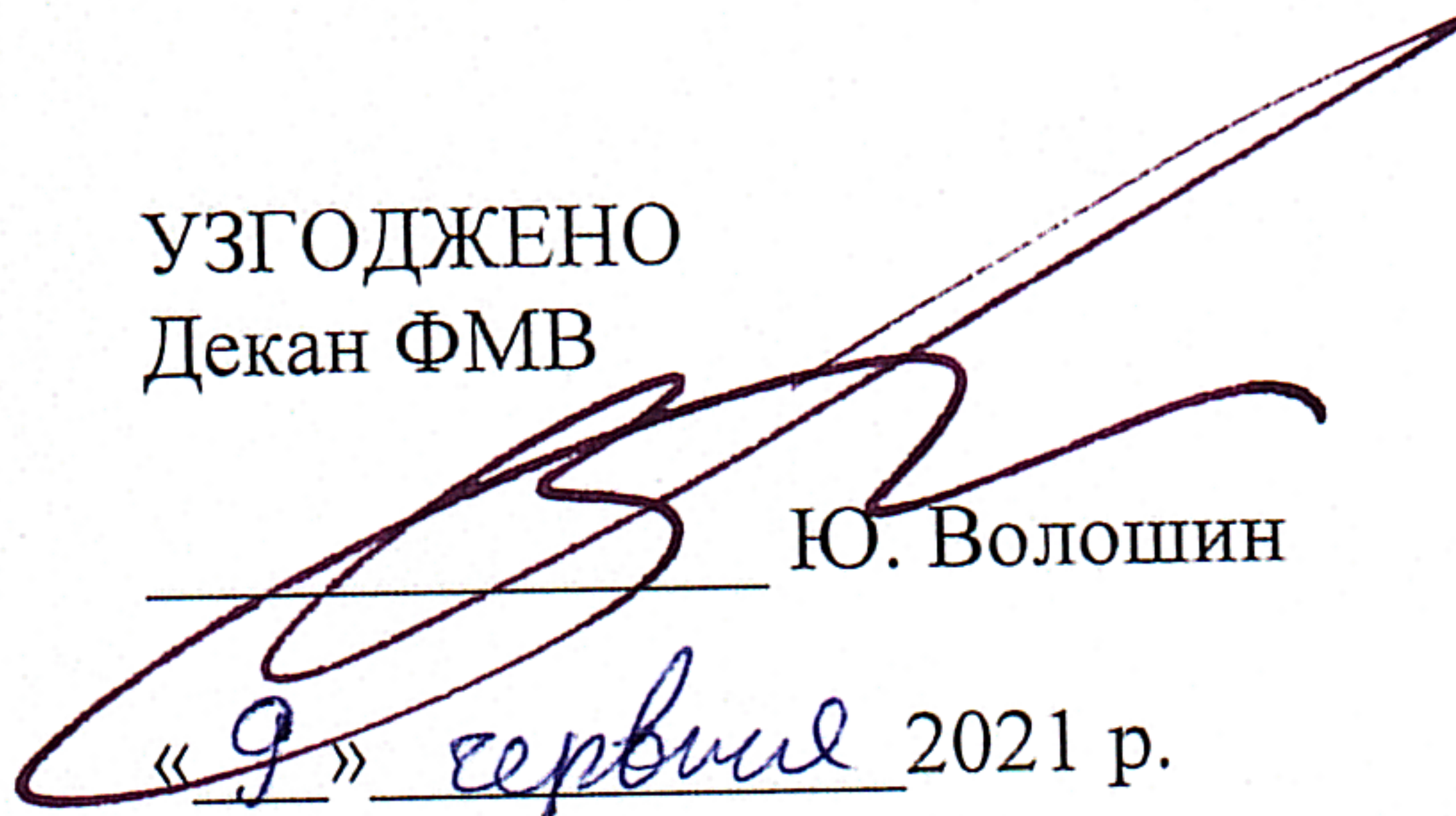



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет
Факультет міжнародних відносин
Кафедра журналістики

УЗГОДЖЕНО
Декан ФМВ


Ю. Волошин

«9» серпня 2021 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з навчальної роботи


А. Полухін

«09» 06 2021 р.



Система менеджменту якості


ПРОГРАМА
«ФАХОВА ПРОПЕДЕВТИЧНА ПРАКТИКА»

Галузь знань 06 Журналістика
Спеціальність: 061 Журналістика
Освітньо професійна програма: Журналістика

Форма навчання	Семестр	Усього (годин/кредиті в ECTS)	Лекції	Практ. заняття	Самостійна робота	Форма сем. контролю
Денна:	1	180/6,0			180	залік
Заочна	5	180/6,0	-	-	180	-

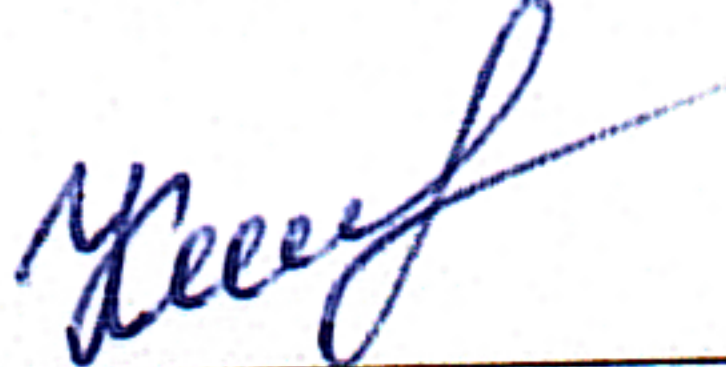
Індекс: НБ-17-061-1/19

СМЯ НАУ ІІІ 15.01.04-01-2021

	Система менеджменту якості. Програма «Фахова пропедевтична практика»	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 15.01.02-01-2021
		стор. 2 з 14	

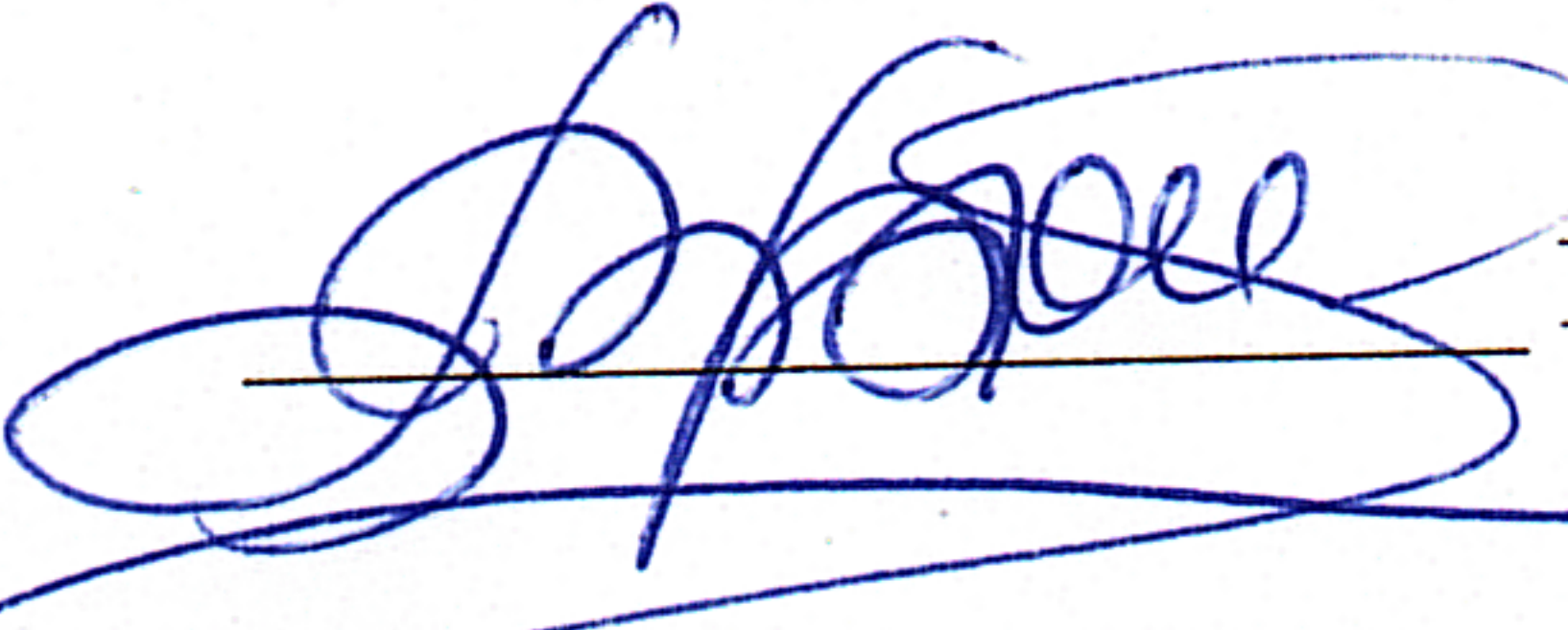
Програму «Фахова пропедевтична практика» розроблено на основі освітньої програми та навчального плану НБ-17-061-1/19 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр» за спеціальністю 061 «Журналістика», освітньо-професійна програма «Журналістика» та відповідних нормативних документів.

Програму практики розробила:
 Старший викладач кафедри
 журналістики


 I. Кевлюк

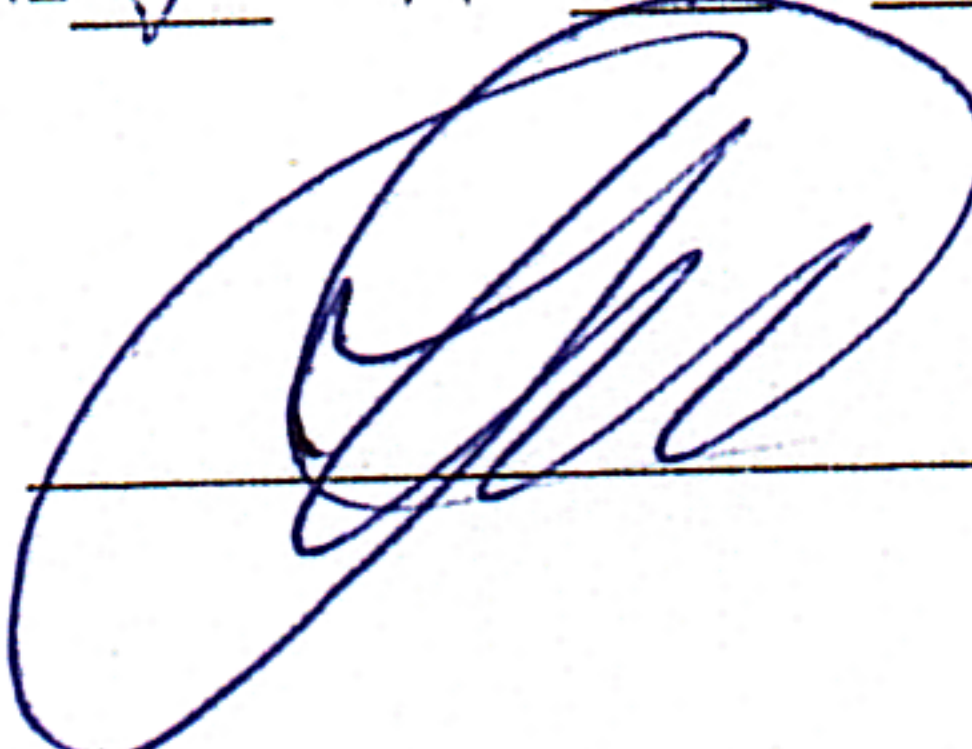
Програму практики обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри журналістики протокол № 10 від «19» 05 2021 р.

Завідувач кафедри


 В. Васильченко

Програму практики обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради Факультету міжнародних відносин, протокол № 7 від «04» 06 2021 р.

Голова НМРР


 К. Сидоренко

Рівень документа – 36
 Плановий термін між ревізіями – 1 рік
Врахований примірник



ЗМІСТ

стор.

I. Загальні положення

1.1. Місце «Фахової пропедевтичної практики» в системі професійної підготовки фахівця.....	4
1.2. Відомості щодо спеціальності.....	4
1.3. Відомості про бази практики та їх особливості.....	4
1.4. Цілі, які повинен досягнути практикант під час проходження практики.....	5

II. Організація та керівництво «Фаховою пропедевтичною практикою».....

2.1. Організаційні питання.....	6
2.2. Обов'язки керівника практики від університету.....	6
2.3. Обов'язки керівника практики від бази практики	6
2.4. Обов'язки здобувачів вищої освіти	7

III. Зміст програми практики

3.1. Мета «Фахової пропедевтичної практики».....	8
3.2. Головні завдання «Фахової пропедевтичної практики».....	8
3.3. План-графік виконання програми практики, який містить заходи та розрахунок часу в годинах, необхідних для її виконання	8
3.4. Список рекомендованих джерел.....	9

IV. Звіт з практики

4.1. Інформація про порядок підведення підсумків практики	9
4.2. Форма звітності (обсяг звіту, перелік основних розділів та їх зміст).....	10
4.3. Форма оцінювання проходження практики.....	11
4.4. Інформація про підсумки практики.....	11

V. Форми документів Системи менеджменту якості.....	11
---	----



I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Місце «Фахової пропедевтичної практики» в системі професійної підготовки фахівця

Практична підготовка здобувачів у вищих навчальних закладів є основною і обов'язковою складовою частиною освітньо-професійної програми.

Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за спеціальністю «Журналістика». Практична підготовка майбутніх фахівців регламентується Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, яке затверджене наказом Міністерства освіти і науки України й організується та здійснюється згідно з Положенням про проведення практики студентів НАУ. Практика передбачає безперервність та послідовність її проведення, формування у здобувачів необхідного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до ОС «Бакалавр».

Програма «Фахової пропедевтичної практики» призначена для здобувачів вищої освіти 2-го курсу, галузі знань: 06 «Журналістика», спеціальності 061 «Журналістика».

Під час проходження практики здобувачі відвідують різні установи, діяльність яких пов'язана з журналістською діяльністю (газети, журнали, радіо, телеканали тощо).

Пропедевтична практика є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки бакалаврів для сфери ЗМІ. Проведення практики передбачене навчальним (№ НБ-17-061-1/19), робочим навчальним (№ НБ-17-061-1/19) планами та графіком навчального процесу. Практика проводиться зі здобувачами вищої освіти 2 курсу в IV семестрі і триває чотири тижні.

1.2. Відомості щодо спеціальності

Кафедра здійснює підготовку фахівців з журналістики. Галузь знань: 06 «Журналістика». Рівень вищої освіти – бакалавр. Присвоюється ступінь бакалавр із журналістики.

Випускник може займати первинні посади: кореспондента, позаштатного кореспондента, репортера, відповідального секретаря, радіожурналіста, тележурналіста, інтернет-журналіста, міжнародного журналіста, помічника редактора, редактора, журналіста в галузі реклами...

Професійні знання формуються на основі вивчення таких дисциплін як інтернет-журналістика, редагування медіатекстів, стилістика, радіожурналістика, риторика за професійним спрямуванням, публіцистика, НЛП-технології, політична журналістика, психологія мас, візуальна культура, авторське право, методологія наукових досліджень, міжнародна журналістика, теорія масової комунікації, професійна етика журналіста тощо.

Професійне призначення: впливати на формування суспільної свідомості, громадської думки; служити суспільству правдою, адекватно відображати соціальну дійсність

1.3. Відомості про бази практики та їх особливості

Проведення практики планується на базі, у першу чергу, підприємств та ЗМІ-партнерів кафедри журналістики (телеканали «Магнолія-TV», «1+1», «СТБ», «НАШ», «Україна», «Громадське ТБ»; Київський науково-дослідний інститут судових експертиз Міністерства юстиції України, журнал весільної моди «Wedding Magazine UKRAINE», незалежна агенція журналістських розслідувань «Слідство. Інфо», інтернет-видання «Тексти», «Український тиждень») та інших провідних ЗМІ м. Києва та міст України.

Для проведення практики залучаються ЗМІ та підприємства з позитивною репутацією, які мають значний досвід і відповідні установчі документи.



1.4. Цілі, які повинен досягнути практикант під час проходження практики:

Здобувач під час проходження практики повинен навчитися самостійно вирішувати типові цілі:

- детальне ознайомлення з редакцією засобу масової інформації, його історією, роллю та функціями в нинішній час;
- набуття практичних навичок роботи кореспондента;
- ознайомлення з читацькою (теле-) аудиторією місцевого видання через вивчення роботи відділу листів;
- ознайомлення з підготовкою газети/журналу/телепередачі/ радіо- до друку/виходу в ефір (складання і вичитування матеріалів, макетування номера, чергування по номеру);
- виконання різного виду завдань редакції, участь у пресконференціях, брифінгах, засіданнях «круглого столу»;
- написання 2-3 матеріалів (інформаційних заміток, репортажу чи кореспонденції); - опублікування в газеті не менше 2 власних матеріалів;
- підготувати звіт за результатами проходження практики.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО «ФАХОВОЮ ПРОПЕДЕВТИЧНОЮ ПРАКТИКОЮ»

2.1. Організаційні питання

Навчально-методичне забезпечення і керівництво практикою здійснюється викладачами випускової кафедри журналістики ФМВ НАУ, які брали безпосередню участь в навчальному процесі.

Загальну організацію фахової пропедевтичної практики та контроль за її проведенням здійснює відповідальний за практики від випускової кафедри, який готує необхідну документацію для проходження практики, розподіляє здобувачів-практикантів між туристичними підприємствами згідно навчального навантаження, повідомляє здобувачів-практикантів про початок і закінчення практики.

Календарні строки виробничої практики визначаються відповідно до графіка навчального процесу і зазначаються у наказі. Підготовка до проведення практики й контроль за її ходом здійснюється керівником практики – викладачем випускової кафедри і керівником практики від підприємства.


Здобувачі-практиканти кожної з академічних груп відвідують різноманітні за профілем (спеціалізацією) ЗМІ. Під час екскурсій та індивідуальної роботи здобувачів на базах практики, відбувається ознайомлення з планувальною організацією установи або закладу, здійснюється спостереження за практичною діяльністю їх працівників, аналізуються особливості взаємовідносин кореспондент-читач/глядач/слухач тощо.

2.2. Обов'язки керівника практики від університету

Навчально - методичне керівництво практикою здійснюють викладачі кафедри журналістики ФМВ НАУ.

Права і обов'язки керівника практики від університету при підготовці до проведення практики:

- ознайомитися з її програмою, вивчити необхідну навчально-методичну документацію та отримати від завідувача кафедрою вказівки щодо проведення практики;
- познайомитися зі здобувачами-практикантами;
- проконтролювати готовність бази практики та вжити, за необхідності, потрібні заходи щодо її підготовки;
- проінформувати здобувачів про систему звітності з практики у вигляді письмового звіту;

	<p>Система менеджменту якості. Програма «Фахова пропедевтична практика»</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 15.01.02-01-2021
		стор. 6 з 14	

- узгодити графік проходження практики;
- підготувати здобувачам-практикантам методичні рекомендації щодо проходження практики та індивідуальні завдання.

Права і обов'язки керівника практики від університету під час проведення практики:

- провести інструктаж з охорони праці;
- у тісному контакті з представниками різних ЗМІ забезпечити високу якість її проведення у відповідності до програми;
- контролювати виконання здобувачами правил внутрішнього розпорядку ЗМІ, вести облік відвідування практики;
- здійснити оцінювання результатів практики;
- систематично інформувати кафедру про хід практики.

2.3. Обов'язки керівника практики від бази практики

- знайомити здобувачів з організацією роботи підприємства в цілому і на конкретному робочому місці;
- створити всі необхідні умови для виконання здобувачами програми практики та індивідуальних завдань;
- надавати, у межах своїх повноважень, здобувачам та керівникам практики можливість користуватися документацією, необхідною статистичною, економічною та іншою інформацією, бібліотечним фондом та іншими матеріалами, необхідними для виконання програми практики та індивідуальних завдань;
- залучення здобувачів-практикантів до активної участі в поточній роботі структурного підрозділу – місця практики;
- не допускати залучення здобувачів для виконання робіт, не передбачених програмою практики;
- здійснення контролю за виконанням як окремих завдань, так і програми практики в цілому;
- інформувати кафедру журналістики про порушення практикантами правил внутрішнього розпорядку роботи та інші порушення;
- наприкінці проведення практики повинен перевірити звіт і щоденник здобувача і підготувати відгук щодо результатів проходження практики.

2.4. Обов'язки здобувачів вищої освіти

У період проходження практики здобувачі – практиканти зобов'язані:

- до початку практики ознайомитися з її програмою (рукописним варіантом чи електронною версією);
- пройти на кафедрі журналістики інструктаж (під підпис) про порядок її проходження та з охорони праці й попередження нещасних випадків;
- одержати від керівника практики від університету необхідні документи (індивідуальні завдання, методичні рекомендації щодо їх виконання і в період проходження практики);
- прибути на практику у строк, встановлений наказом ректора;
- збирати й обробляти інформаційний матеріал для виконання індивідуальних завдань;
- у повному обсязі виконувати усі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, охорони праці – техніки безпеки, протипожежної безпеки та виробничої санітарії;
- надати керівникам практики письмовий звіт про виконання всіх завдань і захистити його.



III. ЗМІСТ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

3.1. Мета «Фахової пропедевтичної практики»

Головною метою «Фахової пропедевтичної практики» є поглиблення та закріплення здобувачами теоретичних знань, набуття необхідних практичних навичок і досвіду організаційної роботи, а також опанування організаційно-технологічними процесами, що відбуваються у ЗМІ при підготовці журналістського матеріалу.

3.2. Головні завдання «Фахової пропедевтичної практики»

Головними завданнями практики на телебаченні та у друкованих ЗМІ є:


- закріплення і розширення теоретичних знань;
- ознайомлення з редакцією газети/ журналу/телебачення: технологією виробництва новин, структурою, функціональним підпорядкуванням та взаємодією творчих і технічних підрозділів;
- ознайомлення з редакційною політикою каналу;
- ознайомлення з плануванням роботи редакції – участь у редакційних нарадах;
- виконання завдань, визначених головним редактором або ж куратором практики щодо підготовки інформаційних, авторських передач, прямих ефірів тощо;
- ознайомлення з технологією відеозапису, розшифровок, монтажу та озвучення авторського матеріалу;
- виїзд разом із творчими групами на оперативні зйомки;
- опанування принципів верстки новинних випусків; - розробка та виробництво власних авторських, щонайменше трьох, відеосюжетів за жанрами: кореспонденція, інформаційний репортаж, проблемний репортаж, БЗ, інтерв'ю.

Практика на радіо:

- ознайомлення з організацією роботи редакції (визначити обсяг радіомовлення радіостанції; основні джерела інформації; структуру і штат редакційного колективу; службові обов'язки творчих працівників відділу інформації);
- вивчення слухацької аудиторії радіо;
- ознайомлення із системою планування діяльності радіоредакції;
- участь у планерках;
- виявлення ініціативи в пошуку тем і варіантів їх втілення в радіосюжетах, радіопередачах;
- ознайомлення з матеріалами досвідчених журналістів;
- отримання досвіду роботи з аудіотехнікою як у студійних, так і позастудійних умовах;
- удосконалення навичок роботи в різноманітних комп'ютерних програмах редагування аудіоматеріалів;
- закріплення знань та навичок роботи над інформаційними жанрами, зокрема інтерв'ю, радіоповідомленням, репортажем; різновидами радіопередач;
- ознайомлення з усіма етапами підготовки і випуску інформаційної, авторської програм;
- редагування інформаційних новин, авторських програм;
- засвоєння технології підготовки і проведення програм у запису та в прямому ефірі;
- участь у монтуванні передач, сюжетів;
- підготовка до виходу в ефір 7-10 різних за жанрами матеріалів (бажано, щоб 2-3 із них були аналітичними матеріалами) або 4-6 матеріалів та 1-2 програм.

3.3. План-графік виконання програми практики, який містить заходи та розрахунок часу в годинах, необхідних для її виконання

«Фахова пропедевтична практика» складається з трьох етапів (табл.1): підготовчий, основний і заключний етапи:

	Система менеджменту якості. Програма «Фахова пропедевтична практика»	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 15.01.02-01-2021
		стор. 8 з 14	

перший етап – підготовчі роботи. Проведення настановної конференції з питань організації практики, загальні збори і навчальні заняття з метою ознайомлення здобувачів із програмою практики, з місцем розташування баз практики, розробку індивідуального плану проходження практики згідно з завданнями, знайомство з інформаційно-методичною базою практики, основною документацією. Проведення тренінг із питань організації роботи у ЗМІ, інструктаж з охорони праці тощо.

другий етап – основний, складається з відвідування здобувачами базового ЗМІ, складання його характеристики за такими пунктами: форма власності, статус підприємства за розміром; організаційно-правова форма; установчі документи (статут та інші); ліцензія на право здійснення даного виду діяльності; організаційна структура підприємства, включаючи структуру підрозділів; матеріально-технічна база; кадрове забезпечення; характеристика конкретного відділу – безпосереднього місця проходження практики здобувачем.

третій етап – заключний, камеральні роботи: відбувається обробка зібраних матеріалів, підготовка звіту та його захист.

Здобувачі можуть самостійно (з дозволу випускової кафедри) підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання тільки при наявності на підприємстві відповідних установчих документів. У разі проходження здобувачем практики в індивідуальному порядку розробляється й індивідуальний зміст практики з урахуванням її мети і завдань.

До фахової пропедевтичної практики допускаються здобувачі, що успішно засвоїли теоретичний і практичний матеріал дисциплін IV семестру.

Таблиця 1

План-графік виконання програми практики

Етапи роботи	№ п/п	Місце практики, зміст роботи	Самостійна робота
I-й етап	1	Навчальна аудиторія: настановча конференція з питань проведення практики: ознайомлення здобувачів з програмою практики, її метою, завданнями, методичними матеріалами, розробка календарного плану проходження практики на основі індивідуальних завдань. Інструктаж з охорони праці. Визначення місця розташування баз практик.	8
	2	Тренінг із питань організації ЗМІ	6
II-й етап	3	Бази практик. Збір інформації про базове туристичне підприємство, його структуру, статус, установчі документи.	30
	4	Бази практик. Ознайомлення з структурою, документацією, функціями конкретних відділів.	30
	5	Бази практик. Аналіз роботи та завдань.	30
	6	Розробка пропозицій, щодо удосконалення знань та навичок роботи над інформаційними жанрами, зокрема інтерв'ю, радіоповідомленням, репортажем; різновидами радіопередач.	30
III-й етап	7	Навчальна аудиторія. Камеральні роботи: обробка зібраного матеріалу, підготовка звітів і презентаційних матеріалів.	36
	8	Захист практики (залік)	10
Усього годин			180



Уразі залучення здобувачів адміністрацією базових закладів до виконання різноманітних робіт з потреб бази практики, характер таких робіт має відповідати профілю навчання здобувачів вищої освіти і не заважати виконанню програми практики. Основними формами поточного контролю виконання завдань практики є перевірка і корекція зібраних матеріалів. Підсумковий контроль у вигляді заліку виставляється за результатами підготовки звітів та їх захисту.

3.4. Список рекомендованих джерел

1. Вайшенберг З. Новинна журналістика: Навчальний посібник / За заг. ред. В.Ф.Іванова. - К.: Академія української преси, 2004. - 262 с.
2. Вальтер фон Ла Рош. Вступ до практичної журналістики: Навчальний посібник/ За заг. ред. В.Ф.Іванова та А.Коль. - К.: Академія Української Преси, 2005. - 229 с.
3. Винтерхофф-Шпрук П. Медиапсихологія. - Хальков, 2007. - 288 с.
4. Вказівки продюсерам Бі-Бі-Сі. - К.: "К.І.С.", 1998. - 228 с.
5. Гол Д. Онлайн-журналістика. - К., 2005.
6. Джинчарадзе Н. Інформаційна культура. - К., 1999. - 147 с.
7. Дуцик Д.Р. Політична журналістика. - К.: Видавничий дім Києво-Могилянська Академія, 2005.
8. Животко А.П. Історія української преси / Упоряд., авт. іст.-біогр. Нарису та приміт. М.С. Тимошик. - К.: Наша культура і наука, 1999. 368 с.

IV. ЗВІТ З ПРАКТИКИ

4.1. Інформація про порядок підбиття підсумків практики

Після закінчення практики здобувач складає звіт. Звіт складається кожним здобувачем самостійно і відображає тільки його особисті спостереження і результати вивчення даного підприємства та виконання індивідуальних завдань.

Текстова частина виконується на основі фактичного матеріалу, зібраного під час навчальних занять, екскурсій та самостійної індивідуальної роботи на базових підприємствах і доповнюється фотографіями, картосхемами, діаграмами тощо. Орієнтовний обсяг звіту 15 сторінок формату А-4. Звіт подається у друкованому вигляді.

В останній день практики керівник практики від університету оцінює якість звіту і виконаних робіт.

Здобувачі-практиканти захищають результати практики перед комісією, яку очолює завідувач кафедри журналістики.

Під час виставлення загальної оцінки здобувачам за підсумками практики береться до уваги рівень практичної і теоретичної підготовки, його відношення до роботи, зміст, оформлення та захист звіту.

4.2. Форма звітності

Звіт подається у друкованому вигляді. Звіт повинен мати титульний аркуш, вступ, зміст, основну частину, висновки, список використаної літератури, додатки. Текст повинен бути стислим, лаконічним. Не допускається переписування текстів і цифрових даних з підручників. Звіт повинен бути оформлений з виділенням глав, розділів, з нумерацією сторінок. Послідовність описування основної частини повинна відповідати послідовності програми. Рекомендується наступний план звіту:

1. Характеристика баз практики.



2. Зміст навчальних занять
 3. Зміст та результати виконаних індивідуальних завдань
 4. Висновки та пропозиції
 5. Використані літературні джерела
- Додатки

4.3. Форма оцінювання проходження практики

Звіт із практики захищається здобувачами перед комісією, на чолі з завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики від вищого навчального закладу і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедри, які викладали відповідні дисципліни.

Комісія приймає залік у здобувачів на кафедрі журналістики в останній день її проходження. Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості і в залікову книжку здобувача вищої освіти за модульно-рейтинговою системою (див. положення РСО знань та практичних навичок, здобутих під час проходження «Фахової пропедевтичної практики»).

Здобувачу, який не виконав програму практики з поважних причин, підтверджених документально може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених Положенням про практики в НАУ.

4.4. Інформація про підсумки практики.

Підсумки щодо організації і проведення «Фахової пропедевтичної практики» обговорюються на засіданні кафедри журналістики.

Строки здачі й захисту звіту з проходження «Фахової пропедевтичної практики» встановлюється випусковою кафедрою у відповідності з графіком навчального процесу. Захист практики відбувається в комісії, яку очолює завідувач кафедри. На захисті здобувач доповідає про основні результати проходження практики, відповідає на поставлені запитання, обґрунтовує свої висновки і пропозиції.

Здобувачу, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених Положенням про практики в НАУ.

Звіт здобувача-практиканта про проходження фахової пропедевтичної практики зберігається протягом 1 року. Звіт викладача про керівництво виробничою практикою з аналізом позитивних і негативних моментів в її організації та відповідними пропозиціями зберігається протягом 3 років.



V. ФОРМИ ДОКУМЕНТІВ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ
(Ф 03.02 – 01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки
1	НВ	19.06.2021	Гузобєвє О.Б.		

(Ф 03.02 – 02)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ІЗ ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище, ім'я, по батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02 – 04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

№ пор.	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

(Ф 03.02 – 03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				