

**Міністерство освіти і науки України
Карпатський національний університет
імені Василя Стефаника**

**Факультет філології
Кафедра журналістики**

Наталія Шотурма



**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПРОХОДЖЕННЯ
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТІВ
СПЕЦІАЛЬНОСТІ С7 ЖУРНАЛІСТИКА
ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ
«ЖУРНАЛІСТИКА ТА МЕДІАКОМУНІКАЦІЯ»**

Івано-Франківськ – 2025

Укладач:

Шотурма Наталія Володимирівна – кандидат політичних наук, доцент кафедри журналістики

Рецензенти:

Лазарович О.М. – кандидат філологічних наук, доцент кафедри слов'янських мов, заступник декана факультету філології із навчальної роботи Карпатського національного університету імені Василя Стефаника

Дебенко І.Б. – генеральний директор обласної телекомпанії «Галичина», кандидат політичних наук, доцент кафедри журналістики

Шотурма Н.В. Методичні рекомендації до проходження виробничої практики для студентів спеціальності С7 Журналістика освітньої програми «Журналістика та медіакомунікація». Електронне видання . Івано-Франківськ : Карпатський національний університет імені Василя Стефаника, 2025. 39 с.

Методичні рекомендації розроблено відповідно до освітньо-професійної програми підготовки магістрів журналістики, а також вимог кредитно модульної організації навчального процесу. Містять відомості про структуру виробничої практики, рекомендованої літератури, програмові вимоги до заліку. Видання призначено для студентів спеціальності спеціальності С7 Журналістика освітньої програми «Журналістика та медіакомунікація» денної форми навчання.

© Н.В.Шотурма, 2025
©Карпатський національний
університет імені Василя Стефаника, 2025

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Зміст і мета практики.....	4
3. Організація і керівництво практикою.....	6
4. Бази практики.....	12
5. Виробнича практика	13
6. Форми і методи контролю.....	21
7. Критерії оцінювання результатів практики студентів.....	23
8. Список рекомендованої літератури.....	25
Додатки.....	29-39

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Професійна підготовка майбутніх фахівців у галузі журналістики, як складний і багатогранний процес, здійснюється впродовж усього періоду навчання студентів у вищому навчальному закладі (ВНЗ).

Практика майбутніх журналістів здійснюється на основі «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (затверджено наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93), «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах» (затверджено наказом Міністерства освіти України від 02.06.1993 р. № 161), Положення про організацію та проведення практики у Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника (схвалено на засіданні Вченої ради Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника від 26 березня 2013 р., № 3) та інших нормативних документів, що регламентують практичну підготовку майбутніх фахівців.

Виробнича практика є невід'ємною складовою підготовки кваліфікованих фахівців. Від рівня професіоналізму, журналістської майстерності, особистих якостей студентів, їхньої підготовленості до праці в засобах масової інформації, залежить статус і авторитет усіх ланок системи освіти держави, перспективи її подальшого розвитку.

2. ЗМІСТ І МЕТА ПРАКТИКИ

Зміст, завдання та терміни проведення практичної підготовки студентів визначаються навчальним планом спеціальності С7 Журналістика освітньої програми «Журналістика та медіакомунікація» і регламентуються «Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України».

Мета практики: творчо застосовувати отримані теоретичні знання в практичній діяльності; оволодіння студентами сучасними методами і формами організації праці в галузі їхньої майбутньої професії; формування у студентів знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час професійної діяльності в реальних умовах; виховання потреби систематично поновлювати свої знання, вести наукові дослідження. Практика тільки тоді є ефективним засобом підготовки до журналістської діяльності, коли сам студент-практикант прагне стати справжнім фахівцем, свідомо організовує процес самоосвіти, усвідомлює свою відповідальність за формування особистості людини. Завдяки цій практиці у студентів з'являються можливості перевірити та оцінити себе як майбутніх журналістів, свою професійну підготовку, придатність до роботи журналіста. У процесі практики відбувається збагачення спостереженнями, приходить розуміння практичної значущості теоретичних знань і умінь, зростає потреба в оволодінні ними.

У системі професійної підготовки майбутнього журналіста практика виконує низку важливих функцій: навчальну, розвивальну, виховну, діагностичну, комунікативну, організаторську (управлінську), прогностичну, попереджувально-профілактичну та ін.

Навчальна функція передбачає актуалізацію, поглиблення і застосування теоретичних знань, формування різноманітних журналістських умінь і навичок. Прерогативою розвивальної функції є розвиток пізнавальної і творчої активності майбутніх журналістів, їхньої журналістської майстерності. Під час здійснення виховної функції формується світоглядна культура студентів, соціальна активність, професійно значущі та професійно важливі якості майбутнього журналіста. Зміст діагностичної функції – перевірка рівня професійної спрямованості майбутніх журналістів, ступеня їхньої професійної підготовленості й придатності до здійснення професійної діяльності. Комунікативна функція полягає в налагодженні соціальної взаємодії журналіста з усіма учасниками навчального процесу в мікросоціумі. Організаторська (управлінська) характеризує журналістську діяльність з погляду соціального менеджменту, що полягає в структуруванні, плануванні, розподіленні різних видів діяльності, координації роботи з різними соціальними інститутами. Прогностична – означає передбачення майбутнім журналістом результатів своєї діяльності. Попереджувально-профілактична функція має метою запобігання асоціальним явищам і вчинкам, створення належних умов для формування соціально активної особистості.

До компетентностей, якими повинні оволодіти студенти-практиканти кафедри журналістики у процесі проходження практики належать:

- уміння застосовувати у професійній діяльності положення нормативно-правової бази;
- здатність використовувати теоретичні знання та набуті уміння на практиці;
- використовувати найбільш ефективні форми, методи і засоби навчання для розвитку журналістських здібностей;

- здатність до постійного вдосконалення журналістської майстерності і особистісно-індивідуального стилю поведінки, необхідного для майбутньої професії;
- здатність до самопізнання та реалізації творчого потенціалу;
- уміння шукати, обробляти та аналізувати інформацію з різних ресурсів;
- розуміння наукової термінології;
- здатність до здійснення дослідницької діяльності на основі знання та критичного аналізу освітніх проблем, вміння обирати оптимальні методи дослідження, обробляти результати досліджень, аналізувати їх з урахуванням актуальних наукових і практичних джерел;
- розвиток критичного мислення щодо основних журналістських проблем, формування власної обґрунтованої позиції щодо проблематичних та неоднозначних тверджень у журналістській науці та практиці.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на ректора університету. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в університеті здійснює керівник навчально-методичного відділу. Розподіл студентів на практику проводиться керівником-методистом факультету. Бази практик в особі їх перших керівників разом з університетом несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

Згідно навчального плану загальне керівництво практиками здійснюють: на факультеті – керівник кафедри, на кафедрі – керівники-методисти відповідно

до спеціалізації. Методичне управління окремих підгруп забезпечують керівники-методисти кафедри.

Студенти поділяються на підгрупи, кожна з яких працює на об'єктах практик – редакційних колективах газет, радіо та інших медіа.

Керівник-методист від факультету – керівник кафедри журналістики. В його обов'язки входить:

- заздалегідь здійснює підготовку баз практики – редакції газет, радіо, телебачення, інтернет-ресурсах ;
- контролює проведення організаційних заходів перед початком практики;
- організовує розподіл студентів на практику у редакційні колективи засобів масової комунікації;
- на основі даних, одержаних від керівників-методистів, які здійснюють загальне керівництво практиками на кафедрі відповідно до спеціалізацій, складає зведений графік практики (дні і терміни проходження практики);
- перевіряє звітну документацію і подає загальний звіт про наслідки проведення практики методисту навчально-методичного відділу;
- у складі комісії приймає заліки з практик, затверджує і здає методисту навчально-методичного відділу звіт із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

Керівники-методисти, які здійснюють загальне керівництво практикою відповідно до спеціалізації, зобов'язані:

- організувати розподіл у підгрупи студентів-практикантів, призначити старост у кожній підгрупі;
- скласти і затвердити в завідувача відділом виробничої (навчальної) практики проект наказу про організацію та проведення практики студентів відповідно до спеціалізації;

- провести для практикантів інструктаж про дотримання правил техніки безпеки та професійної етики;
- ознайомити з правилами оформлення документів звітності про проходження практики;
- надати студентам-практикантам пакет необхідних документів (направлення, програми з методичними рекомендаціями та вимогами до матеріалів практики, щоденники), допомогти скласти індивідуальні плани;
- оформити направлення в редакційні колективи медіа для студентів-практикантів;
- організовує зустріч студентів-практикантів з керівниками медіа та з журналістами-наставниками від бази практики;
- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку редакцій;
- організовує проведення захисту результатів практики, у складі комісії приймає залік з практики, оформляє звіт із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів, який затверджує завідувач кафедрою та здає методисту навчально-методичного відділу.

Керівники-методисти від кафедри:

- спільно з керівниками-методистами, які здійснюють загальне керівництво практикою відповідно до спеціалізації, організовують розподіл студентів-практикантів у підгрупи, призначають старост у кожній підгрупі;
- беруть участь у настановчих і підсумкових нарадах щодо організації практики;
- систематично відвідують редакції, де проходять практику студенти підгрупи, якою вони керують;

- беруть участь в обговоренні їхніх журналістських матеріалів на редакційних зборах, оцінюють їх;
- здійснюють контроль та проводять консультації студентів щодо підготовки журналістських матеріалів на об'єктах практики;
- консультують старосту підгрупи щодо підготовки звіту про проходження практики та його виступу на підсумковій конференції;
- виставляють залік за практику та диференційну оцінку – за виробничу практику із врахуванням виконання всіх видів завдань практики;
- здійснюють контроль за дотриманням студентами-практикантами норм журналістської етики та правил трудової дисципліни на об'єктах практики, за ретельністю виконання завдань наставників від бази практики. Якщо виявлено порушення вимог до професійної поведінки журналіста, повідомити про це у навчальний заклад;
- контролюють виконання завдань згідно індивідуального плану.

Керівників-методистів від баз практик призначає особисто головний редактор медіа. Він розподіляє студентів у відділи і призначає керівників-методистів від бази практики. При цьому слід враховувати, що зміст практики полягає не просто в тому, щоб студент опублікував у медіа певну кількість інформаційних, аналітичних чи публіцистичних матеріалів (таку можливість він має й під час навчального процесу, наприклад, у творчій майстерності), а у виконанні ним під час практики усього обсягу обов'язків професійного журналіста, що працює на посаді. Студент-практикант повинен брати участь у плануванні номерів, висувати ідеї щодо подальшої інформаційної діяльності медіа, збирати оперативну інформацію, віднаходити проблеми, встановлювати джерела їх висвітлення,

приймати відвідувачів, читати листи, брати участь в обговоренні наслідків роботи редакції тощо.

Студенти-практиканти повинні перебувати весь час поруч з керівником-методистом практики, вчитися в нього, переймати його досвід роботи з усього обсягу журналістської діяльності.

У залежності від курсу журналіст може розпочати практику з тренувальних завдань: узяти з собою на пресконференцію чи на інтерв'ю, а потім загадати йому написати самостійний твір, виходячи із здобутої інформації. Так визначається рівень підготовки студента-практиканта до професійної діяльності.

Керівник-методист знайомить студента-практиканта з планом роботи редакції й свого відділу (напряму) і доручає йому (або пропонує обрати самому) для виконання певні пункти. Він пропонує студенту-практикантові подати свій план розв'язання журналістського завдання.

Журналіст допомагає студенту-практиканту визначитися з добором інформаційних джерел; перед відправленням на інтерв'ю перевірити питальник; з'ясувати, як практикант зрозумів своє завдання, допомогти йому визначитися з осмисленням головної проблеми, домогтися висвітлення якої йому належить. Керівник-методист перевіряє, як підготувався студент-практикант до інтерв'ю: чи вивчив необхідні матеріали, чи оволодів проблемою? Він допомагає йому освоїти новий для нього інформаційний пласт, радить, що необхідно прочитати, у якому документі взяти цифри і факти. Керівник-методист перевіряє внутрішню, психічну готовність студента-практиканта до зустрічі з об'єктом інтерв'ю.

Після опублікування матеріалу необхідно знову повернутися до нього. Проаналізувати працю студента-практиканта, ще раз зважити, чи були

вичерпані інформаційні джерела, правильно витлумачена проблема й розставлені наголоси.

Крім виконання творчої роботи, студент-практикант мусить бути залучений до всіх інших видів праці, які виконує в редакції його керівник-методист практики.

Керівник-методист від бази практики знайомить студента-практиканта з історією та традиціями медіа, творчою індивідуальністю, особливостями інформаційної діяльності та стилю провідних працівників. Це допоможе зробити перебування студента-практиканта на практиці максимально ефективним, забезпечує його професійне зростання, сприятиме реальній підготовці до майбутньої праці.

Журналіст – керівник-методист практики – назавжди залишається для студента-практиканта Учителем, старшим колегою, до якого він звертається у важкі хвилини свого життя, шукає підтримки й поради.

Староста групи зобов'язаний вести облік відвідування студентами-практикантами занять, які будуть проводитись; забезпечувати навчально-виробничу дисципліну у групі (інформування факультетського керівника-методиста про порушення трудової дисципліни, позаштатні ситуації тощо); своєчасно повідомляти студентів-практикантів про доручення і вказівки факультетського керівника-методиста і організаторів практики на місцях.

По завершенні практики студенти здають на кафедру журналістики, яка відповідає за її організацію, таку документацію:

- Характеристика на студента-практиканта, засвідчена керівником медіа.
- Звіт про виробничу практику.

- Щоденник обліку роботи з виробничої практики.
- Творчий доробок студента-практиканта.

Щоденник студента-практиканта – це важливий документ, який відображає зміст і результати проведеної ним за час журналістської практики роботи. Щоденник слугує засобом привчання майбутнього журналіста до планування, чіткої організації та аналізу власної професійної діяльності. Рефлексивна спроможність студента засвідчує його вміння здійснювати аналіз публікацій, висловлювати власні думки та здійснювати умовиводи щодо спостережуваних фактів журналістської реальності.

4. БАЗИ ПРАКТИКИ

Практика студентів факультету філології Карпатського національного університету імені Василя Стефаника проводиться на базах практики, які забезпечують виконання навчальної програми для відповідних ОР.

Виробнича практика проходить за місцем майбутнього працевлаштування студентів. Практика здійснюється згідно підписаних угод між Карпатським національним університетом імені Василя Стефаника та редакційними колективами газет, журналів та телерадіокомпаній регіонального та національного рівня.

Відповідно, базами фахових комунікації, пресслужби підприємств та організацій, які мають відповідний юридичний статус, належну для проведення практики матеріальну базу, керівники бази практики повинні дати згоду прийняти студентів-практикантів на визначений термін.

Ректорат університету разом із деканом та завідувачами кафедри журналістики здійснює підготовчу роботу з розробки й укладення довгострокових договорів про проходження практики студентами кафедри журналістики Карпатського національного університету імені Василя Стефаника з базами практики.

5. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

(I, II курс, 2 та 3-й семестри)

Основною метою виробничої практики є закріпити на практиці теоретичні знання з дисциплін спеціалізації, зорієнтуватися у виборі журналістської спеціалізації, вдосконалити фахову майстерність, з'ясувати які складові майстерності вимагають доопрацювання під керівництвом викладачів кафедри та наставників від бази практики. Виробнича практика – це етап практики студентів спеціальності С7 Журналістика освітньої програми Журналістика та медіакомунікація, де основне завдання – дати можливість студентам спробувати себе в ролі журналіста, сформулювати пріоритети щодо майбутнього працевлаштування, а також дати можливість створити авторський медійний продукт, що може мати подальшу реалізацію. Виробнича практика проходить у одному з видів медіа/організацій/підприємств на вибір студента.

Під час практики студенти призначаються на посаду журналіста, беруть участь у роботі редакції (відвідують усі заходи, що розподіляються на конкретний відділ чи на конкретного журналіста), беруть участь у розробці й створенні нових медійних продуктів. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при отриманні потрібного

достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр».

Крім того, виробнича практика дає можливість студентам створити матеріали для захисту магістерської роботи і зібрати емпіричний матеріал для кваліфікаційної наукової роботи.

Відповідно, вимоги до обсягу практики є вищими, ніж до попередніх видів практики. А саме:

У друкованих медіа:

1. Створити й опублікувати не менше 8-10 матеріалів інформаційних, аналітичних, художньо-публіцистичних жанрів.
2. Спробувати себе як коректор чи літературний редактор.
3. Проаналізувати роботу редакції за період практики. Внести пропозиції щодо вдосконалення журналістських матеріалів.

Змістовий модуль 1. Методика створення журналістських творів .

Тема 1. Елементи журналістських творів.

Тема 2. Принципи і методи побудови журналістських творів.

Тема 3. Зображально-виражальні засоби журналістської творчості.

Тема 4. Основні поняття журналістської майстерності.

Змістовий модуль 2. Інформаційні жанри журналістики.

Тема 5. Моделі побудови інформаційних матеріалів.

Тема 6. Огляд: види і способи створення.

Тема 7. Методичні засади підготовки статті.

Тема 8. Репортаж на сторінках друкованих медіа.

Змістовий модуль 3. Аналітичні жанри в пресі.

Тема 9. Аналітичні жанри журналістики.

Тема 10. Цінність коментаря.

Тема 11. Жанрова особливість інтерв'ю: діалогічний характер.

Тема 12. Складові майстерності розмови з опитуваним.

Змістовий модуль 4. Художньо-публіцистичні жанри друкованих медіа.

Тема 13. Художньо-публіцистичні жанри преси.

Тема 14. Сатиричні жанри друкованих медіа.

Тема 15. Публіцистичні і художні прийоми та засоби відображення в нарисі.

На радіо:

1. Створити 8-10 радіоматеріалів різних жанрів.
2. Спробувати себе як випусковий редактор у випусках новин, або сценарист або режисер.
3. Проаналізувати роботу редакції за період практики. Внести пропозиції щодо вдосконалення журналістських радіоматеріалів.

Змістовий модуль 1. Засади функціонування радіо.

Тема 1. Особливості програмування, форматування та типи радіопрограм.

Тема 2. Особливості сприймання радіопрограм.

Тема 3. Жанри радіожурналістики.

Змістовий модуль 2. Інформаційне радіомовлення.

Тема 4. Інформаційні жанри радіомовлення.

Тема 5. Радіорепортаж: різновиди.

Тема 6. Радіоінтерв'ю: специфіка створення.

Змістовий модуль 3. Аналітичні жанри радіомовлення.

Тема 7. Специфіка аналітичних радіожанрів.

Тема 8. Радіоогляд: жанрові ознаки.

Тема 9. Радіокоментар і радіобесіда.

Змістовий модуль 4. Художньо-публіцистичні жанри радіомовлення.

Тема 10. Основні ознаки художньо-публіцистичних радіожанрів.

Тема 11. Радіонарис: предмет і жанрові ознаки. Види радіонарису.

Специфічні риси радіонарису. Зображально-виражальні засоби радіонарису.

Тема 12. Радіокомпозиція.

Тема 13. Радіофільм і радіодрама: жанрові ознаки.

На телебаченні:

1. Створити не менше 8-10 телевізійних матеріалів.

2. Спробувати себе як випусковий редактор у випусках новин, або сценарист, або режисер.

3. Проаналізувати роботу редакції за період практики. Внести пропозиції щодо вдосконалення журналістських телематеріалів.

Змістовий модуль 1. Телебачення як спосіб масової комунікації: засади функціонування.

Тема 1. Програмування, форматування та типи телепрограм.

Тема 2. Правові особливості телекомунікації.

Змістовий модуль 2. Інформаційне телемовлення.

Тема 3. Жанри сучасного телемовлення.

Тема 4. Журналістські амплуа в програмі новин.

Тема 5. Телевізійний репортаж і кореспонденція.

Тема 6. Телевізійне інтерв'ю як базовий журналістський жанр.

Змістовий модуль 3. Аналітичні жанри телебачення.

Тема 7. Особливості створення підсумкової щотижневої програми.

Тема 8. Особливості публіцистичного виступу в кадрі: структура, стилістика, вимоги до телемонологу.

Тема 9. Телевізійний діалог: бесіда, дискусія, ток-шоу.

Змістовий модуль 4. Художньо-публіцистичні жанри телемовлення.

Тема 10. Основні ознаки художньо-публіцистичних жанрів телевізійної журналістики.

Тема 11. Телевізійний нарис як жанр художньої телепубліцистики.

Тема 12. Телевізійний есей як жанр екранної публіцистики.

Тема 13. Телевізійний фільм як синтез усіх телевізійних жанрів.

У пресслужбах:

1. Підготувати 8-10 пресрелізів, заяви і теле-, фото- та аудіоматеріалів для медіа;
2. Здійснювати оперативне розповсюдження в медіа офіційних повідомлень;
3. Підтримка робочих контактів з головними редакторами медіа, відомими журналістами, впливовими експертами та лідерами думок;
4. Участь у підготовці та проведенні офіційних візитів і робочих поїздок керівників своєї установи (організації, компанії);
5. Проведення моніторингу.

Змістовий модуль 1. Планування та організація діяльності пресслужби.

Тема 1. Організація роботи комунікативної складової організації

Тема 2. Правові особливості пресслужб.

Змістовий модуль 2. Робота із партнерами та замовниками інформації, вітчизняними та зарубіжними інформантами.

Тема 3. Інформаційна діяльність та зв'язки з громадськістю.

Тема 4. Співпраця з інформантами та партнерами.

Змістовий модуль 3. Створення інформаційних матеріалів, підбірка тематичних матеріалів для медіа.

Тема 5. Канали розповсюдження в медіа офіційних повідомлень.

Тема 6. Пресрелізи, пресанонси, прескіт, інформаційно-новинні жанри, відеоматеріали заяви і теле-, фото- і аудіоматеріалів для медіа.

Змістовий модуль 4. Інформаційні майданчики.

Тема 7. Робота веб-прес-офісу.

Тема 8. Види моніторингу публікацій у медіа.

На інтернет-ресурсах:

1. Знати специфіку рекламної діяльності сайту (онлайн-видання);
2. Оперативно готувати для потреб сайту журналістські матеріали про події в усіх жанрах;
3. Уміти оперативно редагувати журналістські матеріали;
4. Створити «портрет користувачів» сайту за різними категоріями (вік, стать, актуальна інформація, географія тощо).
5. Підготувати 8-10 матеріалів.

Змістовий модуль 1. Рекламна діяльність у медіа.

Тема 1. Організація роботи на сайті (онлайн-видання).

Тема 2. Рекламна стратегія медіа.

Змістовий модуль 2. Жанрове різноманіття на інтернет-ресурсах.

Тема 3. Інформаційні жанри.

Тема 4. Аналітичні та художньо-публіцистичні жанри, особливості їх побудови.

Змістовий модуль 3. Створення інформаційних матеріалів, підбірка тематичних матеріалів для медіа.

Тема 5. Принципи редакторської діяльності до підготовки й оприлюднення контенту.

Тема 6. Різні форми подачі матеріалів: мультимедійна стаття, журналістська стаття у форматі сторітелінгу, відеоподкаст, слайд-шоу.

Змістовий модуль 4. Специфіка користувацької аудиторії сайту та методи її вивчення

Тема 7. Аудіо- та відеоформати, анімаційні, музичні формати, слайд-шоу, flash-презентації, інфографіка.

Розподіл балів, які отримують студенти

ЗМ1	ЗМ2	ЗМ 3	ЗМ4	Підсумковий контроль			Сума балів
				Форма, жанрове розмаїття та зміст журналістських матеріалів	Аналіз роботи редакції за період практики. Пропозиції щодо її вдосконалення	Захист матеріалів практики	
10	10	10	10	20	10	20	100

6. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Контроль за проходженням практики здійснюється за допомогою планових (поточних) співбесід, безпосереднього спостереження, аналізу звітної документації, заліку.

Поточний контроль здійснюється впродовж проходження студентами-практикантами виробничої практики:

- облік відвідування студентів на базі практики;
- систематичний контроль за виконанням індивідуального плану навчальної та виробничої практики;

– перевірка документації виробничої практики на проміжному етапі її проведення.

Поточний контроль здійснюється факультетський керівником-методистом, керівниками-методистами за фахом протягом проходження студентами практики шляхом аналізу та оцінки їх систематичної роботи, залікових занять.

Підсумковий контроль здійснюється у кінці проходження студентами виробничої практики:

- перевірка документації практики на заключному етапі;
- проведення заліку та підсумкової конференції на Факультеті філології;
- прийняття заліку з виробничої практик.

Підсумковий контроль здійснюється наприкінці проходження практики шляхом оцінювання цілісної систематичної журналістської діяльності студентів протягом визначеного періоду.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Документація з практики, визначена програмою практики, здається студентами-практикантами на перевірку упродовж трьох днів після закінчення практики. Залік є підсумковою формою перевірки результатів виконання студентами завдань практики.

Звіт з практики захищається студентом-практикантом при комісії, призначеній завідувачем кафедри, до складу якої входять факультетський керівник-методист практики, керівники-методисти за фахом і, за можливості, від баз практики.

Термін засідання комісії із захисту практики встановлюється факультетським керівником-методистом практики і узгоджується з завідуючими кафедрами, методистом навчально-методичного відділу, проректором.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та в індивідуальний план студента (залікову книжку).

Студенти, які не пройшли практику або частину практики з поважних причин, мають право на її продовження у вільний від навчання час при наявності відповідних довідок. Студент, який отримав незадовільну оцінку з практики, за рішенням деканату факультету може бути поданий на відрахування з університету. Підсумки кожного виду практики обговорюються на засіданні кафедри журналістики. Матеріали звітів з практики зберігаються на кафедрі впродовж року. Результати журналістської практики для освітнього рівня «магістр» оцінюються за 100 бальною шкалою.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ

Підсумки з виробничої практики проводяться у процесі складання студентами-практикантами заліку при комісії у складі факультетського керівника-методиста практики та викладачів кафедри, які викладали практикантам спеціальні дисципліни.

Оцінювання результатів здійснюється з урахуванням таких критеріїв:

- вчасне подання звіту з практики – 5 балів;
- правильність оформлення документації – 5 балів;
- характеристика з місця практики – 10 балів;
- ведення щоденника – 15 балів;
- публікації: тематика, оригінальність – 50 балів;
- належне виконання редакційних завдань – 15 балів.

При виставленні загальної оцінки з виробничої практики враховуються:

1. Оцінки за всі види діяльності студента-практиканта.
2. Оцінка бази практики.
3. Оцінка захисту практики.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82 – 89	B	добре
74 – 81	C	
64 – 73	D	задовільно
60 – 63	E	
35 – 59	FX	незадовільно
0-34	F	

8. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Друковані медіа

1. Здоровега В. Й. Теорія і методика журналістської творчості. Підручник. Львів: ПАІС, 2008. 270 с.
2. Капон Рене Дж. Настанови журналістам Ассошіейтед прес. К.: Видавничий дім: «Києво-Могилянська Академія», 2005. 158 с.
3. Нерух О. Першооснови журналістської творчості: навчальний посібник. Х.: Світ дитинства, 2000. 106 с.
4. Почепцов Г. Г. Інформаційні війни. К.: Ваклер: Рефлбук, 2000. 576 с.
5. Приступепко Т. О. Деякі аспекти етичної діяльності вітчизняних журналістів під час виборчих баталій. Публіцистика і політика : зб. наук, праць / за ред. проф. В. І. Шкляра. К., 2001. Вип. 2. 354 с.

Інформаційні ресурси

1. URL : <http://www.cjr.org> («Columbia Journalism Review»).
2. URL : <http://www.fair.org> («Fairness and Accuracy in Reporting»).
3. URL : <http://www.ifj.org> (Міжнародна Федерація журналістів (IFJ – International Federation of Journalists)).
4. URL : www.ji.lviv.ua (Незалежний культурологічний часопис «І»).

5. URL : <http://www.mediachannel.org> («Media Channel»).
6. URL : <http://mediaed.org> (Media Education Foundation).
7. URL : <http://www.mediakrytyka.info> («Медіакритика» – видання Інституту екології масової інформації ЛНУ ім. Івана Франка).
8. URL : <http://www.presswise.org.uk> («Press Wise Trust»).
11. URL : <http://www.telekritika.kiev.ua/> (Інтернет-видання «Телекритика»).

Радіо

1. Хлистун Г. Ю. Система саморегулювання преси в європейському регіоні. *Публіцистика і політика*. Зб. наук. пр. Вип. 3. К.: Київ. ун-т ім. Т. Шевченка, Інститут журналістики, 2002. С. 74-83.
2. Вальтер фон Ла Рош Вступ до практичної журналістики: Навчальний посібник. К., 2005. 229 с. С.61-62.
3. Здоровега В.Й. Теорія і методика журналістської творчості: Підручник. 2-ге вид., перероб. і допов. Львів: ПАІС, 2004. 268 с.
4. Михайлин Г.Л. Основи журналістики: Підручник. Вид 3-є доп. і поліпш. К., 2003. 284 с.

Інформаційні ресурси

1. URL : www.gumer.info/bibliotek_Buks/Gurn/Lazut/3_.php
2. URL : www.mediakrytyka.info/drukovani/merezheva-etyka-zhurnalistiv.html

Телебачення

1. Андрющенко М. Ю. Іміджеві імперативи українського телебачення : монографія. Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка. К. : Щек, 2008. 216 с.
2. Бугрим В. В. Журналіст на телеекрані. К., 2000. 46 с.
3. Вайшенберг З. Новинна журналістика: навчальний посібник Зігфрід Вайшенберг ; За загал. ред. В. Ф. Іванова. К. : АУП, 2004. 262 с.
4. В епіцентрі подій – **журналіст** / упоряд. В. Чамара, В. Іншаков. Д. : Журфонд, 2005. 400 с.
5. Стівенс М. Виробництво новин: телебачення, радіо, Інтернет. пер. з англ. Н. Єгоровець. К. : «Вид. дім «Києво-Могилян. акад.», 2008. С. 375-386
6. Шаповал Ю. Г. Телевізійна публіцистика: методологія, методи майстерності. Львів : Вид-во Львів. ун-ту, 2002. 232 с.
7. Ширман Р. Телевізійна режисура. Майстер-клас. К., 2004. 200 с.

Інформаційні ресурси

1. Інтернет-видання «Телекритика» URL:
http://www.telekritika.ua/www.gumer.info/bibliotek_Buks/Gurn/Lazut/
2. URL: www.mediakrytyka.info/drukovani/merezhewa-etyka-zhurnalisticv.html

Пресслужби

1. Антонюк А. С. Характеристики якісного веб-сайту. Сучасні

комп'ютерні інформаційні технології : матеріали V Всеукраїнської школисемінару молодих вчених і студентів. Тернопіль, 22–23 травня 2015 р. Тернопіль : ТНЕУ, 2015. С. 81–82.

2. Вайшенберг З. Новинна журналістика: навчальний посібник. За заг. ред. В. Ф. Іванова. К.: Академія української преси, 2004. 262 с.

3. Капрон, Рене Дж. Настанови журналістам Ассошіейтед Пресс: професійний poradник / Пер. з англ.. А.Іщенко. К, 2005. 158 с.

4. Ковальчук С. В. Рекламний менеджмент : навч. посіб. / С.В. Ковальчук, Р. В. Бойко, А. В. Корюгін. Львів : Новий Світ-2000, 2019. 270 с.

Інтернет-ресурси

1. Гол Дж. Онлайн нова журналістика. пер. з англ. К. Булкін. К.: «К.І.С.», 2005. 344 с.

2. Городенко Л.М. Типологія Інтернет-видань. Друкарство. 2004. №5. С. 25-28.

3. Дмитрів Л. Якість текстового контенту сайту з погляду редактора. *Вісник Книжкової палати*. 2014. № 9. С. 10–12.

4. Крейг Р. Інтернет-журналістика: робота журналіста і редактора у нових ЗМІ. перекл. з англ. А. Іщенко К. : ВД «Києво-Могилянська академія», 2007. 324 с.

5. Машченко І. Г. Енциклопедія електронних мас-медіа : у 2-х т. Запоріжжя : Дике Поле. Т. 2: Термінологічний словник основних понять і виразів: телебачення, радіомовлення, кіно, відео, аудіо, 2006. 512 с.

6. Стівенс М. Виробництво новин: телебачення, радіо, інтернет. К.: Києво-Могилянська академія, 2008. 407 с.



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**

**Н А К А З
м. Івано-Франківськ**

«___» _____ 20__ р.
№ _____

Про організацію та проведення
виробничої практики

Текст

Проректор з науково-педагогічної роботи

С.В.Шарин

ПОГОДЖЕНО:

Методист навчально-методичного відділу

Т.В.Ткач

начальник юридичного відділу

Т.В. Блаженко

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

Міністерством освіти і науки,
молоді і спорту
29 березня 2012 р. №384

Форма № Н-7.01

УГОДА № _____
на проведення практики студентів вищих навчальних закладів
місто _____ « _____ »
_____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися,
з однієї сторони **Карпатський національний університет імені Василя
Стефаника** (далі - вищий навчальний заклад), в особі в.о. ректора
професора Цепенди І.Є.,

щодіє на підставі _____, статуту
(статут або доручення)

і, з другої сторони, _____
(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____,
(посада, прізвище та ініціали)

Що діє на підставі _____
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1. База практики зобов'язується:
- 1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напряму підготовки, спеціальності	Курс	Вид прак- тики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення

1.2. Надіслати до вищого навчального закладу повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спеодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.7. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

1.9. Додаткові умови _____

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і вищому навчальному закладу.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Навчального

закладу

Бази практики _____

Підписи та печатки:

Вищий навчальний заклад:

База практики:

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис (прізвище та ініціали))

М.П. « ____ » _____ 20 ____ М.П. « ____ » _____ 20 ____

Декан факультету _____ (Прізвище та ініціали)

Виконавець _____ (Прізвище та ініціали)

Методист _____ Ткач Т.В.

Додаток 3

**КАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА**

ФАКУЛЬТЕТ ФІЛОЛОГІЇ

КАФЕДРА ЖУРНАЛІСТИКИ

***Щоденник
виробничої практики***

Студента _____
Прізвище, ім'я, по батькові

Спеціальність _____
Шифр, назва

Курс _____ група _____

СКЕРУВАННЯ НА ПРАКТИКУ

Студент (ка) _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

СКЕРОВУЄТЬСЯ НА ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ В

(назва організації, установи, підприємства)

Термін практики: з _____ до _____ 20 ____ р.

(враховуючи проїзд туди й назад).

Завідувач кафедри журналістики _____ доц. Копистинська І.М.

(підпис)

Декан факультету філології _____ проф. Голод Р. Б.

(підпис)

Печатка

факультету філології

Керівник практики від бази практики

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на базу практики:

Печатка

організації, установи чи підприємства

«__» _____ 20 ____ р.

(посада, підпис, прізвище, ім'я, по батькові відповідальної особи)

Вибув з бази практики:

Печатка

організації, установи чи підприємства

«__» _____ 20 ____ р.

_____ р.

(посада, підпис, прізвище, ім'я, по батькові відповідальної особи)

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ

ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Дата	Назва робіт	Примітка про виконання

Підписи керівників практики:

від кафедри журналістики

від керівників бази практики

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines, typical of notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Печатка
організації, установи чи підприємства
« » 20 р.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears to be a standard notebook page or a sheet of stationery.

« _____ » 20__ p.

Залікова оцінка з практики: _____

Завідувач кафедри: _____ Копистинська

I.M.

Печатка факультету філології

Карпатський національний університет
імені Василя Стефаника
Факультет філології
Кафедра журналістики

Навчально-методичне видання

ШОТУРМА НАТАЛІЯ ВОЛОДИМИРІВНА,
кандидат політичних наук,
доцент кафедри журналістики

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА»

ДЛЯ МАГІСТРІВ
СПЕЦІАЛЬНОСТІ С7 ЖУРНАЛІСТИКА
ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ
«ЖУРНАЛІСТИКА ТА МЕДІАКОМУНІКАЦІЯ»

В авторській редакції