

Київський університет імені Бориса Грінченка

Інститут журналістики

Кафедра журналістики та нових медіа

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи

О.Б. Жильцов

«___» _____ 2021 р.

ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

для студентів

Спеціальності: 061 «Журналістика»

Рівня вищої освіти: першого (бакалаврського)

Освітньої програми: 061.00.01 «Журналістика»



Київ – 2021

Київський університет імені Бориса Грінченка

Інститут журналістики

Кафедра журналістики та нових медіа

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи

 О.Б. Жильцов

«___» _____ 2020 р.

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

переддипломна практика

для студентів

Спеціальності: 061 «Журналістика»

Освітнього рівня першого (бакалаврського)

Освітньої програми: 061.00.01 «Журналістика»

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА	
Ідентифікаційний код 02136554	
Начальник відділу моніторингу якості освіти	
Програма №	3540/20
	(прізвище, ініціали)
«___»	2020 р.

Київ – 2020

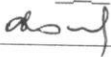
Розробники:

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

**Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні Вченої ради
Інституту журналістики**

Протокол від 02.06.2020 р. № 7

Вчений секретар  (В. Є. Сошинська)

**Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні кафедри
журналістики та нових медіа**

Протокол від 01.04.2020 р. № 9

Завідувач кафедри  (В.О. Гандзюк)

Програму практики погоджено з гарантом освітньо-професійної програми
061.00.01 «Журналістика»

Гарант освітньо-професійної програми

 (В.О. Гандзюк)
10.06.2020

Програму практики перевірено

Заступник директора Інституту журналістики

з навчальної роботи  (О.А. Росінська)
_____._____.20__ р.

Пролонговано:

на 2021/2022 н.р.  (підпис) Т. Погребина «21» 09 2021 р., протокол № 2
(ПІБ)

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

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

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

ЗМІСТ

1. Опис практики	4
2. Бази практики	5
3. Мета та завдання практики	6
4. Результати проходження практики	8
5. Структура практики	9
7. Контроль навчальних досягнень	14
8. Рекомендовані джерела.....	20
9. Додаткові ресурси	21

1. Опис практики

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Вид практики	обов'язкова	обов'язкова
Загальний обсяг кредитів/годин	4,5 кредитів / 135 годин	
Курс	4	4
Семестр	8	8
Кількість змістових компонентів із розподілом:	*	
Обсяг кредитів	4,5	4,5
Обсяг годин	135	135
Тривалість (у тижнях)	3	3
Форма семестрового контролю	залік	залік

2. Бази практики

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

Орієнтовний перелік баз для проходження «Переддипломної практики»:

- «Агентство соціально-політичних ініціатив» - інформаційне агентство
- «Аспект» - редакція газети Незалежної спілки гірників України
- «Голос України» - редакція газети
- «Громадське радіо» - радіостанція
- «Землевпорядний вісник» - журнал
- «Свобода» - радіокомпанія
- «УКРІНФОРМ» - Українське національне інформаційне агентство
- 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»
- ТОВ ЮА1 Медіа
- ТРК «Україна»
- Центральна телерадіостудія Міністерства оборони та інші.

3. Мета та завдання практики

Мета переддипломної практики – закріплення комплексного практичного досвіду й здійснення власного авторського медійного проєкту, що корелює з фаховою діяльністю у галузі медіа та набутими журналістськими компетентностями: удосконалення і застосування знань про журналістські технології у сучасному медіапросторі; збір, вивчення, опрацювання і систематизація матеріалів для бакалаврського медійного проєкту.

Завдання:

- удосконалення практичних вмінь та навичок журналіста і їхнє застосування для вирішення конкретних журналістських завдань;
- узагальнення і систематизація теоретичних знань, необхідних як для виконання бакалаврського проєкту, так і для успішної роботи в різних галузях медіа;
- вироблення стійких навичок самостійної роботи і здатності до професійного самовдосконалення у студента як у майбутнього поліфункціонального спеціаліста (журналіста, кореспондента, редактора, завідувача відділу тощо) у сфері медіа, що дозволило б працювати в динамічних умовах сучасних редакцій газет, телебачення, радіо, онлайн-медіа, конвергентних медіа тощо.
- розвиток креативності у студента, усвідомлення редакційної роботи як творчого процесу.

Переддипломна практика сприяє розвитку таких компетентностей:

- загальні компетентності

ЗК3 – Здатність до креативності.

ЗК5 – Здатність до координації дій з іншими.

ЗК6 – Здатність особистості сприймати, оцінювати і розуміти свої та чужі емоції і вміння керувати емоціями.

- фахові компетентності

ФК2 – Здатність знаходитися в контексті подій; уміння здійснювати моніторингову діяльність; знати характеристики різних ЗМІ; здатність створення матеріалів на основі аналізу потреб медіаринку.

ФК3 – Здатність до планування медіапроцесу: дотримання часових вимог до подачі матеріалу (дедлайн); роботи у нестандартних умовах та непередбачуваних ситуаціях; уміння дотримуватися бюджету.

ФК4 – Здатність оперативно збирати інформацію, мати глибокі базові знання з різних галузей та спеціалізовані знання з окремої галузі; дотримуватись балансу думок; уміти працювати з джерелами; взаємодіяти з аудиторією.

ФК5 – здатність до виокремлення новини (факту); володіння інструментарієм перевірки інформації; здатність до вибору інформації на основі релевантності; уміння створювати матеріал для різних медіаплатформ; уміння інтерпретувати контент.

ФК6 – Здатність подавати інформацію у відповідній журналістській формі; висока мовна компетенція; володіння навичками візуальної комунікації; володіння навичками створення текстів у різних жанрах; уміння поєднувати візуальні та текстуальні контенти; використання сучасних інформаційних технологій.

ФК7 – Здатність нести відповідальність за результати журналістської роботи (критична оцінка діяльності).

ФК8 – Здатність працювати в команді, редакційному колективі, володіти соціальними навичками; відповідально виконувати професійну функцію.

4. Результати проходження практики

У результаті проходження переддипломної практики студенти навчаються:

- виконувати самостійну комплексну роботу з розробки медіапродуктів широкої проблематики (суспільство, політика, економіка, культура) із застосуванням сучасних інформаційних технологій;
- самостійно здійснювати поетапний процес підготовки редакційних оригіналів до друку, монтажу, теле-, радіосюжетів та програм;
- застосовуючи здатність до креативності самостійно формувати ідею медіапроєкту, розробляти план його втілення та оприлюднення, а також якісного супроводу;
- застосовувати практичні вміння і навички, необхідні для ефективної самостійної роботи в редакціях газет, на телебаченні й радіомовленні, в онлайн-медіа, будучи повноправним членом колективу, універсальним журналістом, розробником авторського медіапродукту;
- узагальнювати, систематизувати і застосовувати теоретичні знання на практиці.

5. Структура практики

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	10
3) Планування практики, визначення завдань	10
Разом	22
Етап. 2. Виконання завдань практики	
1) Прибуття на базу практики, проходження інструктажів	4
2) Ознайомлення з роботою редакції, отримання завдань від бази практики	5
3) Виконання завдань від бази практики	40
4) Робота над матеріалами, створеними за власною ініціативою	35
5) Робота над звітом	5
Разом	89
Етап. 3. Звітування про проходження практики	
1) Оформлення документації про проходження практики	10
2) Підготовка матеріалів для презентації.	10
3) Попередній захист бакалаврського проєкту.	4
Разом	24
Усього	135

6. Зміст практики

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, де студент проходив практику під час виробничої (за галуззю) або виробничою (за тематичною спеціалізацією), проходження інструктажів
- 2) Виконання упродовж 3 тижнів своєї кваліфікаційної бакалаврської роботи, яка носить прикладний характер.
- 3) Ознайомлення з роботою редакції, отримання завдань від бази практики
- 3) Виконання завдань від бази практики
- 4) Робота над матеріалами, створеними за власною ініціативою
- 5) Робота над звітом

Етап. 3. Звітування про проходження практики

План

- 1) Оформлення документації про проходження практики
- 2) Підготовка матеріалів для презентації бакалаврського проєкту.
- 3) В останній день практики на кафедрі журналістики та нових медіа відбувається попередній захист бакалаврського проєкту.

6.1. Особливості організації і проведення практики

Графік переддипломної практики студентів 4 курсу спеціальності «Журналістика» *

Номер підгрупи	Кількість тижнів			Результат	Контроль	
	1	2	3			
Вид ЗМІ:	Друковані ЗМІ / Телебачення / Радіо / Інформаційні агентства / Онлайн-медіа			Звіт про практику max: 10 балів	Попередній захист бакалаврського проєкту max: 10 балів	Залік max: 100 балів
К-сть балів:	max: 46 балів					
Тип завдань:	- 2 підготовлені та оприлюднені продукти в рамках медіапроєкту або - 1 опублікований відеосюжет у межах проєкту; - +25% завдань від бази практики. max: 40 балів					
Самостійна робота:	Підготовка презентації до попереднього захисту бакалаврського проєкту max: 5 балів					
Проміжний контроль	Підготувати документацію за ЗК max: 1 бал					

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

Підготувати бакалаврський проєкт до попереднього захисту і презентацію за ним.

6.3. 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.

6.4. 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 журналістами редакції, 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.

Керівники 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				
Підготовка до публікації чи публікація медіапродукту	підготовлений до публікації медіапродукт	10	2	20
	опублікований медіапродукт	10	1	10
Завдання від бази практики	опублікований медіапродукт	10	1	10
Самостійна робота	розміщені у Портфоліо студента дані про підготовлений до публікації чи опублікований медіапродукт	10	1	10
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	10	1	10
Захист результатів практики, презентація власних медіапродуктів на заліку	усний виступ із презентацією і демонстрацією медіапродукту	20	1	20
Просування медіапроєкту	надання статистики з просування медіапроєкту	10	1	10
Разом			9	100
Максимальна кількість балів: 100				

7.2. Перелік звітної документації

Робота студента під час переддипломної 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;
- список використаних джерел і літератури.

7.3. Вимоги до звіту про практику

Після закінчення практики студенти подають на кафедру журналістики і 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 публікацій 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. Опубліковані матеріали, завірені печаткою редакції та підписом редактора, або ж підготовлені, але не опубліковані тексти (теж завірені підписом редактора і печаткою редакції).
5. Фотографії робочих моментів під час практики, героїв публікацій (сюжетів), редколективу тощо.
6. Академічна група готує спільну презентацію про проходження студентами практики і демонструє під час захисту.

Схема 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. 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.

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).

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 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</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

<i>Заповнення сторінки Портфоліо студента</i>	<i>Оцінка (бали)</i>
Подано точний опис роботи, який не містить помилок. Посилання активне й розміщено за графіком	1
Немає опису роботи. Посилання активне й розміщено за графіком	0,5
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/BJMTOzj>
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 практики **Переддипломна**

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: Переддипломна для студентів спеціальності 061 «Журналістика» / Розробники В. О. Гандзюк, О.А.Хамедова. – К.: Київський університет імені Бориса Грінченка, 2020 – 23 с.