

Міністерство освіти і науки України
ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя
Стефаника»

Факультет філології
Кафедра журналістики

Асатурян Н.З.

Димніч Н.Д.

Марчук Г.І.

Марчук Н.В.

Савчук Р.Л.

Хороб С.С.

Шотурма Н.В.

Методичні рекомендації до
проведення навчальної та
виробничої практик
для студентів спеціальності “Журналістика”

Івано-Франківськ – 2017

УДК 378.14:070

ББК 72.01

Р 37

**Обговорено на засіданні
науково-методичної комісії
факультету**

(протокол № 1 від 6.09.2017 р.)

Рекомендовано до видання вченою радою Факультету філології
(протокол № 2 від 15.10.2017 р.)

Укладачі:

Асатурян Наталія Зіновіївна – викладач кафедри журналістики,
Димніч Наталія Дмитрівна – кандидат філологічних наук, доцент кафедри журналістики
Заслужений журналіст України
Марчук Ганна Іванівна – кандидат філологічних наук, доцент
Марчук Наталія Василівна – кандидат політичних наук, асистент
Савчук Руслана Любомирівна – кандидат філологічних наук, викладач
Хороб Соломія Степанівна – кандидат філологічних наук, асистент
Шотурма Наталія Володимирівна – кандидат політичних наук, асистент

Рецензенти:

Держипільська Галина Олександрівна – генеральний директор ОТДРК
«Карпати», Заслужений журналіст України

ЗМІСТ

Вступ.....	4
I. Навчально-виробничі практики в системі підготовки журналіста.....	5
II. Професійні особливості особистості журналіста.....	7
III. Викладач – керівник практики.....	9
IV. Журналіст – керівник практики.....	11
V. Програми практик.....	14
1. Програма газетно-журнальної практики.....	14
2. Програма радіо-навчальної практики.....	19
3. Програма телевізійної практики.....	26
4. Програма виробничої переддипломної практики.....	32
VI. Додатки.....	38
Додаток 1. Обов'язки журналіста.....	38
Додаток 2. Кодекс професійної етики українського журналіста.....	39
Додаток 3. Витяг з Кримінального кодексу України.....	42
VII. Список рекомендованої літератури.....	43

ВСТУП

Ці методичні рекомендації адресовані тим, хто відштовхнувся від берега шкільної юності і взяв штурмом храм науки на березі студентської молодості. Вона для тих, хто з пересохлим від хвилювання горлом, вологими руками, неслухняним тілом успішно подолав вступні іспити і 1 вересня впевнено увійшов у аудиторії Херсонського державного університету в якості студента-журналіста.

Вітаємо Вас із свідомим вибором професії і вступом до храму журналістської науки.

Ця книга особлива, тому що ставить перед собою мету: підготувати успішний старт студента-журналіста, адаптацію до нової форми життя.

Наші рекомендації і поради – не “керівництво до дії”. Вони лише своєрідна канва для самоаналізу власної діяльності і формування неповторної особистості журналіста як представника “четвертої гілки влади”.

Перша частина брошури присвячена професійним особливостям особистості журналіста, друга – методиці проведення навчальноознайомилювальної практики. У додатках подаються витяги із основних документів, що регулюють журналістську діяльність, зразки оформлення звітної документації з практики, словник основних журналістських термінів.

I. Навчально-виробничі практики в системі підготовки журналіста

Журналістика – це практична спеціальність, навчитися якій, лише сидячи в аудиторії й засвоюючи теоретичний курс, неможливо, тому наші навчальні плани на всіх кваліфікаційних рівнях (бакалавра, спеціаліста і магістра) включають у себе такий вид підготовки фахівців для масовоінформаційної діяльності, як навчально-виробнича практика.

Навчально-виробнича практика студентів є невід’ємною складовою частиною навчального процесу, що має на меті закріплення та поглиблення теоретичних знань, набуття професійних навичок у межах майбутньої спеціальності, нагромадження досвіду самостійної роботи.

Проходження навчально-виробничої практики кожним студентом є таким же обов’язковим, як і вивчення теоретичних дисциплін навчального плану, і тісно пов’язане з їх опрацюванням.

До навчально-виробничої практики допускаються студенти, що виконали усі вимоги навчального плану, без заборгованостей склали залікову та екзаменаційну сесію. Студенти, що мають заборгованість, до проходження практики не допускаються.

Університет не дає майбутньому журналістові зайвих знань, ніщо в його освіті не є таким, що не могло б знайти безпосереднього використання в діяльності майбутнього спеціаліста. Але особливий зв’язок виробнича практика як навчальна модель майбутньої професійної діяльності журналіста має з циклом фундаментальних, професійно-орієнтованих дисциплін та дисциплін спеціалізації. Саме вони дають студентові ґрунтовну підготовку для практичної масово-інформаційної діяльності. Особливо дотичні до цього такі курси, як “Основи журналістики”, “Першооснови журналістської творчості”, “Інформаційні жанри”, “Аналітичні жанри”, “Художньопубліцистичні жанри”, “Журналістська майстерність”,

“Організація роботи редакції газети”, “Техніка оформлення газети”, “Правові основи діяльності ЗМІ” та інші.

Мета практики:

- 1) закріпити в умовах, максимально наближених до професійної діяльності, набуті в університеті теоретичні знання;
- 2) засвідчити саме їх необхідність для журналістської творчості, організаційної діяльності, функціонування органу масової інформації як підприємства;
- 3) сформувати в студента як у майбутнього спеціаліста вміння і навички, необхідні для плідної самостійної роботи в редакціях газет, на телебаченні і радіомовленні, в інформаційних агентствах, службах зв'язків з громадськістю на посадах кореспондента, відповідального секретаря, редактора, спеціаліста з PR;
- 4) виробити в студента як у майбутнього фахівця сталу звичку продовжувати щоденне навчання в умовах практичної діяльності, засвоювати творчий та організаторський досвід старших колег, вивчати традиції редакційного колективу, форми і методи роботи кожного окремого кореспондента, редактора напряму, головного редактора, роботи свої власні узагальнення й висновки і на підставі цього шукати свій шлях у журналістиці;
- 5) дати студентові можливість апробувати свої творчі здібності та практично виявити їх, написати журналістські твори під керівництвом досвідчених викладачів університету й журналістів редакції, створити свою інформаційну мережу й журналістське досє, виявити ініціативу в плануванні номера і в його підсумковому аналізі, у пошуку тем для газетних виступів і джерел інформації для їх висвітлення, тобто зробити перші кроки по шляху формування

особи висококласного спеціаліста в масово-інформаційній діяльності.

II. Професійні особливості особистості журналіста

У психологічній і журналістичнознавчій літературі немає чіткого визначення поняття особистості журналіста. Це значно ускладнює або й унеможлиблює конкретизацію програми розвитку особистості журналіста. Відсутність наукової характеристики поняття не дає змоги визначити об'єктивні критерії й показники творчої діяльності фахівців цієї професії.

Сучасне журналістичнознавство стверджує, що багато у роботі журналіста залежить від того, у якій неповторний узор складаються елементи його особистості. Зрозуміти особистість – значить встановити, як взаємодіють один з одним її компоненти, що обумовлені біологічно, психологічно, соціально.

Для співробітників ЗМІ особливого значення набуває темперамент (співвідношення індивідуальних якостей особистості, зв'язаних з динамікою психологічної діяльності).

У мас-медіа зустрічаються різноманітні типи особистості: звернені “в себе” інтроверти і відкриті назустріч оточуючій реальності екстраверти. У цій ситуації повинна бути “золота середина”, тобто гармонія крайнощів: статистика свідчить, що журналістами найчастіше стають амба верти, ті, що поєднують у собі відкритість і зосередженість.

Успіх у будь-якій роботі, в тому числі журналістській, залежить від здібностей, індивідуально-психологічних особливостей особистості, які визначають якісний рівень продукції. Вони обумовлюють легкість і швидкість навчання нових способів і прийомів діяльності і не зводяться тільки до знань, умінь і навичок.

Основними для журналіста здавна вважались літературні здібності. Ставлення аудиторії до тексту, а значить і до газети чи журналу, до програми радіо і телебачення обумовлені мовною культурою кореспондента. Мова і стиль автора, уміння викласти свою думку і розкрити позицію іншого, здатність точно і яскраво розповісти про події, передати факт, оцінити і пояснити його – найважливіші складові професіоналізму. Саме тому досконале володіння словом є обов'язковим для журналіста. Крім цього сучасному працівнику ЗМІ притаманні дослідницькі, акторські, режисерські, комунікативні, організаторські і комерційні задатки.

Динамізм журналістських здібностей виявляється в тому, що вони підлягають розвитку, відшліфуванню, удосконаленню. Це може бути досягнуто практично у ході повсякденних навчання і праці, які носять, як правило, напружений характер.

Пам'ятайте, що творчості навчити неможливо. Ваш професійний ріст залежить від вас особисто. Зібравши воєдино поради вчених і журналістів практиків, пропоную Вам десять порад, як десять цеглин: закладайте фундамент свого творчого дому, формуйте професійні особливості особистості журналіста.

1. Щоденно виділяйте час для роздумів (діалог із собою, своїм “Я”). Кожне поставлене перед собою завдання обдумайте і знаходьте ходи його вирішення.
2. Жодного дня без написання рядка. Не бійтеся доводити написане для аналізу фахівцям, друзям.
3. Написане обов'язково намагайтесь опублікувати. Ідеї в собі плодів не дають.
4. Утверджуйтесь у спілкуванні з людьми, це збагачує. Тоді кожна ваша публікація буде творчим рухом уперед.

5. Майте завжди конкретну тему і працюйте на неї. Це розвиває творчість.
6. Вчіться зосереджуватись, це виробляє журналістський нюх.
7. Уникайте стереотипів, штампів, шаблонів. Стежте за мовностильовим багажем. Журналіст – це не тільки той, хто сам пише, але й щоденно читає.
8. Пам'ятайте, що слово не горобець: вилетить – не впіймаєш.
Записуйте свої думки. Блокнот і ручка – вдень і вночі поряд.
9. Дружіть з людьми інших професій. Майте якомога більше знайомств. Це джерела вашої поінформованості.
10. Завжди відчувайте душевний голод. Якщо в душу западе раціональне зерно, воно обов'язково проросте вагомим колосом натхнення. А натхнення – це поштовх до творчої праці.

III. Викладач – керівник практики

Керівництво навчально-виробничою практикою доручається найбільш досвідченим викладачам кафедри журналістики та сумісникам, які працюють у різноманітних органах масової інформації. При плануванні роботи кафедри утворюються студентські групи з розрахунку приблизно 5-10 студентів на одного викладача.

Викладач – керівник практики – повинен добре знати програму практики, володіти матеріалом пройдених студентами теоретичних курсів, мати чіткі уявлення про методику проходження практики, вимоги, що висувається до викладача, журналіста й студента. Форму звітності та правила складання звітних документів, критерії оцінювання студентської праці за наслідками практики, а також терміни проходження практики, подання звітності за нею та проведення заліку.

У завдання керівників практики входить координація дій групових керівників, методична допомога їм та контроль за проходженням практики.

Керівник практики кафедри журналістики забезпечує всю організаційну роботу, пов'язану з підготовкою та проведенням навчально-виробничої практики.

Після завершення сесії курсом керівник практики призначає установчу науково-методичну конференцію. “Установчою” вона називається тому, що має на меті організацію практики. на цій конференції присутні всі студенти і групові керівники. Курсовий керівник у роз'яснювальній лекції знайомить студентів з метою практики, особливостями практики на даному курсі, основними вимогами до студентів, їхніми правами і обов'язками, звітною документацією, що вони її мають подати після закінчення практики, критеріями її оцінювання та термінами складання заліку з навчальновиробничої практики. курсовий керівник представляє студентам групових керівників і оголошує наказ ректора про практику, проводить інструктаж з техніки безпеки та оформляє відомість, у якій студенти власними підписами засвідчують своє ознайомлення з усіма правилами ТБ. Після цього викладачі відповідають на запитання студентів.

Групові керівники проводять короткі збори у своїх групах, орієнтують студентів у нез'ясованих на загальних зборах питаннях. Розповідають про газету(и), де їм доведеться безпосередньо працювати наступного місяця. Тут же груповий керівник оголошує студентам про місце збору групи для першого відвідання редакції(й). Практика може розпочатися і в день установчих зборів. Якщо вони проводяться зранку, решта дня може бути використана для представлення викладачем студентів головним редактором.

Під час зустрічі з головним редактором викладач представляє редактора студентам і групу редакторів, повідомляє про програму практики і основні вимоги до студентів. Редактор знайомить студентів і викладача з своїм

виданням і провідними журналістами, яким доручено керувати практикою; він розподіляє студентів у відділи або за напрямки.

На наступний день студенти виходять працювати на робочі місця, на них поширюється розпорядок дня редакції і всі вимоги, що висуваються до її працівників.

Викладач – керівник практики – щодня з'являється на роботу на кафедру журналістики, куди до нього звертаються практиканти, а також відвідує студентів своєї групи в редакціях газет, де вони проходять практику.

Функції та обов'язки викладача – групового керівника:

- 1) забезпечити організацію практики;
- 2) налагодити психічний, моральний і професійний контакт між студентами й журналістами редакції, допомогти молодим людям гармонійно вписатися в творчий колектив;
- 3) домогтися з'ясування журналістом, що керуватиме практикою, програми практики, її особливостей на даному курсі та функцій журналіста стосовно студента;
- 4) надавати навчальну допомогу студентам при виконанні ними своїх професійних обов'язків;
- 5) втручатися в усі конфліктні ситуації на етапі їхнього виникнення і домагатися їхнього розв'язання й переведення в план дискусії;
- 6) всіляко сприяти успішному проходженню студентами практики, стежити за веденням ними поточної документації, контролювати дотримання студентами усіх вимог практики та вчасне оформлення звітної документації.

Після завершення практики викладач ще раз оголошує студентам термін подачі звітної документації про практику на кафедру журналістики, робить попередній підсумок практики.

IV. Журналіст – керівник практики

Незважаючи на це, професійні журналісти ніколи не відмовлялися від такого роду навчальної роботи, якою є керівництво практикою, сприймаючи її як почесний обов'язок у справі підготовки ефективної зміни на майбутнє.

Керівників практики призначає особисто головний редактор видання. Він розподіляє студентів по відділах і призначає персональних наставників. При цьому слід враховувати, що смисл практики полягає не просто в тому, щоб студент опублікував у газеті певну кількість інформаційних, аналітичних чи публіцистичних матеріалів (таку можливість він має й під час навчального процесу, наприклад, у творчій майстерності), а у виконанні ним під час практики усього обсягу обов'язків професійного журналіста, що працює на посаді. Студент повинен брати участь у плануванні номерів, висувати ідеї щодо подальшої інформаційної діяльності газети, збирати оперативну інформацію, віднаходити проблеми, встановлювати джерела їх висвітлення, приймати відвідувачів, читати листи, чергувати по номеру, брати участь в обговоренні наслідків роботи редакції тощо.

Практиканти повинні перебувати весь час поруч з керівником, вчитися в нього, переймати його досвід роботи з усього обсягу журналістської діяльності. Керівник повинен це знати і не давати поблажок, не спрощувати для студентів професійне журналістське життя.

У залежності від курсу журналіст може розпочати практику з тренувальних завдань: узяти з собою на прес-конференцію чи на інтерв'ю, а потім загадати йому написати самостійний твір, виходячи із здобутої інформації. Так визначається рівень підготовки студента до професійної діяльності. Якщо на практику прибув студент старших курсів, це тренувальне завдання можна й обминути.

Керівник знайомить студента з планом роботи редакції й свого відділу (напрямку) і доручає йому (або пропонує обрати самому) для виконання певні пункти. Він пропонує практикантові подати свій план розв'язання журналістського завдання.

Журналіст допомагає студентові визначитися з добром інформаційних джерел; перед відправленням на інтерв'ю перевірити питальник; з'ясувати, як практикант зрозумів своє завдання, допомогти йому визначитися з осмисленням головної проблеми, домогтися висвітлення якої йому належить. Керівник перевіряє, як підготувався студент до інтерв'ю: чи вивчив необхідні матеріали, чи оволодів проблемою? Він допомагає йому освоїти новий для нього інформаційний пласт, радить, що необхідно прочитати, у якому документі взяти цифри і факти. Керівник перевіряє внутрішню, психічну готовність студента до зустрічі з об'єктом інтерв'ю.

Після опублікування твору необхідно знову повернутися до нього. Проаналізувати працю студента, ще раз зважити, чи були вичерпані інформаційні джерела, правильно витлумачена проблема й розставлені наголоси.

Крім виконання творчої роботи, студент мусить бути залучений до всіх інших видів праці, які виконує в редакції його керівник практики.

Керівник знайомить студента з історією та традиціями видання, творчою індивідуальністю, особливостями інформаційної діяльності та стилю провідних працівників редакції. Це допоможе зробити перебування студента на практиці максимально ефективним, забезпечить його професійне зростання, сприятиме реальній підготовці до майбутньої праці.

Журналіст – керівник практики – назавжди залишається для студента Учителем, старшим колегою, до якого він звертається у важкі хвилини свого життя, шукає підтримки й поради.

V. Програми практик

1. Програма газетно-журнальної практики для студентів I курсу (II семестр) спеціальності «Журналістика» (з відривом від навчання)

1. Вступ

Газетно-журнальна журналістська практика – обов’язкова складова частина навчального процесу. Це перше входження студента в редакційний колектив, наочне знайомство з особливостями праці журналіста, структурою

редакції, радіокомпанії, завданнями газети, радіо. Це перше виробниче дотикання і прилучення студента-журналіста до свого фаху.

Газетно-журнальна практика студентів зі спеціальності «Журналістика» проводиться в базових закладах, з ними укладені договори про співпрацю: редакції газет «Галичина», «Західний кур'єр», «Галицький кореспондент», «Вперед».

Керівництво практикою доручається найбільш досвідченим викладачам кафедри журналістики, які працюють у різноманітних органах масової інформації.

2. Мета і завдання практики:

Газетно-журнальна практика тісно пов'язана зі змістом провідних академічних курсів. Вона залучає студентів до активної взаємодії з журналістами-професіоналами, дає змогу не тільки глибше засвоїти знання, а й перевірити свої вміння.

Мета практики: знайомство з організацією роботи редакції, радіокомпанії, навчання спілкуванню з людьми. Програма передбачає ознайомлення з усіма етапами випуску газети, етапами підготовки і випуску журналу; спостереження за творчим актом журналіста. Практика дає можливість студентові виступити на сторінках газети з власним матеріалом.

Завдання практики:

- підвищувати якість професійної підготовки майбутнього фахівця, поєднуючи теоретичне навчання з безпосередньою практичною роботою у сфері журналістики;
- закріплювати отримані теоретичні знання про журналістика як сферу масово-інформаційної діяльності;

- закладати основи становлення професійних якостей журналіста і їхнього подальшого розвитку;
- спонукати до роботи у правовому полі журналіста в межах професійної етики;
- давати студентові змогу всебічно знайомитися з усім новим у роботі редакцій, інформаційних, рекламних агентств, активно включатися в їхню роботу;
- стимулювати студента до придбання й удосконалення професійних навичок, оволодіння повною мірою сучасними комп'ютерними технологіями.

3. Зміст практики:

Змістовий модуль №1 «Теоретичний рівень підготовки»:

1. Редакція газети, її структура.
2. Штат редакційного колективу газети, радіокомпанії.
3. Джерела інформації.
4. Службові обов'язки працівників редакції газети, радіокомпанії.
5. Обсяг інформаційного радіомовлення радіостанцій України.
6. Правила написання заміток інформаційного характеру.
7. Права і обов'язки журналіста в контексті норм етики.
8. Загальні принципи роботи з джерелами інформації.
9. Перевірка даних і виправлення помилок.
10. Відповідність інформації дійсності.
11. Кодекс честі журналіста.

Змістовий модуль № 2 «Практичний рівень підготовки»

1. Ознайомитись із організацією роботи редакції газети.
2. Навчитись опрацьовувати листи читачів газети.
3. Ознайомитись із плануванням, макетуванням і випуском газети.

4. Ознайомитись із усіма етапами підготовки.
5. Відвідувати об'єкти разом із закріпленими журналістами.
6. Ознайомитись із висвітленням цих питань у газеті.
7. Підготувати 2-3 замітки інформаційного характеру.

Змістовий модуль № 3 «Оформлення документації»

Звітність практики: залік з навчально-виробничої практики виставляється комісією кафедри на підставі поданої звітної документації, проведеного її захисту та думки групового й курсового керівників практики.

Обов'язкові складові звітної документації.

Звіт студента про практику створюється в довільній формі, але передбачає обов'язкове висвітлення таких аспектів:

1. У якому органі масової інформації відбувалася практика (вказати тип видання, місце знаходження редакції, прізвище головного редактора, директора).
2. У якому відділі і на якій посаді працював (якщо не був зарахований до штату, яка посада моделювалася в діяльності практиканта).
3. Журналіст – керівник практики (прізвище, посада).
4. План практики, що був складений на підставі програми практики і специфіки відділу чи напряму, як він був виконаний, якщо не виконаний у якихось елементах, то чому.
5. Які матеріали написані й надруковані, випущені в ефір за час практики:
 - з власної ініціативи;
 - за завданням редакції;
6. Які матеріали були написані, але не надруковані, підготовлені, але не випущені в ефір (проаналізувати причини цього).

7. Яку оцінку дала редакція написаним, підготовленим студентом матеріалам на редакційних нарадах і летючках.
8. Розкрити роботу з поза редакційним авторським активом (скільки матеріалів підготовлено до друку, яку практичну допомогу подано авторам).
9. Методи організації матеріалів.
10. Співпраця з журналістом – керівником практики.
11. Співпраця з викладачем – керівником практики.
12. Які складності виникали при організації і літературному оформленні матеріалів; яку допомогу подали керівники практики для розв'язання проблем.
13. У яких масово-організаційних та інформаційних заходах редакції брав участь.
14. Висновки практиканта і побажання щодо організації практики на майбутнє.
15. Дата, підпис.

4. Індивідуальні завдання:

Індивідуальні завдання включаються в програму практики з метою надбання студентами умінь і навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових або організаційних завдань. Виконання цих завдань активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим.

1. Відвідати прес-конференцію, написати про неї звіт.
2. Разом із журналістом виїхати на інтерв'ю, прослідкувати основні етапи роботи над інтерв'ю.
3. Поспілкувати з майстром-професіоналом, написати про нього замітку.

5. Заняття й екскурсії під час практики:

Під час практики передбачено проведення індивідуальних занять керівниками практик від бази практики. Заняття можуть проводитися у вигляді лекцій, практичних, лабораторних робіт, які сприятимуть поглибленню теоретичного навчання з використанням матеріальних можливостей і готової продукції бази практики.

1. Загальні принципи етики журналіста.
2. Відповідність інформації дійсності.
3. Робота з чутками.
4. Відокремлення фактів від коментарів.
5. Фабрикування інформації.
6. Маніпулювання інформацією.
7. Висвітлення катастроф і стихійних лих.

Екскурсії під час практики проводяться з метою надбання студентами найбільш повної уяви про базу практики, її структуру, взаємодію її окремих розділів, діючу систему управління:

1. Екскурсії по всім структурним відділам редакції.
2. Екскурсія до типографії.

6. *Форми та методи контролю*

Для оцінювання результатів практики використовуються такі методи:

1. Спостереження за студентами та наліз якості окремих видів їхньої роботи (творча діяльність, дослідна робота).
2. бесіди з журналістами, під керівництвом яких працювали студенти.
3. Самооцінка студентами ступеня своєї підготовленості до журналістської діяльності.
4. Аналіз документації студентів (детальний звіт, підготовлені під час практики журналістські матеріали).

7. Підведення підсумків практики:

Підсумки практики підводяться у процесі складання студентом **заліку**. Залік проводиться шляхом захисту студентом матеріалів практики перед комісією. Захист повинен мати публіцистичний характер.

Під час захисту виступають:

- студент-практикант з доповіддю про весь обсяг проробленої за час практики роботи та оцінкою позитивних і негативних сторін її організації;
- груповий керівник практики – з аналізом публікацій студента, розглядом інших сторін його діяльності в редакції, викладом характеристики редакції газети, радіокомпанії;
- присутні журналісти, студенти, викладачі, що характеризують масово-інформаційну діяльність студента.

2. Програма радіонавчальної практики для студентів II курсу (II семестр)

спеціальності «журналістика»

(з відривом від навчання)

1. Вступ

Радіонавчальна практика – це практичне втілення початкових самостійних кроків студентів у професійному становленні на журналістській ниві.

Навчальна практика студентів зі спеціальності «Журналістика» проводиться в базових радіокомпаніях, з ними укладені договори про співпрацю: радіокомпаній «ТРК КАрпати», «Західний полюс», «Дзвони».

Керівництво практикою доручається найбільш досвідченим викладачам кафедри журналістики, які працюють у різноманітних органах масової інформації.

2. Мета і завдання практики:

Мета першої практики – зміцнення навичок роботи, що формуються в інформаційних жанрах, набуття стійкого практичного досвіду внутрішньо організаційно-масової роботи; докладне ознайомлення з організацією роботи радіокомпанії, здобуття практичних навичок роботи кореспондента, закріплення, поглиблення й розширення знання журналістської техніки.

Завдання практики:

- закріплення теоретичних знань, отриманих у період навчання у III і IV семестрах, насамперед у таких галузях, як радіовиробництво, ведучий радіопрограм, літературна робота журналіста, особливості інформаційних жанрів;
- підготування матеріалів в інформаційних жанрах;
- вироблення вміння працювати з авторами;
- прояв і розвиток творчої ініціативи у процесі стажування у редакції радіокомпанії;
- сформувати у студента як у майбутнього спеціаліста вміння і навички, необхідні для плідної самостійної роботи в радіомовленні, в інформаційних агентствах на посадах кореспондента, відповідального секретаря, редактора, спеціаліста PR.

У результаті практики студент повинен:

- знати засади організації роботи редакції;

- подати у додатку до основної звітної документації схему структури редакції;
- вміти працювати з листами читачів, готувати матеріали до ефіру, організовувати масові заходи редакції; □ здобути навички написання радіосценаріїв;
- підготувати 2 – 3 радіопередачі.

3. Зміст практики:

Змістовий модуль №1 «Теоретичний рівень підготовки»

1. Передача інформації візуальними та аудіо каналами.
2. Особливості сприйняття аудіо комунікації.
3. Візуальні одиниці.
4. Засоби масової комунікації, їх роль у сучасному інформаційному просторі.
5. Типологізація ЗМК за каналами передачі інформації: .
 - Аудіовізуальні ЗМІ.
6. Функціональні обов'язки редактора.
7. Основні форми молодіжного та аналітичного радіомовлення.
8. Основні публіцистичні жанри.
9. Етика стосунків в редакції.
10. Етичні вимоги до журналістських повідомлень.
11. Відокремлення фактів від коментарів.
12. Відповідність інформації дійсності.
13. Права і обов'язки журналіста в контексті норм етики.
14. Інтерв'ю і радіоповідомлення як основні інформацій жанри.

Змістовий модуль № 2 «Практичний рівень підготовки»

1. Докладно ознайомитися з організацією роботи редакції, структурою радіокомпанії;
2. Оволодіти навичками роботи з листами;
3. Взяти участь у проведенні “круглого столу”, прес-конференції тощо;
4. Ознайомитися з підготовкою передачі до ефіру.
5. Підготувати кілька інформаційних заміток на будь-яку тему або репортаж чи конференцію за вибором; опублікувати 2 – 3 свої матеріали.
6. Ознайомитись із організацією роботи радіокомпанії (визначити обсяг інформаційного радіомовлення радіостанції; основні джерела інформації; структуру і штат редакційного колективу; службові обов'язки творчих працівників відділу інформації).
7. Вивчити слухацьку аудиторію радіо.
8. Ознайомитися із системою планування діяльності інформаційної радіоредакції.
9. Ознайомитись із специфікою роботи над інформаційними жанрами, зокрема, інтерв'ю і радіоповідомленням.

Змістовий модуль № 3 «Оформлення документації»

Звітність практики: залік з навчально-виробничої практики виставляється комісією кафедри на підставі поданої звітної документації, проведеного її захисту та думки групового й курсового керівників практики.

До звітної документації увіходить чотири обов'язкові складові:

1. Звіт.
2. Характеристика.

3. Щоденник практики.
4. Опубліковані матеріали.

У додатку повинні розміщатися змінні елементи: схема структури редакції газети, радіокомпанії, макет газетної сторінки тощо. У додатку подаються в силу тих чи інших причин неопубліковані матеріали.

Обов'язкові складові звітної документації.

Звіт студента про практику створюється в довільній формі, але передбачає обов'язкове висвітлення таких аспектів:

1. У якому органі масової інформації відбувалася практика (вказати тип видання, місце знаходження редакції, радіокомпанії, прізвище головного редактора, директора радіокомпанії).
2. У якому відділі і на якій посаді працював (якщо не був зарахований до штату, яка посада моделювалася в діяльності практиканта).
3. Журналіст – керівник практики (прізвище, посада).
4. План практики, що був складений на підставі програми практики і специфіки відділу чи напряму, як він був виконаний, якщо не виконаний у якихось елементах, то чому.
5. Які матеріали написані й надруковані, випущені в ефір за час практики:
 - з власної ініціативи;
 - за завданням редакції;
6. Які матеріали були написані, але не надруковані, підготовлені, але не випущені в ефір (проаналізувати причини цього).
7. Яку оцінку дала редакція написаним, підготовленим студентом матеріалам на редакційних нарадах і летючках.
8. Розкрити роботу з поза редакційним авторським активом (скільки матеріалів підготовлено до друку, яку практичну допомогу подано авторам).

9. Методи організації матеріалів.
10. Співпраця з журналістом – керівником практики.
11. Співпраця з викладачем – керівником практики.
12. Які складності виникали при організації і літературному оформленні матеріалів; яку допомогу подали керівники практики для розв'язання проблем.
13. У яких масово-організаційних та інформаційних заходах редакції брав участь.
14. Висновки практиканта і побажання щодо організації практики на майбутнє.
15. Дата, підпис.

Характеристика практиканта видається за місцем проходження практики, підписується головним редактором видання і засвідчується гербовою печаткою установи.

Щоденник практики являє собою хронологічно послідовний опис праці студента. У ньому повинен бути описаний кожен день його перебування на практиці. Студент зобов'язаний вести щоденник кожного дня, записуючи після закінчення роботи всі події свого професійного життя. У щоденнику слід записувати переважно не думки (хоча вони й не зайві), а події. Свої думки й оцінки студент висловлює у звіті. Завдання ж щоденника – подати вичерпну інформацію про його практичну діяльність, виникнення проблем та рух до їх розв'язання, обсяг перешкод та виконану для їх подолання роботу.

Щоденник допомагає систематизувати творчий процес, правильно розподілити час, самокритично проаналізувати зроблене.

Щоденник повинен завізувати журналіст керівник практики.

Опубліковані матеріали під час практики, потрібно наклеїти на чисті аркуші формату А4, вказати назву газети й дату опублікування. Заборонено подавати не документовані вирізки.

У випадку опублікування журналістського твору під псевдонімом, студент зобов'язаний додати до матеріалів практики довідку редакції за підписом головно редактора й засвідчену печаткою видання про те, що даний псевдонім насправді належить йому.

Усі матеріали практики потрібно скріпити (прошити) пронумерувати кожну сторінку і подати на кафедру у встановлений термін у паперових або пластикових папках. Папку слід правильно підписати.

Зразок оформлення матеріалів практики:

МАТЕРІАЛИ

навчально-ознайомлювальної практики студента ІІ курсу прізвище,
ім'я, по батькові

Зміст	Сторінки
1. Звіт	1 – 2
2. Характеристика	3
3. Щоденник практики	4 –10
4. Опубліковані матеріали	11 – 23

4.Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання включаються в програму практики з метою надбання студентами умінь і навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових або організаційних завдань. Виконання цих завдань активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим.

1. Відвідувати об'єкти разом із журналістами, ознайомитись із висвітленням цих питань у газеті, радіопередачі.
2. Зробити аналіз 10 публікацій періодичного видання, радіопередач: виявити реальну конкретну ситуацію, про яку йде мова, чітко сформулювати тему, проблему, визначити елементарні виражальні засоби, використані у текстах.
3. Разом із журналістом виїхати на інтерв'ю, прослідкувати основні етапи роботи над інтерв'ю.
4. Поспілкувати з майстром-професіоналом, написати про нього замітку.

5. Заняття і екскурсії під час практики:

Під час практики передбачено проведення індивідуальних занять керівниками практик від бази практики. Заняття можуть проводитися у вигляді лекцій, практичних, лабораторних робіт, які сприятимуть поглибленню теоретичного навчання з використанням матеріальних можливостей і готової продукції бази практики.

- «Структура інтерв'ю»;
- «Етапи підготовки і випуску інформаційної програми»;
- «Основні етапи планування, макетування і випуск газети»;
- «Організація соціологічних опитувань»;
- «Смислова точність, яскравість журналістського образу».

Екскурсії під час практики проводяться з метою надбання студентами найбільш повної уяви про базу практики, її структуру, взаємодію її окремих розділів, діючу систему управління:

- Екскурсія у міську типографію. - Екскурсія до ХДТРК «Скіфія».

6. Форми та методи контролю

Для оцінювання результатів навчальної практики використовуються такі методи:

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

- бесіди з журналістами, радіокоментаторами 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).

7. Підведення підсумків практики:

Підсумки практики підводяться у процесі складання студентом **заліку**. Залік проводиться шляхом захисту студентом матеріалів практики перед комісією. Захист повинен мати публіцистичний характер.

Під час захисту виступають:

- студент-практикант з доповіддю про весь обсяг проробленої за час практики роботи та оцінкою позитивних і негативних сторін її організації;
- груповий керівник практики – з аналізом публікацій студента, розглядом інших сторін його діяльності в редакції, викладом характеристики редакції газети, радіокомпанії;
- присутні журналісти, студенти, викладачі, що характеризують масово-інформаційну діяльність студента.

**3. Програма телевізійної навчальної практики для
студентів III курсу (II семестр)
спеціальності «Журналістика»
(з відривом від навчання)**

1. Вступ

Навчальна практика на телебаченні - обов'язкова складова частина навчального процесу. Вона забезпечує поєднання теоретичної підготовки майбутніх журналістів з їх практичною діяльністю у засобах масової інформації, сприяє формуванню творчого відношення майбутнього спеціаліста до журналістської діяльності, визначає ступінь його професійної здатності і напрям журналістської спеціалізації.

Практична діяльність студентів у засобах масової інформації ґрунтується на професійних знаннях, опирається на певний теоретичний фундамент, закладений у вузі. А під час практики під безпосереднім керівництвом досвідчених працівників редакції під контролем з боку викладачів кафедри студенти роблять свої перші кроки як журналісти, набувають професійних умінь. Професійні уміння - це знання в дії, результат їх використання в реальній практичній дійсності.

Навчальна практика студентів зі спеціальності «Журналістика» проводиться в базових закладах, з ними укладені договори про співпрацю: телекомпаній «Галичина», «Карпати», «РАІ», «3 студія», «Вежа».

Керівництво практикою доручається найбільш досвідченим викладачам кафедри журналістики, які працюють у різноманітних органах масової інформації.

2. Мета і завдання практики:

Мета практики:

1. Ознайомитись із організацією роботи редакції (визначити обсяг інформаційного мовлення; основні джерела інформації; структуру і штат редакційного колективу; службові обов'язки творчих працівників відділу інформації).
2. Вивчити глядацьку аудиторію.
3. Ознайомитись із системою планування діяльності інформаційної редакції.
4. Ознайомитись із специфікою роботи над інформаційними жанрами, зокрема, інтерв'ю і повідомленням.

Завдання практики:

1. Закріплення теоретичних знань, отриманих на практичних заняттях у.
2. Виявлення знань основ журналістської майстерності і зміцнення, розвиток наявних професійних навичок індивідуальної журналістської роботи.
3. Підготовка і випуск в ефір за планової програми.
4. Участь у тих або інших аспектах виробничої діяльності професійного колективу, у якому проходить практика.
5. Участь у розробці, організації і проведенні рекламних і ПР-акцій, рекламних і ПР-кампаній.

У результаті практики студент повинен:

1. Разом із журналістами виїжджати на об'єкти. Ознайомитись із поданням матеріалів у ЗМІ.
2. Ознайомитись із усіма етапами підготовки і випуску інформаційної програми.
3. Підготувати до виходу в ефір 5 матеріалів інформаційного характеру.

3. Зміст практики:

Змістовий модуль №1 «Теоретичний рівень підготовки»

1. Класифікація радіостанцій. Класифікація за формою власності, за способом поширення сигналу та діапазоном мовлення, за типом і форматом мовлення, за способом трансляції програмного продукту, за територіальним мовленням.
2. Технічна характеристика: діапазони й частоти мовлення, потужність передавача і висота антени.
3. Ефірне та продакшн-обладнання .
5. Громадянське телебачення України.
6. Структура національного телебачення та формування сучасного ринку в Україні.

Змістовий модуль № 2 «Практичний рівень підготовки»

1. Разом із журналістами виїжджати на об'єкти.
2. Ознайомитись із поданням матеріалів у ЗМІ.
3. Ознайомитись із усіма етапами підготовки і випуску інформаційної програми.
4. Підготувати до виходу в ефір не менше п'яти матеріалів інформаційного характеру.
5. Вивчити аудиторію.
6. Визначити обсяг інформаційного телебачення, основні джерела інформації, структуру і штат колективу, службові обов'язки творчих працівників компанії.
7. Опрацьовувати листи слухачів.

Змістовий модуль № 3 «Оформлення документації»

Звітність про практику

1. Підготувати звітну документацію (детальний звіт, оформлений щоденник, підготовлені під час практики матеріали, відомість про оплату керівникові практики від ЗМІ, ксерокопію його паспорта і довідки про ідентифікаційний номер).
2. Характеристика.
3. Опубліковані матеріали.

Звіт студента про практику створюється в довільній формі, але передбачає обов'язкове висвітлення основних аспектів (див. навчальну ознайомлювальну практику).

Характеристика практиканта видається за місцем проходження практики, підписується головним редактором видання і засвідчується гербовою печаткою установи.

Щоденник практики являє собою хронологічно послідовний опис праці студента. У ньому повинен бути описаний кожен день його перебування на практиці. Студент зобов'язаний вести щоденник кожного дня, записуючи після закінчення роботи всі події свого професійного життя.

Щоденник допомагає систематизувати творчий процес, правильно розподілити час, самокритично проаналізувати зроблене. Щоденник повинен завізувати журналіст керівник практики.

Опубліковані матеріали під час практики, потрібно наклеїти на чисті аркуші формату А4, вказати назву газети й дату опублікування. Заборонено подавати не документовані вирізки.

У випадку опублікування журналістського твору під псевдонімом, студент зобов'язаний додати до матеріалів практики довідку редакції за підписом головно редактора й засвідчену печаткою видання про те, що даний псевдонім насправді належить йому.

Усі матеріали практики потрібно скріпити (прошити) пронумерувати кожен сторінку і подати на кафедру у встановлений термін у паперових або пластикових папках.

4. Індивідуальні завдання

1. Відвідувати об'єкти разом із журналістами, ознайомитись із висвітленням цих питань у телепередачі.
2. Ознайомитись із усіма етапами процесу випуску передачі.
3. Зробити аналіз 10 телепередач: виявити реальну конкретну ситуацію, про яку йде мова, чітко сформулювати тему, проблему, визначити елементарні виражальні засоби, використані у текстах.
4. Відвідати прес-конференцію і написати звіт про неї.
5. Ознайомитись із системою наукової організації праці в редакції, радіокомпанії.
6. Провести опитування читацької аудиторії на предмет оцінки телекомпанії, узагальнити дані.
7. Підготувати до виходу в ефір матеріали інформаційного характеру.

5. Заняття й екскурсії під час практики:

1. Проведення індивідуальних занять на теми:
 - «Молодіжне телебачення »;

- «Аналітичне телебачення України»;
- «Технічні елементи творчого процесу журналіста»

6. Форми та методи контролю:

Для оцінювання результатів навчальної практики на телебаченні використовуються такі методи:

- спостереження за студентами та аналіз якості окремих видів їхньої роботи (виробничо-творча і навчально-дослідна);
- бесіди з журналістами, радіокоментаторами 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).

7. Підведення підсумків практики:

Підсумки практики підводяться у процесі складання студентом **заліку**. Залік проводиться шляхом захисту студентом матеріалів практики перед комісією. Захист повинен мати публіцистичний характер.

Під час захисту виступають:

- студент-практикант з доповіддю про весь обсяг проробленої за час практики роботи та оцінкою позитивних і негативних сторін її організації;
- груповий керівник практики – з аналізом публікацій студента, розглядом інших сторін його діяльності в редакції, викладом характеристики редакції газети, радіокомпанії;

- присутні журналісти, студенти, викладачі, що характеризують масово-інформаційну діяльність студента.

4. Програма виробничої практики для студентів ІУ курсу (ІІ семестр) спеціальності «Журналістика»

(з відривом від навчання на 2 місяці)

1. Вступ

Виробнича практика – це практичне втілення самостійних кроків студентів у професійному становленні на журналістській ниві. Вона будується на основі навчальних програм з основних профільних дисциплін:

“Основи журналістики”, “Журналістська майстерність”,
“Радіожурналістика”, “Газетна журналістика”, “Тележурналістика”.

Виробнича практика передбачає розширення і закріплення у студентів знань і навичок професійної діяльності журналіста, послідовних перехід від найпростіших газетних жанрів до складніших, від інформаційності до аналітики й публіцистики.

Виробнича практика студентів зі спеціальності «Журналістика» проводиться в базових закладах, з ними укладені договори про співпрацю.

Керівництво практикою доручається найбільш досвідченим викладачам кафедри журналістики, які працюють у різноманітних органах масової інформації.

2. Мета і завдання практики:

Мета першої практики – зміцнення навичок роботи, що формуються в інформаційних жанрах, набуття стійкого практичного досвіду внутрішньо редакційної і організаційно-масової роботи; набуття практичних навичок роботи кореспондента, закріплення, поглиблення й розширення знання журналістської техніки.

Завдання практики:

- закріплення теоретичних знань, отриманих у період навчання у V і VI семестрах, насамперед у таких галузях, як літературна робота журналіста, особливості інформаційних жанрів;
- підготовка і публікація матеріалів в інформаційних жанрах;
- прояв і розвиток творчої ініціативи у процесі стажування у редакції періодичного видання, радіокомпанії;
- сформувати у студента як у майбутнього спеціаліста вміння і навички, необхідні для плідної самостійної роботи в редакціях газет, на телебаченні і радіомовленні, в інформаційних агентствах на посадах кореспондента, відповідального секретаря, редактора, спеціаліста PR.

У результаті практики студент повинен:

- знати теорію і практику художньо-публіцистичних жанрів періодичної преси;
- уміти особисто написати твір або радіопрограму у межах парадигми художньо-публіцистичних жанрів;
- уміти оперативно виступати в пресі, радіо в усіх художньопубліцистичних жанрах з найважливіших проблем політики, економіки, соціального життя і культури;

- вільно орієнтувати в проблемах цієї галузі, у висвітленні якої спеціалізується студент;
- володіти процесом підготовки редакційних оригіналів до друку;
- здобути навички літературної, публіцистичної, організаційної роботи і редакції органів масової інформації.

3. Зміст практики:

Змістовий модуль №1 «Теоретичний рівень підготовки»

1. Своєрідність публіцистики і журналістики як видів творчої діяльності.
2. Публіцистика і наука у відображенні дійсності.
3. Загальна характеристика публіцистичних жанрів.
4. Інформаційні жанри публіцистики.
5. Публіцистичні мотиви у сучасних періодичних виданнях.
6. Жанрово-тематичне розмаїття сучасних пресових видань.
7. Проблемно-тематичний діапазон публіцистики на радіо і телебаченні: сучасний аспект.
8. Стильові особливості памфлету як публіцистичного твору.
9. Специфіка написання портретного нарису.

Змістовий модуль № 2 «Практичний рівень підготовки»

1. Написати і самостійно підготувати до друку зарисовку, нарис, есе, памфлет, фейлетон; усього кількість публікацій повинна скласти не менше п'яти; вони повинні бути виконані у широкому жанровому діапазоні.
2. Провести в газеті інформаційну кампанію, пов'язану з темою спеціалізації.

3. Зібрати матеріал для написання бакалаврської роботи.
4. Взяти участь у проведенні “круглого столу”, прес-конференції тощо.

Змістовий модуль № 3 «Оформлення документації»

Звітність практики: залік з навчально-виробничої практики виставляється комісією кафедри на підставі поданої звітної документації, проведеного її захисту та думки групового й курсового керівників практики.

До звітної документації входять чотири обов’язкові складові:

1. Характеристика.
2. Щоденник практики.
3. Опубліковані матеріали.

Характеристика практиканта видається за місцем проходження практики, підписується головним редактором видання і засвідчується гербовою печаткою установи.

Щоденник практики являє собою хронологічно послідовний опис праці студента. У ньому повинен бути описаний кожен день його перебування на практиці. Студент зобов’язаний вести щоденник кожного дня, записуючи після закінчення роботи всі події свого професійного життя.

У щоденнику слід записувати переважно не думки(хоча вони й не зайві), а події. Свої думки й оцінки студент висловлює у звіті. Завдання ж щоденника – подати вичерпну інформацію про його практичну діяльність, виникнення проблем та рух до їх розв’язання, обсяг перешкод та виконану для їх подолання роботу.

Щоденник допомагає систематизувати творчий процес, правильно розподілити час, самокритично проаналізувати зроблене.

Щоденник повинен завізувати журналіст керівник практики.

Опубліковані матеріали під час практики, потрібно наклеїти на чисті аркуші формату А4, вказати назву газети й дату опублікування. Заборонено подавати не документовані вирізки.

У випадку опублікування журналістського твору під псевдонімом, студент зобов'язаний додати до матеріалів практики довідку редакції за підписом головно редактора й засвідчену печаткою видання про те, що даний псевдонім насправді належить йому.

Усі матеріали практики потрібно скріпити (прошити) пронумерувати кожен сторінку і подати на кафедру у встановлений термін у паперових або пластикових папках. Папку слід правильно підписати.

4.Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання включаються в програму практики з метою надбання студентами умінь і навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових або організаційних завдань. Виконання цих завдань активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим.

1. Провести журналістське розслідування на обрану тему.
2. Зробити аналіз 10 публікацій періодичного видання, радіопередач: виявити реальну конкретну ситуацію, про яку йде мова, чітко сформулювати тему, проблему, визначити елементарні виражальні засоби, використані у текстах.
- 3.Разом із журналістом виїхати на інтерв'ю, прослідкувати основні етапи роботи над інтерв'ю.
- 4.Поспілкувати з майстром-професіоналом, написати про нього замітку.

5.Заняття і екскурсії під час практики:

Під час практики передбачено проведення індивідуальних занять керівниками практик від бази практики. Заняття можуть проводитися у вигляді лекцій, практичних, лабораторних робіт, які сприятимуть

поглибленню теоретичного навчання з використанням матеріальних можливостей і готової продукції бази практики.

1. Факт як основа інформаційного повідомлення. Привід для створення інформаційного матеріалу.
2. Хроніка як інформаційний жанр. Інформаційне повідомлення (замітка) як жанр.
3. Звіт і інтерв'ю як інформаційні жанри.

Екскурсії під час практики проводяться з метою надбання студентами найбільш повної уяви про базу практики, її структуру, взаємодію її окремих розділів, діючу систему управління:

- Екскурсія до телекомпанію «ВЕЖА».

6. Форми та методи контролю

Для оцінювання результатів навчальної практики використовуються такі методи:

- спостереження за студентами та аналіз якості окремих видів їхньої роботи (виробничо-творча і навчально-дослідна);
- бесіди з журналістами, радіокоментаторами 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).

7. Підведення підсумків практики:

Підсумки практики підводяться у процесі складання студентом **заліку**. Залік проводиться шляхом захисту студентом матеріалів практики перед комісією. Захист повинен мати публіцистичний характер.

Під час захисту виступають:

- студент-практикант з доповіддю про весь обсяг проробленої за час практики роботи та оцінкою позитивних і негативних сторін її організації;
- груповий керівник практики – з аналізом публікацій студента, розглядом інших сторін його діяльності в редакції, викладом характеристики редакції газети, радіокомпанії;
- присутні журналісти, студенти, викладачі, що характеризують масово-інформаційну діяльність студента.

VI. Додатки

Додаток 1. Обов'язки журналіста

Ця декларація була прийнята міжнародною федерацією журналістів як кодекс принципів, яких мають дотримуватись працівники засобів масової інформації, що займаються збиранням, розповсюдженням, коментуванням новин і описом подій.

1. Повага до правди і права суспільства знати правду – перший заповіт журналіста.
2. Для виконання цього обов'язку журналіст повинен відстоювати принципи свободи. Це стосується збирання і публікації новин, а також коментування і критики.
3. Журналіст зобов'язаний передавати лише вивірені факти, в достовірності яких він переконався. Він не повинен приховувати суспільно важливу інформацію, фальсифікувати, спотворювати документи.
4. Журналіст зобов'язаний користуватися тільки чесними методами для одержання інформації, фотографій і документів.

5. Журналіст повинен докласти максимум зусиль для того, щоб дати спростування опублікованій інформації, якщо вона виявилася неточною і завдала шкоди.
6. Журналіст зберігає професійну таємницю: джерело інформації, яке не бажає обнародувати себе, має залишитись не розсекреченим.
7. Журналіст не повинен допускати розповсюдження засобами преси в будь-якій формі ідей дискримінації, оснований на расовій, національній і статевій належності, соціальному становищі, сексуальній орієнтації, мові, релігії, політичних поглядах і ін.
8. Журналіст повинен розцінювати як серйозний професійний проступок наступне:
- ✓ плагіат;
 - ✓ упереджене спотворення інформації;
 - ✓ образи, наклепницькі, необґрунтовані звинувачення, навішування ярликів;
 - ✓ хабарі в будь-якій формі з метою проштовхнути в пресу чи чинити перепони публікації тієї чи тієї інформації.
9. Звання журналіста зобов'язує дотримуватись викладених вище принципів.

Журналіст шанує закони будь-якої країни, але в тому, що стосується виконання свого професійного обов'язку, він визнає юрисдикцію тільки своїх колег, відкидаючи будь-які спроби тиску і втручання з боку уряду чи будь-кого.

Додаток 2. Кодекс професійної етики українського журналіста

Свобода слова в діяльності засобів масової інформації є одним із найважливіших інститутів демократії. Керуючись Загальною декларацією прав людини, Всесвітньою Хартією свободи преси ООН, Конституцією та чинним законодавством України, Кодекс професійної етики українського журналіста визначає основні морально-етичні орієнтири, яких журналіст повинен дотримувати під час виконання своїх професійних обов'язків для того, щоб його діяльність всіляко сприяла якнайкращому і найефективнішому прояву власних творчих можливостей в ім'я утвердження добра і справедливості.

1. Головний обов'язок журналіста – сприяти забезпеченню громадян на отримання оперативної інформації. Це зобов'язує його у своїй діяльності завжди бути об'єктивним, коректним, відповідальним за свою справу. Журналіст поширює і коментує лише ту інформацію, у правдивості якої переконаний. Він уникає неповноти або неточностей чи викривлень інформації, які могли б завдати моральної шкоди честі та гідності людини, неприпустимі з його боку недостовірності повідомлення.

2. Під час виконання професійних обов'язків журналіст не може вдаватися до протизаконних, некоректних способів отримання інформації, використовувати своє службове становище в особистих цілях. Як тяжкий злочин сприймаються факти, одержані ним за будь-яких обставин платні (хабара) за поширення брехливої або утаювання достовірної інформації. Журналіст поважає осіб, які надають йому інформацію, не розголошує її джерела, за винятком судової вимоги.

3. Журналіст має право відмовитись від виконання завдання редакції щодо підготовки та поширення власної інформації, якщо її зміст після редакційної правки зазнав істотних змін, що суперечить його переконанням або пов'язані з порушенням норм професійної етики. В усіх інших випадках, коли журналіст оприлюднює неправдиву інформацію, у якій перекошено факти або ж зведено наклеп чи завдано моральної образи людині, він

зобов'язаний у тому ж самому засобі масової інформації визнати свою провину шляхом вибачення і виправлення помилок.

4. Журналіст повинен уникати у своїх публікаціях та передачах образ із приводу національних, расових, етичних та релігійних поглядів людей, протидіяти екстремізму та обмеженню громадських прав за будь-якими ознаками. Він утримується від натяків або коментарів, що стосуються фізичних вад чи хвороб людини, зобов'язаний уникати вживання образливих висловів, які можуть завдати їй моральної чи фізичної шкоди.

5. Журналіст у своїх повідомленнях не втручається у судові справи, поки ведеться слідство, уникає характеристик людей, запідозрених у злочині, але вина яких не встановлена вироком суду, що набрав законної сили. Не виключається його право на журналістське розслідування, пов'язане з тими або іншими подіями і фактами, що мають громадське звучання і покликані захищати інтереси суспільства та особи.

6. Журналіст дорожить власним авторитетом та репутацією, несе не лише юридичну, а й моральну відповідальність перед суспільством за правильність повідомлень і справедливість суджень, поширених за власним підписом, під псевдонімом чи анонімно, але з його відома та згоди.

7. Журналіст у своїй професійній поведінці не має права ставити особисті інтереси понад усе. Замовчування чи поширення ним інформації шляхом одержання незаконних винагород або подання її як такої, що містить наклеп, упередженість, необґрунтовані звинувачення, - неприпустимі. Привласнення чужих думок і творів, матеріалів частково чи повністю (плагіат) суперечить професійній етиці журналіста, є підставою для осуду його з боку колег і оцінюється ними як ганебний вчинок.

8. Журналіст у практичній діяльності не піддається тискові владних структур, особливо в тих випадках, коли йому нав'язують чужу чи то хибну думку, орієнтують на фальсифікацію фактів. Він вважає непристойним використовувати свою репутацію і службове становище для поширення

матеріалів з метою наживи, у кар'єристських цілях та керуючись прагненням догодити певним силам чи особам.

9. Журналіст поважає і відстоює професійні права колег, дотримується норм і правил поведінки у редакційному колективі. Він є скромним, наполегливим і працелюбним на шляху до творчого визнання. Його моральний обов'язок – допомога у фаховому становленні молодих журналістів.

10. Порушення журналістами положень цього Кодексу піддаються громадському осуду, розглядаються на зборах редакційних колективів, у первинних організаціях Спілки журналістів та радах професійної етики.

(Прийнято на IX з'їзді Спілки журналістів України 18 квітня 1997 року)

Додаток 3. Витяг з Кримінального кодексу України

Стаття 171. Перешкоджання законній професійній діяльності журналістів.

1. Умисне перешкоджання законній професійній діяльності журналістів – карається штрафом до п'ятдесяти неоподаткованих мінімумів доходів громадян або арештом на строк до шести місяців, або обмеженням волі на строк до трьох років.
2. Переслідування журналіста за виконання професійних обов'язків, за критику, здійснюване службовою особою або групою осіб попередньою змовою, - карається штрафом до двох неоподаткованих мінімумів доходів громадян або обмеженням волі на строк до п'яти років, або позбавлення права обіймати певні посади на строк до трьох років.

VII. Список рекомендованої літератури

1. Глушко О. Журналістське розслідування: історія, теорія, практика.- К., 2016.
2. Здоровега В.И. Теорія і методика журналістської творчості.
Навчальний посібник.- Львів, 2000.- 180 с.
3. Іванов Ф., Сердюк В. Журналістська етика.- К., 2007. – 231 с.
4. Іванов В.Ф. Законодавство про засоби масової інформації: український та зарубіжний досвід.- К., 1999.
5. Кузнецова О. Журналістська етика та етикет: Монографія.- Львів, 1998.- 412 с.
6. Лазутина Г.В. основы творческой деятельности журналиста: Учебник для вузов.- М., 2000.- 240 с.
7. Михайлин І.Л. Основи журналістики. Підручник. – Харків, 2000.- 278 с.
8. Москаленко А.З. Теорія журналістики: Підручник.- К., 2010. – 334 с.
9. Нерух О.О. Першооснови журналістської творчості: Навчальний посібник.- К., 2000.- 108 с.
10. Основи масово-інформаційної діяльності: Підручник / А.Москаленко, Л.Губерський, В.Іванов.- К., 1999.- 634 с.
11. Приступенко Т. Право і журналістика: Посібник для студентів Інституту журналістики.- К., 2000.- 36 с.
12. Сучасна українська журналістика: поняттєвий апарат / За ред. А.Москаленка.- К., 1997.- 54 с.
13. Українське законодавство: Засоби масової інформації.- К., 2015.

14.Юридичний вісник України.- 2015-2016.