

**Вищий навчальний заклад  
«Університет економіки та права «КРОК»  
Кафедра міжнародних відносин та журналістики**

**Д.І.Ткач**

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ  
ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**  
для студентів денної, заочної та дистанційної  
форм навчання спеціальності “Журналістика”  
рівня вищої освіти магістр, освітня програма «Міжнародна журналістика»

Затверджено  
засіданням кафедри міжнародних відносин та журналістики  
Протокол №11 від 25 червня 2024 року

**Київ – 2024**

Наскрізна програма практики та методичні рекомендації для денної,  
заочної та дистанційної форм навчання спеціальності “Журналістика” рівня  
вищої освіти магістр

Д.І.Ткач. Київ: Університет «КРОК», 2024. 30 с.

Методичні рекомендації Д.І.Ткача окреслюють ключові аспекти організації та проходження практики майбутніми журналістами - студентами спеціальності “Журналістика” ВНЗ «Університет економіки та права «КРОК», в різних медіа-середовищах. Вони спрямовані на забезпечення ефективного практичного досвіду та допоможуть у написанні практичних рекомендацій для кваліфікаційної роботи

## ЗМІСТ

|   |           |
|---|-----------|
| <b>ВСТУП.....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ.....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>2.1 Мета і завдання навчальної практики.....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>2.2 Організація навчальної практики.....</b>   | <b>16</b> |
| <b>2.3. Бази практики.....</b>  | <b>17</b> |
| <b>2.4.Обов'язки студентів-практикантів та керівників практик під час проходження практики.....</b> | <b>18</b> |
| <b>2.5. Перелік звітної документації.....</b>   | <b>19</b> |
| <b>2.6. Підведення підсумків практичної підготовки.....</b>   | <b>22</b> |
| <b>2.7. Матеріальне забезпечення практичної підготовки.....</b>                                     | <b>24</b> |
| <b>2.8.Критерії оцінювання.....</b>   | <b>26</b> |
| <b>ДОДАТКИ.....</b>   | <b>27</b> |

## ВСТУП

Програма та методичні рекомендації навчальної практики розроблені відповідно до «Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Університету «КРОК», затвердженого рішенням Вченої Ради Університету (протокол № 4 від 07 квітня 2020 року), а також законодавства у сфері вищої освіти України: Закону «Про вищу освіту», Закону «Про освіту» та внутрішньої документації Університету.

Практична підготовка є невід'ємною та важливою складовою освітнього процесу в сфері міжнародної журналістики. Вона покликана не лише закріпити теоретичні знання, отримані під час навчання, але й сформувати набір професійних компетенцій, необхідних для успішної діяльності в глобальному інформаційному просторі. У контексті міжнародної журналістики практика набуває особливого значення, оскільки дозволяє студентам безпосередньо взаємодіяти з міжнародними медіаструктурами, вивчати специфіку роботи в мультикультурному середовищі та розвивати навички крос-культурної комунікації.

Програма розроблена з урахуванням сучасних тенденцій розвитку глобальної медіа-індустрії, включаючи цифровізацію, мультимедійність, конвергенцію різних видів ЗМІ та зростаючу роль соціальних медіа у міжнародному інформаційному обміні. Вона спрямована на підготовку фахівців, здатних ефективно працювати в умовах інтенсивної глобалізації інформаційних процесів, швидкої зміни технологій та геополітичних викликів.

Методичні рекомендації, що є невід'ємною частиною цього документа, надають детальні інструкції щодо організації практики з урахуванням досвіду міжнародних медіа. Вони включають рекомендації щодо вибору баз практики, в тому числі міжнародних медіа-організацій та дипломатичних установ, оформлення необхідної документації з урахуванням міжнародних стандартів, а також критерії оцінювання результатів практики. Особлива увага приділяється адаптації процесу практичної підготовки до умов

дистанційного навчання та віддаленої роботи, що є особливо актуальним в контексті глобальних викликів та міжнародної співпраці.

Програма акцентує увагу на розвитку ключових компетенцій міжнародного журналіста, таких як:

- здатність аналізувати глобальні події та їх вплив на різні регіони світу;
- вміння працювати з міжнародними джерелами інформації та верифікувати дані;
- навички створення контенту для міжнародної аудиторії з урахуванням культурних особливостей різних країн;
- розуміння етичних аспектів міжнародної журналістики та вміння працювати в умовах різних правових систем;
- здатність використовувати сучасні цифрові технології для створення та поширення контенту на глобальному рівні.

Особлива увага в програмі приділяється розвитку soft skills, критично важливих для міжнародної журналістики: міжкультурної комунікації, дипломатичності, адаптивності до роботи в різних культурних контекстах, лідерських якостей та вміння працювати в міжнародних командах.

Програма спрямована на підготовку висококваліфікованих фахівців, здатних ефективно працювати в міжнародних медіаструктурах, аналізувати та висвітлювати глобальні події, створювати якісний контент для міжнародної аудиторії та сприяти розвитку міжкультурного діалогу через засоби масової інформації.

Таким чином, дана наскрізна програма практики є інструментом у формуванні професійної майстерності майбутніх міжнародних журналістів, сприяючи їхньому становленню як кваліфікованих фахівців у галузі міжнародних комунікацій та медіа.

## РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Виробнича практика є ключовим компонентом практичної підготовки студентів-журналістів рівня вищої освіти магістр. Цей вид практики має особливе значення в навчальному процесі, оскільки вона забезпечує безпосередній зв'язок між теоретичною підготовкою та реальними умовами професійної діяльності.

Виробнича практика відіграє ключову роль у навчальному процесі студентів-журналістів рівня вищої освіти магістр. Її значення можна розкрити через наступні аспекти. Практичне застосування теоретичних знань дозволяє студентам застосувати на практиці концепції та теорії, вивчені в аудиторії. Сприяє глибшому розумінню теоретичного матеріалу через його практичне втілення.

Розвиває професійні компетенції. Формує та вдосконалює навички створення різноманітного медіаконтенту. Формує здатність працювати з різними джерелами інформації та проводити інтерв'ю. Покращує вміння аналізувати та інтерпретувати складні суспільні явища.

Допомагає адаптації до професійного середовища. Знайомить з реальними умовами роботи в медіа-індустрії. Сприяє тому, щоб зрозуміти корпоративну культуру та етику професійного спілкування.

Розвиває soft skills. Вдосконалює комунікативні навички. Удосконалює вміння працювати в команді та під тиском дедлайнів. Сприяє формуванню лідерських якостей та навичок управління проектами.

Професійна орієнтація. Допмагає визначитися з майбутньою спеціалізацією в журналістиці. Дає можливість спробувати себе в різних ролях та напрямках медіадіяльності.

Networking. Дозволяє встановити професійні контакти в медіа-сфері. Створює можливості для майбутнього працевлаштування. Інноваційна складова. Знайомить з новітніми технологіями та інструментами в журналістиці. Розвиває навички роботи з сучасним обладнанням та програмним забезпеченням. Дослідницька діяльність. Надає можливість

зібрати емпіричний матеріал для магістерської роботи. Розвиває навички проведення польових досліджень у медіасфері.

Критичне мислення та аналітичні здібності. Вдосконалює вміння аналізувати складні суспільно-політичні процеси. Розвиває здатність критично оцінювати джерела інформації. Етична та правова компетентність. Поглиблює розуміння етичних норм та правових аспектів журналістської діяльності. Формує навички прийняття етично обґрунтованих рішень у складних професійних ситуаціях.

Мультимедійні навички. Розвиває здатність створювати контент для різних медіаплатформ. Вдосконалює навички роботи з різними форматами подачі інформації. Самооцінка та професійний розвиток. Дозволяє студентам оцінити свій рівень підготовки та визначити напрямки для подальшого вдосконалення. Стимулює професійне зростання та самоосвіту. Портфоліо. Дає можливість створити професійне портфоліо робіт. Підвищує конкурентоспроможність на ринку праці. Міждисциплінарний підхід. Сприяє інтеграції знань з різних дисциплін у практичній діяльності. Розвиває здатність комплексно підходити до вирішення професійних завдань.

Тривалість практики. Навчальна практика проводиться для здобувачів першого курсу спеціальності 061 Журналістика для освітньо-професійної програми “Журналістика” другого (магістерського) рівня вищої освіти у відповідності з навчальним планом у другому семестрі, тривалість практики – 540 годин (12 тижнів) – 15 кредитів (за європейською кредитно-трансферною системою ECTS).

## РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

### 2.1. Мета і завдання виробничої практики

Метою виробничої практики є вивчення специфіки і досвіду роботи редакції газети, телебачення, радіо, інтернет медіа, здобуття практичного досвіду в написанні інформаційних та аналітичних жанрів, ознайомлення з функціонуванням медіа в умовах ринкових відносин. Завдання виробничої практики: залежно від того, в якому медіа студенти проходять практику, вони повинні виконати відповідну програму практики.

Програма практики у друкованих або інтернет-медіа для студентів-журналістів рівня вищої освіти магістр включає такі компоненти.

Ознайомчий етап. Вивчення структури редакції та її підрозділів.

Ознайомлення з редакційною політикою та стандартами видання. Вивчення технологічного процесу підготовки та випуску видання. Робота з інформацією. Пошук та відбір актуальних тем для публікацій. Робота з різними джерелами інформації. Верифікація даних та факт-чекінг. Створення контенту. Написання новинних заміток та розширених новин. Підготовка аналітичних статей та репортажів. Проведення та оформлення інтерв'ю. Створення мультимедійного контенту (для інтернет-медіа).

*Редакційна робота.* Участь у редакційних нарадах та плануванні номера/контенту. Робота з редактором над удосконаленням текстів. Коректура та вчитка матеріалів. Візуальне оформлення. Робота з фотографіями та ілюстраціями. Створення інфографіки (для інтернет-медіа). Основи верстки та дизайну (для друкованих медіа). SEO-оптимізація (для інтернет-медіа). Вивчення основ SEO. Оптимізація текстів для пошукових систем. Робота з соціальними мережами. Створення контенту для соціальних медіа. Взаємодія з аудиторією через соціальні платформи. Аналітика та вивчення аудиторії видання. Аналіз ефективності публікацій (особливо для інтернет-медіа). Правові та етичні аспекти. Практичне застосування журналістської етики. Вивчення правових норм у роботі з інформацією.

Інноваційні технології. Освоєння нових інструментів для створення та поширення контенту.

Вивчення тенденцій розвитку медіа-індустрії. Проектна робота. Участь у розробці та реалізації спеціальних проектів видання. Підсумковий етап. Підготовка портфоліо опублікованих робіт. Аналіз та самооцінка виконаної роботи. Отримання відгуку від керівника практики у редакції.

Ця програма може бути адаптована залежно від специфіки конкретного видання та індивідуальних навчальних цілей студента-магістра.

*Програма практичної підготовки майбутніх магістрів журналістики в галузі радіомовлення:* ключові елементи та напрямки діяльності. Ознайомчий етап. Вивчення структури радіостанції та її підрозділів. Ознайомлення з форматом радіостанції та її цільовою аудиторією. Вивчення технічного оснащення студій та апаратних. Робота з інформацією. Пошук та відбір актуальних тем для ефіру. Моніторинг новин та їх адаптація для радіоформату. Верифікація інформації та робота з джерелами. Створення радіоконтенту. Написання текстів для радіоновин. Підготовка сценаріїв для радіопрограм різних жанрів. Проведення та запис інтерв'ю. Створення репортажів та радіонарисів.

Робота в ефірі. Практика роботи з мікрофоном. Ведення прямого ефіру (під наглядом професійних ведучих). Участь у проведенні радіопрограм різних форматів. Технічні аспекти. Освоєння роботи з аудіоредакторами (Adobe Audition, Audacity тощо). Вивчення основ звукорежисури. Монтаж аудіоматеріалів. Продюсування. Участь у плануванні ефіру. Розробка концепцій нових радіопрограм. Вивчення основ програмування радіоефіру. Взаємодія з аудиторією. Робота зі слухачами в прямому ефірі. Ведення соціальних мереж радіостанції. Аналіз зворотного зв'язку від аудиторії.

Музичне оформлення. Вивчення принципів музичного програмування. Робота з музичними бібліотеками. Правові та етичні аспекти. Практичне застосування етичних норм в радіожурналістиці. Вивчення правових аспектів радіомовлення. Аналітика. Вивчення рейтингів та методів оцінки аудиторії.

Аналіз конкурентного середовища. Інноваційні технології. Ознайомлення з подкастингом та створення подкастів. Вивчення тенденцій розвитку радіоіндустрії в цифрову епоху. Проектна робота. Участь у розробці та реалізації спеціальних проектів радіостанції. Підготовка авторської програми або рубрики.

Комерційний аспект. Ознайомлення з принципами роботи рекламного відділу. Вивчення специфіки створення рекламних аудіороликів. Підсумковий етап. Підготовка портфоліо аудіоматеріалів. Аналіз та самооцінка виконаної роботи. Отримання відгуку від керівника практики на радіостанції.

Ця програма може бути адаптована залежно від формату радіостанції та індивідуальних навчальних цілей студента-магістра. Вона спрямована на формування комплексного розуміння роботи сучасного радіо та розвиток практичних навичок у всіх аспектах радіожурналістики.

*Структура та основні компоненти телевізійної практики* для здобувачів магістерського ступеня з журналістики: ключові аспекти професійного розвитку. Ознайомчий етап. Вивчення структури телеканалу та його підрозділів. Ознайомлення з форматом телеканалу та його цільовою аудиторією. Вивчення технічного оснащення студій та апаратних. Робота з інформацією. Пошук та відбір актуальних тем для телеефіру. Моніторинг новин та їх адаптація для телевізійного формату. Верифікація інформації та робота з джерелами. Створення телевізійного контенту. Написання сценаріїв для різних телевізійних форматів. Підготовка та проведення інтерв'ю. Створення репортажів та телевізійних сюжетів. Робота над документальними проектами.

Робота в кадрі. Практика роботи перед камерою. Ведення прямого ефіру (під наглядом професійних ведучих). Участь у проведенні телепрограм різних жанрів. Технічні аспекти. Освоєння роботи з відеоредакторами. Вивчення основ телевізійної режисури. Монтаж відеоматеріалів. Продюсування. Участь у плануванні телеефіру. Розробка концепцій нових

телепрограм. Вивчення основ програмування телеэфіру. Взаємодія з аудиторією. Робота з глядачами в прямому ефірі. Ведення соціальних мереж телеканалу. Аналіз зворотного зв'язку від аудиторії.

Візуальне оформлення. Робота з графікою та інфографікою. Вивчення принципів телевізійного дизайну. Правові та етичні аспекти. Практичне застосування етичних норм в телевізійній журналістиці. Вивчення правових аспектів телевізійного мовлення. Аналітика. Вивчення рейтингів та методів оцінки телеаудиторії. Аналіз конкурентного середовища. Інноваційні технології. Ознайомлення з технологіями віртуальної та доповненої реальності в телевиробництві. Вивчення тенденцій розвитку телеіндустрії в цифрову епоху. Проектна робота. Участь у розробці та реалізації спеціальних телевізійних проєктів. Підготовка авторської програми або рубрики.

Комерційний аспект. Ознайомлення з принципами роботи рекламного відділу. Вивчення специфіки створення телевізійних рекламних роликів. Підсумковий етап. Підготовка портфоліо відеоматеріалів. Аналіз та самооцінка виконаної роботи. Отримання відгуку від керівника практики на телеканалі.

Цей план може бути адаптований залежно від специфіки телеканалу та індивідуальних навчальних цілей студента-магістра. Він спрямований на формування комплексного розуміння роботи сучасного телебачення та розвиток практичних навичок у всіх аспектах телевізійної журналістики.

*Ключові напрямки та елементи практичної підготовки магістрів-журналістів у сфері видавничої діяльності:* формування професійних компетенцій. Ознайомчий етап. Вивчення структури видавництва та його підрозділів. Ознайомлення з видавничим портфелем та цільовою аудиторією. Вивчення етапів видавничого процесу. Редакційна робота. Оцінка рукописів та пропозицій авторів. Редагування текстів різних жанрів та стилів. Співпраця з авторами щодо доопрацювання матеріалів. Коректура та вичитка. Вичитка гранок та верстки. виправлення орфографічних, пунктуаційних та стилістичних помилок. Робота з довідковими матеріалами

та стандартами. Верстка та дизайн. Ознайомлення з принципами книжкового дизайну. Вивчення основ роботи з програмами верстки. Участь у створенні макетів видань.

Маркетинг та промоція. Розробка маркетингових стратегій для видань. Створення рекламних текстів та анотацій. Участь у підготовці презентацій нових книг. Правові аспекти. Вивчення основ авторського права. Ознайомлення з процесом укладання договорів з авторами. Робота з ліцензіями та дозволами. Економіка видавничої справи. Вивчення процесу ціноутворення на книжкову продукцію. Ознайомлення з бюджетуванням видавничих проектів. Аналіз ринку та конкурентного середовища. Цифрове видавництво. Вивчення специфіки створення електронних книг. Ознайомлення з платформами для дистрибуції електронного контенту. Робота з мультимедійними елементами в електронних виданнях

Проектна робота. Участь у підготовці видавничого проекту від концепції до реалізації. Робота в команді над створенням колективних видань. Взаємодія з партнерами. Спілкування з друкарнями та постачальниками. Участь у підготовці до книжкових виставок та ярмарків. Інноваційні технології. Вивчення нових технологій у видавничій справі (друк на вимогу, інтерактивні книги). Ознайомлення з системами управління видавничими процесами. Аналітика. Вивчення методів оцінки ефективності видавничих проектів. Аналіз читацьких уподобань та тенденцій ринку. Підсумковий етап. Підготовка портфоліо виконаних робіт. Аналіз та самооцінка набутих навичок. Отримання відгуку від керівника практики у видавництві

Ця структура може бути адаптована залежно від специфіки видавництва та індивідуальних навчальних цілей студента-магістра. Вона спрямована на формування комплексного розуміння роботи сучасного видавництва та розвиток практичних навичок у всіх аспектах видавничої справи.

*Основні аспекти та складові практичного навчання студентів-магістрів з журналістики в маркетинговому підрозділі медіа-організації:* розвиток фахових навичок. Ознайомчий етап. Вивчення структури відділу маркетингу та його взаємодії з іншими підрозділами. Ознайомлення з маркетинговою стратегією медіа. Вивчення цільової аудиторії та позиціонування медіа на ринку. Аналіз ринку та конкурентів. Проведення SWOT-аналізу медіа. Вивчення конкурентного середовища. Аналіз трендів у медіа-індустрії. Робота з аудиторією. Вивчення методів сегментації аудиторії. Проведення опитувань та фокус-груп. Аналіз поведінки користувачів на сайті/в додатку медіа

Контент-маркетинг. Розробка контент-стратегії. Створення промоматеріалів для різних платформ. Оптимізація контенту для пошукових систем (SEO). Соціальні медіа. Ведення сторінок медіа в соціальних мережах. Розробка стратегії просування в соціальних медіа. Аналіз ефективності SMM-кампаній. Email-маркетинг. Створення та ведення розсилок. Сегментація бази підписників. Аналіз ефективності email-кампаній. Рекламні кампанії. Участь у плануванні рекламних кампаній. Робота з рекламними платформами. Аналіз ефективності рекламних кампаній. Брендинг. Участь у розробці та підтримці бренду медіа. Створення брендovanого контенту. Вивчення методів підвищення лояльності аудиторії.

Аналітика. Підготовка регулярних звітів про ефективність маркетингових активностей. Інтерпретація даних та розробка рекомендацій. Проектна робота. Участь у розробці та реалізації спеціальних маркетингових проектів. Робота над крос-функціональними проектами з іншими відділами. Інноваційні технології. Вивчення нових інструментів та платформ для маркетингу. Ознайомлення з технологіями персоналізації контенту. Правові аспекти. Вивчення законодавства у сфері реклами та маркетингу. Ознайомлення з правилами обробки персональних даних. Підсумковий етап. Підготовка портфоліо реалізованих проектів. Аналіз та самооцінка набутих навичок. Отримання відгуку від керівника практики у відділі маркетингу.

Ця програма може бути адаптована залежно від специфіки медіа та індивідуальних навчальних цілей студента-магістра. Вона спрямована на формування комплексного розуміння роботи маркетингового відділу в сучасних медіа та розвиток практичних навичок у всіх аспектах медіа-маркетингу.

*Розглянемо напрямки та елементи практичної підготовки магістрів-журналістів у відділі маркетингу редакції медіа. Аналіз цільової аудиторії.*

Вивчення демографічних та психографічних характеристик аудиторії. Проведення опитувань та фокус-груп. Аналіз поведінки користувачів на сайті та в соціальних мережах. Розробка контент-стратегії. Планування контенту відповідно до потреб аудиторії. Створення редакційного календаря. Балансування між різними типами контенту (новини, аналітика, розважальний контент). SMM та просування в соціальних мережах. Створення та оптимізація профілів у соціальних мережах. Розробка контент-плану для соцмереж. Вивчення алгоритмів та особливостей кожної платформи.

SEO-оптимізація контенту. Дослідження ключових слів. Оптимізація заголовків, мета-тегів та структури статей. Внутрішня та зовнішня лінкбудова. Робота з аналітичними інструментами. Створення звітів та презентацій для керівництва. Створення рекламних кампаній. Розробка креативних концепцій. Брендинг та позиціонування медіа. Створення візуальної ідентичності бренду. Формування тону комунікації з аудиторією.

Розвиток партнерських програм. Управління репутацією в онлайн-середовищі. Моніторинг згадок про бренд. Робота з відгуками та коментарями. Кризовий PR та комунікації. Робота з інфлюенсерами та партнерами. Пошук та відбір релевантних інфлюенсерів. Розробка колаборацій та спільних проєктів. Оцінка ефективності партнерських кампаній. Розвиток навичок data-журналістики. Збір та аналіз даних. Створення інфографіки та візуалізацій. Інтерпретація складних даних для широкої аудиторії. Експериментування з новими форматами. Створення

подкастів. Розробка відеоконтенту. Освоєння технологій віртуальної та доповненої реальності.

Ця практична підготовка допоможе магістрам-журналістам набути комплексних навичок, необхідних для успішної роботи в сучасному медіасередовищі, де маркетингові компетенції стають все більш важливими для журналістів.

Проходження всіх етапів практики забезпечує формування у здобувачів таких компетентностей:

Загальні компетентності:

ЗК01. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ЗК04. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК07. Здатність працювати в команді.

ЗК08. Здатність навчатися і оволодівати сучасними знаннями.

Спеціальні компетентності:

СК02. Здатність формувати інформаційний контент.

СК03. Здатність створювати медіапродукт.

СК06. Здатність до провадження безпечної медіадіяльності.

Програмні результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами після проходження практики:

ПР01. Пояснювати свої виробничі дії та операції на основі отриманих знань

ПР02. Застосовувати знання зі сфери предметної спеціалізації для створення інформаційного продукту чи для проведення інформаційної акції

ПР04. Виконувати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел

ПР07. Координувати виконання особистого завдання із завданнями колег

ПР14. Генерувати інформаційний контент за заданою темою з використанням доступних, а також обов'язкових джерел інформації

ПР15. Створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення

ПР20. Використовувати й аналізувати проблематику новомедійних досліджень, застосувати доречні методи аналізу, професійно аналізувати обрані сегменти нових медій та тенденції у них; презентувати отримані знання як в усній формі, так і за допомогою засобів нових медіа.

ПР22. Використовувати знання і розуміння соціальних, етичних, економічних аспектів, вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії і пожежної безпеки у виробничій та професійній діяльності.

Під час виробничої практики застосовують такі методи навчання: словесні, наочні, практичні. Зокрема, спостереження, демонстрація, пояснення, інструктаж, синтез, оцінювання, аналітичний, індуктивний та дедуктивний аналіз.

## **2.2. Організація виробничої практики**

Порядок організації проходження практики

Процес проходження практики регулює Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Університету «КРОК» (протокол № 4 від 07 квітня 2020 року). Розподіл студентів у медіа для проходження практики проводиться наказом ректора, а призначення керівників з боку викладацького складу – розпорядженням завідувача кафедри, згідно з навантаженням.

Студент за два місяці до початку практики може обрати місце практики із списку баз, з якими кафедра та університет має підписані договори про співпрацю, або запропонувати свій варіант з обов'язковим погодженням з керівником практики та укладанням договору про співпрацю з медіа. Перед проходженням практики студент ознайомлюється з правилами техніки безпеки праці, проходить інструктаж щодо проходження практики, ознайомлюється з вимогами практики – оформлення документів, термінами практики, умовами захисту.

Виробнича практика студентів ОП «Міжнародна журналістика» поділяється на три етапи.

Перший етап – ознайомчий. На цьому етапі студенти знайомляться з колективом редакції, відвідують планування та вносять свої пропозиції щодо створення матеріалів.

Другий етап – виробничий. На цьому етапі студенти виконують програму практики: створюють власні матеріали, беруть активну участь у житті організації.

Третій етап – підсумковий. Студенти належним чином оформляють матеріали практики та звітні документи.

### **2.3. Бази практики**

1. Практична підготовка здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях усіх організаційно-правових форм і форм власності (базах практики).

2. Визначення баз практики здійснюється кафедрами у взаємодії з Центром розвитку кар'єри, виходячи з їх спроможності забезпечити виконання програми практики. Перевага надається підприємствам, які використовують сучасні обладнання та технології. Перевага при виборі бази переддипломної практики надається майбутньому місцю працевлаштування здобувача освіти.

3. Визначення бази практики за межами України здійснюється за згодою адміністрації Університету. Визначення бази практики на тимчасово окупованій території України та території держави-агресора забороняється.

4. Здобувачі вищої освіти, які поєднують навчання з роботою, можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці у процесі виконання посадових обов'язків, якщо це забезпечує виконання програми практики.

5. Здобувачі вищої освіти з дозволу керівників практики можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики (базу практики) і пропонувати його керівнику практики закладу вищої освіти.

6. З підприємствами, установами та організаціями, які визначені базами практики, заклад вищої освіти укладає договір про проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти. Форма договору додається (додаток 1). Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами.

7. Центр розвитку кар'єри за участі кафедр формує базу даних потенційних баз практик та сприяє процесу залучення нових організацій до проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти шляхом укладання договорів про співробітництво.

#### **2.4.Обов'язки студентів-практикантів та керівників практик під час проходження практики**

Студенти зобов'язані:

- перед проходженням практики студенти повинні ознайомитися із змістом практики та індивідуальними завданнями;

- пройти інструктаж з техніки безпеки, охорони праці, правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики і суворо їх дотримуватися;

- своєчасно прибути на базу практику;

- виконувати усі завдання, передбачені у програмі практики;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно оформити звітну документацію та здати її на кафедру;

- захистити практику на кафедрі.

Керівники практики від кафедри:

- беруть участь у розподілі студентів за базами практики;

- ознайомлюють студентів із програмою практики;

- контролюють своєчасне прибуття студентів на бази практики,

відвідування практики та виконання студентами програми практики, строків її проведення.

Керівники від баз практики:

- приймають студентів відповідно до календарного плану;

- визначають робочі місця для проходження практики студентами на базі практики;
- створюють належні умови для виконання студентами програми практики;
- забезпечують облік виходу на роботу студентів-практикантів, контролюють дотримання ними правил внутрішнього розпорядку.
- оцінюють якість виконаних робіт студентів-практикантів, складають характеристики із зазначенням таких складових: виконання програми практики, якості набутих компетентностей, ставлення студентів до роботи тощо.

## **2.5. Підведення підсумків практичної підготовки**

1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики.
2. Форма звітності про проходження практики здобувачем вищої освіти визначається вимогами, які встановлені в програмі практики. Обов'язковою формою звітності є звіт з практики, структуру та вимоги до якого визначаються програмою практичної підготовки.
3. Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти в комісії, призначеній керівником кафедри. До складу комісії входять керівники практики від Університету і, за можливості, керівники практики від бази практики, інші науково-педагогічні працівники Університету.
4. Оцінка здобувача освіти за практику виставляється відповідно до положення про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти та вимог програми практики, і враховується до загального рейтингу успішності за результатами наступного семестрового контролю.
5. Здобувачу освіти, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав негативну оцінку по практиці, може бути надано право на проходження практики повторно при виконанні умов, визначених Університетом.

6. Підсумки кожного виду практики обговорюються на засіданнях кафедр не менше одного разу протягом навчального року.

Вимоги до звіту про практику.

Завершальним етапом практики є оформлення щоденника практики та звіт про проходження практики, в якому студент-практикант висвітлює зміст своєї роботи впродовж практики.

Звіт про практику повинен бути роздрукований та оформлений належним чином. Текст друкується на аркушах формату А-4, міжрядковий інтервал – 1,5, шрифт 14, Times New Roman, нумерація сторінок обов'язкова.

Зміст звіту повинен містити в собі відомості про результати виконання усіх вимог програми практики та індивідуального завдання.

Звіт про проходження виробничої практики має таку схему:

Звіт студента/студентки кафедри міжнародних відносин та журналістики Університету економіки та права «КРОК».

1. Назвіть місце проходження практики; прізвище, ім'я та по батькові керівника.

2. Перелічіть функції, які виконували у редакції.

3. Уточніть, хто керував практикою у редакції, допомагав у підготовці матеріалів.

4. Вкажіть, чи план практики був складений відповідно до її програми і специфіки відділу або редакції. Опишіть, як виконували заплановане (конкретизуйте, що саме було зроблено, а що не вдалося реалізувати і чому).

5. Означте, які матеріали за час проходження практики ви написали з власної ініціативи, а які – за завданням редакції. Сформулюйте, як оцінила редакція ваші матеріали.

6. Коротко охарактеризуйте методику підготовки і написання матеріалів.

7. Окресліть труднощі, які виникали під час практики, вкажіть, як доводилося долати їх – самостійно чи з допомогою штатних працівників.

8. Опишіть, у яких редакційних заходах вам довелося взяти участь.

9. Запропонуйте власні пропозиції щодо поліпшення організації роботи редакції.

### **2.6. Перелік звітної документації.**

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми на кафедрі. Студент-практикант зобов'язаний упродовж двох тижнів від початку семестру подати на кафедру в папці звітні документи.

Перелік звітної документації для магістрів-журналістів, які проходять практичну підготовку у медіа, може включати такі документи:

#### 1. Щоденник практики:

- Детальний опис щоденної діяльності
- Завдання, які виконувалися протягом дня
- Рефлексія щодо отриманого досвіду

#### 2. Звіт про проходження практики:

- Загальна характеристика медіа
- Опис виконаних завдань та проєктів
- Аналіз отриманих навичок та компетенцій
- Висновки та рекомендації щодо покращення практичної підготовки

#### 3. Портфоліо виконаних робіт:

- Зразки створених матеріалів (статті, пости для соцмереж, інфографіка)
- Приклади розроблених інформаційних проєктів
- Результати проведених досліджень аудиторії

#### 4. Характеристика від керівника практики:

- Оцінка професійних навичок практиканта
- Опис виконаних завдань та їх якості
- Рекомендації щодо подальшого професійного розвитку

#### 5. Презентація результатів практики:

- Слайди з ключовими досягненнями та висновками
- Візуалізація отриманих результатів

#### 6. Аналітичний звіт:

- Детальний аналіз одного з реалізованих проєктів

- Оцінка ефективності проведених заходів

7. Звіт про виконання індивідуального завдання:

- Опис поставленого завдання

- Етапи реалізації

- Отримані результати та їх інтерпретація

8. Відгук від представника медіа:

- Оцінка роботи практиканта від співробітників редакції

9. Самооцінка магістранта:

- Рефлексія щодо розвитку професійних навичок

- Визначення сфер для подальшого вдосконалення

10. Документи, що підтверджують участь у проєктах:

- Сертифікати про участь у тренінгах чи воркшопах

- Копії публікацій або реалізованих матеріалів

11. План подальшого професійного розвитку:

- Окреслення цілей на майбутнє

- Визначення навичок, які потребують вдосконалення

Цей перелік звітної документації дозволяє всебічно оцінити досвід, отриманий магістрантом під час практичної підготовки, та надає можливість як студенту, так і навчальному закладу проаналізувати ефективність практики.

Всі матеріали мають бути завірені редакцією.

До розгляду не приймаються матеріали практики, не завірені редакцією.

## **2.7. Матеріальне забезпечення практичної підготовки**

Матеріальне забезпечення практичної підготовки магістрів-журналістів у медіа може включати такі елементи:

1. Технічне обладнання:

- Комп'ютери з необхідним програмним забезпеченням

- Фото- та відеокамери для створення візуального контенту

- Аудіообладнання для запису подкастів та інтерв'ю

2. Навчальні матеріали:

- Доступ до професійних онлайн-курсів та вебінарів
- Спеціалізована література та періодичні видання
- Кейси та приклади успішних медіакомпаній

3. Робочий простір:

- Обладнані робочі місця в редакції
- Кімнати для проведення брейнштормів та нарад
- Простір для запису відео та подкастів

4. Доступ до баз даних:

- Передплата на професійні бази даних та дослідження
- Доступ до архівів медіа та інформаційних агентств

5. Мобільні пристрої:

- Смартфони для роботи з соціальними мережами та мобільною журналістикою
- Планшети для презентацій та роботи з графікою

6. Бюджет на рекламу:

- Кошти для проведення тестових рекламних кампаній
- Можливість експериментувати з різними рекламними форматами

7. Засоби для проведення досліджень:

- Інструменти для проведення онлайн-опитувань (Google Forms)
- Обладнання для проведення фокус-груп

Це матеріальне забезпечення дозволить магістрам-журналістам отримати практичний досвід роботи з сучасними інструментами та технологіями, які використовуються у маркетингових відділах медіа. Важливо, щоб студенти мали можливість працювати з реальними проєктами та завданнями, максимально наближеними до умов справжньої редакції.

## 2.8. Критерії оцінювання

Загальна сума балів за проходження навчальної практики – 100 балів.

Захист матеріалів практики студентом – 15 балів, оцінка документації навчальної практики – 10 балів, щоденник практики – 15 балів, матеріали практики – 60 балів.

Студент за проходження та захист практики може отримати такі бали:

-90-100 балів – за час проходження практики брати активну участь у роботі редакції. Вчасно подати на кафедру папку з матеріалами практики у повному обсязі (завірені характеристика та оригінали матеріалів практики, звіт, щоденник, а також тексти неопублікованих, проте поданих до друку, матеріалів). Належним чином оформити папку. Виконати програму практики у повному обсязі. Матеріали написані на високому фаховому рівні. Щоденник практики написати оригінально, змістовно. Захистити практику на відмінно.

-81-89 балів – за час проходження практики брати активну участь у роботі редакції. Вчасно подати на кафедру папку з матеріалами практики у повному обсязі (завірені характеристика та оригінали матеріалів практики, звіт, щоденник, а також тексти неопублікованих, проте поданих до друку, матеріалів). Належним чином оформити папку. Виконати програму практики на 80% Матеріали написані на високому фаховому рівні. Щоденник практики написати змістовно. Захистити практику на добре.

-71-80 балів – вчасно подати на кафедру папку з матеріалами практики у повному обсязі (завірені характеристика та оригінали матеріалів практики, звіт, щоденник, а також тексти неопублікованих, проте поданих до друку, матеріалів). Належним чином оформити папку. Виконати програму практики на 75 %. Матеріали написані на фаховому рівні. Написати щоденник практики. Захистити практику на добре.

-61-70 балів – подати на кафедру папку з матеріалами практики (завірені характеристика та оригінали матеріалів практики, звіт, щоденник, а також тексти неопублікованих, проте поданих до друку, матеріалів). Оформити папку. Виконати програму практики на 65%. Написати щоденник практики. Захистити практику.

-51-60 балів – подати на кафедру папку з матеріалами практики (завірені характеристика та оригінали матеріалів практики, звіт, щоденник, а також тексти неопублікованих, проте поданих до друку, матеріалів). Виконати програму практики на 50%. Написати щоденник практики. Захистити практику.

За результатами захисту практики студент отримує диференційний залік.

## ДОДАТКИ

Додаток 1

До Положення про практичну підготовку  
здобувачів вищої освіти Університету «КРОК»

ДОГОВІР № \_\_\_\_

на проведення практики студентів

м. Київ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

Вищий навчальний заклад "Університет економіки та права "КРОК"  
(далі - Університет), в особі проректора з науково-педагогічної роботи  
(навчальна робота) -----  
-----., з однієї сторони, та

\_\_\_\_\_ (далі - База практики), в  
особі \_\_\_\_\_  
, який діє на підставі \_\_\_\_\_, з другої сторони, які надалі  
визначаються як Сторони, уклали цей Договір про нижчевикладене:

### ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

#### 1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

| № п/п | Шифр і назва спеціальності (освітньої програми) | Курс | Вид практики | Кількість студентів | Термін практики початок | Термін практики закінчення |
|-------|---|------|--------------|---------------------|-------------------------|----------------------------|
|       |   |      |              |                     |                         |                            |
|       |   |      |              |                     |                         |                            |
|       |   |      |              |                     |                         |                            |

1.1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

1.1.4. Створити студентам умови для вивчення діяльності управлінських підрозділів, економічної, зовнішньоекономічної та фінансової діяльності, що не становить комерційну таємницю.

1.1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці.

1.1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від Університету можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, бібліотекою, технічною та іншою дозволеною документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.1.7. Забезпечити облік виходів студентів-практикантів до Баз практик. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Університет.

1.1.8. Після закінчення практики дати письмовий відгук про роботу студентів на практиці, в якому відзначити ділові якості студентів, використання ними знань, здібності до самостійного вирішення питань, пов'язаних з конкретною роботою, та якість підготовленого студентами звіту.

## **1.2. Університет зобов'язується:**

1.2.1. Подати за два тижні до початку практики для погодження з Basisю практики програму проведення практики і не пізніше ніж за тиждень надіслати лист-направлення студентів на практику.

1.2.2. Направити студентів до Basisю практики в строки, зазначені в календарному плані.

1.2.3. Забезпечити навчально-методичне керівництво і контроль за практикою студентів.

## **2. СТРОК ДІЇ ТА ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ**

2.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

2.2. Зміни та доповнення до Договору вносяться за погодженням Сторін шляхом підписання додатків, які є невід'ємною частиною цього Договору.

## **3. ІНШІ УМОВИ**

3.1. Кожне проходження практики оформлюється відповідним договором, який визначає конкретний вид практики, кількість студентів та термін.

3.2. Університет та Basisю практики спільно проводять розслідування нещасних випадків, що сталися з студентами під час проходження практики.

3.3. Спірні питання, що виникають між Сторонами, вирішуються у порядку, передбаченому законодавством України.

Договір складений українською мовою на двох сторінках у двох примірниках, один з яких передається до Basisю практики, а другий зберігається в Університеті.

**Університет**  
**Вищий навчальний заклад**  
**Університет економіки та права**  
**"КРОК"**

**Бasisю практики**  
 Назва \_\_\_\_\_  
 Керівник \_\_\_\_\_  
 Адреса \_\_\_\_\_

03113, м. Київ, вул. Табірна, 30-32

Телефон \_\_\_\_\_

Телефони (044) 455-56-66, 455-56-

—

65, 455-56-77

Код ЄДРПОУ

Код ЄДРПОУ 04635922

Контактна особа

**Проректор з**

ППП \_\_\_\_\_

**науково-педагогічної роботи**

Телефон \_\_\_\_\_

**(навчальна робота)**

—

М.П.

М.П.

Додаток 2

**ЗВІТ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ**

Кафедра міжнародних відносин та журналістики

Університету економіки та права «КРОК»

Курс \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_

Прізвище та ім'я студента \_\_\_\_\_

Вид практики (виробнича)

Місце проходження практики \_\_\_\_\_

| № п/п | Критерії оцінювання   | Макс. бал. | Оцінка керівника бал |
|-------|---|------------|----------------------|
| 1.    | Оформлення матеріалів практики згідно з вимогами та своєчасність подання до захисту       | 10         |                      |
| 2.    | Щоденник практики   | 15         |                      |
| 3.    | Опублікований* матеріал невеликого обсягу в інформаційному жанрі (підготовлений до друку) | 5 (3)      |                      |
| 4.    | Опубліковані* інтерв'ю, репортаж (підготовлені до друку)                                  | 10 (5)     |                      |
| 5.    | Опубліковані* звіт, огляд (підготовлені до друку)   | 10 (5)     |                      |
| 6.    | Опублікована* аналітична стаття (підготовлена до друку)                                   | 15 (10)    |                      |
| 7.    | Публіцистика і нарисові жанри (підготовлена до друку)                                     | 20 (10)    |                      |
| 8.    | Захист матеріалів практики  | 15         |                      |
|       | <b>Підсумкова оцінка</b>  |            |                      |

\*Примітка: опублікований матеріал, такий що вийшов друком у періодичному чи онлайн ЗМІ, вийшов в ефір на радіо чи на телебаченні.

Зауваження до зданої студентом папки з матеріалами:

---



---



---

Керівник практики: \_\_\_\_\_

Члени комісії: \_\_\_\_\_