів за підсумками виробничої практики у чорновій редакції (електронні версії документів завантажуються у віртуальний архів документації катедри на гугл-диску)	Дедлайн: 26 жовтня, понеділок, 17:00
2	Редагування (доробка, уточнення, доповнення) звітної документації у відповідності до зауважень керівників	27–29 жовтня
3	Надання студентами на катедру щоденників і звітів з усіма підписами і мокрими печатками (в остаточній редакції), завантаження їхніх електронних копій та всіх інших необхідних звітних електронних матеріалів у віртуальний архів документації катедри на гугл-диску	Дедлайн: 30 жовтня, п'ятниця, 14:00
4	Підсумкова конференція – онлайн-захист звіту (залік) за результатами виробничої практики (на платформі Zoom): – студентів денної форми навчання – студентів заочної форми навчання	30 жовтня, п'ятниця, 15:00–16:00 16:00–17:00
5	Надання на катедру друкованих версій щоденника і звіту з усіма підписами і мокрими печатками, виставлення оцінок у відомості та залікові книжки	16 листопада, п'ятниця, 10:00–11:00

7.2 Переддипломна практика. Тривалість переддипломної практики – 4 тижні. Під час практики студент працює 40 годин на тиждень: з понеділка по п'ятницю – 8 годин на день, як правило, з 8:30 до 12:30 та з 13:00 до 17:00, з них 5 годин в Університеті (з виходом на робоче місце або дистанційно – за згодою між студентами і керівниками з урахуванням епідемічної ситуації в Україні) та 3 години самостійно. Щосуботи передбачається додаткова віддалена самостійна робота студента (5 годин) із виправлення помилок, редагування текстів, систематизації та узагальнення набутих знань, закріплення набутих навичок, підготовки і корегування звітних матеріалів.

Наприкінці кожного робочого тижня, по п'ятницях (30 жовтня, 6, 13 і 20 листопада 2020 року) студенти мають звітувати щодо виконаної роботи перед керівниками, які ведуть або організують ведення таблицю відвідування студентами Університету. У разі необхідності робота виконується практикантом(кою) за гнучким календарним графіком. Співвідношення завдань, що під час переддипломної практики студенти виконують офлайн та онлайн, має бути заздалегідь узгодженим між практикантами та їхніми керівниками, відображеним у проміжних і звітних документах з організації практики.

Робочий час практикантів регулюють три документи: календарний графік, план і регламент проведення переддипломної практики. Календарний графік проходження практики є складовою щоденника практики і характеризує розподіл робочого часу студента на виконання окремих розділів індивідуального завдання практики по тижнях.

Календарний графік проходження переддипломної практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики				Відмітки про виконання
		1	2	3	4	
1	Установча конференція. Ознайомлення з цілями, завданнями та змістом переддипломної практики	+				
2	Робота над завершенням кваліфікаційного магістерського проєкту та підготовкою до його захисту за завданнями керівника(ці) практики	+	+	+	+	
3	Підготовка звітних документів (щоденника практики, звіту про виконання програми практики тощо), отримання характеристики від керівника(ці) практики				+	

Завдання з практики оформлюються у вигляді плану проходження переддипломної практики студентів. У плані проходження практики студент(ка) разом із керівником(цею) практики описує за пунктами зміст робіт, що будуть виконані в ході переддипломної практики; для кожного дня практики вказує співвідношення тих робіт, що виконуються за участю керівника(ці) практики, та тих, що виконуються самостійно; визначає співвідношення робіт, що виконуються з виходом на робоче місце та дистанційно (офлайн та онлайн); вказує інтернет-платформи, за допомогою яких здійснюються дистанційні форми роботи. Кожному виду робіт має бути дана коротка характеристика. Тут же вказуються точні терміни, в які ці роботи мають бути виконані. Усі виконувані види роботи повинні відповідати спеціальності 061 – «Журналістика» та освітньо-професійній програмі «Аудіовізуальні медіа та цифрова журналістика».

План проходження переддипломної практики

№ з/п	Дата	Тематичний зміст переддипломної практики: найменування та опис окремих видів роботи, характеристика індивідуальних завдань	Платформа дистанційної роботи, програмне та технічне забезпечення	Розподіл робочого часу			Пропущені дні (причина) / примітки	Відмітка про виконання
				Робота на базі практики (офлайн / онлайн годин)	Самостійна робота (годин)	Загальна кількість робочих годин на день)		
1-й тиждень								
1				0/5	3	8		
2				5/0	3	8		
3				5/0	3	8		
...								
24				5/0	3	8		
Разом:				100	80	180		

При проходженні переддипломної практики студенти повинні строго наслідувати календарний графік і план проходження практики, вчасно виконувати всі види робіт, передбачених її програмою. Календарний графік і план проходження переддипломної практики мають повною мірою відповідати її загальному регламенту, затвердженому навчально-методичною керівницею практики.

Регламент проведення переддипломної практики

№ з/п	Найменування окремих видів роботи	Кількість робочих днів	Терміни
1	Установча онлайн-конференція. Ознайомлення з цілями, завданнями та змістом переддипломної практики у форматі відеоконференції в Zoom	1	27 жовтня, вівторок, 18:00
2	Виконання завдань переддипломної практики (розробка плану проходження практики та конкретизація індивідуальних завдань спільно з керівником(цею) практики, завершення емпірико-практичної частини магістерського проекту, загальне редагування, оформлення тексту, його обов'язкове узгодження з науковим керівником	16	28 жовтня – 14 листопада
3	Надання завершеного тексту кваліфікаційного магістерського проекту та отримання допуску до перевірки на академічну доброчесність	1	16 листопада, п'ятниця, 11:00–16:00
4	Підготовка звітної документації: оформлення щоденника та звіту, підготовка всіх необхідних матеріалів (анотацій, наукової статті, тез усної доповіді, мультимедійної презентації за темою магістерського проекту і відеовізитки), отримання характеристики керівника практики	6	17–23 листопада
5	Надання студентами для перевірки керівникам практики щоденників, звітів і всіх необхідних звітних документів за підсумками переддипломної практики в чорновій редакції (електронні версії документів завантажуються у віртуальний архів документації катедри на гугл-диску)		Дедлайн: 23 листопада, понеділок, 17:00
	Усього:	24	

Ключові дати щодо звітування з переддипломної практики

1	Редагування (корегування, доробка, уточнення, доповнення) звітної документації у відповідності до зауважень і пропозицій керівника	24–27 листопада
2	Надання звітної документації в остаточній редакції (завантаження електронних копій повністю оформлених документів: щоденника, звіту з підписом і всіх інших звітних електронних матеріалів у віртуальний архів документації катедри на гугл-диску) для перевірки науково-методичною керівницею практики	Дедлайн: 27 листопада, п'ятниця, 17:00
3	Підсумкова конференція – виступ з усною доповіддю та мультимедійною презентацією на публічному захисті звіту (заліку) з переддипломної практики у форматі міждисциплінарного науково-практичного медіасимпозіуму (регламент 4–5 хв.), надання на катедру друкованих версій щоденника і звіту з усіма підписами, виставлення оцінок у відомості та залікові книжки – студенти денної форми навчання: – студенти заочної форми навчання:	30 листопада, понеділок 10:00–12:00 12:00–14:00

8. Підбиття підсумків практик, методи контролю та схема нарахування балів

Контроль діяльності студентів під час практик здійснюється в двох формах: як поточний контроль (тижневі звіти студентів перед керівниками практики від кафедри щодо виконання роботи), і як підсумковий (підсумкова конференція). Облік та оцінка результатів роботи завершуються публічним захистом звіту (заліком) під час підсумкової конференції за результатами практик: кожний(а) студент(ка) звітує щодо отриманих у ході практики знань та навичок, виокремлюючи ті з них, що вважаються найбільш цінними.

Оцінка практики здійснюється диференційовано з урахуванням якості звіту з практики та результатів захисту. Студенти, роботи яких були визнані незадовільними, вважаються такими, що не виконали навчальний план семестру, мають академічну заборгованість і проходять виробничу практику за індивідуальним графіком і завданням. Залікова відомість закривається днем підсумкової конференції.

8.1 Загальний звіт про виконання програми *виробничої практики* готується кожним(ою) студентом(кою) до підсумкової конференції та передбачає підготовку та надання на кафедру таких документів:

- щоденник виробничої практики, що містить позначки про прибуття студента(ки) на практику і відбуття з неї, календарний графік з позначками про виконання програми практики, опис проведеної праці за кожний день практики, характеристику студента(ки) від керівника(ці) практики від підприємства, підписану та завірену печаткою медіаустанови, висновок керівника(ці) практики від університету. Щоденник подається в роздрукованій та електронній версіях з усіма підписами і печатками;

- звіт про виконання програми практики, що містить стислий опис практичних результатів роботи, отриманих знань, вмінь, навичок та інструментів. Звіт підписується студентом(кою) і подається на кафедру в роздрукованій та електронній версіях;

- звіт із роботи під час виробничої практики з використанням дистанційних технологій у період карантину в зв'язку з поширенням коронавірусної інфекції COVID-19, що подається в електронній версії;

- мультимедійна PowerPoint-презентація результатів практики;

- електронні матеріали, що містять результати виконаних студентами під час проходження практики індивідуальних завдань та медіапроектів: тексти статей, дизайн-проекти, фотографії, аудіо- і відеофайли, 3D моделі, скріншоти сайтів тощо.

Схема нарахування балів

№ з/п	Види роботи та звітних документів	Дотримання вимог (плюс балів ¹)	Порушення вимог (мінус балів ²)
1	Участь студента(ки) в установчій конференції	5	1–3
2	Щотижневе звітування студента(ки) перед керівником(цею) практики від навчального закладу	5	1–3
3	Щоденник виробничої практики	15	1–7
4	Звіт про виконання програми виробничої практики	15	1–7
5	Звіт із роботи під час виробничої практики з використанням дистанційних технологій у період карантину в зв'язку з поширенням коронавірусної інфекції COVID-19	15	1–7
6	Мультимедійна презентація результатів роботи	10	1–5

¹ У таблиці наводиться максимальна кількість балів за кожною з позицій за вчасне виконання завдань практики у повному обсязі із дотриманням усіх вимог.

² Оцінка знижується за кожною з позицій (мінус від 1 до 10 балів) за: 1) відсутність студента(ки) на установчій конференції без поважної причини, 2) невчасне щотижневе звітування керівнику практики від навчального закладу, 3) невчасне подання та/або порушення вимог оформлення звітної документації та ін.

7	Електронні матеріали, що містять результати виконаних під час практики завдань	20	1–10
8	Усна доповідь під час підсумкової конференції	15	1–8
	Усього:	100	– 50

8.2 Загальний звіт про виконання програми *переддипломної практики* готується кожним(ою) студентом(кою) до підсумкової конференції та передбачає підготовку та надання на кафедру таких документів:

– щоденник переддипломної практики, що містить позначки про прибуття студента(ки) на практику і відбуття з неї, календарний графік з позначками про виконання програми практики, опис проведеної праці за кожний день практики, характеристику студента(ки) і висновок щодо його (її) роботи, підписані керівником(цею) практики. Щоденник подається в роздрукованій та електронній версіях з усіма підписами;

– звіт про виконання програми практики, що містить стислий опис проведеної праці щодо науково-дослідної та практичної роботи за темою кваліфікаційного магістерського проєкту, його результатів, отриманих знань, вмінь та навичок. Звіт підписується студентом(кою) і подається на кафедру в роздрукованій та електронній версіях;

– звіт із роботи під час переддипломної практики з використанням дистанційних технологій у період карантину в зв'язку з поширенням коронавірусної інфекції COVID-19, що подається в електронній версії;

– анотації до тексту кваліфікаційного магістерського проєкту українською, російською та англійською мовами;

– наукова стаття за темою кваліфікаційного магістерського проєкту обсягом 4–5 сторінок з переліком використаних джерел (5–10 найменувань) та ілюстративними додатками, що подається в електронній версії;

– мультимедійна PowerPoint-презентація або інші відеоматеріали за темою кваліфікаційного магістерського проєкту (відеосюжет, анімаційний ролик та ін.), що подаються в електронній версії;

– відеовізитка: творчий автопортрет студента у форматі відео тривалістю не більше 1 хвилини зі скріншотами, фрагментами текстів, фото-, аудіо-, відеоробіт, виконаних у якості учбових завдань під час теоретичного навчання в магістратурі та в ході виробничої практики, що подаються в електронній версії.

Схема нарахування балів

№ з/п	Види роботи та звітних документів	Дотримання вимог (плюс балів ³)	Порушення вимог (мінус балів ⁴)
1	Участь студента(ки) в установчій конференції	5	1–3
2	Щотижневе звітування студента(ки) перед керівником(цею) практики	5	1–3
3	Щоденник переддипломної практики	10	1–5
4	Звіт про виконання програми переддипломної практики	10	1–5
5	Звіт із роботи під час переддипломної практики з використанням дистанційних технологій у період карантину в зв'язку з поширенням коронавірусної інфекції COVID-19	10	1–5
6	Анотації	10	1–5
7	Наукова стаття	10	1–5

³ У таблиці наводиться максимальна кількість балів за кожною з позицій за вчасне виконання завдань практики у повному обсязі з дотриманням усіх вимог.

⁴ Оцінка знижується за кожною з позицій (мінус від 1 до 9 балів) за: 1) відсутність студента(ки) на установчій конференції без поважної причини, 2) невчасне щотижневе звітування керівнику(ці) практики, 3) невчасне подання та/або порушення вимог оформлення звітної документації та ін.

8	Мультимедійна PowerPoint-презентація або інші відеоматеріали за темою кваліфікаційного магістерського проєкту	10	1–5
9	Відеовізитка	10	1–5
10	Усна доповідь під час підсумкової конференції	20	1–9
	Усього:	100	– 50

Оцінка за проходження переддипломної практики виставляється на підставі участі студента в установчій конференції, щотижневого звітування студента(ки) перед керівником(цею) практики, щоденника практики, звіту про виконання програми практики, звіту з роботи під час практики з використанням дистанційних технологій, анотацій до тексту кваліфікаційного магістерського проєкту, наукової статті та мультимедійної PowerPoint-презентації або інших відеоматеріалів за темою кваліфікаційного магістерського проєкту, відеовізитки і доповіді студента(ки) на підсумковій конференції (що відбувається у форматі міждисциплінарного науково-практичного медіасимпозіуму) з урахуванням характеристики роботи студента(ки), наданої науковим керівником(цею) практики.

8.3 Публічний захист звіту (залік) студентів під час підсумкової конференції за результатами практик оцінюється за такими критеріями:

90–100 балів – студент(ка) логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті знання практичного матеріалу; щоденник практики та звітні документи представлено вчасно; усі питання в звіті розкрито повністю; індивідуальні завдання виконано на високому рівні; звіт захищено без зауважень; характеристика від керівника(ці) практики відмінна, студент(ка) демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок.

80–89 балів – студент(ка) аргументовано викладає матеріал, має практичні навички; щоденник практики та звітні документи представлено вчасно; виконано всі завдання, але мають місце незначні помилки і зауваження; індивідуальні завдання виконано; звіт захищено добре, характеристика практиканта(ки) від керівника(ці) практики позитивна.

70–79 балів – студент(ка) щоденник практики та звітні документи представив(ла) невчасно; у звіті розкрито більшість питань, індивідуальні завдання виконано, але з окремими помилками і недоліками, звіт оформлено і захищено на недостатньо високому рівні, характеристика практиканта(ки) від керівника(ці) практики позитивна, але містить зауваження.

60–69 балів – студент(ка) щоденник практики та звітні документи представив(ла) невчасно; відповідаючи на питання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, більшість завдань у звіті не розкрито, виконання індивідуального завдання носить формальний характер, щоденник практики та звітні документи оформлені недбало; при захисті звіту студент(ка) не впевнений(а) у відповідях, не має твердих знань; характеристика практиканта(ки) від керівника(ці) практики в цілому задовільна.

50–59 балів – студент(ка) непереконливо відповідає на питання; щоденник практики та звітні документи представлено невчасно; додаткові питання викликають невпевненість; усі завдання виконано формально; щоденник практики та звітні документи оформлені недбало; студент(ка) при захисті звіту не впевнений(а) у відповідях, не має твердих знань, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх з майбутньою діяльністю; характеристика практиканта(ки) від керівника(ці) практики задовільна.

1–49 балів – студент(ка) не представив(ла) щоденник практики та звітні документи або представив(ла) їх невчасно, не відповідає на питання щодо бази практики, майже не орієнтується в звіті, практичні навички не сформовані; характеристика практиканта(ки) від керівника(ці) практики незадовільна.

Шкала оцінювання

Сума балів за результатами виконання програми виробничої практики	Оцінка
	Дворівнева шкала оцінювання
90–100	зараховано
70–89	
50–69	
1–49	не зараховано

6. Рекомендована література

Основна література

1. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-18 / Офіційний сайт Верховної Ради України : Законодавство. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 25.08.2020).

2. Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 13.12.1991 № 1977-ХІІ / Офіційний сайт Верховної Ради України : Законодавство. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1977-12> (дата звернення: 25.08.2020).

3. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (Затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.93 № 93) / Офіційний сайт Верховної Ради України : Законодавство. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93> (дата звернення: 25.08.2020).

Допоміжна література

Виробнича практика

1. Больц Н. Абетка медіа / за загал. ред. В. Ф. Іванова; пер. з нім. В. Климченка. Київ : Академія української преси, Центр вільної преси, 2015. 177 с.

2. Ботнер Ю. О. Журналістська майстерність : навчальний посібник. Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2013. 232 с.

3. Вайшенберг З. Новинна журналістика : стандарти якості журналістської практики : навчальний посібник. Київ : Академія Української Преси : Центр Вільної Преси, 2004. 262 с.

4. Владимиров В. М. Теорія і методика журналістської творчості : навчальний посібник / Київський міжнародний ун-т. Київ : КиМУ, 2006. 105 с.

5. Декларація принципів поведінки журналістів (прийнята на II всесвітньому Конгресі Міжнародної федерації журналістів зі змінами на 18-му всесвітньому Конгресі Міжнародної федерації журналістів). URL : <https://mena.org.ua/blog/deklaratsiya-pryntsypiv-rovedinky-zhurnalistiv/> (дата звернення: 25.08.2020).

6. Карпенко В. Журналістика : основи професійної комунікації : навчальний посібник. Київ : Нора-прінт, 2002. 348 с.

7. Культура спілкування у журналістській практиці : навчально-методичний посібник / укладачі : Н. Бабич, О. Жук. Чернівці : Букрек, 2012. 160 с.

8. Ла Рош В. Вступ до практичної журналістики : навч. посіб. Київ : Академія Української Преси : Центр Вільної Преси, 2005. 229 с.

9. МедіаПрактики : Перший подкаст про українські медіа / The Ukrainians. URL : <https://theukrainians.org/media/> (дата звернення: 25.08.2020).

10. Потятиник Б. В. Медіа : ключі до розуміння. Львів : ПАІС, 2004. 312 с. (Сер. «Медіакритика»).

11. Почапська О. І., Васьків М. С. Журналістські практики та методичні рекомендації до їх проходження : навчально-методичний посібник. Кам'янець-Подільський : Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2009. 48 с.
12. Практикум із журналістської етики : навчальний посібник / передм. В. П. Мостового ; В. Ф. Іванов, С. В. Штурхецький ; під ред. проф. В. Ф. Іванова. Київ : видавець О. Зень, 2012. 320 с.
13. Словник журналіста : терміни, мас-медіа, постаті / за ред. Ю. Бідзілі ; М-во освіти і науки України, Ужгород. нац. ун-т. Ужгород : Закарпаття, 2007. 223 с.
14. Harcup T. Journalism : Principles and Practice. 3rd ed. London : Sage Publications Ltd, 2015. 286 p.
15. Martin R. Living Journalism : Principles and Practices for an Essential Profession. 2nd ed. London ; New York : Routledge, 2019. 220 p.

Переддипломна практика

1. Гиссен Г. В. Медиа – адекватное публицирование. Содержание, концепция публикаций и презентаций / пер. с нем. Харьков : Гуманитарный центр, 2012. 248 с.
2. Еко У. Як написати дипломну роботу : Гуманітарні науки / пер. з італ. за ред. О. Глотова. Тернопіль : Мандрівець, 2007. 224 с.
3. Карпенко В. Як писати і захищати магістерку із журналістики : навчальний посібник-порадник. Київ : Університет «Україна», 2012. 106 с.
4. Конверський А., Лубський В., Горбаченко Т., Бугров В., Кондратьєва І., Руденко О., Юштин К. Основи методології та організації наукових досліджень : навч. посіб. для студентів, курсантів, аспірантів і ад'юнтів / за ред. А. Є. Конверського. Київ : Центр учбової літератури, 2010. 352 с.
5. Магістерська робота : методика підготовки : посібник / Т. О. Долбенко [та ін.] ; М-во культури України, Київ. нац. ун-т культури і мистецтв. Київ : Ліра-К, 2016. 140 с.
6. Методичні рекомендації з підготовки рефератів, есе, курсових, дипломних і магістерських робіт для студентів соціологічного факультету / уклад. А. Д. Литовченко, В. М. Ніколаєвський, І. І. Шеремет. Харків : Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна, 2013. 36 с.
7. Методичні рекомендації щодо підготовки кваліфікаційних магістерських проєктів / розробн. Стародубцева Л. В. Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2020. URL : <http://mediatopos.org/wp-content/uploads/2020/09/Methodichni-rekomendatsiyi-shhodo-pidgotovki-kvalifikatsijnih-magisterskih-proyektiv-2020.pdf> (дата звернення: 25.08.2020).
8. Основи академічного письма : методичні рекомендації та програма курсу / укл. : Н. Шліхта, І. Шліхта ; Проєкт сприяння академічній доброчесності в Україні. Київ, 2016. 61 с.
9. Потятиник Б. В. Медиа : ключі до розуміння. Львів : ПАІС, 2004. 312 с. (Сер. «Медіакритика»).
10. Сурмін Ю. П. Наукові тексти : специфіка, підготовка та презентація : навч.-метод. посіб. Київ : НАДУ, 2008. 184 с.
11. Що потрібно знати про плагіат : посібник з академічної грамотності та етики для «чайників» / Східноукраїнський фонд соціальних досліджень. URL : http://fond.sociology.kharkov.ua/images/docs/academ_cult/books_ac-gr.pdf (дата звернення: 25.08.2020).
12. Dean F., Murray D. 10 Steps to Writing a Vital Speech : The Definitive Guide to Professional Speechwriting. Create Space Independent Publishing Platform, 2011. 120 p.
13. McDougall J. Media Studies : The Basics. London ; New York : Routledge, 2012. 224 p.
14. Media Studies : Междисциплинарные исследования медиа / Центр медиа-коммуникаций и визуальных исследований ; ХНУ имени В. Н. Каразина ; редкол. Л. Стародубцева, Д. Петренко. Харьков : Индустрия, 2016. 42 с.
15. Swales J. M. C. B. Feak Academic Writing for Graduate Students : Essential Tasks and Skills. 3rd ed. Ann Arbor, MI : University of Michigan Press, 2012. 432 p. (Michigan Series in English for Academic & Professional Purposes).