

Київський університет імені Бориса Грінченка

Інститут журналістики

Кафедра журналістики та нових медіа

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи

О.Б. Жильцов

«24» 09 2021 р.

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

для студентів

спеціальності: 061 «Журналістика»

рівня вищої освіти другого (магістерського)

освітньої програми: 061.00.04 «Медіа-комунікації»



Київ – 2021

ЗМІСТ

1. Опис практики.....	4
2. Бази практики.....	5
3. Мета та завдання практики.....	6
4. Результати проходження практики.....	8
5. Структура практики.....	9
6. Контроль навчальних досягнень.....	18
7. Рекомендовані джерела.....	23
8. Додаткові ресурси.....	24

1. Опис практики

Опис виробничої практики 1

Найменування показників	Характеристика практики
	заочна форма навчання
Вид практики	обов'язкова
Загальний обсяг кредитів/годин	3 кредити / 90 годин
Курс	5
Семестр	10
Кількість змістових компонентів із розподілом:	*
Обсяг кредитів	3
Обсяг годин	90
Тривалість (у тижнях)	2
Форма семестрового контролю	-

Опис виробничої практики 2

Найменування показників	Характеристика практики
	заочна форма навчання
Вид практики	обов'язкова
Загальний обсяг кредитів/годин	19,5 кредитів / 585 годин
Курс	6
Семестр	11
Кількість змістових компонентів із розподілом:	*
Обсяг кредитів	19,5
Обсяг годин	585
Тривалість (у тижнях)	13
Форма семестрового контролю	залік

2. Бази практики

Згідно з укладеними угодами, студенти можуть бути направлені до обласних, міських та районних газет, студій радіомовлення, телеканалів, інформаційних, онлайн-медіа, продюсерських компаній, прес-служб.

Орієнтовний перелік баз для проходження виробничої практики:

- «УКРІНФОРМ» - Українське національне інформаційне агентство
- «Україна молода» - редакція газети
- «Голос України» - редакція газети
- «Однокласник» - редакція журналу
- «Землепорядний вісник» - редакція журналу
- «Громадське радіо» - радіостанція
- «Свобода» - радіокомпанія
- Центральна телерадіостудія Міністерства оборони України та інші.
- ТРК «Україна»
- ГО «Центр журналістських розслідувань»
- Київська організація Національної спілки журналістів України
- ПАТ «Національна суспільна телерадіокомпанія України» (загальнонаціональні телеканали UA: Перший, UA: Культура, загальнонаціональні радіоканали UA: Українське радіо, UA: Радіо Промінь та UA: Радіо Культура, міжнародний Radio Ukraine International)
- ТОВ «Аграрний Медіа Холдинг»
- ТОВ «Українські медійні системи» та ін.

3. Мета та завдання практики

Мета виробничої практики 1 – дослідження специфіки комунікаційної діяльності медіаорганізації, вивчення редакційного менеджменту, моделей взаємодії з цільовою аудиторією, розробка власної концепції комунікаційної стратегії медіаорганізації,

Мета виробничої практики 2 - створення конкурентноспроможних власних медіапродуктів відповідно до потреб різних видів мас-медіа, закріплення комплексного практичного досвіду у сфері медіауправління, формування фахових компетентностей на основі знань, одержаних в університеті про медіакомунікаційні технології.

Завдання виробничої практики 1:

- вивчення редакційного менеджменту конкретної медіаорганізації з подальшим використанням результатів у професійній роботі;
- ознайомлення з основними механізмами і технологіями медіавиробництва і медіауправління;
- дослідження специфіки комунікаційної діяльності ЗМІ через вивчення шляхів взаємодії масмедіа з власною аудиторією і його PR-моделі;
- оволодіння комунікаційними навичками в реальних виробничих умовах (уміння вести переговори, домовлятися з колегами, партнерами, клієнтами тощо);
- розвиток креативності у студента, усвідомлення редакційної роботи як комунікаційного процесу.

Завдання виробничої практики 2:

- розробка комунікаційних медіапродуктів широкої проблематики (суспільство, політика, економіка, культура) із застосуванням сучасних інформаційних технологій відповідно до потреб різних видів мас-медіа;
- оволодіння технологіями редагування текстів для друкованих ЗМІ, телеэфірів, вебсайтів;
- управління контентом соціальних мереж;
- ефективне використання журналістських методик подачі інформації.
- аналіз та прогнозування трендів медіаринку, вивчення своєї цільової аудиторії;

- опанування інноваційними методами роботи журналіста/комунікаційника;
- участь в іміджевих, організаційно-масових заходах медійної редакції або компанії;
- вироблення стійких навичок самостійної роботи і здатності до професійного самовдосконалення у студента як у майбутнього поліфункціонального спеціаліста з медіакомунікацій (комунікаційника, журналіста, продюсера, PR-менеджера тощо), що дозволило б працювати в динамічних умовах сучасних мультимедійних редакцій.

Виробнича практика сприяє розвитку таких **компетентностей**:

- *загальні компетентності*

ЗК-4 – Здатність до управління. Уміти знаходити переконливі аргументи, вербальні і невербальні засоби впливу в дискусіях з колегами, партнерами, клієнтами для досягнення комунікаційної мети, створення сприятливого суспільного середовища, формування власного іміджу і визнання результатів своєї праці; вміти організовувати роботу у різних організаціях

ЗК-5 – Здатність до координації дій з іншими. Готовність будувати комунікацію, базуючись на принципах соціально-психологічної специфіки спілкування; виявляти високу адаптивність до змін професійного середовища, враховуючи права та обов'язки всіх у колективі в ході виконання професійної діяльності. Здатність працювати в команді.

ЗК-8 – Здатність до задоволення потреб медіаспоживачів. Здатність до виявлення та задоволення потреб споживачів медіаринку

фахові компетентності:

ФК-2 Знаходити відповідні теми та ракурси, враховуючи поточні події та контекст. Здатність знаходитись у контексті подій; уміння здійснювати моніторингову діяльність; знати характеристики різних ЗМІ; здатність створення матеріалів на основі аналізу потреб медіаринку.

ФК-3 Організувати та планувати журналістську роботу.

Здатність до планування медіапроцесу; дотримуватись часових вимог до подачі матеріалу (дедлайн); працювати у нестандартних умовах, непередбачуваних ситуаціях; уміти налагодити комунікацію у різних соціальних групах; дотримуватись бюджету.

ФК-4 Оперативно збирати інформацію. Мати глибокі базові знання з різних галузей; спеціалізовані знання з окремої галузі; дотримуватись балансу думок; вміти працювати з джерелами; взаємодіяти з аудиторією.

ФК-5 Виявляти основну/необхідну інформацію. Здатність до виокремлення новини (факту); володіння інструментарієм перевірки інформації; здатність до вибору інформації на основі релевантності; вміти створювати матеріал для різних медіаплатформ; вміти інтерпретувати контент.

ФК-6 Подавати інформацію у відповідній журналістській формі. Володіння комунікативними навичками (висока мовна компетенція); володіння навичками візуальної комунікації; володіння навичками створення текстів у різних жанрах; вміти поєднувати візуальні та текстуальні контенти; використання сучасних інформаційних технологій; розробляти ідеї та технології створення конвергентного інформаційного продукту на основі сучасних технологій.

ФК-7 Нести відповідальність за результати журналістської роботи (критична оцінка діяльності). Мати чітке уявлення про якість журналістського матеріалу; здатність до критичної оцінки власної роботи; здатність до сприйняття конструктивної критики власної роботи; здатність нести відповідальність рішення прийняті в ході журналістської діяльності; здатність нести відповідальність за результат журналістської діяльності (медіавпливи).

ФК-8 Вміти працювати у команді. Володіти соціальними навичками; бути відповідальним та надійним; вміти переконливо подати власну думку;

вміти знаходити рішення; розуміти права та обов'язки в редакційному колективі; виконувати професійну функцію у колективі.

ФК-9 Виступати у ролі журналіста-підприємця (розуміти економічні основи професії, ринкові можливості тощо). Розуміти економічні умови, що лежать в основі професії; проявляти ініціативу (створювати власний конкурентний продукт); здатність до аналізу та прогнозування медіаринку; знати практичні аспекти економічної діяльності журналіста (робота фрілансером).

4. Результати проходження практики

У результаті проходження виробничої практики студенти навчаються:

ПРН2 – В умовах професійної діяльності застосовувати сучасні інноваційні технології в комунікативній сфері.

ПРН-4 В умовах виробничої діяльності на основі знань уміти знаходити переконливі аргументи, вербальні і невербальні засоби впливу в дискусіях з колегами, партнерами, клієнтами для досягнення комунікаційної мети, створення сприятливого суспільного середовища, формування власного іміджу і визнання результатів своєї праці.

ПРН-5 В умовах виробничої діяльності різновимірно бачити й аналізувати текст і медійний продукт, оцінювати їх з використанням соціокультурних, етнологічних та етнопсихологічних критеріїв; інтерпретувати актуальні явища (у т. ч. фейкові новини, інформаційні атаки, маніпулювання та ін.) масової комунікації для широкої аудиторії, підвищувати рівень її медіа грамотності;

ПРН-6 В умовах виробничої діяльності на основі інформаційних технологій застосовувати наукові методики збирання, обробки та інтерпретації даних (робота з документами).

ПРН-7 В умовах виробничої діяльності на основі знань уміти знаходити переконливі аргументи для кожного виду суспільного середовища.

ПРН-8 Здійснювати професійну діяльність в межах існуючого медіа законодавства; здатність очолити процес медіавиробництва, розуміти

інформаційні потреби аудиторії, прогнозувати вплив результату журналістської діяльності, нейтралізувати негативні наслідки, пропагувати демократичні цінності та загалом працювати на розвиток українського соціуму;

ПРН-9 В умовах виробничої діяльності на основі розуміння соціальної дійсності та управлінської діяльності, знань форм та механізмів управління різноманітними явищами та процесами уміти знаходити оптимальні рішення.

ПРН-10 Використовуючи знання та ефективно діяти на всіх етапах проектування, організації і створення журналістських матеріалів та наукових розробок.

ПРН-14 В умовах професійної діяльності на основі знань створювати власні матеріали відповідно до потреб різних видів мас-медіа, ефективно використовувати журналістські методики подачі інформації.

ПРН-15 В умовах виробничої діяльності виявляти високу адаптивність до змін професійного середовища, мобілізувати інтелектуальні та духовні можливості для самостійного засвоєння нових знань, прогресивних технологій та інновацій, оновлювати власні професійні компетенції з урахуванням інформаційних потреб аудиторії, що домінуватимуть у перспективі.

5. Структура виробничої практики

Структура виробничої практики 1

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Розподіл годин між видами робіт
Етап 1. Вивчення документації та планування діяльності	
1) Установча конференція	2
2) Вивчення документації, пов'язаної із проходженням практики	5
3) Планування практики, визначення завдань	5
Разом	12

Етап. 2. Виконання завдань практики	
1) Прибуття на базу практики, проходження інструктажів	4
2) Ознайомлення з роботою медіаорганізації, її менеджментом, комунікаційною стратегією.	10
3) Виконання завдань від бази практики, участь у її заходах.	30
4) Робота над комунікаційною концепцією розвитку медіаорганізації і оформлення її у звіт.	20
Разом	64
Етап. 3. Звітування про проходження практики	
1) Оформлення документації про проходження практики	10
2) Підготовка матеріалів для презентації.	2
3) Звіт про результати практики.	2
Разом	14
Усього	90

Структура виробничої практики 2

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Розподіл годин між видами робіт
Етап 1. Вивчення документації та планування діяльності	
1) Установча конференція	2
2) Вивчення документації, пов'язаної із проходженням практики	2
3) Планування практики, визначення завдань	6
Разом	10
Етап. 2. Виконання завдань практики	
1) Прибуття на базу практики, проходження інструктажів.	3
2) Ознайомлення з роботою медіаорганізації, її менеджментом, комунікаційною стратегією.	50
3) Виконання завдань від бази практики, участь у її заходах.	150
4) Робота над власними медіапродуктами: підготовка до оприлюднення й публікація.	350
5) Оформлення звіту за змістовим компонентом.	5
6) Розміщення інформації про медіапродукти в Портфоліо студента.	2
Разом	560
Етап. 3. Звітування про проходження практики	
1) Оформлення документації про проходження практики	10
2) Підготовка матеріалів для презентації.	3
3) Звіт про результати практики.	2

	Разом	15
	Усього	585

6. Зміст виробничої практики

6.1. Зміст виробничої практики 1

Етап 1. Вивчення документації та планування діяльності

План

- 1) Установча конференція
- 2) Вивчення документації, пов'язаної із проходженням практики
- 3) Планування практики, визначення завдань

Етап. 2. Виконання завдань практики

План

- 1) Прибуття на базу практики, проходження інструктажів
- 2) Ознайомлення з роботою медіаорганізації, її менеджментом, комунікаційною стратегією.
- 3) Виконання завдань від бази практики. і/або участь в організаційних та іміджевих заходах медіаорганізації.
- 4) Робота над комунікаційною концепцією медіаорганізації і оформлення її у звіт.
- 5)

Етап. 3. Звітування про проходження практики

План

- 1) Оформлення документації про проходження практики
- 2) Підготовка матеріалів для презентації про практику.
- 3) Звіт про результати практики на звітній конференції.

6.2. Зміст виробничої практики 2

Етап 1. Вивчення документації та планування діяльності

План

- 1) Установча конференція
- 2) Вивчення документації, пов'язаної із проходженням практики
- 3) Планування практики, визначення завдань

Етап. 2. Виконання завдань практики.

План

- 1) Прибуття на базу практики, проходження інструктажів
- 2) Ознайомлення з роботою медіаорганізації, її менеджментом, комунікаційною стратегією.
- 3) Виконання завдань від бази практики і/або участь в організаційних та іміджевих заходах медіаорганізації.
- 4) Робота над власними медіапродуктами: підготовка до оприлюднення й публікація.
- 5) Оформлення звіту за змістовим компонентом.
- 6) Розміщення інформації про медіапродукти в Портфоліо студента.

Етап. 3. Звітування про проходження практики.

План

- 1) Оформлення документації про проходження практики
- 2) Підготовка матеріалів для презентації про практику.
- 3) Звіт про результати практики на звітній конференції.

6.3. Особливості організації і проведення практики

Графік виробничої практики студентів 5 і 6 курсу спеціальності «Журналістика (Медіа-комунікації)»*

Номер підгрупи	Кількість тижнів		Результат	Контроль	
Вид ЗМІ:	Друковані ЗМІ / Телебачення / Радіо / Інформаційні агентства / Онлайн-медіа/ Продюсерські компанії/ Прес-служба/ PR-, рекламні агентства		Звіт про практику макс 5 балів	Представлення результатів практики на звітній конференції: макс: 5 балів Залік макс: 100 балів	
Тип завдань (виробнича практика 1):	- Розробка комунікаційної стратегії розвитку медіаорганізації; - +25% завдань від бази практики. макс: 30 балів				
Тип завдань (виробнича практика 2):	- Підготовка до публікації 5 медіапродуктів і публікація 5 медіапродуктів (30 б.) - Участь в іміджевих і/або організаційних заходах медіакомпанії (10 б.) макс: 40 балів				
Самостійна робота (виробнича практика 1):	Підготовка презентації про розроблену комунікаційну стратегію розвитку медіаорганізації, оформлену у звіт. макс: 5 балів				
Самостійна робота (виробнича практика 2):	Розміщення інформації про медіапродукти в Портфоліо студента. макс: 5 балів				
Проміжний контроль	Підготувати документацію за ВП макс: 10 бал (по 5 б. за кожен ВП)				

6.4. Завдання для самостійної роботи та \ або перелік індивідуальних завдань для студентів

Виробнича практика 1: Підготувати презентацію про розроблену комунікаційну стратегію розвитку медіаорганізації.

Виробнича практика 2: Розміщення інформації про підготовлені власні медіапродукти в Портфоліо студента.

6.5. Обов'язки студентів під час проходження практики

Студенти при проходженні практики зобов'язані:

- перед виїздом на практику під час настановної конференції одержати від кафедри програму практики, методичні рекомендації до проведення практики (щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні вказівки тощо);
- одержати від викладача-керівника копію розпорядження (витяг) про направлення на базу практики;
- ознайомитися з програмою практики і змістом роботи, яку буде виконувати студент;
- вивчити рекомендовану літературу;
- одержати необхідну консультацію з організаційних та методичних питань від кафедрального керівника практики;
- своєчасно виконувати всі адміністративні та творчі вказівки керівника практики від редакції, забезпечувати високу якість виконуваних робіт;
- систематично вести щоденник практики і своєчасно скласти звіт про проходження практики.

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

Керівниками практики від Університету призначаються кваліфіковані викладачі, в обов'язки яких входить низка заходів, зокрема:

- забезпечити організацію практики;
- налагодити психічний, моральний і професійний контакт між студентами й менеджментом медіаорганізації, допомогти студентам гармонійно вписатися в творчий колектив;
- контролювати своєчасне прибуття студентів до бази практик та її відвідування;

- надавати навчальну допомогу студентам під час виконання ними своїх професійних обов'язків;
- втручатися в усі конфліктні ситуації на етапі їхнього виникнення і домагатися їхнього розв'язання й переведення в план дискусії;
- всіляко сприяти успішному проходженню студентами практики, стежити за веденням ними поточної документації;
- контролювати дотримання студентами усіх вимог практики та вчасне оформлення звітної документації.
- брати участь в установчій і звітній конференціях;

Після завершення практики викладач ще раз оголошує студентам термін подачі звітної документації про практику на кафедру, робить попередній підсумок.

Керівниками від бази практик мають бути кваліфіковані фахівці, призначені відповідним наказом. Вони приймають студентів на практику згідно з календарним планом, проводять інструктажі з техніки безпеки та охорони праці (ввідний та на робочому місці), створюють належні умови для виконання студентами програм практики, не допускають ситуацій використання практикантів для виконання робіт, що не відповідають програмі практики та їхньому майбутньому фаху.

Керівники від бази практик ведуть облік виходу на роботу студентів-практикантів й повідомляють про всі порушення трудової дисципліни та інші порушення адміністрації університету. Після закінчення практики дають характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання ним програми практики, якість підготовленого звіту тощо.

7. Контроль навчальних досягнень

7.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Види робіт \ діяльності студента	Форма звітності	Максимальна кількість балів		
		За одиницю	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів
Змістовний компонент				
Звіт про концепцію комунікаційної стратегії медіаорганізації	Концепція комунікаційної стратегії медіаорганізації, оформлена як звіт.	30	1	30
Завдання від бази практики	Опублікований медіапродукт	6	5	30
	Участь в іміджевих, організаційно-масових заходах медіаорганізації.	10	1	10
Самостійна робота	Презентація власної концепції комунікаційної стратегії медіаорганізації.	5	1	5
	Розміщення власних медіапродуктів в Е-портфоліо студента.	5	1	5
Підготувати документацію за ЗК	Заповнений розділ щоденника практики за пройдений ЗК	10	1	10
Звітна документація				
Звіт про практику	оформлена відповідно до вимог документація практики	5	1	5
Захист результатів практики, презентація власної концепції комунікаційної стратегії медіаорганізації на заліку	усний виступ із презентацією і демонстрацією власної концепції	5	1	5
Разом			8	100
Максимальна кількість балів: 100				

7.2. Перелік звітної документації

Робота студента під час виробничої практики має бути відображена в щоденнику практики, що має таку структуру:

- титульна сторінка;
- зміст;
- календарний графік проходження практики та звіт про виконання завдань;
- творчий звіт про проходження практики;
- відгук керівника від бази практики;
- оцінка роботи студента й відгук керівника практики від Університету;
- матеріали практики (звіт про комунікаційну стратегію розвитку медіаорганізації (виробнича практика 1); опубліковані і підготовлені до друку медіапродукти (виробнича практика 2);
- список використаних джерел і літератури.

7.3. Вимоги до звіту про концепцію комунікаційної стратегії розвитку медіаорганізації для виробничої практики 1.

У результаті підготовки до виробничої практики 1 (у 10 семестрі) студент готує звіт про комунікаційну стратегію розвитку медіаорганізації.

У ній студент доповідає про особливості комунікаційної діяльності цієї медіаорганізації, в якій він проходив практику і власні поради щодо подальшого вектора розвитку медіакомпанії з власною аудиторією і громадськістю. Схема звіту:

1. Опис редакційного менеджменту медіакомпанії (управлінський склад, моделі роботи менеджерів з журналістами/співробітниками тощо).
2. Відтворення специфіки комунікаційної діяльності, а саме:
 - шляхів взаємодії масмедіа з власною аудиторією;

- опис PR-моделі масмедіа (розповідь про рекламу та її види, іміджеві заходи компанії, співпрацю з громадськістю та ін.).

3. Поради щодо ефективних моделей взаємодії медіакомпанії з власною аудиторією і громадськістю на основі вашого аналізу і прогнозу.

7.4. Вимоги до загального звіту з практики

Після закінчення практики студенти подають на кафедру журналістики та нових медіа щоденник практики.

Щоденник студент готує за наведеним зразком (див. додаток 1) і визначає в ньому орієнтовну програму дій для кожного змістового компонента відповідно до програми виробничої практики (за галузями): проходження інструктажів, завдання керівника практики від Університету, завдання від керівника бази практики.

Після проходження кожного змістового компонента практики студент фіксує в щоденнику проміжні дані про отримані й виконані завдання, публікує дані про виконану роботу в Порфоліо студента, звітується керівникові практики від Університету, отримує від нього у разі потреби рекомендації та додаткові інструкції.

Підсумки практики підбиваються у процесі складання студентом заліку, який проводиться шляхом захисту студентом матеріалів практики перед комісією. Захист повинен мати публічний характер.

Перед захистом академічна група презентує результати практики у форматі презентації.

Під час захисту виступають:

- студент-практикант з доповіддю про весь обсяг проробленої за час практики роботи та оцінкою позитивних і негативних сторін її організації;

- керівник практики від кафедри – з аналізом концепції комунікаційної стратегії студента, розглядом інших сторін його діяльності в редакції, викладом характеристики редакції;

– присутні студенти, викладачі (можливо й журналісти з редакцій), що характеризують масово-інформаційну діяльність студента.

До звітної документації входять такі обов'язкові складові:

1. Звіт про проходження практики (за схемою) до 5 сторінок.
2. Щоденник практики із відгуком і оцінкою роботи студента редакцією.

4. Звіт про виконані завдання на базі практики. Це можуть бути опубліковані матеріали, завірені печаткою редакції та підписом редактора, або ж підготовлені, але не опубліковані тексти (теж завірені підписом редактора і печаткою редакції). Це може бути також письмовий звіт про участь в організаційно-масових, іміджевих заходах медіаорганізації, завірень печаткою редакції та підписом редактора (директора, продюсера).

5. Фотографії робочих моментів під час практики, героїв публікацій (сюжетів), редколективу тощо.

6. Схема загального звіту про практику:

1. Коли і де проходив практику (назва ЗМІ, місцезнаходження, прізвище редактора); у якому відділі (відділах) і ким працював.

2. Зробити характеристику ЗМІ за типоформувальними ознаками.

3. Охарактеризувати тип редакційного менеджменту.

3. З'ясувати жанрову специфіку й тематичні особливості медіа.

3. Як виконано план і програму практики (відзначити, що не виконано і чому).

4. Які матеріали створено за власною ініціативою; за завданням редакції.

5. Яку практичну допомогу було надано колективу редакції у розробці комунікаційної стратегії.

6. Які методи організації матеріалів і збору інформації використовувалися найчастіше.

7. Які складнощі зустрічалися під час збору і оформленні матеріалів. Яку допомогу надано керівником практики в редакції.

8. Участь у внутрішньоредакційному житті (чергування, планерки, заходи).

9. Пропозиції і рекомендації щодо поліпшення діяльності редакції.

10. Особисті висновки про практику: враження, побажання, пропозиції.

Результати підсумкового контролю заносяться у відомість обліку успішності, залікову книжку, індивідуальний навчальний план студента.

Студент, що не виконав програму практики (отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при складанні заліку), направляється на практику повторно при виконанні умов, визначених вищим навчальним закладом, чи відраховується з вищого навчального закладу.

Відгук і оцінка роботи студента на практиці видається за місцем проходження практики, підписується головним редактором видання і засвідчується гербовою печаткою установи.

Належним чином оформлені матеріали практики – основне підтвердження виконаної студентом роботи. Це можуть бути роздруковані сценарії чи монтажні плани передач, публікації та їхні скріншоти в інтернет-виданнях, затверджені плани заходів, посилання на розміщення відео-, аудіоматеріалів чи ефіри тощо.

Відгук – документ, у якому керівник від бази практики подає максимально об'єктивну оцінку діяльності студента протягом проходження виробничої практики (за галузями). Оригінальність документа має бути засвідчена, тож він або оформляється на офіційному бланку ЗМІ, або завіряється підписом керівника та печаткою організації).

В останній день практики згідно з графіком кожного змістового компонента студенти подають правильно оформлений щоденник на кафедру керівникові від бази практики для перевірки і візування.

Щоденник друкують на одній стороні аркуша білого паперу формату А-4.

- шрифт – Times New Roman;
- розмір шрифту – 14;

- відстань між рядками – 1,5 інтервали (до 30 рядків на сторінці);
- верхній і нижній береги – 20 мм, лівий – 30 мм, правий – 1,25 мм.

7.4. Система контролю та критерії оцінювання

Підсумкове звітування й захист практики відбувається перед комісією, до складу якої входять керівники практики від університету і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедри.

За результатами захисту виставляється оцінка, яка відповідає вимогам Болонського процесу і фіксується у відомості і в заліковій книжці студента.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених інститутом.

Студенти несуть відповідальність за те, щоб підготовлені під час практики матеріали відповідали Кодексу етики українського журналіста та Редакційному статуту бази практики та українському законодавству в галузі ЗМІ.

Шкала оцінювання робіт студентів за змістовими компонентами

<i>Виконання роботи</i>	<i>Оцінка (бали)</i>			
	<i>ЗК Телебаче ння, радіо</i>		<i>ЗК Друковані видання, інтернет видання.</i>	
	<i>опублік ована</i>	<i>неопублі кована</i>	<i>опублік ована</i>	<i>неопубл ікована</i>
Робота відповідає технічним критеріям медіагалузі, вимогам редакційного статуту; не містить орфографічних, орфоепічних та ін. помилок або містить незначну їхню кількість; автор дотримується професійних стандартів і етичних норм, документація оформлена відповідно до вимог.	10-9	20-17	5	9-10
Робота частково відповідає технічним критеріям медіагалузі, вимогам редакційного статуту; містить незначну кількість орфографічних, орфоепічних та ін. помилок; автор частково дотримується професійних стандартів і етичних норм; документація оформлена відповідно до вимог.	8-7	16-13	4	8-7
Робота частково відповідає технічним критеріям медіагалузі, вимогам редакційного статуту; містить значну кількість орфографічних, орфоепічних та ін. помилок; автор порушує професійні стандарти чи етичні норми; документація оформлена із порушенням до вимог.	6-3	12-9	3	6-3
Робота не відповідає технічним критеріям медіагалузі чи вимогам редакційного статуту; містить значну кількість орфографічних, орфоепічних та ін. помилок; автор порушує професійні стандарти чи етичні норми; документація оформлена із порушенням до вимог чи не оформлена.	2-1	8-1	1-2	2-1
Робота не відповідає технічним критеріям медіагалузі чи вимогам редакційного статуту; містить значну кількість орфографічних, орфоепічних та ін. помилок; автор не дотримується професійні стандарти чи етичні норми; документація оформлена із порушенням до вимог чи не оформлена.	0	0	0	0

Шкала оцінювання самостійної роботи

Шкала оцінювання самостійної роботи (виробнича практика 1)

<i>Заповнення сторінки Портфоліо студента</i>	<i>Оцінка (бали)</i>
Вчасно підготовлено презентацію про комунікаційну стратегію медіаконпанії. Презентацію продемонстровано під час звітної конференції.	5
Презентацію підготовлено вчасно, але не продемонстровано під час звітної конференції.	3
Презентацію не підготовлено .	0

Шкала оцінювання самостійної роботи (виробнича практика 2)

<i>Заповнення сторінки Портфоліо студента</i>	<i>Оцінка (бали)</i>
Подано точний опис роботи, який не містить помилок. Посилання активне й розміщено за графіком	5
Немає опису роботи. Посилання активне й розміщено за графіком	3
Посилання неактивне або не розміщено за графіком	0

7.5. Шкала відповідності оцінок

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

8. Рекомендовані джерела

1. Закон України «Про доступ до публічної інформації». URL: <https://goo-gl.su/KelpK>
2. Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації». URL: <https://goo-gl.su/qSu4SJ>
3. Закон України «Про інформацію». URL: <https://goo-gl.su/UhAUjYC>
4. Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні». URL: <https://goo-gl.su/cxMm>
5. Закон України «Про телебачення і радіомовлення». URL: <https://goo-gl.su/sm5Oz6MA>
6. Закон України «Про інформаційні агентства». URL: <https://goo-gl.su/mjKiMb>
7. Закон України «Про авторське право і суміжні права». URL: <https://goo-gl.su/NQHxca>
8. Закон України «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів». URL: <https://goo-gl.su/Kgl3ID8y>
9. Закон України «Про захист суспільної моралі». URL: <https://goo-gl.su/w6w8Pu>
10. Закон України «Про державну таємницю». URL: <https://goo-gl.su/VJMTOzj>
11. Кодекс професійної етики українського журналіста. URL: <http://www.cje.org.ua/ua/code>
12. Проект Закону про медіа. URL: <https://goo-gl.su/lAhtFRu>
13. Проект Закону про медіа в Україні. URL: <https://goo-gl.su/FH8y>

9. Додаткові ресурси

1. Комісія з журналістської етики. URL: <http://www.cje.org.ua/ua/code>
2. Інститут масової інформації. URL: <https://imi.org.ua/>
3. Національна спілка журналістів України. URL: <http://nsju.org/>
4. Незалежна спілка журналістів України.

Програма виробничої практики

Розробники:

Гандзюк Віталій Олександрович, кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент, завідувач кафедри журналістики та нових медіа

Хамедова Ольга Анатоліївна, кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри журналістики та нових медіа

Програма практики: Виробнича для студентів освітньої програми 061.00.04 «Медіа-комунікації» / Розробники В. О. Гандзюк, О.А.Хамедова. – К.: Київський університет імені Бориса Грінченка, 2021. – 28 с.