

Київський університет імені Бориса Грінченка
Факультет журналістики
Кафедра медіапродюсування та видавничої справи

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з науково-методичної та
навчальної роботи
О. Б. Жильцов
« » 2022 р.



**ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

для студентів

спеціальності: *061 Журналістика*

освітнього рівня: *другого (магістерського)*

освітньої програми: 061.00.06 Контент-продюсування цифрових медіапроектів



Київ – 2022

Київський університет імені Бориса Грінченка

Інститут журналістики

Кафедра видавничої справи

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи

О. Б. Жильцов

« _____ » 2022 року



ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

для студентів

спеціальності 061 Журналістика

рівня вищої освіти другого (магістерського)

освітньої програми 061.00.06 Контент-продюсування цифрових медіапроектів

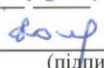


Київ – 2022

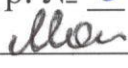
Розробники:

Масімова Лариса Гагиківна, кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент кафедри видавничої справи


Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні Вченої ради Інституту журналістики

Протокол від 19.01.2021 р. № 5
Секретар  В. Є. Сошинська
(підпис)


Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні кафедри видавничої справи

Протокол від 18.01.2021 р. № 6
Завідувач кафедри  Л. Г. Масімова
(підпис)

Програму практики погоджено з гарантом освітньо-професійної програми з контент-продюсування цифрових медіапроектів

Гарант освітньої (професійної/наукової) програми (керівник проектної групи)  Л. Г. Масімова
(підпис)


18.01.2021 р.

Програму практики перевірено заступником директора Інституту журналістики з науково-методичної та навчальної роботи  О. А. Росінська

19.01.2021 р.

Пролонговано:

на 2021/2022 н.р.  (Масімова Л.Г.), «19» 01 2022 р., протокол № 6
(підпис) (ПІБ)

на 2022/2023 н.р.  (Масімова Л.Г.), «31» 08 2022 р., протокол № 1
(підпис) (ПІБ)

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

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

1. Опис практики

Найменування показників	Характеристика практики за формами навчання	
	денна	Заочна
Вид практики	Виробнича	
Загальний обсяг кредитів / годин	180	
Курс	1	
Семестр	2	
Кількість змістовних компонентів з розподілом:		
Обсяг кредитів	6	
Обсяг годин	180	
Тривалість (у тижнях)	4	
Форма семестрового контролю	Залік	

1. Бази практики

Базами практики є державні, приватні та комунальні установи, що здійснюють видавничу діяльність. Зокрема наведені нижче.

- Державне підприємство «Голос України» (м. Київ, вул. Петра Нестерова, 4);
- Українське національне інформаційне агентство «УКРІНФОРМ» (м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 8/16)
- ТОВ «Видавництво «Розумники» (м. Київ, вул. Січових стрільців, 52-А, корп.2);
- «Читомо» (м. Київ, просп. Маяковського, 72, кв. 60);
- ТОВ «Нерухомі» (м. Київ, вул. Турівська, 12)
- Цифрове видавництво MCFR (м. Київ, вул. Євгена Сверстюка, 11-а) тощо.

Бази практики проведення підбираються відповідно до завдань практики і є реальними професійними середовищами для формування конкурентоспроможності випускників. Виробнича практика повністю або частково може проводитись у Центрах компетентностей, а в умовах дистанційного навчання – на кафедрі медіапродюсування та видавничої справи. 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.

2. Мета та завдання практики

Мета виробничої практики – закріпити, розширити і систематизувати отримані теоретичні знання, набути практичного досвіду з обраної спеціальності у конкретних цифрових медіа.

Завдання виробничої практики передбачає формування таких компетентностей:

ЗК5. Вміння виявляти та вирішувати проблеми;

ЗК6. Здатність приймати обґрунтовані рішення;

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-5. Здатність зрозуміло і недвозначно доносити власні висновки, а також знання та пояснення, що їх обґрунтовують, до фахівців і нефахівців;

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

3. Результати проходження практики

Програмні результати навчання:

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.

4. Структура практики

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Розподіл годин між видами робіт
Етап 1. Ознайомчий	
1) Загальні відомості про організацію	5
2) Вивчення цільової аудиторії.	10
Разом	15
Етап 2. Виробничий	
1) Створити контент-стратегію для вирішення конкретного завдання.	30
2) Реалізувати стратегію. Адаптувати цифровий продукт до каналів поширення контенту.	60
3) Виконання завдань зі створення цифрового контенту від бази практики.	45
Разом	145
Етап 3. Підсумковий	
1) Визначити ефективність контент-стратегії	20
Разом	20
Усього	180

5. Зміст практики

5.1. Особливості організації і проведення практики.

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

Виробнича практика в умовах карантину/воєнного стану відбувається дистанційно відповідно до Положення про дистанційне навчання в Київському університеті імені Бориса Грінченка. Завдання практики адаптовано для проходження практики в онлайн форматі. Виконані завдання треба прикріпити до електронного навчального курсу «Виробнича практика, 1 курс, КПЦМПм» в системі електронного навчання Київського університету імені Бориса Грінченка відповідно до Рекомендацій про порядок організації освітнього процесу студентів денної форми з використання технологій дистанційного навчання. Головною вимогою для проходження практики дистанційно є постійна співпраця та консультування з керівниками від бази практики та університету та відповідне корегування з завдань.

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 декана Факультету журналістики. Від медіаорганізації практикою керують спеціалісти з числа досвідчених, найбільш кваліфікованих співробітників

Викладачі кафедри, які призначені керівниками практика, забезпечують організаційно-методичну роботу студентів-практикантів. Керівником практики вирішуються всі питання щодо організації практики. До керівництва

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

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

Виконання завдань щодо створення цифрового контенту від бази практики.

Студент-практикант може виконувати індивідуальні творчі завдання, які отримує від керівників практики. Завдання визначається залежно від видавництва/медіаорганізації-бази практики. Матеріали, отримані студентом під час виконання індивідуального завдання, можуть в подальшому бути використані для виконання кваліфікаційної роботи, для підготовки доповіді, написання статті або інших цілей за узгодженням з кафедрою та базою практики.

5.3. Обов'язки студентів під час проходження практики

Студенти при проходженні практики мають право: на методичне та організаційне забезпечення навчальної практики; на консультативну допомогу з боку керівників практики.

Обов'язки студента. Студент повинен отримати в керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів; ознайомитися з програмою практики.

Разом із тим, під час проходження практики студент повинен:

- дотримуватися мети і завдань практики;
- підпорядковувати режим своєї роботи вимогам щодо техніки безпеки у медіаорганізації, в якій він проходить практику;
- узгоджувати свої дії з керівником практики і відповідальним за її проходження працівником установи;
- регулярно вести щоденник;
- підготувати та оформити звіт про свою роботу;
- підготувати презентацію для захисту результатів проходження практики.

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

Обов'язки керівника практики від кафедри. Керівник практики зобов'язаний своєчасно ознайомити студентів з програмою, вручити їм щоденники, провести загальний інструктаж.

Керівник повинен:

- ознайомити студентів із місцем проведення практики, слідкувати за тим, щоб практика розпочалася вчасно і без перешкод;

- створити умови для безпосереднього і якісного виконання студентами програми практики;

- здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу студентам в одержанні необхідних матеріалів для виконання програми практики та написанні звіту;

- контролювати роботу студентів із дотримання ними трудової дисципліни, вести облік виходу на практику;

- перевіряти звіти з практики, давати письмові характеристики студентів з оцінкою їхнього ставлення до роботи, дотримання ними трудової дисципліни, рівня теоретичної і практичної підготовки.

Керівник практики організовує для студентів навчальні заняття, бесіди з провідними видавцями, консулює студентів з питань практики; контролює виконання програми практики і дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку; бере участь у складі комісії із захисту практики; систематично інформує кафедру про хід практики, а після її закінчення звітує про результати практики, висловлює зауваження і пропозиції щодо вдосконалення практичної підготовки студентів.

Керівництво практикою на базах практики здійснюють керівники відповідних структур або призначені ними відповідальні працівники цих структур.

Обов'язки керівника практики від бази практики:

- разом з керівником практики від навчального закладу відповідає за організацію, якість і результати практики студентів;

- виконує умови договору;

- створює необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускає використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;

- подає необхідну методичну допомогу, дає вказівки та завдання практикантам, перевіряє їх виконання, контролює зроблені практикантами записи у щоденнику практики;

- допомагає студентам під час виконання завдань практики;

- повідомляє керівника практики від навчального закладу про допущені студентом порушення проходження практики, невиконання доручень;

- після закінчення практики дає письмову характеристику на кожного студента-практиканта, в якій, зокрема, відзначає його ділові якості, ставлення до виконання доручень, уміння використовувати набуті знання і самостійно вирішувати питання, а також об'єктивність і рівень підготовленого ним звіту про практику.

6. Контроль навчальних досягнень

6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Загальна сума балів за проходження виробничої практики становить 100.

Відповідь студента на захисті – 40 балів, оцінка документації 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				

6.2. Перелік звітної документації

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми. Студент-практикант зобов'язаний впродовж трьох-п'яти днів оформити звітні документи.

До матеріалів звіту належать:

- щоденник практики;
- характеристика (підписана керівником практики і завірена печаткою чи штампом видавництва)
- звіт про практику (підписаний керівником практик і за можливості завірений печаткою або штампом видавництва)
- додатки до звіту (у разі необхідності): копії матеріалів, з якими працював практикант.

6.3. Вимоги до звіту про практику.

У звіті повинні бути відображені такі аспекти:

- Дослідження цільової аудиторії;
- Контент-стратегія цифрового проєкту;
- Цифровий контент;
- Прогнозування ефективність контент-стратегії.

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

Матеріали прикріплюються на ЕНК. Терміни подання матеріалів практики (повний комплект) – 3-5 днів після закінчення практики.

Структура звіту: Титульна сторінка (прізвище, ім'я студента, курс, група, назва медіаорганізації (медіаструктури), де проходив практику, прізвище та ім'я керівника практики від бази практики, терміни проходження практики).

Розділи звіту про практику:

1. Вступ. Мета і завдання практики, фахові компетентності та програмні результати навчання.
2. Основна частина. Загальна характеристика медіаорганізації (медіаструктури): назва, коротка довідка, адреса, телефони, керівники, медіаорганізації інше. Дані про тривалість і послідовність проходження практики, детальний опис і зміст особисто виконаної роботи. Пропозиції щодо удосконалення процесів управління цифровими медіапроектами, можливостей запровадження інноваційних стратегій.
3. Висновки та пропозиції щодо змін і уточнень програми практики з метою удосконалення і наближення її до виробничих процесів в цифровій журналістиці.
4. Додатки з вмістом фотографій, відео та інших матеріалів, що наочно демонструють результати проходження практики.

Звіт про практику повинен бути набраний на комп'ютері чи написаний від руки, 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 5-10 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, характеристика тощо), здається на ЕНК для перевірки керівником практики від навчального закладу.

Звіт із практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. До складу комісії можуть входити голова комісії, керівник практики від навчального закладу, викладачі та керівник від бази практики.

Під час захисту практики студент має коротко охарактеризувати виконану роботу на базі практики, запропонувати своє бачення щодо її вдосконалення та обґрунтувати його доцільність.

6.4. 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 у видавництві, 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.

Під час захисту звіту студента про проходження практики комісія приймає диференційований залік у студентів.

Оцінка за виробничу практику за 100-ою системою вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку (індивідуальний план) студента за підписом керівника практики від ЗВО.

Критерії оцінки результатів практики студентів:

- повнота виконання плану практики;
- рівень сформованості компетентностей і досягнення програмних результатів;
- змістовність та якість виконання індивідуальних завдань;
- ставлення до практики;
- оформлення та стиль звіту;
- відгуки керівників практики.

6.5. 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

7. Рекомендовані джерела

1. Про інформацію : Закон України від 2 жовт. 1992 р. № 2657-ХІІ. *Відом. Верхов. Ради України*. 1992. №48. Ст. 650; В ред. Закону №317-19 від 21.05.2015. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>
2. Про видавничу справу : Закон України від 05.06.1997 № 318/97-ВР. *Відом. Верхов. Ради України*. 1997. № 32. Ст. 206; В ред. від 02.11.2014 URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/318/97-%D0%B2%D1%80>
3. Бондаренко Т. Програма навчально-ознайомлювальної журналістської практики / Т. Бондаренко, Л. Шитик, С. Томіленко. Черкаси : ЧНУ, 2004. 24 с.
4. Вартанов Г. ЗМІ: короткий словник термінів і понять. К. : Грамота, 2005. 64 с.
5. Доценко К. Практика у професійному становленні студентів факультету журналістики. навчально-методичний посібник для денного і заочного відділень факультету журналістики (спеціальність „Журналістика”). Запоріжжя : ЗНУ, 2012. 64 с.
6. Капелюшний А. Стилїстика. Редагування журналістських текстів. Львів: ПАІС, 2003. 544 с.
7. Карпенко В. Основи професійної комунікації. К. : Нора-Принт, 2002. 348 с.
8. Рембецька О. Методичні рекомендації до проведення пропедевтичної, навчальної та виробничої практик для студентів спеціальності «Журналістика» / О. Рембецька, Ю. Юріна. Херсон : Видавництво ХДУ, 2008. 44 с.
9. Різун В. Літературне редагування. К. : Либідь, 1996. 240 с.
10. Сава В. Основи техніки творення книги. Львів : Каменяр, 2000. 136 с.

Київський університет імені Бориса Грінченка

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

виробнича

(вид і назва практики)

Факультет журналістики

Кафедра медіапродюсування та видавничої справи

Освітній рівень другий (магістерський)

Спеціальність 061 Журналістика

Освітня програма: 061.00.06 Контент-продюсування цифрових медіапроектів

_____ курс, група

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

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи «__» _____ 20__ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
підприємства, організації, установи «__» _____ 20__ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

Дата складання заліку „__” _____ 20__ року

Оцінка:

кількість балів _____
(цифра і словами)
за шкалою ECTS _____

Керівник практики від закладу вищої освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Титульний аркуш

Київський університет імені Бориса Грінченка
Факультет журналістики
Кафедра медіапродюсування та видавничої справи

ЗВІТ

з виробничої практики

на базі

Виконавець:

Студент(ка) _____ курсу
_____ групи

(ПІБ)

Керівник практики:

(ПІБ)

Київ – 2022