# Міністерство освіти і науки України

БЕРДЯНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради Бердянського державного педагогічного університету

від \_\_\_\_\_\_\_\_р., протокол №01

**Виробнича практика (газетно-журнальна)**

# (назва освітнього компоненту)

# **Програма**

**обов’язкової навчальної дисципліни**

підготовки бакалавра

(назва ступеня вищої освіти)

спеціальності 061 Журналістика

(шифр і назва спеціальності)

освітньо-професійної програми «Журналістика»

(назва освітньо-професійної програми)

Бердянськ, 2021

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Юлія МЕЛЬНІКОВА, завідувач кафедри соціальних комунікацій, кандидат філологічних наук, доцент

Роман КОСТРОМИЦЬКИЙ, доцент кафедри соціальних комунікацій, кандидат філологічних наук, доцент

Анжеліка ШУЛЬЖЕНКО, старший викладач кафедри соціальних комунікацій, кандидат філологічних наук

Наталія РУЛА, старший викладач кафедри соціальних комунікацій, кандидат філологічних наук

Обговорено та рекомендовано методичною радою Бердянського державного педагогічного університету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р., протокол №01.

**Вступ**

Програма практики складена відповідно до освітньо-професійної програми «Журналістика» підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, галузі знань 06 Журналістика, спеціальності 061 Журналістика.

Практика здобувачів вищої освіти закладів вищої освіти України є невід’ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою і галузевих стандартів вищої освіти. Зокрема, журналістська практика забезпечує поєднання теоретичної підготовки майбутніх журналістів з їх практичною діяльністю у засобах масової інформації, сприяє формуванню творчого ставлення майбутнього спеціаліста до журналістської діяльності, визначає ступінь його професійної здатності й напрям журналістської спеціалізації.

Практична діяльність здобувачів вищої освіти у засобах масової інформації базується на професійних знаннях, опирається на певний теоретичний фундамент, закладений в університеті. Під час практики під безпосереднім керівництвом досвідчених працівників редакції і під контролем з боку викладачів кафедри здобувачі вищої освіти роблять свої перші кроки як журналісти, набувають професійних умінь. Професійні уміння – це знання в дії, результат їх використання в реальній практичній дійсності.

У 7 семестрі здобувачі вищої освіти, які навчаються за спеціальністю 061 «Журналістика» на факультеті філології та соціальних комунікацій Бердянського державного педагогічного університету проходять редакційну практику (3 курс).

Практика проводиться на підприємствах, які забезпечують виконання освітньо-професійних програм для освітнього ступеня бакалавр. Так, журналістську практику здобувачі вищої освіти проходять у різних типах ЗМІ регіонального рівня: редакціях газет м. Бердянська «Південна зоря», «Бердянські відомості», Бердянській міській телекомпанії «ТБ-Бердянськ» Бердянської міської ради, телерадіокомпанії «Юг», радіостанції «Азовська хвиля», Українській недержавній музичній інтернет-радіостанції «ALOXA», при прес-службі Бердянської міської ради, прес-службі Бердянської міської ради, з якими укладені відповідні угоди, та в інформаційній газеті БДПУ «Університетське слово».

Також здобувачі вищої освіти мають право самостійно, за погодженням з керівництвом закладу вищої освіти, підбирати для себе базу практики за місцем проживання і працевлаштування і пропонувати її для використання. У такому випадку для того, щоб належним чином був оформлений наказ, здобувачі вищої освіти за місяць до початку практики мають повідомити групового керівника з практики про те, в якій структурі вони планують проходити цю практику. Назва структури має бути зазначена повністю. Якщо здобувачі вчасно не надали таких відомостей, або з якихось причин не змогли самі домовитися про базу практики, це за них вирішує факультет філології та соціальних комунікацій, і вони мають іти в ту організацію, яка встановлена у наказі.

Здобувачам вищої освіти, які працюють за фахом, дозволено проходити практику за місцем роботи.

**Міждисциплінарні зв’язки**: Теорія і методика журналістської творчості, Журналістський фах, Редагування для журналістів, Нові медіа.

### 1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. Метою практики є закріплення теоретичних знань, формування в студентів навичок і вмінь, необхідних для професійної роботи; вироблення у студентів професійних навичок зі спеціальності, розвиток професійного мислення.

1.2. Основним завданням є розширення і закріплення у студентів навичок журналістської роботи, застосування на практиці знань, здобутих під час теоретичного навчання, розвивати творчі здібності, працювати з різними джерелами інформації, навчитися самостійно приймати рішення, працювати в колективі, закріпити вміння, які відповідають виробничим функціям (організаційній, аналітичній, виконавчій) у типових задачах професійної діяльності.

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні набути таких компетентностей та продемонструвати такі результати навчання:

|  |  |
| --- | --- |
| Компетентності,  якими повинен оволодіти здобувач | Програмні  результати навчання |
| СК 5. Здатнiсть готувати (писати та редагувати) журналiстськi матерiали для ЗМК в рiзних жанрах: вiдображати дiйснiсть способом iнформування, тлумачення, коментування, iнтерпретацiї фактiв з урахуванням особливостей, технологiчних вимог та аудиторii кожного виду ЗМК | ПРЗ11. Знає жaнpoві рiзновиди журналiстських матерiалiв, специфiку їx пiдготовки відповiдно до рiзновиду ЗМК (друкованi, радiо, телебачення, iнтернет-ЗМІ  ПРЗ12. Знає види та норми редагування матеріалів з урахуванням їх рiзновиду (друкованi, радiо, телебачення,  iнтернет-ЗМ).  ПРЗ 13. Знає принципи макетування та верстки друкованих перiодичних видань у програмах верстки |

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 9 кредитів ЄКТС / 210 годин.

**2. Інформаційний обсяг** **навчальної дисципліни**

6 семестр

Навчальна практика (редакційна)

Термін практики – 4 тижні

Навчальна практика (редакційна) перша практика для студентів за спеціальністю 061 Журналістика з відривом від навчального процесу, яка покликана ознайомити з внутрішнім розпорядком редакції, специфікою роботи ЗМІ та поширення журналістських матеріалів.

Завдання на практику

**У друкованих ЗМІ:**

1. Ознайомитись із структурою та організацією роботи редакції газети (журналу, прес-служби) та редакційним плануванням.

2. Вивчити історію друкованого ЗМІ, з’ясувати його цільову аудиторію, програмні цілі та тематичну спрямованість.

3. Ознайомитися з обліком і порядком проходження листів, телефонних дзвінків (гаряча лінія), з методами роботи над ними і формами їх використання.

4. Ознайомитись із основними етапами роботи журналіста над газетною публікацією, спираючись на досвід журналістів конкретного видання.

5. Підготувати 4 журналістських матеріали для газети (відповідно до завдань редакції газети).

**На радіо:**

1. Ознайомитись із структурою та організацією роботи редакції радіо та редакційним плануванням.

2. Вивчити історію радіостанції, з’ясувати її цільову аудиторію та проаналізувати медіасітку.

3. Ознайомитися з обліком і порядком проходження листів, телефонних дзвінків (гаряча лінія), з методами роботи над ними і формами їх використання.

4. Ознайомитись із основними етапами в процесі випуску радіопрограм, спираючись на досвід журналістів конкретного ЗМІ.

5. Підготувати до ефіру 4 власні матеріали (відповідно до завдань редакції радіо).

**На телебаченні:**

1. Ознайомитись із структурою та організацією роботи редакції телеканалу та його редакційним плануванням.

2. Вивчити історію телеканалу, з’ясувати його цільову аудиторію та проаналізувати медіасітку.

3. Ознайомитися з обліком і порядком проходження листів, телефонних дзвінків (гаряча лінія), з методами роботи над ними і формами їх використання.

4. Ознайомитись із основними етапами в процесі випуску телепрограм (телепередач), спираючись на досвід журналістів конкретного ЗМІ.

5. Підготувати до ефіру 4 власні матеріали (відповідно до завдань редакції телеканалу).

**Інші бази практик (Інтернет-ЗМІ, прес-служби організацій, громадські організації та ін.)**

1. Ознайомитись із структурою та організацією роботи бази практики та плануванням її діяльності.

2. Вивчити історію бази практики, цільову аудиторію, особливості діяльності. Ознайомитися із установчими документами організації (за згодою керівництва).

3. Ознайомитися і проаналізувати специфіку роботи журналіста у даній організації.

4. Підготувати 4 власні матеріали (відповідно до завдань бази практики).

**Індивідуальні завдання**

Під час редакційної практики (7 семестр) здобувачі вищої освіти повинні зібрати й узагальнити практичний матеріал для написання курсової роботи, набути навичок проведення науково-дослідної роботи (за індивідуальними завданнями наукових керівників).

**Методичне забезпечення**

1. Завдання на практику.

2. Вимоги до оформлення документації практики.

Результат проходження практики студент оформляє у вигляді, який повинен мати таку структуру:

1. Титульний аркуш (зразок оформлення за Додатком № 1).

**2.** Зміст, який містить назви всіх розділів і підрозділів звіту із зазначенням сторінок.

**3.** Основна частина:

* ***характеристика***, засвідчена керівником підприємства практики з печаткою;
* ***щоденник практики,*** заповнений і засвідчений керівником практики **(**зразок оформлення за Додатком № 2,3**)**.
* виконані ***завдання програми практики*** та ***індивідуальні завдання***, що стосуються підготовки курсових робіт

**4.** **Додатки**, до яких відносять:

* Опубліковані матеріали у друкованих ЗМІ, або їх ксерокопії.
* Підготовлені, але не опубліковані матеріали для друкованих ЗМІ, засвідчені підписом редактора та печаткою.
* Описи підготовлених сюжетів, що не увійшли в ефір радіо та телепередач, засвідчені підписом редактора та печаткою.
* Матеріали у Інтернет-виданнях (текст статті та посилання на сайт).
* Фотозвіти здобувача вищої освіти з місця проходження практики (подаються у електронному варіанті разом з іншими додатками на диску).

**Усі матеріали, крім ксерокопій чи оригіналів друкованих ЗМІ, мають бути завірені редактором!**

Додатки (окрім ксерокопій чи оригіналів друкованих ЗМІ), які готуються до звіту, друкують на папері формату А4, гарнітура Times New Roman, кегль 14; інтерліньяж – 1,5 без відбивок; абзацний відступ – 1 см; поля: зліва – 30 мм; справа, зверху і знизу – 20 мм; вирівнювання для основного тексту – за шириною; вирівнювання для заголовків – посередині; звіт відповідним чином переплітається або зшивається.

### 3. Рекомендована література

1. «Гід журналіста» : збірка навчальних матеріалів, складена за французькою методикою вдосконалення ЗМІ / адапт. та упоряд. А. Лазарєва. Київ : 2003. 124 с.
2. Афанасьєва К. О. Правове врегулювання діяльності Інтернет-ЗМІ [Електронний ресурс]. Режим доступу: //http://journlib.univ.kiev.ua/
3. Балаклацький М. А. Есе як художньо-публіцистичний жанр : методичні рекомендації для студентів зі спеціальності «Журналістика». Харків : ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2007. 74 с.
4. Василенко М. К. Функціонування групи інформаційних жанрів пресової журналістики в сучасних соціальноекономічних умовах [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://journlib.univ.kiev.ua/index.php?act=article& article=1038
5. Дмитрів Л. Якість текстового контенту сайту з погляду редактора / Л. Дмитрів // Вісник Книжкової палати. 2014. № 9. С. 10–12.
6. Дудко О. С. Вступ до журналістики : світ. та вітчизн. практика : навчальний посіб. / О.С. Дудко. Київ, 2009. 194 с.
7. Женченко М. І. Новітні редакторські професії в умовах конвергенції та мультимедіатизації ЗМІ / М. І. Женченко // Наукові записки Інституту журналістики : зб. наук. пр. 2012. Т. 49. С. 142–146.
8. Журналістське розслідування / 3-тє вид., оновлене та доповнене, фінансується Міністерствами закордонних справ Республіки Франція та Королівства Нідерланди, адаптація і упорядкування А. Лазарєва, Ю. Сабрі та ін. Київ : Інститут масової інформації, 2006. 128 с.
9. Журналістський фах: газетно–журнальне виробництво : навч. посібник. 2–ге вид., переробл. і допов. / Т. О. Приступенко, Р. В. Радчик, М. К. Василенко [та ін.] ; за ред. В. В. Різуна. Київ : Київський університет, 2012. 352 с.
10. Здоровега В.Й. Теорія і методика журналістської творчості : підручник. 3-є вид., перероб. і допов. Львів : ПАІС, 2008. 276 с.
11. Кулик О.Д. Основи журналістики : навчальний посібник – Переяслав-Хмельницький : «Видавництво КСВ», 2014. 152 с.
12. Лаврик О. В. Основи журналістики: навчально-методичний посібник для студентів зі спеціальності "Журналістика" / О. В. Лаврик. – Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2008. 73 с.
13. Михайлин І. Л. Основи журналістики : підручник / І. Л. Михайлин. – 5–те вид., переробл. та допов. Київ : ЦУЛ, 2011. 496 с.
14. Назаренко Г. І. Інформаційні жанри журналістики : навчальний посібник. Частина 1. Київ : НАУ, 2010. 32 с.
15. Назаренко Г. І. Інформаційні жанри журналістики : навчальний посібник. Частина 2. Київ : НАУ, 2010. 64 с.
16. Недопитанський М. І., Карась М. А., Ільченко В. І. Уроки з журналістської практики : практичний посібник. Київ : Україна молода, 2010. 120 с.
17. Носке Г. Журналістика: що треба знати та вміти / Книжка для читання та підручник. К. : Центр вільної преси, 2017. 312 с.
18. Приступенко Т. О. Теорія журналістики: етичні та правові засади діяльності засобів масової інформації : навч. посібник / Т. О. Приступенко. Київ : Знання, 2011. 351 с.

**4. Методи навчання:** Самостійна робота, проект, науково-дослідна робота.

### 5. Форма підсумкового контролю успішності навчання: залік

**6. Система оцінювання**

**Захист практики**

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми. Захист практики виноситься у розклад сесії. Форма звітності – це подання звіту, підписаного і оціненого безпосереднім керівником бази практики в роздрукованому вигляді. Усі матеріали практики, які мають бути завірені підписом керівника і печаткою підприємства формуються в папку.

Звіт подається на рецензування керівнику практики від закладу вищої освіти не пізніше ніж через тиждень по закінченні практики.

Після закінчення практики Звіт захищається здобувачем вищої освіти у комісії, до складу якої входять керівники практики від закладу вищої освіти, викладачі та по можливості керівник практики від бази практики. Під час захисту:

* аналізується загальний стан проходження практики,
* практиканти звітуються про враження від практики,
* викладачі ставлять запитання, що стосуються матеріалів практики;
* оголошуються позитивні чи негативні результати практики, які виставляються у відомість та залікові книжки. Оцінка з практики враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії.

Відомість закривається днем підсумкової конференції, а здобувачі вищої освіти, які не здали практику вчасно, вважаються такими, що мають академічну заборгованість. Керівник практики від закладу вищої освіти має право не погодитись із оцінкою практики від підприємства й знизити оцінку за:

* несвоєчасне подання матеріалів,
* невідповідність вимогам оформлення,
* нестачу матеріалів (у відповідності до програми) або їхню повну відсутність,
* не виконані індивідуальні завдання.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з університету.

Якщо програма практики не виконана здобувачем вищої освіти з поважної причини (у разі захворювання чи інших обставин, що перешкоджають успішно пройти практику), за умови подання довідки, лікарняного листка йому надається право через рік повторно пройти практику без відриву від навчання та за власний рахунок. Можливість повторно пройти практику надається і здобувачеві, який під час захисту отримав негативну оцінку.

Здобувач вищої освіти має право у разі отримання незадовільної оцінки чи негативної характеристики просити деканат перевірити звітну документацію або замінити місце проходження практики.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри соціальних комунікацій, а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах факультету філології та соціальних комунікацій Бердянського державного педагогічного університету.

**Практика із застосуванням дистанційних технологій**

У разі переходу регіону в зону з вищим рівнем епідеміологічної небезпеки поширення Covid-19 організація практики буде відбуватися у дистанційній формі.

Керівники практики від кафедри соціальних комунікацій наповнюють відповідний розділ у системі Moodle усіма методичними матеріалами, потрібними для проходження до практики. Це

* копія наказу про проведення практики
* навчальна програма практики;
* завдання практики;
* шаблони матеріалів для звіту (зразок щоденника практики, шаблон звіту, зразок характеристики).

Завідувач кафедри (або керівники практики) мають домовитися з керівниками баз практик про дистанційне її проходження. Здобувачі вищої освіти повинні дотримуватися карантинних заходів і ні в якому разі їх не порушувати. Якщо ЗМІ не погоджуються приймати практикантів на умовах дистанційної форми роботи, тоді кафедра соціальних комунікацій забезпечує здобувачів вищої освіти місцями у редакції «Університетського слова» забезпеченої відповідним обладнанням, що дозволяє виконувати завдання практики.

Під час настановчої конференції, що проводитиметься за допомогою відеоконференції у ZOOM, керівники практики від кафедри зобов’язані ознайомити здобувачів з матеріалами, розміщеними у системі MOODLE, надати рекомендації, методичні вказівки, звернути увагу на особливості проходження практики у дистанційному режимі, провести відповідний інструктаж.

Контроль керівників практики від кафедри соціальних комунікацій повинен здійснюватися дистанційно.

Після закінчення терміну практики здобувачі повинні завантажити у систему Moodle електронний варіант звіту:

* характеристика від керівника бази практики (без підпису керівника і печатки підприємства);
* заповнений щоденник практики;
* виконані завдання програми практики та індивідуальні завдання, що стосуються курсових робіт.

Матеріали можуть бути у вигляді сканкопій або фотокопій та посилань (у разі публікацій в онлайн версіях відповідних медіа або в інтернет-ЗМІ).

Підсумкова конференція має відбутися у режимі ZOOM-конференції, під час якої студенти усно звітують та діляться враженнями від проходження практики, а керівники аналізують матеріали практикантів і виставляють оцінки.

**6. Розподіл балів, які отримують студенти**

**90–100 балів***.* Зміст і оформлення звіту та щоденника бездоганні. Характеристика студента позитивна. Повні і точні відповіді на всі запитання членів комісії з програми практики.

**65–89 балів.**Несуттєві зауваження щодо змісту і оформлення звіту та щоденника. Характеристика студента позитивна. У відповідях на запитання, членів комісії з програми практики студент допускає окремі неточності, хоча має тверді знання.

**50–64 балів***.* Недбале оформлення звіту та щоденника. Більшість питань програми практики у звіті висвітлені, але мають місце неточності, помилки, логічні похибки. Характеристика студента загалом позитивна. При відповідях на запитання членів комісії з програми практики студент почуває себе невпевнено, збивається, допускає помилки, не має твердих і достатніх знань.

**0–49 балів***.* У звіті висвітлені не всі розділи програми практики або звіт підготовлений не самостійно. Характеристика студента негативна. На запитання членів комісії студент не може дати правильних відповідей.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка за національною шкалою | | Оцінка за шкалою ЄКТС |
| Для підсумкового семестрового контролю, що  включає екзамен, курсову роботу, практику | Для підсумкового семестрового контролю, що  включає залік | Для всіх видів підсумкового контролю |
| 90-100 | відмінно | зараховано | A (відмінно) |
| 78-89 | добре | B (добре) |
| 65-77 | С (добре) |
| 58-64 | задовільно | D (задовільно) |
| 50-57 | Е (задовільно) |
| 35-49 | незадовільно | не зараховано | FX (незадовільно)  з можливістю повторного складання |
| 1-34 | незадовільно | F (незадовільно)  з обов’язковим повторним вивченням дисципліни |