

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

Катедра медіакомунікацій

ЗАТВЕРДЖУЮ



**РОБОЧА ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

спеціальність 061 – «Журналістика»

освітньо-професійна програма «Аудіовізуальні медіа та цифрова журналістика»

факультет соціологічний

2022 / 2023 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою соціологічного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

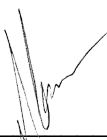
15 червня 2022 року, протокол № 7

РОЗРОБНИЦЯ ПРОГРАМИ: Лідія СТАРОДУБЦЕВА, докторка філософських наук, професорка, в. о. завідувача катедри медіакомунікацій, навчально-методична керівниця практики

Програму схвалено на засіданні катедри медіакомунікацій

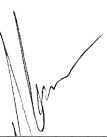
Протокол від 14 червня 2022 року № 5

В. о. завідувача катедри медіакомунікацій


_____ Лідія СТАРОДУБЦЕВА

Програму погоджено з гарантом (керівником проєктної групи) освітньо-професійної програми «Аудіовізуальні медіа та цифрова журналістика»


Гарант освітньо-професійної програми
(керівник проєктної групи)


_____ Лідія СТАРОДУБЦЕВА

Програму погоджено науково-методичною комісією соціологічного факультету

Протокол від 21 червня 2022 року № 10

Голова науково-методичної комісії соціологічного факультету


_____ Юлія СОРОКА

ВСТУП

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

1. Опис виробничої практики

1.1 Метою виробничої практики є формування у студентів практичних знань та вмінь зі створення, продюсування та інтернет-просування контенту в галузі аудіовізуальних медіа та цифрової журналістики; оволодіння студентами набором професійних інструментів для прийняття самостійних рішень під час підготовки практичної частини кваліфікаційного магістерського проекту та в майбутній журналістській діяльності; підвищення якості практичної підготовки фахівців задля опанування фундаментальними принципами і основами майбутньої професії; виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати на практиці.

1.2 Основні завдання виробничої практики: закріплення отриманих студентами знань, що були здобуті в процесі вивчення основних дисциплін протягом навчання в університеті; набуття практичного досвіду і навичок самостійної роботи зі створення індивідуальних медіапроектів; формування навичок роботи у різних медіаустановах і з'ясування принципів діяльності організаційних структур відповідних установ; засвоєння принципів 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.

1.3 Характеристика виробничої практики:

Кількість кредитів: 12 кредитів Загальна кількість годин: 360 годин

Рік підготовки: 2-й Семестр: 3-й Від контролю: залік

1.4 Заплановані результати практики. 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; самостійно виконувати завдання у різних напрямках медіапрактики; здійснювати роботу з планування, організації та реалізації творчих процесів у галузях медіавиробництва (преса, радіо, телебачення, інформаційні агенції, фото- та відеовиробництво тощо). Студент(ка) повинен(на) вміло спланувати, підготувати, організувати і виконати серію індивідуальних практичних завдань керівника(ці) від бази практики у галузі аудіовізуальних медіа та цифрової журналістики, а також оформити результати виконаної роботи у звітній документації.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми, здобувачі повинні набути такі програмні компетентності та результати навчання:

Загальні компетентності

- ЗК 1 Здатність генерувати нові ідеї та ініціювати створення власних проєктів, креативність
- ЗК 2 Здатність застосовувати теоретичні знання в практичній діяльності, екстраполювати засвоєні знання до нових ситуацій

- ЗК 3 Здатність до управління та планування часу, володіння основами організаційного та комунікаційного менеджменту
- ЗК 4 Здатність спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, працювати в міжнародному контексті
- ЗК 5 Здатність до системного мислення, аналізу та синтезу
- ЗК 6 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями, прагнення до саморозвитку
- ЗК 7 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел
- ЗК 8 Здатність бути критичним і самокритичним
- ЗК 9 Здатність до адаптації, гнучкість
- ЗК 10 Здатність самостійно виявляти та вирішувати проблеми в професійній діяльності
- ЗК 11 Здатність працювати в команді, комунікабельність, відкритість до діалогу, вміння висловлювати й обґрунтовувати свою громадянську позицію
- ЗК 12 Цінування та повага різноманітності та мультикультурності, усвідомлення рівних можливостей та гендерних проблем
- ЗК 13 Здатність працювати на демократичних засадах у відповідності до етичних і правових норм, правил і документів
- ЗК 14 Здатність діяти соціально відповідально та свідомо

Фахові компетентності

- ФК 1 Володіння базовими знаннями в галузі сучасних інформаційних технологій, комунікативістики, концепцій інформаційного суспільства, аудіовізуальних медіа та цифрової журналістики, володіння теоретико-методологічними підходами до системного аналізу медіа
- ФК 2 Вміння впроваджувати в інформаційну діяльність новітні медіатехнології, принципи і прийоми роботи в конвергентному нюзрумі
- ФК 3 Вміння створювати аудіовізуальний контент, розробляти стратегії медіапроекування та аналізувати комунікативний простір аудіовізуальних медіа та цифрової журналістики
- ФК 5 Вміння застосовувати інформаційні та комунікаційні інтернет-технології в професійній діяльності, користуватися технічними засобами збору, зберігання й обробки інформації, уміти працювати з інформацією в соціальних мережах
- ФК 6 Володіння специфікою різних видів аудіовізуального медіадискурсу з метою ефективного виконання професійних завдань
- ФК 7 Вміння створювати інноваційні медіапроекти в галузі аудіовізуальних медіа та цифрової журналістики
- ФК 8 Розуміння ролі цифрової журналістики у суспільстві, відповідальності журналіста, знання професійних стандартів, дотримання норм медійної етики у власній фаховій діяльності
- ФК 9 Вміння подавати інформацію в різних мультимедійних форматах, поєднувати аудіальні, візуальні та текстуальні складові медіаповідомлення, володіння сучасними інструментами аудіовізуальної комунікації
- ФК 11 Володіння технологіями цифрової безпеки, вміння критично мислити, застосовувати технології фактчекінгу та знання механізмів протидії технологіям медіаманіпуляцій в умовах інформаційних війн

Програмні результати навчання

- ПРН 1 Опанувати знаннями з основ журналістики та комунікативістики, концепціями інформаційного суспільства, теоріями медіа, володіти теоретико-методологічними підходами до системного аналізу медіа, вміти використовувати їх в професійній діяльності у галузі аудіовізуальних медіа та цифрової журналістики
- ПРН 2 Оволодіти базовими знаннями сучасних інформаційних і комунікаційних технологій, вміти застосовувати їх у професійній діяльності, опанувати навичками використання програмних засобів і роботи в Інтернеті; уміти працювати з інформацією в соціальних мережах, володіти технологіями веб-комунікацій, створювати веб-сайти та блоги, використовувати інтернет-ресурси для медіадосліджень
- ПРН 4 Опанувати фундаментальними знаннями з основ фотомистецтва (цифрова фотозйомка, постобробка фотографій), кіномистецтва (історія та теорія кіно, кінорежисура й кіновиробництво) та телемистецтва (інтерв'ю, робота в кадрі)
- ПРН 5 Оволодіти теоретичними знаннями і практичними навичками з журналістської майстерності, специфіки створення різних видів аудіовізуального медіадискурсу, функціонування реклами та PR в медіа, продюсування медіапроектів
- ПРН 6 Засвоїти професійні стандарти журналістської роботи, розуміти роль цифрової журналістики у суспільстві, специфіку соціальної відповідальності журналіста, вміти працювати на демократичних засадах та використовувати у практичній діяльності принципи і норми медіаетики, нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність в галузі медіа
- ПРН 8 Уміти генерувати нові ідеї та ініціювати створення авторських проектів, екстраполювати засвоєні знання до нових ситуацій, вміти створювати інноваційні медіапроекти в галузі аудіовізуальних медіа та цифрової журналістики
- ПРН 9 Уміти вчитися і оволодівати сучасними знаннями, прагнути до саморозвитку, вміти здійснювати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел
- ПРН 10 Набути навички самостійної роботи, виявляти ініціативу та підприємливість, бути критичним та самокритичним, вміти самостійно виявляти та вирішувати проблеми в професійній діяльності, демонструвати здатність до управління та планування часу, володіти основами організаційного та комунікаційного менеджменту
- ПРН 11 Уміти працювати в команді, бути комунікабельним, відкритим до діалогу, володіти культурою мовлення, вміти висловлювати й обґрунтовувати свою громадянську позицію
- ПРН 13 Демонструвати в роботі толерантність, повагу до різноманітності та мультикультурності, усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми, володіти технологіями блогінгу, вміти створювати проекти в галузі громадянської журналістики
- ПРН 14 Уміти системно мислити, застосовувати аналіз і синтез, опанувати знаннями глобальних проблем сучасності, вміти визначати шляхи їхнього вирішення, аналізувати комунікативний простір для виявлення ключових характеристик медіасистем різного рівня, аналізу сучасного медіапростору
- ПРН 15 Застосовувати набуті теоретичні базові та інструментальні знання для управління інформаційними процесами та розв'язання практичних завдань у галузі аудіовізуальних медіа та цифрової журналістики в умовах сучасного медіавиробництва, змістовно інтерпретувати отримані результати
- ПРН 16 Уміти подавати інформацію в різних мультимедійних форматах, володіти навичками трансмедійного сторітелінгу, створювати аудіоподкасти, візуалізувати інформацію, поєднувати аудіальні, візуальні та текстуальні складові медіаповідомлення, володіти сучасними інструментами аудіовізуальної комунікації та цифрових медіа

- ПРН 17 Володіти технологіями цифрової безпеки, опанувати знаннями зі специфіки функціонування кіберкультури, вміти критично мислити, застосовувати технології фактчекінгу, володіти інструментарієм медіааналітики та медіакритики, знати механізми медіавпливу та протидії технологіям медіаманіпуляцій в умовах інформаційних війн
- ПРН 18 Спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, володіти лексиконом професійної іноземної мови, вміти працювати в міжнародному контексті, діяти соціально відповідально та свідомо, бути відповідальним за якість виконуваної роботи
- ПРН 19 Уміти розробляти стратегії медіапроекткування, проводити власні медіадослідження, вміти застосовувати на практиці та презентувати результати авторських науково-практичних досліджень і медіапроектів

2. Зміст та організація проведення виробничої практики

Практика студентів-магістрантів соціологічного факультету є невід'ємною складовою частиною навчального процесу, передбаченою освітнім стандартом підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за спеціальністю 061 – «Журналістика», освітньо-професійною програмою «Аудіовізуальні медіа та цифрова журналістика».

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

Організація та порядок направлення студентів на виробничу практику

Підставою для зарахування студента(ки) на виробничу практику є документ «Направлення на практику». Виробнича практика передбачає направлення студентів до установ, закладів, організацій з дотриманням чинних правил внутрішнього розпорядку цих підприємств і санітарно-гігієнічних вимог, забезпеченням протиепідемічних заходів. У зв'язку з введенням воєнного стану в Україні виробнича практика проводиться за дистанційною формою за допомогою таких платформ онлайн-комунікацій як Zoom, Telegram, Google Apps тощо.

До проходження виробничої практики 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 керівника 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 виробничої практики не допускаються.

Права і обов'язки студентів-практикантів

Під час проходження виробничої практики 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;
- гнучкий адаптивний формат роботи, внесення несуттєвих змін до регламенту та календарного графіку проведення практики з урахуванням воєнно-політичної та епідемічної ситуації за умови узгодження цих змін із керівниками від бази практики і навчального закладу;
- використання результатів виконаної під час виробничої практики роботи у майбутньому магістерському проєкті та у власному портфоліо зі збереженням суміжних авторських прав на аудіовізуальні, літературні, художні та інші твори;
- одержання державної стипендії відповідно до встановленого порядку.

Під час проходження виробничої практики 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 та календарного графіку проведення практики, 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 та хід виконання практичних завдань;
- підготувати щоденник, підсумковий звіт, усі необхідні звітні документи і своєчасно здати їх керівнику(ці) практики від навчального закладу.

Керівництво і контроль за проходженням виробничої практики

Керівником виробничої практики по соціологічному факультету є заступник декана з навчальної роботи.

Навчально-методичною керівницею виробничої практики по кафедрі медіакомунікацій є в. о. її завідувача, 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 практики 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 програми практики і забезпечує проведення підсумкового контролю за дворівневою шкалою оцінювання;
- ініціює та модерує обговорення підсумків виробничої практики на засіданні кафедри медіакомунікацій;
- відповідає за поширення результатів практики на веб-ресурсах кафедри;
- звітує щодо підсумків виробничої практики на засіданні Вченої ради соціологічного факультету;

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

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 та побуту студентів;

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

– веде або організовує ведення табеля відвідування студентами бази практики;

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

– у складі комісії приймає залік із виробничої практики;

– подає в. о. завідувача кафедри письмовий звіт про проведення практики з оцінкою виконаної роботи, зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

Безпосередньо керує практикою досвідчений(а) фахівець(чина) 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 із адміністрацією та 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 кафедри 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.

Для контролю виконаної роботи студенти ведуть щоденник, де фіксується робота за кожен день практики. У зазначений термін (протягом трьох днів після завершення строку проходження виробничої практики) студенти подають на кафедру 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 виробничої практики про виконання її програми, після чого комісія, спираючись на принцип колегіальності, виставляє оцінки підсумкового контролю за дворівневою шкалою.

Правила трудового розпорядку

Тривалість виробничої практики – 8 тижнів. Загальна кількість робочого часу – 360 годин, з яких 200 годин на базі практики (дистанційно) та 160 годин самостійної роботи. 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 (дистанційно) 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, щоп'ятниці, 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.

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 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, що складається у вільній формі, 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; указує 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».

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	43	3 вересня – 22 жовтня
4	Підготовка звітних документів (щоденника, звіту про виконання програми практики тощо), отримання характеристики з місця проходження практики	3	24–26 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-диск)	Дедлайн: 26 жовтня, середа, 18:00
2	Редагування (доробка, уточнення, доповнення) звітної документації у відповідності до зауважень керівників	27–28 жовтня
3	Завантаження електронних копій повністю оформлених документів: щоденника, звіту і всіх інших звітних електронних матеріалів у віртуальний архів документації катедри на гугл-диск (в остаточній редакції)	Дедлайн: 28 жовтня, п'ятниця, 18:00
4	Підсумкова конференція – онлайн-захист звіту (залік) за результатами виробничої практики: – студентів денної форми навчання – студентів заочної форми навчання	31 жовтня, понеділок, 16:00–17:00 17:00–18:00

3. Вимоги до баз виробничої практики

Основними вимогами до баз практики 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 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. Індивідуальні завдання з практики

Індивідуальні завдання для студентів із виробничої практики, їхній зміст, а також перелік, обсяг і послідовність виконання цих завдань визначаються керівником(цею) від бази практики, який(а) контролюють їхнє виконання студентами.

5. Вимоги до звіту про виробничу практику

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

– щоденник виробничої практики, що містить позначки про прибуття студента(ки) на практику і відбуття з неї, календарний графік із 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 із 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 катедру в роздрукованій та електронній версіях;

– мультимедійна презентація результатів практики;

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

6. Підведення підсумків виробничої практики

Облік і оцінка підсумків роботи відбувається у формі підсумкової онлайн-конференції за результатами виробничої практики: публічного захисту звіту (заліку). На підсумковій конференції мають бути присутніми студенти-практиканти, керівники практики від закладу вищої освіти та навчально-методичний керівник(ця) виробничої практики. Кожний(а) студент(ка) звітує щодо здійснених робіт, виконаних індивідуальних завдань, а також отриманих у ході практики знань та навичок, виокремлюючи ті з них, що вважаються найбільш цінними. Регламент доповіді: 3–5 хвилин.

7. Критерії оцінювання результатів виробничої практики

Публічний захист звіту (залік) студентів під час підсумкової конференції за результатами виробничої практики 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.

8. Методи контролю та схема нарахування балів

Контроль діяльності студентів під час практики здійснюється в двох формах: як *поточний* контроль (щотижневі звіти студентів перед керівниками практики від кафедри щодо виконання роботи) і як *підсумковий* контроль (підсумкова конференція). *Методами* контролю як способами діагностичної діяльності, що дозволяють здійснювати зворотний зв'язок у процесі проходження студентами виробничої практики, за допомогою яких визначається її результативність та ефективність, мають забезпечувати планомірне, систематичне, повне, точне і оперативне отримання інформації про процес проходження студентами виробничої практики на основі спостереження керівника практики за різними видами практичної діяльності студентів.

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	10	1–4
2	Щотижневе звітування студента(ки) перед керівником(цею) практики від навчального закладу	10	1–4
3	Щоденник виробничої практики	15	1–8
4	Звіт про виконання програми виробничої практики	15	1–8
5	Мультимедійна презентація результатів роботи	15	1–8
6	Усна доповідь під час підсумкової конференції	15	1–8
7	Електронні матеріали, що містять результати виконаних під час практики завдань	20	1–10
	Усього:	100	– 50

Оцінка виробничої 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.

Сумарна оцінка за практику виставляється за такою системою:

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Сума балів за всі види діяльності протягом практики	Оцінка	
	для чотирирівневої шкали оцінювання	для дворівневої шкали оцінювання
90–100	відмінно	зараховано
70–89	добре	
50–69	задовільно	
1–49	незадовільно	не зараховано

9. Рекомендована література

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.

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: 25.05.2022).

2. Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 13.12.1991 № 1977-XII / Офіційний сайт Верховної Ради України : Законодавство. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1977-12> (дата звернення: 25.05.2022).

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: 25.05.2022).

Допоміжна література

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-povedinky-zhurnalistiv/> (дата звернення: 25.05.2022).

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: 25.05.2022).

10. Потятиник Б. В. Медіа : ключі до розуміння. Львів : ПАІС, 2004. 312 с.

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.