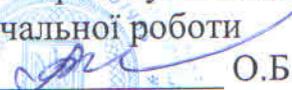


Київський столичний університет імені Бориса Грінченка
Факультет журналістики
Кафедра міжнародної журналістики

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи


О.Б. Жильцов

« » 2025 р.



ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Виробнича (за тематичною спеціалізацією) практика

для здобувачів

спеціальності	061 Журналістика
рівня вищої освіти	першого (бакалаврського)
освітньої програми	061.00.05 Міжнародна журналістика

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
Код ЄДРПОУ 45307966
Програма № 06.32/25
Начальник відділу моніторингу якості освіти
 (прізвище, ініціали)
« » 2025 р.

Київ – 2025

Розробники:

Бикова Ольга Миколаївна, кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент,
доцент кафедри міжнародної журналістики

Терещук Віталій Іванович, доктор політичних наук, доцент, завідувач кафедри
міжнародної журналістики

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

Протокол від «5» вересня 2024 р. № 1

Секретар *Харамурза* Дар'я ХАРАМУРЗА

**Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні кафедри
міжнародної журналістики Факультету журналістики**

Протокол від «30» серпня 2024 року № 1

Завідувач кафедри
міжнародної журналістики *Віталій Терещук* Віталій ТЕРЕЩУК

**Програму практики погоджено з гарантом освітньої програми 061.00.05
Міжнародна журналістика**

_____ . _____ . 2024 р.

Гарант освітньої програми *Ольга Бикова* Ольга БИКОВА

Програму практики перевірено

_____ . _____ . 2024 р.

Заступник декана *Вікторія Сошинська* Вікторія СОШИНСЬКА

Пролонговано:

на 2025/2026 н.р. *Віталій Терещук* (В. Терещук). «27» 08 2025р., протокол № 1

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

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

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

1. ОПИС ПРАКТИКИ

Найменування показників	Характеристика практики за формами навчання
Вид практики	вибіркова
Загальний обсяг кредитів/годин	18 / 540
Курс	4
Семестр	8
Кількість змістових компонентів із розподілом:	
Обсяг кредитів	18
Обсяг годин	540
Тривалість (у тижнях)	12
Форма семестрового контролю	залік

2. БАЗИ ПРАКТИКИ

Базами практики можуть бути суб'єкти інформаційної діяльності, що надають інформаційні послуги, та засоби публічного поширення друкованої та аудіовізуальної інформації, зокрема:

- інформаційні агентства;
- друковані медіа;
- телерадіокомпанії;
- інтернет-видання;
- інші суб'єкти у сфері медіа.

Орієнтовний перелік баз для проходження виробничої (за тематичною спеціалізацією) практики:

- Національна спілка журналістів України;
- Управління інформаційного забезпечення та доступу до публічної інформації КМДА;
- Державне підприємство «Український інститут»;
- Українське національне інформаційне агентство «УКРІНФОРМ»;
- Державне підприємство «Редакція газети “Голос України”»;
- Державне підприємство «Редакція газети “Урядовий кур'єр”»;
- Онлайн-видання «Новий формат».

Здобувач має право проходити виробничу (за тематичною спеціалізацією) практику на самостійно обраній базі практики за умови можливості виконання завдань практики, тобто за відповідності професійних завдань змісту підготовки фахівців за спеціальністю.

3. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою практики є розширення та поглиблення у здобувачів вмінь, професійних та навичок та спеціальних фахових компетентностей, одержаних під час теоретичного та практичного навчання в Центрах компетентностей, для прийняття самостійних рішень у реальних ринкових і виробничих умовах.

Завдання виробничої практики за тематичними спеціалізаціями «Європейські студії», «Американські студії» передбачають формування таких фахових компетентностей, як створення тематичних медіаматеріалів (текстових, відео, аудіо) згідно зі спеціалізацією, що відповідають вимогам фаховості в межах певної проблематики згідно з особливостями реалізації професійних стандартів у ній.

Виробнича (за тематичною спеціалізацією) практика сприяє розвитку таких **компетентностей**:

загальні:

- **ЗК5.** Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- **ЗК9.** Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

фахові:

- **ФК5.** Здатність ефективно просувати створений медіапродукт.
- **ФК7.** Здатність до оцінки інформації з погляду правових та етичних засад журналістики.
- **ФК9.** Здатність оперативно збирати інформацію, дотримуватись балансу думок; працювати з джерелами; взаємодіяти з аудиторією.
- **ФК14.** Здатність до провадження професійної діяльності відповідно до норм психологічної та цифрової безпеки; до норм взаємодії екстремальних умовах.
- **ФК15.** Здатність до ґрунтовного медіа-аналізу та продукування контенту в умовах інформаційних війн.
- **ФК16.** Здатність до професійного комунікування з урахуванням норм міжнародного дипломатичного етикету, культурних норм та стереотипів країни, у якій здійснюється професійна діяльність;
- **ФК17.** Здатність застосовувати основні поняття міжнародної інформації та комунікації, уміння використовувати сучасні джерела отримання інформації в умовах міжкультурної комунікації.
- **ФК-18.** Здатність використовувати комп'ютерно-інформаційні технології оброблення інформації з метою пошуку, збору та оброблення інформації про країни і регіони світу, послуговуватись сучасними методами і засобами аналізу інформації у практичній професійній діяльності.

- **ФК-19.** Здатність розвивати й підтримувати на якісному рівні професійну діяльність: генерувати нові ідеї у професійній сфері; створювати контент з урахуванням розвитку інформаційних технологій та комунікаційних мереж; вміння розпізнавати та нейтралізувати патогенні тексти.

4. РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

У результаті проходження виробничої (за тематичною спеціалізацією) практики мають бути досягнуті такі **програмні результати навчання** відповідно до опису освітньої програми «Міжнародна журналістика»:

- **ПРН3.** Оцінювати свій чи чужий інформаційний продукт, інформаційну акцію, що організована й проведена самостійно або разом з колегами.
- **ПРН6.** Планувати свою діяльність та діяльність колективу з урахуванням цілей, обмежень та передбачуваних ризиків.
- **ПРН7.** Координувати виконання особистого завдання із завданнями колег.
- **ПРН8.** Виокремлювати у виробничих ситуаціях факти, події, відомості, процеси, про які бракує знань, і розкривати способи та джерела здобування тих знань.
- **ПРН9.** Оцінювати діяльність колег як носіїв прав і обов'язків членів суспільства, представників громадянського суспільства.
- **ПРН10.** Оцінювати діяльність колег з точки зору зберігання та примноження суспільних і культурних цінностей і досягнень.
- **ПРН11.** Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, українською мовою.
- **ПРН13.** Передбачати реакцію аудиторії на інформаційний продукт чи на інформаційні акції, зважаючи на положення й методи соціальнокомунікаційних наук.
- **ПРН15.** Створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення.
- **ПРН17.** Розміщувати оперативну інформацію про свій медіапродукт на доступних інтернет-платформах.
- **ПРН18.** Використовувати необхідні знання й технології для виходу з кризових комунікаційних ситуацій на засадах толерантності, діалогу й співробітництва.
- **ПРН20.** Уміти збирати, обробляти й упорядковувати великий обсяг інформації про стан міжнародних відносин, зовнішньої політики держав певного регіону.

5. СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Етапи проходження практики та види діяльності здобувачів	Розподіл годин між видами робіт
Етап 1. Вивчення документації та планування діяльності	
1) Установча конференція	1
2) Вивчення документації, пов'язаної із проходженням практики	3
3) Планування практики, визначення завдань для кожного змістового компоненту та узгодження із керівником від Університету	6
<i>Разом</i>	<i>10</i>
Етап 2. Робота на базі практики	
1) Прибуття на базу практики, проходження необхідних інструктажів	4
2) Ознайомлення із порядком роботи в редакції, узгодження завдань із керівниками від Університету й бази практики	4
3) Виконання завдань від бази практики, визначення актуальних тем та проблем обраної проблематики в межах тематичної спеціалізації	135
4) Робота над власними медіапродуктами: підготовка до оприлюднення й публікація за тематикою спеціалізації	350
5) Оформлення творчого звіту	22
6) Розміщення інформації про медіапродукти в Портфолію студента	5
<i>Разом</i>	<i>520</i>
Етап 3. Звітування про проходження виробничої практики	
1) Оформлення документації про проходження практики	6
2) Підготовка електронної презентації для звітної конференції	3
3) Звітна конференція, захист результатів практики, презентація власних медіапродуктів на заліку	1
<i>Разом</i>	<i>10</i>
УСЬОГО	540

6. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

6.1. Особливості організації і проведення практики

Загальні положення

Навчально-методичне керівництво практикою здобувачів спеціальності 061 «Журналістика» освітньої програми «Міжнародна журналістика» здійснює кафедра міжнародної журналістики Факультету журналістики.

Виробнича практика (за тематичною спеціалізацією) проводиться за змішаною формою, що поєднує роботу здобувачів на базах практики з виходом на робоче місце та дистанційну (офлайн- та онлайн). З урахуванням умов воєнного стану та специфіки процесів виконання тих чи інших видів робіт в умовах воєнного стану за згодою керівника(ці) від бази практики дозволяється встановлювати гнучкий адаптивний графік із превалюванням дистанційних форм роботи.

Для організації практики здійснюється:

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

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

Не пізніше ніж за місяць до початку практики здобувач повинен: визначитися з 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 приймає здобувача для виконання завдань практики з тематичної спеціалізації.

На початку практики здобувачі 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 здобувачів на бази практики і призначення керівників із числа викладацького складу кафедри відбувається за розпорядженням декана Факультету журналістики. Керівники практики від кафедри та від баз практики перевіряють організацію та якість проходження практики здобувачами.

Від організації, що є базою практики, практикою керують спеціалісти з числа досвідчених, найбільш кваліфікованих співробітників, яких призначено наказом адміністрації цього підприємства.

Для виконання завдань практики здобувач повинен детально ознайомитись з технологією та організацією виробництва, особливостями і специфікою організації, її функціональними підрозділами, відділами, а також з технічним

забезпеченням виробничого процесу, умовами праці, особливостями прикладного програмного забезпечення тощо.

Викладачі кафедри міжнародної журналістики, які призначені керівниками практики, забезпечують організаційно-методичну роботу здобувачів-практикантів. Керівником практики вирішуються всі питання щодо організації практики та можливості відпрацювання питань з організації роботи здобувачів у відповідних базах практики. До керівництва практикою здобувачів залучаються досвідчені викладачі кафедри, які беруть безпосередню участь у навчальному процесі.

Обсяг практики

Виробничо-творча робота:

Самостійно підготувати та опублікувати чи випустити в ефір журналістські матеріали різних жанрів, у тому числі інформаційного та аналітичного спрямування.

Для преси: матеріали інформаційних та/чи аналітичних жанрів відповідно до редакційних завдань. Серед них обов'язково мають бути два-три репортажі й не менше однієї аналітичної статті.

Для онлайн-медіа: матеріали інформаційних та/чи аналітичних жанрів відповідно до редакційних завдань. Серед них — 1 аналітична стаття, 1 лонгрід, 1 інфографіка.

Для телебачення: від 5-ти матеріалів інформаційного жанру (сюжет, репортаж, опитування, коментований відеоряд) або 2 матеріали інших жанрів, або запропонувати сценарний план до рубрики програми.

Для радіо: 2 радіокореспонденції, 1 інтерв'ю, 1 радіорепортаж; запропонувати сценарії радіопередачі, зробити аудіозапис випуску новин.

Етапи практики

Спеціалізація «Європейські студії»

- 1) Прибуття на базу практики, проходження необхідних інструктажів.
- 2) Ознайомлення із порядком роботи в редакції, узгодження завдань із керівниками від Університету й бази практики.
- 3) Виконання завдань від бази практики, визначення напрямку діяльності в сфері політичного, економічного чи соціального життя європейських країн, актуальних тем, проблем.
- 4) Робота над власними медіапродуктами: підготовка до оприлюднення медіаматеріалів.
- 5) Оформлення звіту за змістовим компонентом.

Спеціалізація «Американські студії»

- 1) Прибуття на базу практики, проходження необхідних інструктажів.
- 2) Ознайомлення із порядком роботи в редакції, узгодження завдань із керівниками від Університету й бази практики.

- 3) Виконання завдань від бази практики, визначення напрямку діяльності в сфері політичного, економічного чи соціального життя США, актуальних тем, проблем.
- 4) Робота над власними медіапродуктами: підготовка до оприлюднення медіаматеріалів.
- 5) Оформлення звіту за змістовим компонентом.

6.2. Індивідуальні завдання та завдання для самостійної роботи

Індивідуальні завдання

Під час проходження практики здобувач повинен підготувати не менше чотирьох медіапродуктів. З них щонайменше два медіапродукти повинні бути оприлюднені в масмедіа (опубліковані чи випущені в ефір).

Підготовлені медіапродукти повинні стосуватися регіону, який вивчається в рамках тематичної спеціалізації (європейський чи американський) або окремих країн даного регіону.

Щонайменше два медіапродукти повинні бути підготовлені мовою, яка вивчається як основна іноземна.

Характер створюваних медіапродуктів визначається керівниками від бази практики. Медіапродукти повинні демонструвати уміння здобувача готувати матеріали різних жанрів та враховувати специфіку медіаорганізації, яка є базою практики.

Усі медіапродукти повинні містити ім'я та прізвище автора. Усі медіаматеріали мають бути власне журналістськими. Зокрема, не будуть враховуватися як медіапродукти рекламні та PR-матеріали.

Самостійна робота

Кожен підготовлений здобувачем в рамках виконання індивідуальних завдань практики медіапродукт має бути представлений у Портфоліо здобувача на Вікі-порталі Університету Грінченка.

Інструкцію зі створення Портфоліо здобувача на Вікі-порталі Університету та його наповнення можна знайти на сайті університету: <https://kubg.edu.ua/struktura/pidrozdzili/ndl-informatizatsiji-osviti/spivpratsia-z-pomichnykamy-z-ikt/6085-stvorennia-portfolio-studenta-na-viki-portali-universytetu-instruktsii.html>

6.3. Обов'язки здобувачів під час проходження практики

Здобувачі при проходженні практики зобов'язані:

- під час установчої конференції до початку практики ознайомитися із розпорядженням про проведення практики;
- одержати від викладача-керівника копію розпорядження (витяг) про направлення на базу практики, програму практики та інші методичні матеріали, передбачені програмою (щоденник, календарний план,

індивідуальне завдання, методичні вказівки тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів та форм звітності;

- своєчасно прибути на базу практики;
- ознайомитися з правилами техніки безпеки, охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку бази практики й суворо їх дотримуватися;
- у повному обсязі виконувати завдання, передбачені програмою практики;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію;
- захистити звіт про проходження практики.

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

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

- розподіляють здобувачів за базами практики;
- знайомлять здобувачів із програмою практики, метою, завданнями, критеріями оцінювання, системою та формами звітності;
- контролюють своєчасне прибуття здобувачів до бази практик та її відвідування, виконання здобувачами програми практики та індивідуального завдання, строків її проведення, правил внутрішнього розпорядку баз практики;
- отримують від адміністрації бази практики копії (витягу) наказу / розпорядження про прийняття здобувачів на практику із зазначенням строків та призначенням безпосередніх керівників від бази практики;
- забезпечують разом із керівниками від бази практики якісне проходження практики здобувачами відповідно до затвердженої програми;
- контролюють умови праці й побуту здобувачів на базі практики, проводять з ними обов'язкові інструктажі;
- надають допомогу здобувачам під час виконання завдань практики, збору матеріалів до проектів;
- проводять консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання у звіті про проходження практики;
- беруть участь в установчій і звітній конференціях;
- беруть участь у комісії із захисту звітів здобувачів про практику та передавання їх на кафедру для зберігання;
- оцінюють результати проходження практики;
- забезпечують своєчасне оформлення й надання документації щодо оплати праці керівниками від бази практики, керівнику від структурного підрозділу.

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

Керівники від бази практик надають здобувачам можливість користуватися бібліотеками, лабораторіями, кабінетами, матеріально-технічними засобами, інформаційними ресурсами та іншими документами, необхідними для виконання програми практики.

Керівники від бази практик ведуть облік виходу на роботу здобувачів-практикантів й повідомляють про всі порушення трудової дисципліни та інші порушення адміністрації університету. Після закінчення практики дають характеристику на кожного здобувача-практиканта, в котрій дають оцінку виконання ним програми практики, якість підготовленого звіту тощо. Характеристика має містити підсумкову оцінку за шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

7. КОНТРОЛЬ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ

7.1. Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів

Види робіт / діяльності	Форма звітності	Максимальна кількість балів		
		За одиницю	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів
підготовка до оприлюднення чи оприлюднення власного медіапродукту	оприлюднений медіапродукт	20	від 2 до 3	60
	підготовлений до оприлюднення медіапродукт	10	від 0 до 4	
	медіапродукт іноземною мовою (оприлюднений чи неоприлюднений)	15	від 1 до 4	
самостійна робота	розміщені у Портфоліо здобувача дані про підготовлений до оприлюднення чи оприлюднений медіапродукт	5	1	5
відгук керівника практики від бази практики	зазначення оцінки керівника практики від бази практики з печаткою та підписом	20	1	20
підготувати документацію з практики	заповнений щоденник та звіт з практики	10	1	10
підготувати презентацію для демонстрації на звітній конференції	публічний захист матеріалів практики у формі презентації	5	1	5
Разом				100

7.2. Перелік звітної документації

Робота здобувача під час виробничої практики (за галузями) має бути відображена щоденнику практики, що має таку структуру:

- титульна сторінка;
- зміст;

1. Календарний графік проходження практики та звіт про виконання завдань

1.1 Графік виконання завдань в Університеті

- 1.2. Графік виконання завдань на базі практики
2. Творчий звіт про проходження практики
3. Відгук керівника від бази практики
4. Оцінка роботи здобувача й відгук керівника практики від Університету
5. Матеріали практики
6. Список використаних джерел і літератури

7.3. Вимоги до звіту про практику

Після закінчення практики здобувачі подають на кафедру міжнародної журналістики щоденник практики.

Щоденник практики являє собою хронологічно послідовний опис праці здобувача. У ньому повинен бути описаний кожен день його перебування на практиці. Здобувач зобов'язаний вести щоденник кожного дня, записуючи після закінчення роботи всі події свого професійного життя.

Після проходження кожного етапу практики здобувач фіксує в щоденнику проміжні дані про отримані й виконані завдання, звітується керівникові практики від Університету, отримує від нього у разі потреби рекомендації та додаткові інструкції.

По закінченню практики здобувач оформлює *творчий звіт*, у якому визначає особливості організації творчого процесу редакції, доцільність чи недоцільність своєї діяльності в ньому, здатність аналізувати ефективність поєднання набутих теоретичних знань з особливостями фаху на практиці.

У звіті мають бути розкриті такі аспекти:

- а) загальні відомості про базу практики, порядок і термін практики;
- б) виконання програми практики та індивідуальних завдань;
- в) особливості підготовки журналістських матеріалів;
- г) висновки (загальна оцінка результатів практики, рекомендації та пропозиції здобувача).

Належним чином оформлені матеріали практики є основним підтвердженням виконаної здобувачем 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 об'єктивну оцінку діяльності здобувача упродовж проходження практики. Оригінальність документа має бути засвідчена, тож він або оформляється на офіційному бланку медійної організації або завіряється підписом керівника та печаткою організації).

В останній день практики здобувачі подають правильно оформлений щоденник на кафедру керівникові від бази практики для перевірки і візування.

Щоденник друкують на одній стороні аркуша білого паперу формату А4.

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

- відстань між рядками – 1,5 інтервали (до 30 рядків на сторінці);
- верхній і нижній береги – 20 мм, лівий – 30 мм, правий – 10 мм.

Публічний захист матеріалів практики у формі презентації

Під час звітної конференції здобувачі представляють презентації, які містять:

- титульний слайд (назва практики, ПІБ та посада керівника практики від університету);
- відомості про базу практики (юридична назва, коротка характеристика напрямів діяльності), ПІБ та посада керівника від бази практики;
- відомості про підготовлені авторські медіапродукти (для кожного медіапродукту має бути зазначено: назву, формат, жанр, для оприлюднених продуктів — місце оприлюднення (URL-адреса, число газети тощо));
- відомості про виконання завдань самостійної роботи.

Тривалість виступу — до 5 хвилин.

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.

Під час звітної конференції здобувачеві виставляється оцінка за стобальною шкалою.

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

Критерії оцінювання індивідуальних робіт (медіапродуктів)

<i>Виконання роботи</i>	<i>бали</i>	
	<i>неоприлюднений медіапродукт</i>	<i>оприлюднений медіапродукт</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	9–10	19–20
Робота в цілому відповідає технічним критеріям медіагалузі, вимогам редакційного статуту; містить незначну кількість орфографічних, орфоепічних та ін. помилок; автор частково	7–8	15–18

дотримується професійних стандартів і етичних норм		
Робота частково відповідає технічним критеріям медіагалузі, вимогам редакційного статуту; містить значну кількість орфографічних, орфоепічних та ін. помилок; автор дотримується професійних стандартів і етичних норм	4–6	7–14
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	1–3	1–6
Робота не відповідає технічним критеріям медіагалузі чи вимогам редакційного статуту; містить значну кількість орфографічних, орфоепічних та ін. помилок; автор не дотримується професійних стандартів чи етичних норм	0	0

Максимальна сумарна оцінка за всі медіапродукти становить 60 балів. У разі, якщо здобувач одержав більше 60 балів, йому виставляється 60 балів.

Критерії оцінювання самостійної роботи

<i>Заповнення сторінки Портфоліо здобувача</i>	<i>бали</i>
Подано точний опис робіт, який не містить помилок. Для оприлюднених медіапродуктів надані посилання	5
Подано точний опис робіт, який не містить незначні помилок. Для оприлюднених медіапродуктів надані посилання	4
Опис робіт наявний, але неповний та/чи неточний); присутні граматичні та ін. помилки. Для оприлюднених медіапродуктів посилання відсутні чи некоректні	2–3
Немає опису робіт. Для оприлюднених медіапродуктів посилання відсутні чи некоректні	1
Посилання неактивне або не розміщено за графіком	0

Критерії оцінювання відгуку керівника від бази практики

<i>оцінка, виставлена керівником від бази практики</i>	<i>бали</i>
«відмінно»	20
«добре»	10
«задовільно»	0

Критерії оцінювання документації з практики

<i>якість підготовки щоденника</i>	<i>бали</i>
Зміст щоденника повністю відповідає вимогам. Відсутні граматичні помилки та недоліки в оформленні.	9–10
Зміст щоденника повністю відповідає вимогам. Присутні незначні граматичні помилки та/чи недоліки в оформленні.	5–8
Зміст щоденника повністю відповідає вимогам. Присутні	1–4

граматичні помилки та/чи недоліки в оформленні.	
Зміст щоденника не відповідає вимогам. Присутні граматичні помилки та/чи суттєві недоліки в оформленні.	0

У разі виставлення оцінки «0» (нуль) балів щоденник повертається на доопрацювання.

Критерії оцінювання публічного захисту матеріалів практики у формі презентації

<i>оцінка, виставлена під час звітної конференції</i>	<i>бали</i>
«відмінно» (у презентації висвітлено відомості про базу практики, підготовлені авторські медіапродукти, виконану самостійну роботу; відсутні граматичні та ін. помилки)	5
«добре» (у презентації висвітлено відомості про базу практики, підготовлені авторські медіапродукти, виконану самостійну роботу; мають місце незначні граматичні та ін. помилки)	3–4
«задовільно» (у презентації не повністю висвітлено відомості про базу практики та / чи підготовлені авторські медіапродукти, виконану самостійну роботу; мають місце граматичні та ін. помилки)	1–2
«незадовільно» (презентація не підготовлена чи не відповідає вимогам)	0

7.5. Шкала відповідності оцінок

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

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

1. Про медіа. Закон України від 13 грудня 2022 року № 2849-IX (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2849-20#Text>
2. Про авторське право і суміжні права. Закон України від 1 грудня 2022 року № 2811-IX (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2811-20#Text>
3. Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів. Закон України від 23 вересня 1997 року № 540/97-ВР (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/540/97-вр#Text>
4. Про державну таємницю. Закон України від 21 січня 1994 року № 3855-XII (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3855-12#Text>
5. Про доступ до публічної інформації. Закон України від 13 січня 2011 року № 2939-VI (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>
6. Про інформацію. Закон України від 2 жовтня 1992 року № 2657-XII (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>
7. Про систему іномовлення України. Закон України від 8 грудня 2015 року № 856-VIII (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/856-19#Text>
8. Про суспільні медіа України. Закон України від 17 квітня 2014 року № 1227-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1227-18#Text>
9. Про рекламу. Закон України від 3 липня 1996 року № 270/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/270/96-вр#Text>
10. Етичний кодекс українського журналіста. URL: <https://nsju.org/spilka/dokumenty/#1642060895505-0c2d8311-e930>
11. Кодекс професійної етики українського журналіста. URL: <http://www.cje.org.ua/ua/code>
12. IFJ Global Charter of Ethics for Journalists. URL: <https://www.ifj.org/who/rules-and-policy/global-charter-of-ethics-for-journalists>

9. ДОДАТКОВІ РЕСУРСИ

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

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка

Факультет журналістики

Кафедра міжнародної журналістики

ЩОДЕННИК
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
(ЗА ТЕМАТИЧНОЮ СПЕЦІАЛІЗАЦІЄЮ)

здобувача(-ки)

Спеціальності: 061 «Журналістика»

Рівня вищої освіти: першого (бакалаврського)

Освітньої програми: 061.00.05 «Міжнародна журналістика»

Форма навчання: денна

Навчальний рік 20__ / 20__

IV курс, група МЖб-_____

КЕРІВНИКИ ПРАКТИКИ

Від університету:

База практики _____

Керівник від бази практики _____

Здобувач _____

прибув на підприємство, в організацію, установу

Печатка «___» _____ 202__ року

вибув з підприємства, в організації, установи

Печатка «___» _____ 202__ року

ЗМІСТ

1. Календарний графік проходження практики та звіт про виконання завдань
 - 1.1. Графік виконання завдань в Університеті
 - 1.2. Графік виконання завдань на базі практики та звіт про їх виконання
2. Творчий звіт здобувача про проходження практики
3. Відгук керівника від бази практики
4. Оцінка роботи здобувача і відгук керівника практики від Університету
5. Матеріали практики
6. Список використаних джерел і літератури

1. Календарний графік проходження практики та звіт про виконання завдань

1.1 Графік виконання завдань в Університеті

Етапи проходження практики та види діяльності здобувача	Дата	Отримані і виконані завдання	Звіт про виконання і підпис відповідального керівника практики
Етап 1. Вивчення документації та планування діяльності			
Установча конференція			
Вивчення документації, пов'язаної із проходженням практики			
Планування практики, визначення завдань для кожного змістового компоненту та узгодження із керівником від Університету			
Етап 3. Звітування про проходження виробничої практики			
Оформлення документації про проходження практики			
Підготовка матеріалів для презентації на захисті			
Звітна конференція, захист результатів практики, презентація власних медіапродуктів на заліку			

1.2. Графік виконання завдань на базі практики та звіт про їхнє виконання

Етапи проходження практики та види діяльності здобувача	Дата	Отримані і виконані завдання	Звіт про виконання і підпис відповідального керівника практики
Етап 2. Робота на базі практики			
Прибуття на базу практики, проходження необхідних інструктажів			
Ознайомлення із порядком роботи в редакції, узгодження завдань із керівниками від Університету й бази практики			
Виконання завдань від бази практики		Опишіть отримані завдання; дайте посилання на розміщені матеріали, поясніть; чому матеріал не був опублікований	
Робота над власним медіапродуктом: підготовка до публікації й публікація		Опишіть отримані завдання; дайте посилання на розміщені матеріали; поясніть, чому матеріал не був опублікований	
Оформлення звіту за змістовим компонентом			

Розміщення інформації про медіапродукти в Портфоліо студента			
--	--	--	--

2. Творчий звіт здобувача про проходження практики

3. Характеристика на здобувача-практиканта

ХАРАКТИРИСТИКА

Вид практики: Виробнича (за тематичною спеціалізацією)

База практики: _____

Здобувач: _____

Програма практики виконана:

- виконана повністю
- виконана частково
- не виконана

Якість професійних знань та умінь:

- висока
- середня
- низька

Ставлення до роботи:

- сумлінне
- несумлінне

Прагнув(-ла) проявляти творчий підхід при виконанні завдань:

- так
- ні

Практикант підвищив свої професійні навички:

- так
- ні

Зауваження та рекомендації керівника:

- повністю враховував(-ла)
- частково враховував(-ла)
- не враховував(-ла)

Підсумкова оцінка роботи під час практики

- відмінно
- добре
- задовільно
- незадовільно

Зауваження та висновок керівника:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Керівник: _____

(підпис і печатка)

«__» _____ 202__ р.

4. Оцінка роботи здобувача і відгук керівника практики від Університету

Види робіт / діяльності	Форма звітності	Бали			
		За одиницю	Кількість одиниць за планом / фактична	Максимальна кількість балів	Одержані бали
підготовка до оприлюднення чи оприлюднення власного медіапродукту	оприлюднений медіапродукт	20	від 1 до 3 / __	60	
	підготовлений до оприлюднення медіапродукт	10	від 1 до 4 / __		
	медіапродукт іноземною мовою (оприлюднений чи неоприлюднений)	15	від 1 до 6 / __		
самостійна робота	розміщені у Портфоліо здобувача дані про підготовлені до оприлюднення чи оприлюднені медіапродукти	5	1 / _	5	
відгук керівника практики від бази практики	оцінка керівника практики від бази практики	20	1 / 1	20	
підготувати документацію з практики	заповнений щоденник та звіт з практики	10	1 / 1	10	
підготувати презентацію для демонстрації на звітній конференції	публічний захист матеріалів практики у формі презентації	5	1 / _	5	
Разом				100	

Зауваження та висновок керівника практики від Університету:

.....

.....

.....

.....

.....

Керівник:

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

«__» _____ 202__ р.

5. Матеріали практики

6. Список використаних джерел і літератури