

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
імені адмірала Макарова

Навчально-науковий гуманітарний інститут
Кафедра соціально-гуманітарних дисциплін

Код РПНД -

ЗАТВЕРДЖЕНО



Проректор з науково-
педагогічної роботи

Слободян С. О.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Program of the Discipline

НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА

Educational Practice

рівень вищої освіти _____ перший (бакалаврський) _____

тип дисципліни _____ обов'язкова _____

мова викладання _____ українська _____

Миколаїв – 2022 р.

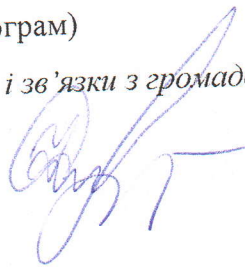
Робоча програма навчальної дисципліни «*НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА*» є однією із складових комплексної підготовки фахівців галузі знань 06 Журналістика спеціальності 061 Журналістика освітня програма Реклама і зв'язки з громадськістю.
«18» 10 2022 року. с.

Розробник: *Гузенко С. В.*, кандидат філологічних наук, доцент кафедри соціально-гуманітарних дисциплін.

Проект робочої програми навчальної дисципліни «*НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА*» узгоджено з гарантом освітньої програми (гарантами освітніх програм)

Гарант освітньої програми «*Журналістика (Реклама і зв'язки з громадськістю)*»

Доктор філологічних наук,
професор



Філатова О. С.

Проект робочої програми навчальної дисципліни «*НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА*» розглянуто на засіданні кафедри соціально-гуманітарних дисциплін

Протокол № 3 від «18» 10 2022 р.

Завідувач кафедри

Філатова О. С.

Проект робочої програми навчальної дисципліни «*НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА*» розглянуто Науково-методичною комісією Навчально-наукового гуманітарного інституту

Протокол № 5 від «14» 12 2022 р.

Голова



Бобіна О. В.

Проект робочої програми навчальної дисципліни «*НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА*» погоджено з навчальним відділом

Начальник відділу



Лабарткава А. В.

Робоча програма навчальної дисципліни «*НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА*» затверджено Навчально-методичною радою НУК

Протокол № 10 від «28» 12 2022 р.

Голова НМР НУК



Трушляков С. І.

© НУК, 2022

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ.....	5
2. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ	6
КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН І ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ.....	7
3. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ.....	8
4. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ	9
5. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ	10
6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ.....	12
7. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ.....	13
8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	14

ВСТУП

Навчальна практика є обов'язковим етапом практичного навчання студентів спеціальності 061 «Журналістика» (ОП «Реклама і зв'язки з громадськістю»). Вона проводиться на оснащених відповідним чином базах: у редакціях друкованих та електронних ЗМІ, у відділах зв'язків з громадськістю та інших інформаційних службах як державної, так і недержавної форми власності.

Система практичної підготовки студентів забезпечує поступову, цілеспрямовану адаптацію студента в інформаційному середовищі, усвідомлення значущості свого майбутнього фаху, оволодіння методикою журналістської діяльності, апробацію організаційно-творчих навичок безпосередньо в редакціях.

У програмі розглядаються загальні питання організації, проведення і підбиття підсумків практики.

Навчальна практика має обсяг 3 кредити ЄКТС та проводиться впродовж 2-х тижнів в 4-му семестрі в рамках навчального процесу у вільний від аудиторних занять час, згідно з графіком, який затверджено у навчальному відділі інституту. Завдання практики спираються на знання, отримані студентами в ході вивчення теоретичних дисциплін.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою навчальної практики є оволодіння сучасними методами, формами організації та знаряддям праці в інформаційній сфері, формування професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час проходження практики, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати на практиці. Практика передбачає ознайомлення здобувачів вищої освіти з особливостями обраного фаху, поглиблення знань та формування первинних загально-професійних та спеціальних умінь

Завдання навчальної практики:

- оволодіння основними журналістськими жанрами, методиками обробки матеріалу для написання журналістського твору;
- знайомство з організацією роботи у редакції газети, з її структурними підрозділами;
- пошук інформаційних приводів для створення публікації;
- безпосередня участь у створенні номера газети, теле- чи радіопередачі;
- вивчення місцевого інформаційного попиту;
- участь у маркетингових заходах закладу.

Метою практики «*НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА*» є формування у студентів відповідно до освітньої програми таких компетентностей:

- ЗК01. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях
- ЗК06. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації
- ЗК07. Здатність працювати в команді
- ЗК08. Здатність навчатися і оволодівати сучасними знаннями
- ЗК11. Здатність спілкуватися державною мовою
- ФК01. Здатність застосовувати знання зі сфери соціальних комунікацій у своїй професійній діяльності
- ФК04. Здатність організовувати й контролювати командну професійну діяльність

- ФК05. Здатність ефективно просувати створений медійний продукт
- ФК06. Здатність до провадження безпечної медіадіяльності
- ФК07. Здатність здійснювати планування; координацію робіт із проведення рекламних, PR-кампаній; планування рекламних / PR-заходів; медіапланування
- ФК09. Здатність створювати тексти і документи, розробляти оптимальні за складом та функціональністю мультимедійні компоненти для використання у рекламі та PR.

В результаті опанування курсу студенти мають знати та вміти:

- ПР01. Пояснювати свої виробничі дії та операції на основі отриманих знань
- ПР08. Виокремлювати у виробничих ситуаціях факти, події, відомості, процеси, про які бракує знань, і розкривати способи та джерела здобування тих знань
- ПР11. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, українською мовою

2. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Протягом двох тижнів (безвідривно) практиканти під керівництвом призначених осіб планують і виконують завдання за профілем практики.

Робота в редакції ЗМК передбачає написання матеріалів різних жанрів, виконання редакційних завдань, участь у підготовці сюжетів (1-2), закріплення навичок розміщення матеріалів в Інтернеті і просування їх у соціальних мережах тощо.

Усі види робіт відбиваються на сторінках «Щоденника практики».

Перший тиждень практики – ознайомчий, передбачає попереднє планування різних видів робіт, отримання основних завдань, знайомство зі структурними підрозділами бази практики, їх функціонуванням. Наступний

тиждень присвячений безпосередньому виконанню отриманих завдань і доручень.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН І ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Розподіл годин між видами робіт
Етап 1. Вивчення документації та планування діяльності	
Установча конференція	2
Вивчення документації, пов'язаної із проходженням практики	2
Планування практики, визначення завдань для кожного змістовного компоненту та узгодження із керівником від університету	6
Разом	10
Етап 2. Робота на базі практики	
Прибуття на базу практики, проходження необхідних інструктажів	5
Ознайомлення із порядком роботи, узгодження завдань із керівником від кафедри й бази практики	5
Планування своєї роботи на базі практики	5
Створення журналістських, рекламних та PR продуктів, участь в івентах, робота над власним звітом	60
Оформлення документації та створення звітної презентації про проходження практики	5
Разом	80
Усього	90

3. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Прибувши на практику, студент стає членом колективу підприємства чи редакції на час проходження практики.

Комплексні завдання, що становлять зміст цієї практики, орієнтують на подальше створення не менше двох власних журналістських (або рекламних) матеріалів. Ця практика має такі завдання:

- поглиблення і синтезування знань з теорії журналістики, теорії масової комунікації;
- поглиблення вмінь і навичок спостерігати й аналізувати журналістську діяльність;
- набуття навичок і вмінь планувати, аналізувати і організовувати власну журналістську діяльність;
- вибір журналістської спеціалізації.

У ході практики від студентів вимагається написання власних матеріалів інформаційного жанру. У цьому випадку студент подає при звітуванні готовий до публікації рукопис, опрацьований керівником практики від редакції і завірений ним. Відомо, що кожен журналіст бере участь у плануванні, підготовці й випуску масових інформаційних потоків, веде роботу з організації співробітництва в суспільстві. Студент, який проходить практику, повинен бути готовим до всіх цих видів творчої діяльності. Програма практик орієнтує студентів на вивчення системи організації праці в редакції та окремих журналістів (планування роботи, облік і аналіз роботи із читацькою, глядацькою чи слухацькою аудиторією, організація робочого дня, методика збору матеріалу, організація соціологічних досліджень). Ці матеріали знадобляться студентам при написанні дипломних робіт. Для оцінювання результатів журналістської практики використовуються такі методи:

- спостереження за студентами та аналіз якості окремих видів їхньої роботи (виробничо-творча діяльність і навчально-дослідна робота);

- бесіди з журналістами, під керівництвом яких працювали студенти;
- самооцінка студентами ступеня своєї підготовленості до журналістської діяльності;

- аналіз документації студентів (детальний звіт, повністю оформлений щоденник, підготовлені під час практики журналістські матеріали).

Без надання вищевказаних звітів студент до захисту практики не допускається. Така система організації журналістської практики сприяє ефективній підготовці студентів до активної професійної творчості. Як показує досвід, завдяки поєднанню теорії й практики переважна більшість студентів-журналістів після проходження практики отримують певний досвід, вирізняються креативними поглядами, мають сформовану соціальну й громадянську позицію і позиціонують себе як справжні сучасні фахівці: всебічно обізнані, творчі особистості, що вміють втілювати професійне завдання – формувати громадянську думку в суспільстві.

Студент разом із керівником практики від бази розширює календарний план проходження, згідно із вимогами вказаної програми.

За час проходження навчальної практики студенти повинні виконати вказані завдання, згідно з програмою практики.

4. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

У процесі проходження практики здійснюється контроль, який має на меті надати студентам необхідну допомогу у виконанні завдань практики. Контроль з боку вищого навчального закладу може здійснюватися: завідувачем випусковою кафедрою; керівниками практики.

Контроль практики передбачає перевірку стану відвідування студентами закладу і дотримання режиму роботи установи, в якій вони її проходять, ведення щоденника, в якому занотовуються мета практичних завдань, умови та хід їх виконання. Після виконання завдань практики студенти складають розгорнутий звіт про особливості її проходження (див.

Приклади оформлення звітної документації). Фахівець, за роботою якого спостерігає практикант, ставить підпис у щоденнику студента (див. Приклади оформлення звітної документації) і тим засвідчує, що студент дійсно виконував заплановані види робіт. Підставою для зарахування практики є повне виконання програмних завдань і характеристика (див. Приклади оформлення звітної документації) з місця проходження практики.

5. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ

У встановлений термін, не пізніше 14 днів після закінчення практики, матеріали практики узагальнюються і формуються в спеціальну папку, яка представляється на кафедру.

За результатами практики студенти представляють наступні звітні документи:

- 1) щоденник практики
- 2) письмовий звіт студента про практику (із додатками – самостійно підготовленими текстовими, фото-, відеоматеріалами);
- 3) характеристику студента-практиканта, завірену керівником практики від підприємства.

1. Щоденник практики є обов'язковим звітним документом. Це важливий документ, який свідчить про рівень організації праці студента й певною мірою розкриває творчу лабораторію майбутнього журналіста, його нахили, наміри, успіхи й невдачі. Але для цього потрібно вести щоденник систематично й правдиво. Структура оформлення і записів в ньому наступна: титульний лист, що містить відомості про студента, назву практики, відомості про місце практики з наведенням прізвища, імені, по батькові і посади керівника практики; терміни проходження практики (дати

початку і закінчення роботи); щоденні записи, включаючи дату, зміст і об'єм роботи. .

2. Звіт про практику. Цей документ завіряє керівник редакції. У звіті необхідно проаналізувати її проходження, узагальнити позитивне в роботі редакції (агенції, відділу), висловити зауваження, а також розповісти про набутий досвід. Доцільно у звіті вказати матеріали, підготовлені до друку, але з тих чи тих причин неопубліковані й обов'язково долучити їх до матеріалів практики. Усі авторські матеріали, опубліковані в газеті, передані по радіо чи телебаченню, в Інтернет-блогах, інформагентствах, відділах реклами тощо, повинні бути завірені керівником практики за місцем її проходження і подані в додатках.

3. Характеристика студента-практиканта. Цей документ з місця проходження практики завіряє керівник редакції (телеорганізації, газети, видавництва тощо). Характеристика повинна бути об'єктивною, без перебільшень успіхів практиканта й намагань показати його в найвигіднішому світлі. Замовчування невдач і недоліків тільки шкодять студентові, принижують авторитет керівника, який підписує характеристику.

Характеристика завіряється підписом з вказівкою прізвища і посади керівника практики, а також печаткою установи.

Студенти, які проходили практику на радіо, повинні подати матеріал у цифровому вигляді із записом запланованих програмою матеріалів.

Студенти, які проходили практику на телебаченні, додають до звіту матеріал у цифровому вигляді із записом матеріалів, підготовлених під час практики.

Студенти, які практику в редакціях газет, журналів або в редакціях інформаційних агентств чи в редакціях Інтернет-видань, додають до звіту з практики підготовлені до друку матеріали, фотографії чи будь-які

зображальні матеріали (рисунки, малюнки, карикатури тощо), що підготовлені під час практики.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Оцінка «відмінно» (90-100 балів) ставиться у випадку, якщо матеріали практики відповідають усім формальним та змістовним вимогам до їх написання, зокрема:

- матеріали практики подані у встановлений термін;
- звітна документація представлена у повному обсязі;
- матеріали практики є оригінальним авторським доробком студента.

Оцінка «добре» (82-89 балів) ставиться у випадку, якщо матеріали практики відповідають усім формальним та змістовним вимогам до їх написання, зокрема:

- матеріали практики подані у встановлений термін, у повному обсязі;
- матеріали практики є оригінальним авторським доробком студента, а не ксерокопією чи дублюванням роботи іншого студента, але наявні незначні помилки та недоліки.

Оцінка «добре» (74-81 балів) ставиться у випадку, коли наявні такі самі документи, як на попередньому рівні, але в них більше неточностей і недоліків

Оцінка «задовільно» (61-73 балів) ставиться у випадку, якщо матеріали практики відповідають встановленим формальним та змістовним вимогам до їх написання, зокрема:

- матеріали практики представлені в неповному обсязі, наявні помилки, які студент за допомогою керівника практики спроможний виявити, але не завжди може виправити;
- студент не дотримувався всіх вимог до оформлення матеріалів практики;

Оцінка «задовільно» (60-63 бала) - ставиться у випадку невчасного представлення документів практики, або якщо у матеріалах наявні грубі логічні помилки, плагіат, або оформлення матеріалів не відповідає вимогам.

Оцінка «незадовільно» (0-59 балів) ставиться у тих випадках, якщо:

- матеріали практики не подані або подані частково;
- матеріали практики є дублюванням або ксерокопією матеріалів іншого студента.

7. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики. Формою звітності здобувач вищої освіти за практику є письмовий звіт. Письмовий звіт разом з іншими документами, установленими університетом, подається на рецензування керівнику практики від кафедри.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики, висновки та пропозиції тощо. Оформлення звіту має відповідати вимогам програми практики.

Звіт захищається здобувачем вищої освіти у комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять викладачі та (за можливості) керівник від бази практики.

Порядок захисту і підведення підсумків практики

Після закінчення практики проводиться підсумкова конференція, в ході якої заслуховують звіти студентів про хід практики, обговорюються зауваження і пропозиції, аналізується представлена документація та узагальнюються підсумки практики, характеризується й оцінюється діяльність практикантів. Найцікавіші матеріали за підсумками практики можуть використовуватися у навчальній роботі кафедри.

Захист практики проводиться перед спеціальною комісією, головою якої є завідувач кафедри. До складу комісії входять керівники практики від

університету і бази практики, провідні викладачі кафедри, журналісти з досвідом роботи.

До захисту практики допускаються лише ті студенти, які своєчасно і в повному обсязі виконали програму практики і надали на кафедру у встановлені терміни всю звітну документацію.

Захист практики включає усний публічний звіт студента-практиканта, на що йому відводяться 7–8 хвилин, відповіді на питання членів комісії. Усний звіт студента включає: опис виконаної роботи, презентацію власного творчого доробку; висновки та пропозиції щодо вдосконалення програми практики.

Аналіз результатів практики проводиться за наступними критеріями:

- 1) обсяг виконаної роботи;
- 2) якість аналітичного звіту, висновків і пропозицій;
- 3) виконання роботи у встановлені терміни;
- 4) самостійність, ініціатива практиканта, його творчий підхід до роботи;
- 5) своєчасність і якість представлення звітній документації.

Оцінка результатів практики витікає з особливостей діяльності студентів і виявляє характер їх відношення до майбутньої професійної діяльності.

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Больц Н. Абетка медіа / за загал. ред. В. Ф. Іванова; пер. з нім. В. Климченка. Київ : Академія української преси, Центр вільної преси, 2015. 177 с.
2. Ботнер Ю. О. Журналістська майстерність : навчальний посібник. Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2013. 232 с.
3. Вайшенберг З. Новинна журналістика : стандарти якості журналістської практики : навчальний посібник. Київ : Академія Української Преси : Центр Вільної Преси, 2004. 262 с.

4. Владимиров В. М. Теорія і методика журналістської творчості : навчальний посібник / Київський міжнародний ун-т. Київ : КиМУ, 2006. 105 с.
5. Декларація принципів поведінки журналістів (прийнята на II всесвітньому Конгресі Міжнародної федерації журналістів зі змінами на 18-му всесвітньому Конгресі Міжнародної федерації журналістів). URL : <https://mena.org.ua/blog/deklaratsiya-pryntsyvivpovedinky-zhurnalistiv/> (дата звернення: 25.08.2022).
6. Карпенко В. Журналістика : основи професійної комунікації : навчальний посібник. Київ : Нора-прінт, 2002. 348 с.
7. Культура спілкування у журналістській практиці : навчально-методичний посібник / укладачі : Н. Бабич, О. Жук. Чернівці : Букрек, 2012. 160 с.
8. МедіаПрактики : Перший подкаст про українські медіа / The Ukrainians. URL : <https://theukrainians.org/media/> (дата звернення: 25.08.2022).
9. Потятиник Б. В. Медіа : ключі до розуміння. Львів : ПАІС, 2004. 312 с. (Сер. «Медіакритика»).