

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Лисичанський педагогічний фаховий коледж Державного закладу
«Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «Лисичанський
педагогічний фаховий коледж
ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»»
Бейс О.А.



**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА
ПРАКТИКИ**

Галузі знань 06 Журналістика
Спеціальність 061 «Журналістика»
Освітньо-професійний ступінь – Фаховий молодший бакалавр
Освітньо-професійна програма – Журналістика

м. Лубни -2024

Програма розроблена:

1. Мурсамітова І. А. – завідувач навчально-виробничої практики, викладач дисциплін загального циклу.
2. Шуліка Л. В. – голова циклової комісії загальної філології та журналістики.
3. Сергєєва І.Ю. – викладач загальної філології та журналістики.

Програма розроблена на основі Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти від 02.05.2023

Затверджена на засіданні циклової комісії
загальної філології

Протокол № 1 від «30» серпня 2024 р.

Голова циклової комісії _____ Л. В. Шуліка

Схвалено науково-методичною радою
ВСП «Лисичанський педагогічний фаховий коледж
ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»

Протокол № 1 від «_30_» серпня 2024 р.

Голова ради _____ Л.Ю.Тарарива

ЗМІСТ

1. Вступ
2. Мета і завдання
3. Опис наскрізної програми
4. Зміст практики
5. Форми та методи контролю. Підведення підсумків.
6. Література

1. ВСТУП

Практика майбутніх фахівців спеціальності 061 «Журналістика» є невід'ємною частиною процесу підготовки фахівців та здійснюється впродовж усього періоду навчання студентів у закладі освіти. Вона передбачає отримання майбутніми фахівцями достатнього обсягу практичних умінь на основі наукових знань з професійно-орієнтованих дисциплін. Від рівня професіоналізму, журналістської майстерності, особистих якостей студентів, їхньої підготовленості до праці в засобах масової інформації, залежить статус і авторитет усіх ланок системи освіти держави, перспективи її подальшого розвитку

Згідно із Законом України «Про фахову передвищу освіту» практика у підготовці фахівців займає одне з провідних місць у навчальних планах закладів освіти України та виступає органічною складовою єдиного навчально-виховного процесу, методичної підготовки майбутнього журналіста, передбачає безперервність, послідовність її проведення при одержанні достатніх практичних знань і умінь для освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр».

Основним учбово-методичним документом проведення практики, який регламентує навчальну діяльність студентів і діяльність викладача на практиці, є наскрізна програма практичної підготовки студентів. Наскрізна програма практичної підготовки студентів забезпечує єдиний комплексний підхід до організації практичної підготовки, системності, безперервності та наступності навчання студентів. Наскрізна програма є основою для складання робочих програм практики, що враховує особливості баз практики й конкретні умови проходження практики.

Дана наскрізна програма складена на підставі положення Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Закону України «Про видавничу справу» та відповідно до «Положення про організацію практики у ВСП «Лисичанський педагогічний фаховий коледж ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка». Види практики, терміни їх проведення визначаються навчальним планом та освітньою програмою спеціальності.

Практична підготовка студентів розпочинається з II курсу і триває протягом II-IV курсів навчання та має наскрізний характер. Протягом навчання у ВСП «Лисичанський педагогічний фаховий коледж ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» студенти проходять такі види практики:

- навчальну;
- технологічну;
- переддипломну.

Практика дає студентові можливість проявити творчу ініціативу, навчитися розкривати найактуальніші сторони життя за допомогою сучасних інформаційних технологій.

Кожна практика передбачає розширення і закріплення у студентів навичок журналістської роботи, послідовний перехід від найпростіших інформаційних до складніших аналітичних та художньо-публіцистичних жанрів. Таким чином, практика передбачає поступове ускладнення виконуваних студентами завдань: за жанрами і формами, за видом матеріалу.

Розподіл студентів на бази практики і призначення керівників з числа викладацького складу проводиться згідно з наказом директора ВСП «Лисичанський педагогічний фаховий коледж ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

Базами практики виступають редакції газет, телерадіокомпанії, типографії, відповідно до угод про проведення практики. На практиканта поширюються всі правила техніки безпеки праці та внутрішнього розпорядку установи, де він перебуває на практиці.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета практики: є поглиблення знань, набутих у процесі навчання, оволодіння здобувачами спеціальності відповідно до кваліфікаційних вимог сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності, формування особистості журналіста відповідно до вимог сучасності на спеціальності 061 «Журналістика».

Основними завданнями практичної підготовки майбутнього журналіста є:

- формування системи професійних знань, необхідних журналісту для виконання своїх функцій;
- розвиток і закріплення основних професійних вмінь, отримання досвіду відповідно до вимог стандартів фахової передвищої освіти та кваліфікаційної характеристики спеціаліста;
- оволодіння засобами й тактикою спілкування, що забезпечує встановлення особистісно-орієнтованих взаємин з людьми, колегами і т.д.;
- формування творчої професійної позиції в журналістському просторі;
- формування культури журналістської діяльності (культури мовлення, культури спілкування);
- розвиток у студентів рефлексії та потреб у самопізнанні та самовдосконаленні.
- формування компетентностей журналіста відповідно до кваліфікаційних вимог.

Очікувані результати практик полягають у наступному: у результаті проходження практики студенти повинні знати: принципи роботи редакцій газет, телерадіокомпаній, типографій; принципи практичного використання знань, що отримані в ході теоретичного навчання; вміти: залучати навички професійної діяльності до процесу виконання завдань практики; використовувати набуті в процесі навчання знання, професійні вміння та навички в роботі медіазакладів.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми «Журналістика», здобувачі повинні набути такі програмні компетентності.

Загальні компетентності:

ЗК1. 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 України.

ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку інформаційної діяльності та комунікацій, їхнього місця в загальній системі знань про природу і суспільство та в розвитку суспільства, техніки і технологій; використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою для професійної діяльності.

ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК8. Здатність бути критичним і самокритичним, генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК9. Здатність працювати в команді.

ЗК10. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

СК1. Знання законодавчо-нормативної документації, чинної у сфері інформаційної діяльності та комунікацій, дотримання вимог чинних стандартів у процесі створення, виготовлення та поширення журналістських матеріалів, рекламної та видавничої продукції.

СК2. Знання мовних норм і стилістичної системи сучасної української мови, вміння виявляти закономірності функціонування української мови як державної.

СК3. Знання суті та структури інформаційного простору, вміння виявляти закономірності у функціонуванні ЗМК різних видів.

СК4. Здатність удосконалювати текстову і нетекстову частини оригіналу, застосовуючи загальну методику редакторського аналізу, готувати до друку твори різних видів літератури із врахуванням типологічних особливостей, цільового та читацького призначення.

СК5. Здатність усвідомлювати специфіку інформаційного, аналітичного і художньо-публіцистичного відображення реальної дійсності в журналістських матеріалах різних жанрів.

СК6. Здатність обирати та застосовувати сучасні комунікативні технології та медіакомунікаційні системи.

СК7. Здатність формувати інформаційний контент.

СК8. Здатність використовувати різні методи збору інформації, правильно опрацьовувати фактичний матеріал, об'єктивно інформувати, оперувати засобами створення соціально-дієвих та ефективних журналістських матеріалів.

СК9. Здатність створювати різножанровий медіапродукт, враховуючи читацьке та цільове призначення.

СК10. Здатність розв'язувати типові практичні ситуації, пов'язані з пошуком та розповсюдженням зафіксованої інформації, зокрема в Інтернеті.

СК11. Здатність дотримуватися журналістської етики в професійній діяльності.

СК12. Здатність створювати та редагувати рекламні матеріали різних типів, зважаючи на канали та способи поширення рекламної інформації.

СК13. Здатність оцінювати та аналізувати стан розвитку сучасного інформаційного простору, а також видавничої справи та книговидавничого ринку.

СК14. Здатність застосовувати комп'ютерно-видавничі технології у журналістській та редакторсько-видавничій професійній діяльності.

СК15. Здатність ефективно комунікувати із соціумом через сучасні ЗМК, формуючи громадську думку.

Здобувачі освітньо-професійної програми повинні демонструвати такі програмні результати навчання:

РН1. Знати основні положення законодавчо-нормативної документації, чинної у сфері інформаційної діяльності та комунікацій.

РН2. Дотримуватися вимог чинних стандартів під час створення журналістських матеріалів, рекламної та видавничої продукції.

РН3. Знати основні етапи редакційно-видавничої підготовки оригіналу в реальних виробничих умовах.

РН4. Розуміти сучасний літературно-видавничий процес для виявлення закономірностей його функціонування й тенденцій розвитку.

РН5. Виявляти закономірності у функціонуванні ЗМК різних видів.

РН6. Застосовувати мовні норми відповідно до стилю мовлення та конкретної мовленнєвої ситуації.

РН7. Практично використовувати іноземну мову для професійної діяльності.

РН8. Застосовувати загальну методику редакторського аналізу для удосконалення текстової й нетекстової частин оригіналу, готуючи до друку твори різних видів літератури із врахуванням типологічних особливостей, цільового та читацького призначення.

РН9. Відображати реальну дійсність у журналістських матеріалах різних жанрів (інформаційних, аналітичних і художньо-публіцистичних).

РН10. Оперувати засобами створення соціально-дієвих та ефективних журналістських матеріалів.

- РН11.** Створювати якісний медіапродукт певної тематики, визначеного жанру з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення.
- РН12.** Генерувати інформаційний контент певної тематики з використанням доступних, а також обов'язкових джерел інформації.
- РН13.** Розміщувати оперативну інформацію на доступних інтернет-платформах.
- РН14.** Розв'язувати типові практичні ситуації, пов'язані з пошуком та розповсюдженням зафіксованої інформації.
- РН15.** Використовувати необхідні знання й технології для виходу з кризових комунікаційних ситуацій на засадах толерантності, діалогу й співробітництва.
- РН16.** Створювати та редагувати рекламні матеріали різних типів, зважаючи на канали й способи поширення рекламної інформації.
- РН17.** Використовувати інформаційні та комунікаційні технології для створення журналістських та рекламних матеріалів, редагування видань, а також для промоції видавничого продукту.
- РН18.** Застосовувати комп'ютерно-видавничі технології в журналістській та редакторсько-видавничій професійній діяльності.
- РН19.** Шукати, обробляти та аналізувати інформацію з різних джерел.
- РН20.** Ефективно комунікувати з соціумом через сучасні ЗМК, формуючи громадську думку.
- РН21.** Використовувати різні форми рухової активності для ведення здорового способу життя.

3. ОПИС НАСКРІЗНОЇ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	
Кількість кредитів – 18 З них: 1. Навчальна - 6; 2. Технологічна -6; 3. Переддипломна – 6.	Галузь знань 06 Журналістика (шифр і назва)	Обов'язкова	
	Спеціальність: 061 Журналістика (шифр і назва)		
Загальна кількість годин – 378		Рік підготовки:	
			2-й (4 семестр) – навчальна (ознайомча)
		4-й (7 семестр) – (технологічна) редакційна	4-й (8 семестр) – переддипломна практика
		Кількість годин:	
			2-й (4 семестр) – 18
		4 курс 7 семестр – 180	4 курс 8 семестр – 180
Тижневих годин: 2 курс – 1тижд. 4 курс – 4 тиж. 4 курс – 4 тиж.	Освітньо-професійний ступінь: «фаховий молодший бакалавр»	Вид контролю: диференційований залік (4, 7, 8 семестр)	

4. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Навчальним планом підготовки фахівців галузі знань 06 «Журналістика» спеціальності 061 «Журналістика» передбачені такі види практик:

№ з/п	Вид практики	Семестр	Кількість кредитів і годин
1.	Навчальна: ознайомча	4	2/18
2.	Технологічна	7	6/180
3.	Переддипломна	8	6/180

4.1 Навчальна практика

Навчальна практика поділяється на:

— ознайомчу.

Навчальна (ознайомча) практика проводиться в IV семестрі. Тривалість складає 1 тиждень з відривом від навчання. Виконання завдань практики проводиться на базі коледжу. Керують практикою методисти з числа викладачів коледжу.

Мета навчальної практики.

Знайомство з головними складовими професіограм «редактора», «коректора», «журналіста», формування в студентів інтересу до обраної професії.

Завдання практики:

- аналіз складових професіограм «редактора», «коректора», «журналіста»;
- вивчення змісту та основних напрямів роботи за даними спеціальностями;
- формування практичних умінь використання теоретичних знань з професійно орієнтованих дисциплін в практичній діяльності.

Зміст практики:

- знайомство з професіограмами «редактора», «коректора», «журналіста»;
- вивчення історії, структури й організації роботи видавництва чи агенції, питань наукової організації праці, планування роботи й управління редакційними службами;

- закріплення й поглиблення теоретичних знань з курсів «Основи редагування», «Редакторський фах»;
- виконання практичних вправ і завдань щодо редагування, коректування тощо;
- ознайомлення з цільовою аудиторією різних ЗМІ.

Навчальна практика сприяє розвитку таких компетентностей:

Загальні компетентності

ЗК01. Розуміти роль і функції історії, філософії, політики, економічних знань у суспільному житті.

ЗК02. Орієнтуватися у напрямках і тенденціях розвитку вітчизняної та світової видавничої справи.

ЗК03. Правильно оцінювати роль інформації для суспільства.

ЗК04. Аналізувати творчість культурного, релігійного, громадського діяча.

ЗК05. Знати основні періоди становлення і розвитку газетно-журнальної і книжкової справи в Україні і за кордоном.

ЗК06. Мати базові знання в галузі інформатики й сучасних інформаційних технологій; навички роботи і використання програмних засобів у комп'ютерних мережах, уміння створювати бази даних і використовувати Інтернет-ресурси.

ЗК07. Мати базові знання фундаментальних наук в обсязі, необхідному для освоєння загальнопрофесійних дисциплін.

ЗК08. Мати базові знання з основ загального редагування, текстології, журналістської майстерності та спеціально-професійних дисциплін.

ЗК09. Мати базові знання з організації діяльності видавничо-поліграфічного виробництва, управління редакційно-видавничим процесом і уміння їх використовувати у професійній та соціальній діяльності.

Професійні компетентності

ПК01. Мати уявлення про діяльність визначних редакторів, видавців минулого і сучасності.

ПК02. Мати базові уявлення про різноманітність об'єктів і суб'єктів видавничої справи як суспільної сфери діяльності.

ПК03. Мати уявлення (згодом – знання) про редакційно-видавничий процес та його основні етапи.

ПК04. Володіти однією з іноземних мов в межах, передбачених програмою.

ПК05. Орієнтуватися у новинках літератури зі спеціальності, здійснювати науково-дослідну роботу.

ПК06. Мати базові уявлення про основні закономірності й сучасні тенденції розвитку книгознавства, бібліографії, стандартизації.

ПК07. До використання технологічних стандартів та нормативних документів для практичного виконання редакторських робіт.

ПК08. До практичного й оперативного застосування знань і вмінь у конкретних професійних ситуаціях.

ПК09. Мати знання правових основ і законодавства України в галузі видавничої справи та редагування.

ПК10. До володіння навичками ділових комунікацій у професійній сфері, знання основ ділового спілкування, навички роботи в команді.

ПК11. Ефективно використовувати у виробничому процесі сучасні комп'ютерні видавничі технології, нову поліграфічну техніку.

ПК12. Використовувати у роботі набуті знання зі спеціальних предметів.

ПК13. Прогнозувати результати видавничої діяльності конкретних редакцій, видавництв на підставі відомих аналогів.

ПК14. До використання професійно-профільованих знань і навичок з оформлення документації на всіх етапах редакційно-видавничого процесу за видами робіт.

ПК15. До використання професійно-профільованих знань й умінь із застосуванням сучасних комп'ютерних технологій у галузі професійної діяльності.

Програмні результати навчання

У когнітивній (пізнавальній) сфері:

ПР01. Знати правові основи видавничої та редакторської діяльності.

ПР02. Орієнтуватися в асортименті книжкового ринку, прогнозувати місце майбутнього видання як товару.

ПР03. Професійно працювати над творами різних видів ЗМІ та жанрів із урахуванням інтересів і можливостей певних груп читачів, особливостей сприйняття ними матеріалу.

ПР04. Активно використовувати надбання сучасної лінгвістичної науки для аналізу та редакторського опрацювання текстів.

ПР05. Знати типологію та основні жанри різних видів літератури та особливості їх проходження у видавництві.

ПР06. Знати коректурні знаки та знаки опрацювання авторського оригіналу.

ПР07. Уміти всебічно підготувати твір будь-якого виду літератури до друку, виходячи з його специфіки.

ПР08. Знати специфіку випуску різних видів видань, підготовки їх до друку.

ПР09. Володіти всіма операціями комп'ютерної підготовки видання – до передачі оригінал-макета на поліграфічне підприємство.

ПР10. Ефективно планувати робочий час.

ПР11. Проявляти ініціативу в професійній діяльності.

ПР12. Здійснювати професійну діяльність у рамках Конституції України, її чинного законодавства.

ПР13. Вміти на основі знань про історію свого фаху визначати цілі, смисл, і завдання своєї діяльності.

ПР14. Визначати стратегію, структуру й завдання власної професійної діяльності як члена редакційного колективу.

В емоційній (афективній) та психомоторній сферах:

- правильно оцінювати роль соціальної інформації для суспільства;
- вміти збагачувати свій інтелект шляхом самоосвіти та самоаналізу;
- толерантно ставитися до протилежних думок;
- уміти брати участь у дискусіях та виборі оптимальних рішень;
- підвищувати інтелектуальний рівень особистості, колективу, опираючись на знання закономірностей розвитку суспільства, тенденцій світової та вітчизняної науки, культури, освіти через професійну діяльність;
- спираючись на особистий інтелектуальний рівень, з урахуванням психологічних аспектів текстотворення і текстосприйняття, реалізовувати видавничі проекти з предмету діяльності;
- вміння передбачати кінцевий результат та наполегливо досягати мети;
- вміти взаємоузгоджувати особисті, колективні та суспільні інтереси;
- виховувати прагнення до отримання найвищих показників якості результатів у професійної діяльності;
- володіти толерантним ставленням до думок, поглядів на різні аспекти та характеристики діяльності або (та) об'єкти предметної діяльності;
- розуміти необхідність бути критичним та самокритичним;
- розуміти та сприймати етичні норми ділового спілкування;
- знати прийом посилення ефективності текстів різних жанрів, видів літератури та тематики;
- володіти сучасними методами цілеспрямованого впливу на формування інформаційного ринку в Україні;
- бути точним і пунктуальним у виконанні виробничих завдань;
- здійснювати професійну діяльність незалежно від несприятливих умов;
- прислухатися до зауважень, швидко їх аналізувати і використовувати для свого саморозвитку;
- бачити свої помилки і виправляти їх;
- мати чітку громадянську позицію відносно суспільних подій, явищ, процесів з метою їх адекватного відображення.

В процесі виконання завдань навчальної практики студенти повинні знати:

- посадові обов'язки та повноваження працівників видавництва;
- особливості роботи підрозділів видавництва;
- технологічні процеси і технологічні продукти (авторський оригінал на різних стадіях готовності, верстка, оригінал-макет книги тощо);

уміти:

- відтворювати структуру видавництва;
- характеризувати діяльність структурних підрозділів видавництва;
- аналізувати змістові елементи договору;
- розробляти та аналізувати технологічні продукти.

В процесі практики студенти ведуть щоденник за встановленим зразком і оформлюють документацію (звіт, відеопрезентацію тощо).

За результатами практики проводиться диференційований залік.

4.2 Технологічна практика

Завдання технологічної практики студенти виконують у 7 семестрі. Тривалість практики становить 4 тижня з відривом від навчання. Термін проведення визначається графіком освітнього процесу.

Мета практики.

Формувати професійні компетентності студентів-практикантів відповідно до кваліфікаційних вимог спеціальності.

Завдання практики:

- закріплення й поглиблення теоретичних знань з професійно-орієнтованих дисциплін;
- виконання практичних вправ і завдань щодо редагування, проведення репортажів, написання статей тощо;
- ознайомлення з цільовою аудиторією різних ЗМ

Базами практики обираються редакції газет, телерадіокомпанії, типографії та ін. відповідно до угод про організацію практик студентів.

Зміст практики:

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 умінь 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 різних за жанрами матеріалів та програм.

Практика на телебаченні:

- ознайомлення з редакцією 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 в редакціях газет, журналів:

- ознайомлення з організацією роботи редакції (структура і штат редакційного колективу; службові обов'язки творчих працівників відділу інформації);
- вивчення читацької аудиторії;
- ознайомлення із системою планування діяльності редакції;
- участь у планерках;
- виявлення ініціативи в пошуку тем і варіантів їх втілення в статтях, репортажах;
- ознайомлення з матеріалами досвідчених журналістів;
- удосконалення умінь роботи в різноманітних комп'ютерних програмах редагування матеріалів;
- закріплення знань та навичок роботи над інформаційними жанрами, зокрема інтерв'ю, репортажем;
- ознайомлення з усіма етапами підготовки і випуску друкованого ЗМІ;
- виконання завдань, визначених головним редактором або ж куратором практики щодо підготовки матеріалів тощо;
- опанування принципів верстки ЗМІ;

- розробка та виробництво власних авторських продуктів: кореспонденція, інформаційний репортаж, проблемний репортаж, інтерв'ю.

Загальні компетентності:

ЗК01. Громадянська. Здатність до реалізації прав і обов'язків громадянина України. Здатність розуміти цінності життя та створювати умови для їх збереження. Здатність робити свідомий соціальний вибір та застосовувати демократичні технології прийняття рішень. Повага до Батьківщини, народу, держави, її символіки, традицій, мови. Уміння діяти з соціальною відповідальністю та громадською свідомістю.

ЗК02. Самоосвітня. Здатність розвивати й підтримувати на якісному рівні професійну діяльність. Здатність до самостійної пізнавальної діяльності, самоорганізації та саморозвитку. Спрямованість на розкриття особистісного потенціалу та самореалізацію. Прагнення до особистісно-професійного лідерства та успіху.

ЗК03. Міжособистісна взаємодія. Готовність та здатність виконувати проєкти у складі групи, брати на себе відповідальність за виконання спільних робіт.

Фахові компетентності:

ФК-1 Інформаційна. Здатність створювати інформаційний продукт та ефективно його просувати. Здатність застосовувати традиційні та сучасні інформаційні технології у професійній діяльності. Знання специфіки створення і функціонування ЗМІ та забезпечення ефективної взаємодії з ними. Здатність до ефективного обрання медіаресурсів (телебачення, радіо, преса, зовнішня реклама, інтернет). Можливості складання та компоновання медіаплану.

Результати проходження практики:

ПРН-1 Здатність виявляти активну громадянську та життєву позицію, нести соціальну відповідальність на особистісному й професійному рівнях, усвідомлювати цінності життя.

ПРН-2 Демонструвати готовність до навчання впродовж життя, здатність до самоосвіти і саморозвитку.

ПРН-3 Демонструвати спроможність ефективно працювати в команді. Координувати виконання завдання із завданнями колег.

ПРН-4 Використовувати сучасні інформаційні технології у професійній діяльності, спиратися на знання процесів розвитку та функціонування українських та зарубіжних медіа систем, специфіки створення і функціонування ЗМІ та забезпечення ефективної взаємодії з ними. Обирати медіаресурси. Комбінувати всі види медіабаїнгу.

У результаті проходження практики студенти навчаються:

- аналізувати діяльність баз практик, їх корпоративні атрибути: сайти та активність в соціальних мережах;

- створювати публікації на теми популяризації компанії (іміджеві та PR-статті);
- вміти написати прес-анонс, прес-реліз, пост-реліз до визначених заходів;
- створювати презентацію (аналітично-дослідницьку, іміджеві, піар-презентацію);
- приймати участь в організації рекламної кампанії, вміти комунікувати з працівниками фірми;
- аналізувати всі види реклами (інформаційну, нагадуючу, переконуючу, іміджеву, а також соціальну, політичну тощо);
- аналізувати програми піар-заходів для різних цілей;
- виконувати функції: копірайтера, організатора івент-заходів, помічника менеджера з SMM просування.

У результаті практики студент повинен:

- а) знати теорію і практику редакторської праці, організацію роботи редакції газети чи видання, техніку їх випуску;
- б) здобути практичні уміння редакторського фаху;
- в) уміти готувати до друку матеріали в газетних виданнях.

Хід практики фіксується в педагогічних щоденниках. За даний вид практики ставиться підсумкова оцінка на підставі характеристики практиканта та диференційованого заліку.

За результатами практики проводиться підсумкова конференція, що передбачає творчий звіт груп.

4.3 Переддипломна практика

Цей вид практики у VIII семестрі є завершальним етапом практичної підготовки майбутнього журналіста. Термін проходження складає 4 тижня з відривом від навчання. Базами практик є редакції газет, телерадіокомпанії, типографії та ін. відповідно до угод про організацію практик студентів.

Мета переддипломної практики:

Вдосконалити журналістську вправність та майстерність перед самостійною роботою у ЗМІ та видавництвах.

Завдання практики:

- закріплення й поглиблення теоретичних знань з професійно-орієнтованих дисциплін;
- виконання практичних вправ і завдань щодо редагування, проведення репортажів, написання статей тощо;
- ведення документації студента-практиканта;

Зміст практики:

- стажування в редакції газети, радіо, або телеканалу;
- вивчення читацької, слухацької, або глядацької аудиторії;
- ознайомлення з кращими зразками інформаційних продуктів;
- участь у нарадах головного редактора;
- виявлення методики пошуку тем і варіантів їх втілення;
- відвідування прес-конференції, брифінгу, засідання «круглого столу»;
- закріплення знань та умінь роботи над інформаційними, аналітичними, художньо-публіцистичними жанрами;
- підготовка журналістських матеріалів;
- розробка та виробництво власних авторських, відеосюжетів за жанрами: кореспонденція, інформаційний репортаж, проблемний репортаж, БЗ, інтерв'ю.

В процесі переддипломної практики студенти оволодівають такими знаннями та вміннями:

- знання теорії і практики редакторської праці, організація роботи видавництва;
- здобуття практичних умінь редакторського фаху;
- уміння макетувати видання, планувати роботу відділу;
- уміння готувати репортажі, інтерв'ю, матеріали до друку, з якими працює видавництво.

**Інтегральна
компетентність
(ІК)**

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі професійної діяльності із поглибленим рівнем знань та умінь інноваційного характеру, достатнім рівнем інтелектуального потенціалу для вирішення проблемних професійних завдань у певній соціально-комунікаційній сфері/медіа галузі.

**Загальні
компетентності
(ЗК)**

- ЗК1. Здатність до дієвої світоглядної позиції.
- ЗК2. Здатність до саморегулювання життєдіяльності
- ЗК3. Здатність збирати та обробляти інформацію .
- ЗК4. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- ЗК5. Здатність до ефективної комунікативної діяльності.
- ЗК6. Уміння працювати в колективі і команді.
- ЗК7. Здатність працювати в міжнародному середовищі.
- ЗК8. Здатність до критики і самокритики.
- ЗК9. Здатність до соціально відповідальної діяльності.
- ЗК10.Здатність формувати власний імідж і планувати кар'єру.
- ЗК11.Здатність до неперервного навчання і дослідницької діяльності.
- ЗК12.Здатність працювати ефективно.
- ЗК13.Здатність управляти проектами.
- ЗК14. Здатність до інноваційної та креативної

професійної діяльності.

**Спеціальні
(фахові,
предметні)
компетентності
(ФК)**

СК1.Здатність розуміти особливості суспільних процесів; мати знання з правових та етичних засад журналістики; володіти процесами журналістської діяльності.

СК2.Здатність знаходитись у контексті подій; уміння здійснювати моніторингову діяльність; знати характеристики різних ЗМІ; здатність створення матеріалів на основі аналізу потреб медіа ринку.

СК3.Здатність до планування медіа процесу; дотримуватись часових вимог до подачі матеріалу (дедлайн); працювати у нестандартних умовах, непередбачуваних ситуаціях; уміти налагодити комунікацію у різних соціальних групах; дотримуватись бюджету.

СК4.Здатність оперативно збирати інформацію; дотримуватись балансу думок; вміти працювати з джерелами; взаємодіяти з аудиторією.

СК5.Здатність до виокремлення новини (факту); володіння інструментарієм перевірки інформації; здатність до вибору інформації на основі релевантності; вміти створювати матеріал для різних медіаплатформ; вміти інтерпретувати контент.

СК6. Володіння комунікативними навичками (висока мовна компетенція); володіння навичками візуальної комунікації; володіння навичками створення текстів у різних журналістських жанрах; вміти поєднувати візуальні та текстуальні контенти; використання сучасних інформаційних технологій.

СК7. Здатність до соціально відповідальної діяльності; здатність нести відповідальність за рішення прийняті в ході журналістської діяльності; за результат журналістської діяльності (медіавпливи).

СК 8. Здатність до володіння науковими методами збору даних; вміння застосовувати методи аналізу та обробки даних; здатність до впровадження новітніх інформаційних технологій; вміння оцінювати ситуацію та приймати ефективні рішення.

СК 9. Володіння основами психологічної безпеки; володіння технологіями цифрової безпеки; володіння навичками роботи журналіста в екстремальних умовах; уміння застосовувати критичне мислення та технології медіааналізу в умовах інформаційних війн.

СК 10.Здатність визначати пріоритетні напрямки інформаційної діяльності журналістів зарубіжних засобів масової інформації; здійснювати заходи щодо встановлення творчих зв'язків з працівниками прес-центрів, прес-служб зарубіжних мас-медіа.

СК 11.Здатність працювати у команді; володіти соціальними навичками; бути відповідальним та надійним; вміти переконливо подати власну думку; вміти знаходити рішення; розуміти права та обов'язки в редакційному колективі; виконувати професійну функцію у колективі

За даний вид практики студентам виставляється підсумкова оцінка за роботу в редакції друкованого ЗМІ, на радіо та телебаченні, оформлення звітної документації, якості виконання індивідуального завдання. За результатами практики проводиться підсумкова конференція.

5. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ

У ВСП «Лисичанський педагогічний фаховий коледж ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» встановлена система поточного підсумкового контролю у вигляді настановних конференцій, підсумкових конференцій, конкурсів тощо, що фіксує виконання студентами окремих розділів або в цілому програми практики, залежно від її виду й тривалості. Викладачі-методисти педагогічного коледжу контролюють підготовку студентів до всіх видів практики, проводять консультації, аналізують їх діяльність студентів, надаючи великої уваги майстерності практиканта.

Необхідною умовою контролю є ведення щоденників встановленого зразка усіх видів практики. Окремі види робіт студенти виконують як індивідуальні або групові. За кожний вид практики студенти одержують залік (диференційований).

Загальна оцінка роботи кожного студента – комплексна, вона враховує всі сторони його діяльності, в тому числі велике значення має звітна документація (щоденники, звіти, творчі та індивідуальні завдання), оцінювання його діяльності керівниками від баз практики. Таким чином, результати підсумкового контролю дозволяють зробити висновки про теоретичну і практичну підготовку студентів, дати узагальнену оцінку його роботи.

Оцінювання результатів здійснюється з урахуванням таких критеріїв:

- вчасне подання звіту з практики – 5 балів;

- правильність оформлення документації – 5 балів;
- характеристика з місця практики – 10 балів;
- ведення щоденника – 15 балів; -
- публікації: жанрова різноманітність(2-й, 3-й курси), тематика, оригінальність – 50 балів;
- належне виконання редакційних завдань – 15 балів.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
84-89	B	добре	
74-83	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

Організація практики в умовах дистанційного навчання.

Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу й проходження практики в Лисичанському педагогічному фаховому коледжі зорганізована на платформі Google Workspace, хоча не виключає можливості здійснюватися за допомогою різноманітних сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, як електронна пошта, месенджери (Viber, та ін.), відеоконференції ZOOM, Google Meet, Skype та ін.). Методисти практик створюють віртуальні аудиторії із програмою проходження практики, методичними рекомендаціями, відповідними інструкціями. У визначений час, за розкладом у on-line режимі проводяться настановча і звітна конференції, консультації й аналіз відеоуроків.

В процесі організації та проведення практики у дистанційному форматі методисти практики передбачають адекватні ситуації форми роботи, ІК технології, методи контролю результатів практичної діяльності практикантів.

Керівник практики від навчального закладу у випадку запровадження дистанційної форми навчання:

- зв'язується з базою практики для уточнення форми та корегування організації проходження практики;

- проводить дистанційно установчу конференцію з практики;
- проводить дистанційно інструктаж студентам з безпеки життєдіяльності під час проходження практики;
- проводить дистанційно on-line консультації за попередньо узгодженим графіком для студентів щодо виконання програми практики та оформлення звітної документації;
- розробляє програму проходження практики у дистанційному форматі, методичні рекомендації щодо її проведення й розміщує завдання у віртуальній аудиторії;
- готує відгук за результатами проходження практики; перевіряє та затверджує звіт в електронному вигляді. Індивідуальні завдання мають враховувати можливості його виконання дистанційно;
- проводить дистанційно підсумкову конференцію по завершенні практики, на якій виставляє підсумкову оцінку в електронному журналі.

За підсумками дистанційного проходження практики, студенти повинні виконати всі завдання, оформити та дистанційно здати звіт з проходження практики. У випадку відсутності мережі Інтернет всі організаційні питання з проходження практики вирішуються мобільними засобами зв'язку.

6. Рекомендована література

Базова

1. Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця, видавця. – К.: Наша культура і наука, 2005. Розділ 1 (с. 11-200).
2. Тимошик М. Видавничий бізнес: Погляд журналіста, видавця, вченого. – К.: Наша культура і наука, 2005.

Додаткова

1. Дурняк Б. В., Штангерт А. М., Мельников О. В. Видавничо-поліграфічна галузь України: стан, проблеми, тенденції: Статистично-графічний огляд. – Львів: Українська академія друкарства, 2006. – С. 9-63.
2. Інструкція про присвоєння Міжнародного стандартного номера книги в Україні. – К.: Книжкова палата України, 1998. - 16 с.
3. Лизанчук В. Навічно кайдани кували. - Львів, 2000. – 460 с.
4. Маркування об'єктів ідентифікації. Якість друку штрих-кодових позначок. Загальні технічні вимоги та методи контролю. - Державний стандарт України ДСТУ 3359-96. – К., 1996. – 26 с.

5. Сава В. Основи техніки творення книги. – Львів: Каменярь, 2000. – С. 16-43 (формати, підрахунки обсягів видань).
6. Сенченко М. Світове книговидання і випуск творів друку в Україні // Друкарство. – 2003. - №3. – С. 12-18.
7. Тимошик М. Краху національного книговидання можна уникнути... // Літ. Україна. – 2003. – 23 січ.
8. Швайка Л. А. Розвиток і регулювання видавничого підприємства. – Львів: УАД, 2005. – С. 51-68 (Організаційно-правові форми видавничого підприємства).
9. Михайлин І.Л. Основи журналістики. Підручник. – Харків, 2000.- 278 с.
10. Москаленко А.З. Теорія журналістики: Підручник.- К., 1998. – 334 с.
11. Нерух О.О. Першооснови журналістської творчості: Навчальний посібник.- К., 2000.- 108 с.
12. Основи масово-інформаційної діяльності: Підручник / А.Москаленко, Л.Губерський, В.Іванов.- К., 1999.- 634 с.
13. Приступенко Т. Право і журналістика: Посібник для студентів Інституту журналістики.- К., 2000.- 36 с.

Інтернет ресурси

- 1.<http://www.kspu.edu/FileDownload.ashx/HMKД>
2. <http://journlib.univ.kiev.ua>
3. <http://ela.kpi.ua/handle/123456789/1410>