

Київський університет імені Бориса Грінченка

Інститут журналістики

Кафедра видавничої справи

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи

«» О. Б. Жильцов
2021 року



ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

переддипломна

для студентів

Спеціальності *061 Журналістика*

Освітнього рівня *другого (магістерського)*

Освітньої програми *061.00.06 Контент-продюсування цифрових медіапроектів*



Київ – 2021

Розробники:

Масімова Лариса Гагиківна, кандидат наук із соціальних комунікацій,
доцент

Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні Вченої ради Інституту
журналістики

Протокол від 21. 09. 2021 р. № 1

Секретар  В. Є. Сошинська

Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні кафедри видавничої
справи

Протокол від 27. 08. 2021 року № 1

Завідувач кафедри  Л. Г. Масімова


Програму практики погоджено з гарантом освітньо-професійної програми
бакалавра видавничої справи та редагування

Гарант освітньо-професійної програми  Л.Г. Масімова
(підпис)

27. 08. 20 21 р.

Програму практики перевірено

Заступником директора Інституту журналістики

з науково-методичної та навчальної роботи  О. А. Росінська
(підпис)

30. 08. 20 21 р.

Пролонговано:

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

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

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

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

1. Опис практики

Найменування показників	Характеристика практики за формами навчання	
	денна	заочна
Вид практики	Переддипломна	
Загальний обсяг кредитів / годин	9/270	
Курс	2	
Семестр	3	
Кількість змістовних компонентів з розподілом:		
Обсяг кредитів	9	
Обсяг годин	270	
Тривалість (у тижнях)	6	
Форма семестрового контролю	залік	

2. Бази практики

Базами практики є інтернет-медіа, інформаційні агенції, рекламні та піар-агенції, прес-служби, редакції ЗМІ та інші компанії медіа та видавничої галузі, де студенти можуть отримати навички професійної діяльності. Це:

Рекламне агенство "ЛЮСТРА АДВЕРТАЙЗИНГ"

Рекламне агенство «Нерухомі»

Концертна агенція STAND UP PRO

НВМ «А-студія» (Університет Грінченка)

Студентське інтернет-радіо «Radio BG (Університет Грінченка)

Інтернет-ЗМІ «МЦФЕР-Україна»

«Видавництво Старого Лева»

Видавництво «Баланс Бізнес Букс» тощо.

Бази практики проведення підбираються відповідно до завдань практики і є реальними професійними середовищами для формування конкурентоспроможності випускників. До переліку баз практики кафедрою можуть вноситись зміни (доповнення, заміни, відміни), спрямовані на підвищення ефективності практики.

Студенти можуть самі обирати місце проходження практики, за умови, що його вид діяльності відповідає змісту підготовки фахівців за спеціальністю

та здатне забезпечити належні умови для виконання програми практики, а також кваліфіковане керівництво практикою студентів.

3. Мета та завдання практики

Програма визначає мету, завдання та зміст переддипломної практики відповідно до кваліфікаційного магістерського проекту.

Метою переддипломної практики є закріплення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання, формування професійного вміння приймати самостійні рішення в певних виробничих умовах, оволодіння сучасними методами, формами організації, знаряддям праці в галузі майбутньої спеціальності.

Завдання переддипломної практики передбачають формування таких загальних компетентностей:

ЗК4. Здатність використовувати іноземні мови у популяризації своєї інноваційної роботи;

ЗК5. Вміння виявляти та вирішувати проблеми;

ЗК6. Здатність приймати обґрунтовані рішення;

фахових компетентностей:

ФК-3. Здатність виконувати складні завдання і вирішувати складні проблеми, що потребує оновлення та інтеграції знань, часто в умовах неповної чи недостатньої інформації та суперечливих вимог в сфері цифрових медій;

ФК-4. Здатність проводити проєктну інноваційну діяльність у галузі цифрових медій;

ФК-6. Здатність приймати рішення у складних і непередбачуваних умовах інноваційної роботи, що потребує застосування нових підходів та прогнозування в сфері цифрових медій;

ФК-7. Здатність показувати свою відповідальність за розвиток професійного знання і практик та давати оцінку стратегічному розвитку медіапроєкту.

4. Результати проходження практики

Програмні результати навчання:

ПРН-5. Використовувати іноземні мови у популяризації своєї інноваційної роботи;

ПРН-6. Приймати обґрунтовані рішення у практичній діяльності;

ПРН-8. Показувати проблемні питання у діяльності сучасних медіа-організацій;

ПРН-12. Здійснювати пошук необхідних знань для планування інноваційної роботи; виконувати складні завдання і вирішувати складні проблеми, що

потребують оновлення та інтеграції знань, часто в умовах неповної чи недостатньої інформації та суперечливих вимог в сфері цифрових медій;

ПРН-13. Проводити інноваційну діяльність у галузі цифрових медій. Створювати якісний цифровий контент;

ПРН-15. Приймати рішення у складних і непередбачуваних умовах інноваційної роботи, що потребує застосування нових підходів та прогнозування в сфері цифрових медій;

ПРН-16. Писати звіт про реалізацію медіапроєкту з викладенням пропозицій щодо поліпшення професійної діяльності.

5. Структура практики

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Розподіл годин між видами робіт
Етап 1. Ознайомчий	
1) Загальні відомості про медіаорганізацію чи продюсерський центр, особливості їх функціонування, сфери діяльності, основні продукти бази практики.	30
2) Ознайомлення та аналіз ситуації у компанії як бази для збирання матеріалу для кваліфікаційних робіт/проєктів, апробація їх на практиці.	60
Разом	90
Етап 2. Виробничий	
1) Проведення аналітичної роботи у організації – базі практики. Виокремлення тих аспектів у діяльності, які стосуються теми кваліфікаційного проєкту.	30
2) Виконання завдань програми практики, які передбачають збирання матеріалу для кваліфікаційного проєкту, апробація її на практиці.	40
3) Створення проєкту просування цифрового медіапроєкту	20
Разом	90
Етап 3. Підсумковий	
1). Оцінити зібраний на базі практики матеріал для кваліфікаційного проєкту та успішність апробації його на практиці.	30
2) З'ясувати проблеми у підготовці кваліфікаційного проєкту та визначити шляхи їх вирішення.	30
3) Презентація та обговорення власного проєкту на базі практики.	30
Разом	90
Усього	270

6. Зміст практики

6.1. Особливості організації і проведення практики

Навчально-методичне керівництво практикою студентів спеціальності 061 Журналістика освітньої програми «Контент-продюсування цифрових медіапроектів» здійснює кафедра видавничої справи Інституту журналістики.

Для організації практики здійснюється:

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

Бази практики та форми її проведення підбираються відповідно до її завдань та затверджуються кафедрою видавничої справи. До переліку баз практики та заходів кафедрою можуть вноситись зміни (доповнення, заміни, відміни), спрямовані на підвищення ефективності практики.

До проходження переддипломної практики допускають студентів, які прослухали теоретичний курс, успішно склали всі передбачені навчальним планом форми підсумкового контролю, пройшли всі види практик, мають затверджену тему кваліфікаційної магістерського проекту та керівника проекту.

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

Розподіл студентів на бази практики і призначення керівників із числа викладацького складу кафедри відбувається за розпорядженням директора Інституту журналістики. Керівники практики від кафедри та від баз практики перевіряють організацію та якість проходження практики студентами.

Від бази практики практикою керують спеціалісти з числа досвідчених, найбільш кваліфікованих співробітників, яких призначено наказом адміністрації цього підприємства.

Для виконання завдань практики студент повинен детально ознайомитись з технологією та організацією виробництва, а також з технічним забезпеченням виробничого процесу, умовами праці, особливостями прикладного програмного забезпечення, засобами та методами контролю технологій тощо.

Викладачі кафедри видавничої справи, які призначені керівниками практика, забезпечують організаційно-методичну роботу студентів-практикантів. Керівником практики вирішуються всі питання щодо організації практики та можливості відпрацювання питань з організації роботи студентів у відповідних базах практики. До керівництва практикою студентів залучаються

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

Переддипломна практика охоплює безпосереднє знайомство зі специфікою та механізмами діяльності медіаорганізацій, знайомство із редакційним менеджментом організації, спілкування з працівниками медіа-організацій.

Робота кожного практиканта здійснюється згідно з індивідуальним планом, складеним практикантом самостійно з урахуванням типової програми практики та оперативного плану роботи медіа-організацій, нормативів часу на основні процеси організації.

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

Переддипломна практика передбачає активну участь магістра в роботі медіа-організації.

Під час практики перед студентами постають такі завдання:

Визначити та проаналізувати конкурентів підприємства-бази проходження практики.

Зібрати необхідний матеріал для написання й практичного виконання кваліфікаційного проєкту.

Перевірити на практиці обґрунтування проєкту, визначення його концепції, актуальності, мети, завдань і структури.

Отримати консультативну допомогу з боку висококваліфікованих працівників на базі практики щодо виконання кваліфікаційного проєкту.

Отже, на переддипломній практиці студенти збирають матеріал для кваліфікаційних магістерських проєктів, пишуть і практично виконують проєкт, перевіряють на практиці обґрунтування його концепції, актуальності, мети, завдань і структури. Залежно від формулювання теми випускної кваліфікаційного магістерського проєкту студенти обирають місце проходження практики. Залежно від місця проходження практики студент виконує індивідуальні завдання за темою кваліфікаційної проєкту. Під час переддипломної практики студенти отримують консультативну допомогу з боку керівників практики від кафедри, керівників випускних кваліфікаційних проєктів та керівників баз практики.

6.3. Обов'язки студентів під час проходження практики

Студенти зобов'язані:

- перед проходженням практики на настановній конференції ознайомитися з розпорядженням директора інституту про проведення практики, отримати від викладача-керівника копію (витяг із) розпорядження про направлення на базу практики, програму практики та інші матеріали (щоденник, календарний план, індивідуальне завдання тощо), консультації щодо проходження практики;

- своєчасно прибути на базу практику;

- ознайомитися з правилами техніки безпеки, охорони праці, правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики і суворо їх дотримуватися;
- виконувати усі завдання, передбачені у програмі практики;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію;
- захистити звіт про проходження практики.

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

Навчально-методичне керівництво переддипломною практикою студентів спеціальності «Журналістика» освітньої програми «Контент-продюсування цифрових медіапроектів» здійснює кафедра видавничої справи Інституту журналістики, яка затверджує бази практики та може вносити зміни й доповнення до їх переліку.

Керівники практики від кафедри:

- беруть участь у розподілі студентів за базами практики;
- ознайомлюють студентів із програмою практики;
- контролюють своєчасне прибуття студентів на бази практики, відвідування практики та виконання студентами програми практики, строків її проведення,
- отримують від адміністрації бази практики копії витягу (наказу/розпорядження) про прийняття студентів на практику із зазначенням строків практики та призначення безпосередніх керівників від бази практики;
- забезпечують проходження практики студентами відповідно до затвердженої програми;
- контролюють умови праці і побут студентів на базі практики,
- надають методичну допомогу студентам під час виконання завдань практики;
- беруть участь в установчій та звітній конференціях, а також у комісії із захисту студентських звітів про практику та передає їх на зберігання на кафедру, оцінює результати проходження практики;
- забезпечують своєчасне оформлення і надання документації, що стосується оплати праці керівників від бази практики.

Керівники від баз практики:

- приймають студентів відповідно до календарного плану;
- визначають робочі місця для проходження практики студентами на базі практики;
- видають (чи контролюють оформлення) документації (наказу/розпорядження) про прийняття студентів на практику із

зазначенням строків практики та призначення безпосередніх керівників від бази практики;

- створюють належні умови для виконання студентами програми практики, не допускає їх використання для виконання робіт, що не відповідають програмі практики чи майбутньому обраному фахові;
- забезпечують студентам необхідні умови праці, проведення інструктажів з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки відповідними фахівцями;
- надають студентам-практикантам можливість доступу до матеріально-технічних засобів, інформаційних ресурсів та документів, що допомагають виконати програму практики;
- сприяють студентам у написанні й практичному виконанні випускних кваліфікаційних проєктів;
- забезпечують облік виходу на роботу студентів-практикантів, контролює дотримання ними правил внутрішнього розпорядку.
- оцінюють якість виконаних робіт студентів-практикантів, складають характеристики із зазначенням таких складових: виконання програми практики, якості набутих компетентностей, ставлення студентів до роботи тощо.

7. Контроль навчальних досягнень

7.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

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

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

7.2. Перелік звітної документації.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми. Студент-практикант зобов'язаний впродовж трьох днів подати на кафедру в папці звітні документи.

До матеріалів звіту належать:

- щоденник практики;
- відгук керівника від бази практики – характеристика (підписана керівником практики і завірена печаткою чи штампом компанії – бази практики)
- звіт про практику, створений студентом за результатами проходження практики.
- додатки до звіту (у разі необхідності): копії матеріалів, з якими працював практикант.

7.3. Вимоги до звіту про практику

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

Матеріали формуються в окрему файлову папку. Терміни подання матеріалів практики (повний комплект) - 5 днів після закінчення практики.

Структура звіту: Титульна сторінка (прізвище, ім'я студента, курс, група, назва бази практики, прізвище та ім'я керівника практики від закладу вищої освіти).

Розділи звіту про практику:

- вступ, в якому потрібно зазначити мету та завдання практики, дані про тривалість і послідовність проходження практики;
- основна частина (стислий аналіз матеріалів, зібраних для кваліфікаційного проєкту); загальна характеристика кваліфікаційної роботи з описом і змістом особисто виконаної роботи за індивідуальним завданням; отриманий результат, дані про його практичне застосування);
- висновки та пропозиції щодо змін і уточнень програми практики з метою її удосконалення;
- списки використаної літератури та документів або матеріалів для створення кваліфікаційної проєкту;
- додатки (зібрані матеріали для написання кваліфікаційної магістерського проєкту).

Звіт про практику повинен бути набраний на комп'ютері, правильно оформлений. Аркуші звіту нумерують арабськими цифрами. Текст друкується на аркушах формату А-4, міжрядковий інтервал – 1,5, шрифт 14, Times New

Roman. Зміст звіту повинен складати 3-5 друкованих сторінок основного тексту та містити в собі відомості про результати виконання усіх вимог програми практики та індивідуального завдання.

Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник практики, відгук-характеристика з бази практики тощо), подається на перевірку керівнику практики від закладу вищої освіти.

Звіт із практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. До складу комісії можуть входити голова комісії, керівник практики від закладу вищої освіти, заступник завідувача кафедри з організації практики.

Під час захисту переддипломної практики студент коротко характеризує виконану роботу на базі практики, звітує про зібраний матеріал для написання кваліфікаційної роботи та виконані індивідуальні завдання за темою випускної кваліфікаційного магістерського проєкту, пропонує своє бачення проходження практики.

7.4. Система контролю та критерії оцінювання.

Загальний відсотковий рейтинговий показник за проходження практики становить 100 балів.

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

Підсумки практики та її захисту обговорюються на засіданні кафедри.

Оцінка за практику за 100-ою системою вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку студента за підписом керівника практики від закладу вищої освіти.

Критерії оцінки результатів практики студентів:

- повнота виконання програми практики;
- рівень сформованості фахових компетентностей щодо розробки та реалізації кваліфікаційних магістерських проєктів;
- рівень досягнення програмних результатів навчання;

- ставлення до практики;
- оформлення та стиль звіту;
- відгуки керівників практики.

7.5. Шкала відповідності оцінок

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90 – 100 балів	Відмінно – відмінний рівень знань/умінь/навичок в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
B	82-89 балів	Дуже добре – достатньо високий рівень знань/умінь/навичок в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75-81 балів	Добре – в цілому добрий рівень знань/умінь/навичок з незначною кількістю помилок
D	69-74 балів	Задовільно – посередній рівень знань/умінь/навичок із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68 балів	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань/умінь/навичок
F, FX	1-59 балів	Незадовільно з обов'язковим повторним проходженням – досить низький рівень знань/умінь/навичок, що вимагає повторного проходження

8. Рекомендовані джерела (за потреби)

1. Кросмедіа: контент, технології, перспективи : монографія / В. В. Різун, В. Е. Шевченко, Л. П. Федорчук ; за заг. ред. В. Е. Шевченко. К.: ВПЦ "Київський університет", 2018. 319 с.
2. Прімбс, Штефан. Соціальні медіа для журналістів. редакційна робота з Gasebook, Twitter & Co / Штефан Прімбс ; редактор В. Ф. Іванов ; перекладач В. Климченко. К.: Академія вільної преси, 2018. 198 с.
3. Дубова С. В. Комунікативні стратегії установи: методичні рекомендації до вивчення дисципліни / С. В. Дубова. К.: Центр учбової літератури, 2017. 55 с.
4. Холод, О. М. Комунікаційні технології : підручник / О. М. Холод. К.: Центр учбової літератури, 2018. 211 с.
http://elib.kubg.edu.ua/4559/1/Holod_O_M_Komunik_tehnologii_c_213.pdf
5. Чічановський А. А. Інформаційні процеси в структурі світових комунікаційних систем : підручник / А. А. Чічановський, О. Г. Старіш. Грамота, 2010. 568 с.
6. Шмідт, Ерік. Google. Як працює Google / Е. Шмідт, Дж. Розенберг, за участі А. Ігла ; з передмовою Л. Пейджа. К.: КМ-БУКС, 2018. 304 с.
7. Шевченко В.Е. Мультимедійні історії: навч. посібник. Київ: Інститут журналістики, 2020.-74 с. Режим доступу: <https://cutt.ly/fRluOoN>

Київський університет імені Бориса Грінченка

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ
Переддипломної

(вид і назва практики)

Інститут журналістики

Кафедра видавничої справи

Освітній рівень другий (магістерський)

Спеціальність 061 Журналістика

Освітня програма «Контент-продюсування цифрових медіапроектів»

Курс, група

Прізвище та ім'я студента

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

прибув до організації, установи, на підприємство

Печатка

організації, підприємства, установи « ____ » _____ 20 ____ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з організації, підприємства, установи

Печатка

організації, підприємства, установи « ____ » _____ 20 ____ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8

Керівники практики:

від кафедри закладу вищої освіти _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

від організації, підприємства, установи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Київський університет імені Бориса Грінченка

Інститут журналістики

Кафедра видавничої справи

ЗВІТ

про проходження переддипломної практики

на базі

Виконавець:

Студент(ка) _____ курсу
_____ групи

(ПІБ)

Керівник практики:

(ПІБ)