

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування
Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту
Кафедра журналістики та українознавства

06-10-85М

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
з навчальної практики (радіо)
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського)
рівня за освітньо-професійною програмою
«Журналістика» спеціальності 061 «Журналістика»
денної форми навчання

Рекомендовано радою з якості
ННІЕМ
Протокол № 4 від 12.10.2023 р.

Рівне – 2023

Методичні вказівки з навчальної практики (радіо) для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Журналістика» спеціальності 061 «Журналістика» денної форми навчання. [Електронне видання] / Дзюба М. М., Малевич Л. Д. – Рівне : НУВГП, 2023. – 18 с.

Укладачі: Дзюба М. М., кандидат філологічних наук, доцент кафедри журналістики та українознавства; Малевич Л. Д., кандидат філологічних наук, доцент, завідувач кафедри журналістики та українознавства.

Відповідальна за випуск: Малевич Л. Д. к.філол.н., доцент, завідувач кафедри журналістики та українознавства.

Керівник групи забезпечення: Супрун В. М., доктор філологічних наук, професор кафедри журналістики та українознавства.

© М. М. Дзюба, Л. Д.
Малевич, 2023
© НУВГП, 2023

З М І С Т

1. Мета й завдання навчальної практики (радіо).....	4
2. Організація та керівництво практикою.....	5
3. Зміст практики	8
4. Звітна документація й оцінювання практики	9
Додаток 1. Зразок титульної сторінки «Звіту».....	11
Додаток 2. Зразок «Щоденника» практики.....	12

1. Мета й завдання навчальної практики (радіо)

Мета практики – закріпити в умовах, максимально наближених до професійної діяльності, набуті теоретичні знання, засвідчити їх потребу для журналістської творчості, застосувати у практичній професійній діяльності загальні та фахові компетенції, сформовані за час аудиторного навчання, виробити в здобувача як у майбутнього фахівця навичку продовжувати навчання в умовах практичної діяльності.

Завдання практики:

- ознайомитися з історією радіостудії, із структурою її редакції та функційними обов'язками працівників;
- пройти стажування на одній із посад;
- створити масив різножанрових радіопродуктів, що відповідає творчій концепції радіостудії (місяця проходження практики);
- ознайомитися з архітектонічними, жанровими, мультимедійними особливостями сайту радіостудії.

Комплексні завдання, що складають зміст цієї практики, орієнтують на формування таких професійних компетентностей:

загальні компетентності:

- здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях;
- знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;
- здатність бути критичним і самокритичним;
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
- звички використання інформаційних і комунікаційних технологій;
- здатність до адаптації та дії в новій ситуації;
- здатність навчатися і оволодівати сучасними знаннями;

фахові компетентності:

- здатність формувати інформаційний контент;
- здатність створювати медіапродукт;

- здатність до провадження безпечної медіадіяльності.

У процесі проходження практики здобувачі мають продемонструвати такі програмні **результати навчання**:

- пояснювати свої виробничі дії та операції на основі отриманих знань;

застосовувати знання зі сфери предметної спеціалізації для створення інформаційного продукту чи для проведення інформаційної акції;

- оцінювати свій чи чужий інформаційний продукт, інформаційну акцію, що організована й проведена самостійно або разом з колегами;

- використовувати сучасні інформаційні й комунікаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних завдань;

- виокремлювати у виробничих ситуаціях факти, події, відомості, процеси, про які бракує знань, і розкривати способи та джерела здобування тих знань;

- генерувати інформаційний контент за заданою темою з використанням доступних, а також обов'язкових джерел інформації;

- створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення;

- розміщувати оперативну інформацію про свій медіапродукт на доступних інтернет-платформах.

2. Організація та керівництво практикою

Університет має повне забезпечення базами практики для здобувачів спеціальності 061 «Журналістика» в межах укладених угод між НУВГП та медійними організаціями – базами практик (<https://nuwm.edu.ua/nni-em/kaf-ukr/praktika>).

Розподіл студентів на бази практики і призначення керівників з числа викладацького складу проводиться згідно з наказом ректора

Національного університету водного господарства та природокористування. За погодженням із керівниками практики здобувачі можуть самостійно обирати собі базу практики, але не пізніше ніж за місяць до початку практики.

Проходження практики кожним здобувачем є обов'язковим.

До практики допускаються здобувачі, що виконали всі вимоги навчального плану, без заборгованостей склали залікову та екзаменаційну сесію.

Перед початком практики викладач кафедри (керівник практики) проводить збори здобувачів, на яких доводить до їхнього відома мету й завдання та порядок проходження практики; повідомляє дати початку і закінчення практики, вимоги до звіту про практику, порядок і терміни його захисту.

У період практики здобувач виконує роботу з журналістської діяльності як позаштатний кореспондент редакції, а за наявності вільної посади й за рекомендацією кафедри може бути тимчасово зарахований до штату.

Протягом усієї практики студент уважно вивчає досвід внутрішньої редакційної роботи. Під час практики здобувачі-практиканти зобов'язані виконувати правила внутрішнього розпорядку бази практики. Виконану за кожен день роботу здобувачі висвітлюють у **щоденниках**.

Керівники практики від кафедри та бази практики контролюють проходження здобувачами практики і виконання її програми й графіку робіт. На завершення практики здобувач складає звіт про практику й захищає його.

Тривалість практики – два тижні. Час практики розподілено приблизно так:

- ознайомлення з редакцією радіостудії, правилами внутрішнього трудового розпорядку, інструктаж з безпеки життєдіяльності та навчання за основними виконуваними функціями – 1 день;
- виконання мети і завдань практики – 7-9 днів;
- підготовка й оформлення звіту з практики, щоденника практики, подання звіту на перевірку – 3 дні;

- захист звіту про практику – 1 день.

Під час практики здобувач повинен:

- виконувати завдання, передбачені програмою практики;
- виконувати доручену йому роботу і вказівки керівників практик (від кафедри і від організації, у якій здобувач проходить практику);
- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку організації, а також правила охорони праці й техніки безпеки;
- повідомляти керівника від кафедри про хід роботи й про всі відхилення та труднощі проходження практики;
- систематично вести щоденник практики і своєчасно накопичувати матеріали для звіту про проходження практики.

Після закінчення терміну практики здобувач повинен скласти **письмовий звіт про проходження практики** й здати його разом із щоденником своєчасно, у встановлені терміни і виступити із захистом.

3. Зміст практики

Упродовж практики студент повинен виконати таку роботу:

1. Відвідати студію та редакцію мовника, ознайомитися з технічним станом радіо, правилами трудового розпорядку і функційними обов'язками на час проходження практики, попрацювати за пультом і мікрофоном ведучого, поставити запитання керівництву станції. Звернути увагу на основи програмування ефіру, принципи формування сітки мовлення, взаємодії станції з аудиторією.

Здійснити письмово аналіз радіостанції за такими критеріями:

- історія станції (вказавши обов'язково рік заснування),
- форма власності мовника
- територія поширення сигналу,
- тип мовлення,
- формат,
- характеристика аудиторії,

- основні програми,
- ведучі.

2. Кожен студент-практикант має створити один радіопродукт - радіоінтерв'ю для студентської радіопрограми. З цією метою потрібно розробити перелік питань для інтерв'ю. Записати це інтерв'ю (тривалість до 10 хвилин). Позивні – поєднання звукових сигналів і музичних мелодій, що передують початку мовлення радіостанції або окремим її цикловим передачам та дають змогу відрізнити одну радіохвилю від іншої спільні для всіх. Змонтувати та продемонструвати під час захисту звіту про практику.

3. Ознайомитися з архітектонічними, жанровими, мультимедійними особливостями інтернет-сторінки радіостанції, схарактеризувати її у звіті з покликанням..

4. Звітна документація й оцінювання практики

До **звітної документації** входять такі обов'язкові складники:

- 1) звіт;
- 2) щоденник практики;
- 3) творчі матеріали.

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

- 1) загальні відомості про організацію-базу практики;
- 2) обов'язки журналістів під час створення радіоінтерв'ю для радіопроекту;
- 3) перебіг проходження практики – виконання доручень редактора чи журналіста-керівника, підготовка питань до радіоінтерв'ю для студентської радіопрограми з назвою «Рівне-Голос: медіа під час війни», пошук респондентів, хід запису, монтування тощо (титульний аркуш - *Додаток 1*).
- 4) Висновки та пропозиції.

Щоденник практики – це хронологічно послідовний опис праці здобувача. У ньому повинен бути описаний кожен день його перебування на практиці (*Додаток 2*). Здобувач 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 здобувач висловлює у звіті. Завдання ж щоденника – подати вичерпну інформацію про його практичну діяльність, виникнення проблем і 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 керівник практики.

Творчі матеріали. Виконані під час практики творчі завдання треба подати разом зі звітом (на електронному носії).

Оцінка за практику виставляється з урахуванням поточної роботи студента під час проходження практики й у результаті оцінювання документів, зданих після проходження практики на кафедрі та захисту на підсумковій конференції.

Захист практики приймає призначена завідувачем кафедри комісія в складі представників кафедри.

Під час захисту виступають: здобувач-практикант, керівники практики, члени комісії.

Публічне оголошення результатів практик та переможців відбувається у день захисту практики.

Оцінювання результатів практики студентів здійснюється за такою шкалою:

Загальна кількість балів – 100.

До загальної кількості балів входять:

- 1) ведення щоденника: 0 – 15 балів.
- 2) повнота звіту: 0 – 15 балів.

3) творчі матеріали практики: 0 – 70 балів (оцінюється різножанровий журналістський продукт).

Здобувач, що набрав таку кількість балів отримує оцінку:

90 – 100 балів – «відмінно»;

74 – 89 балів – «добре»;

60 – 73 бали – «задовільно»;

0 – 59 балів – «незадовільно».

Успішне й продуктивне проходження практики є гарантією якісної професійної підготовки здобувача до майбутньої журналістської діяльності.

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства
та природокористування
Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту
Кафедра журналістики та українознавства

З В І Т

про проходження _____ практики
назва практики

_____ термін практики

у _____
назва установи

Виконав/ла здобувач/ка

_____ спеціальності, шифр групи

_____ прізвище, ім'я

Керівник

_____ науковий ступінь, учене звання, прізвище, ініціали

Керівник практики від установи _____

_____ підпис

_____ посада, прізвище, ініціали

Печатка установи

Рівне – 2023

_____ (назва вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вищ і назва практики)

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут, факультет
(відділення) _____

Кафедра (предметна, циклова комісія) _____

освітньо-кваліфікаційний рівень _____

напряму підготовки _____

спеціальність _____
(номер, назва)

_____ курс, група _____

Студент _____
(прізвище , ім'я , по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства “ _____ ” _____ 20__ р.

(посада, підпис, прізвище та ініціали відповідальної особи)

вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
підприємств “ _____ ” _____ 20__ р.

(посада, підпис, прізвище та ініціали відповідальної особи)

