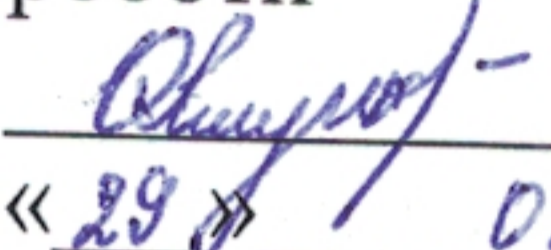


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНЖЕНЕРІЇ, УПРАВЛІННЯ ТА
ЗЕМЛЕВПОРЯДКУВАННЯ
НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

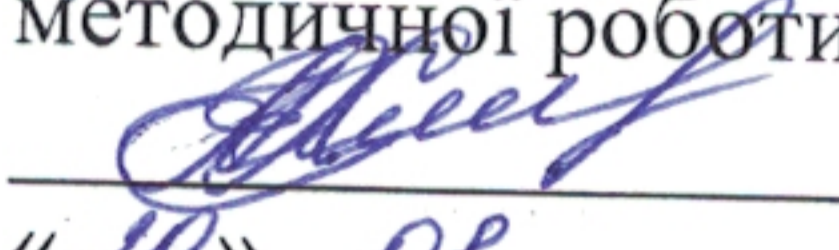
ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з виробничої
роботи

 /Олег ЛЕЩИНСЬКИЙ/
«29» 08 2024 р.

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з навчально-
методичної роботи

 /Альона ХЕБДА/
«29» 08 2024 р.

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА
ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

Освітньо-професійна програма: «Журналістика»

Галузь знань: 06 «Журналістика»

Спеціальність: 061 «Журналістика»

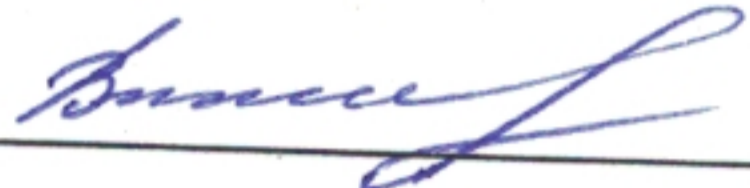
Київ 2024

Наскрізна програма практичної підготовки розроблено на основі освітньо-професійної програми «Журналістика», навчальних планів підготовки за денною формою здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня «Фаховий молодший бакалавр» за спеціальністю 061”Журналістика”

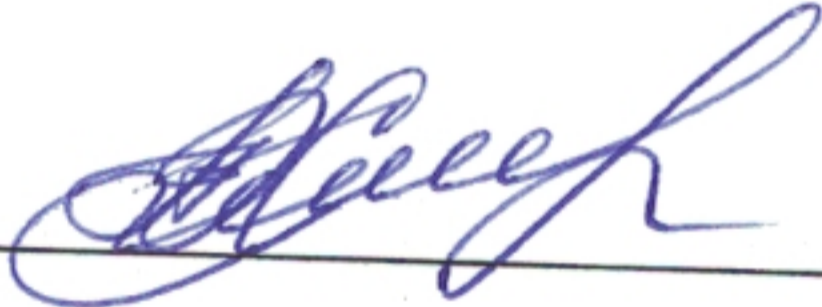
Робочу програму розробив
викладач 2-ї категорії:


Віталій ЛИТВИНЕНКО

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні циклової комісії журналістики, діловодства та філології, протокол № 1 від 29.08.2024 р.

Голова циклової комісії  Віта ШЕВЧЕНКО

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні Науково-методичної ради, протокол № 1 від 29.08.2024 р.

Голова НМР  Альона ХЕБДА

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
1.1. Мета практичної підготовки	5
1.2. Завдання практичної підготовки	5
1.3. Організація практики	6
1.4. Бази практичної підготовки	7
1.5. Керівництво та контроль за проходженням практики	8
1.6. Оформлення та захист звіту	9
2. ПРОГРАМИ ОКРЕМИХ ВИДІВ ПРАКТИК	10
2.1. Навчальна практика	10
2.2. Технологічна практика	11
2.3. Виробнича практика	13

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Наскрізна програма практичної підготовки здобувачів освіти повинна сприяти забезпеченню якісної теоретичної підготовки випускників, формуванню в них професійних практичних знань, умінь та навичок, необхідних для майбутньої праці, вивченню основ організаторської та управлінської діяльності.

Наскрізна програма практичної підготовки є однією з основних форм навчального процесу, спрямована на формування й виховання висококваліфікованого фахівця. Основним навчально-методичним документом, що визначає проведення практики, що регламентує навчальну діяльність здобувача освіти і діяльність викладача на практиці, є наскрізна програма практичної підготовки. Наскрізна програма забезпечує єдиний комплексний підхід до організації виробничої практичної підготовки, системності, безперервності та спадкоємності навчання здобувачів освіти. Наскрізна програма є основою для складання робочих програм практики, що враховує особливості баз практики й конкретні умови проходження практики.

Наскрізна програма практичної підготовки складена з урахуванням видів практик та їх тривалості.

Наскрізна програма практичної підготовки розрахована на весь період навчання, містить види і тривалість видів практики, перерахованих в таблиці 1.

Таблиця 1

Перелік видів виробничої практики

Вид практики	Семестр проведення	Тривалість (годин)
Навчальна практика	4 семестр	180
Технологічна практика	6 семестр	270
Виробнича практика	8 семестр	270

1.1. Мета практичної підготовки

Практичне навчання займає важливе місце в вирішенні завдання підготовки висококваліфікованих спеціалістів, які володіють комплексом професійних знань, практичними навичками програмування і документування та необхідними організаторськими якостями.

Практичне навчання здобувачів освіти є одним з найважливіших етапів навчального процесу, метою якого є закріплення, поглиблення та систематизація знань з професійно-орієнтованих дисциплін, набуття професійних вмінь і навичок зі спеціальності, залучення студентів до праці та вміння працювати у колективі.

Метою практики є:

- закріплення та поглиблення знань і вмінь, отриманих здобувачами освіти в процесі навчання, а також оволодіння системою професійних вмінь, навичок та початковим досвідом професійної діяльності;
- формування вмінь і навичок, необхідних для розв'язання конкретних прикладних задач, які виникають в процесі діяльності підприємств різного типу;
- отримання навичок аналізу інформаційної системи управління, що функціонує на об'єкті, з метою його розвитку та покращення на підставі застосування нових інформаційних технологій та сучасних інструментальних засобів.

1.2. Завдання практичної підготовки

Практика покликана сформувати у здобувача освіти професійні вміння, навички прийняття самостійних рішень на конкретній ділянці роботи в реальних виробничих умовах шляхом виконання обов'язків, властивих їх майбутньої професійної діяльності.

Поставлені цілі реалізують шляхом самостійного вивчення виробництва й виконання кожним здобувачем освіти в умовах підприємства необхідних програмою окремих виробничих завдань.

Завданнями практики є:

- забезпечення зв'язків практичного навчання з теоретичним;
- придбання практичних знань і навичок за фахом;
- вміння самостійно створювати інформаційний продукт;
- орієнтації у різних видах ЗМІ (їх технологічні особливості);
- придбання практичних навичок у роботі з текстом (додрукарська

- підготовка тексту);
- локалізація виробничої бази шляхом залучення фахівців-практиків;
- збір матеріалів, з урахуванням видів практик, по темах курсових робіт та проєктів.

1.3. Організація практики

Навчально-методичне керівництво з урахуванням видів практик здійснює Литвиненко Віталій Вікторович та Фомін Дмитро В'ячеславович

Відповідальний за проведення практики вчасно доводить до здобувача освіти інформацію щодо баз практики. Здобувачі освіти у зазначений термін подають заяву з зазначенням бази практики що обрана, що є підставою для проведення практики.

Навчальна практика у здобувачів освіти, які навчаються за ОПІ «Журналістика» організовується і проводиться відповідно до наказу директора коледжу в спеціально облаштованих начальних приміщеннях.

Керівниками навчальної практики призначаються найкращі фахівці даної галузі, відповідно до заздалегідь затвердженого педагогічного навантаження.

Після закінчення проведення навчальної практики здобувачі освіти повинні надати керівникові практики паперовий варіант звіту та щоденника практики.

Офіційною підставою для проведення технологічної/виробничої практики здобувачів освіти на виробництві є договір, який укладається між коледжем та підприємством.

Керівник підприємства-базы практики видає наказ, де визначає порядок організації та проведення практики, заходи щодо створення необхідних умов студентам-практикантам для виконання ними програми практики, щодо охорони праці та запобігання виникнення нещасних випадків, контролю за виконанням студентами правил внутрішнього трудового розпорядку, інші заходи, призначає керівника практики від підприємства.

Перед початком практики відповідальний за проведення практики проводить виробничу нараду здобувачів освіти, що знаходяться на практиці та викладачів – керівників практики для роз'яснення мети, змісту та порядку проходження практики.

За місяць до практики відповідальний за проведення практики оформлює наказ про практику з вказівкою керівників.

На основі наказу викладач, відповідальний за практику формує графік відвідувань керівниками здобувачів освіти на їх робочих місцях з метою

надання консультацій та контролю проходженням практики.

Перед початком до бази практики здобувач освіти повинен одержати щоденник практики, програму її проходження, індивідуальне завдання за курсовим проектом/роботою.

У період проходження практики здобувач освіти повинен:

- виконувати завдання, передбачені програмою практики та календарним графіком;
- підпорядковуватися чинним правилам внутрішнього трудового розпорядку Коледжу;
- суворо дотримуватися правил техніки безпеки та охорони праці;
- працювати на робочому місці, яке вказано керівником практики від Коледжу і нести відповідальність за виконану роботу та її результати нарівні з журналістами-практиками;
- систематично вести щоденник проходження практики.

1.4. Бази практичної підготовки

Технологічна практика проводиться на базі державної газети “Урядовий кур'єр”.

Виробнича практики проводяться в ЗМІ, в тісній взаємодії з журналістами-практиками.

Базами практики рекомендується обирати підприємства, які мають договір з коледжем про підготовку для них фахівців.

До участі у проведенні технологічної/виробничої практики залучаються підприємства та організації, які використовують сучасні засоби та інструментарій розробки та створення програмної продукції, яка застосовується в різних сферах діяльності.

Здобувачі освіти можуть самостійно підбирати для себе місця проходження практики та пропонувати їх для використання.

Закріплення баз практики проводиться згідно до встановленого порядку міністерства освіти і науки України.

Тривалість дії договорів узгоджується сторонами договорів та може бути визначена на період конкретного виду практики.

Бази практики повинні:

- мати високий рівень техніки та технології, організації та культури праці, сучасну обчислювальну техніку та інформаційні технології;
- забезпечувати можливість поступового проведення технологічної та виробничої практик за умови дотримання прийнятності їх робочих програм.

Функції підприємства-бази практики:

- забезпечувати якісне проведення інструктажу з пожежної безпеки охорони праці, техніки безпеки та промислової санітарії;
- надавати згідно з робочою програмою здобувачам освіти місця практики, які забезпечують найбільшу ефективність її проходження;
- створювати необхідні умови для одержання здобувачами освіти в період проходження практики знань за спеціальністю;
- дотримуватись календарного графіку проходження практики;
- надавати студентам-практикантам можливість користуватися літературою, проєктною, техніко-економічною та іншою документацією;
- надавати допомогу при підборі матеріалів для курсових робіт та проєктів;
- забезпечувати та контролювати дотримання здобувачами освіти, що проходять практику правил внутрішнього трудового розпорядку, які встановлені для конкретного підприємства, у тому числі час початку та закінчення роботи.

Безпосереднє керівництво виробничою практикою покладається за наказом керівника підприємства на провідних спеціалістів структурних підрозділів.

1.5. Керівництво та контроль за проходженням практики

Викладач, відповідальний за проведення практики:

- забезпечує якісне виконання програми практики та високу якість її проведення;
- призначає керівниками технологічної/виробничої практики досвідчених викладачів;
- розподіляє на основі укладених з підприємством договорів здобувачів освіти за базами практики;
- призначає старшого з групи здобувачів освіти, які проходять практику на одному підприємстві;
- забезпечує підприємство, а також самих практикантів програмами практики;
- здійснює суворий контроль за організацією та проведенням технологічної/виробничої практики здобувачів освіти на підприємстві, і дотриманням строків та змісту.

Обов'язки керівника практики від коледжу:

- забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед фактичним

- початком практики здобувачів освіти на практику;
- забезпечити високу якість проходження практики і сувору відповідальність її навчальному плану й програмі;
 - надавати консультації здобувачам освіти з усіх питань практики;
 - контролювати додержання здобувачами освіти, що проходять практику відповідно до правил внутрішнього розпорядку;
 - здійснювати поточний контроль проходження практики у відповідності із календарним графіком;
 - розглядати звіти здобувачів освіти з практики, надавати відгук та висновок з практики та звіту.

В обов'язки керівника практики від підприємства входить:

- познайомити здобувачів освіти з організацією праці на конкретному робочому місці;
- здійснювати постійний контроль за виробничою роботою практикантів, допомагати їм вірно виконувати всі завдання на даному робочому місці, консультувати по виробничих питаннях;
- контролювати ведення щоденників, підготовку звітів студентами-практикантами та складати на кожного здобувача освіти виробничу характеристику-відгук керівника практики від підприємства.

2. ПРОГРАМИ ОКРЕМИХ ВИДІВ ПРАКТИК

2.1. Навчальна практика

Навчальна практика є частиною навчального процесу й організовується для здобувачів освіти 2 курсу в 4 семестрі.

Мета практики – первинна підготовка здобувачів освіти до практичної роботи щодо володіння технологічною специфікою різних видів ЗМІ, вміння самостійно готувати матеріали до ефіру, локалізація знань.

Завданнями практики є:

- розширення та закріплення теоретичних знань і практичних навичок, отриманих при вивченні професійно-орієнтованих дисциплін;
- поглиблення практичних навичок отриманих на відповідних дисциплінах;
- отримання навичок самостійної роботи при практичному засвоєнні набутих знань і умінь;
- підготовка до вивчення інших професійно-орієнтованих дисциплін.

Після проходження практики здобувач освіти повинен

знати:

- основні етапи процесу підготовки інформації до ефіру;
- вміння самостійно опрацьовувати текст (додрукарська підготовка);

вміти:

- самостійно опрацьовувати текст (робота з помилками);
- використання професійних програм (Power Point, Adobe Photoshop, PDF та інші);
- створювати, редагувати, формувати текстові документи відповідно до вимог ДСТУ за допомогою текстового редактору Word.

Програма навчальної практики

№ п/п	Зміст роботи	Кількість годин
1	Інструктаж з техніки безпеки.	16
2	Прес-конференція (особливості її підготовки)	104
3	Різні види ЗМІ	42
4	Оформлення звіту з практики	18

2.2. Технологічна практика

Технологічна практика є частиною навчального процесу й організовується для здобувачів освіти 3 курсу у 6 семестрі.

Мета практики – забезпечення єдності теоретичного та практичного навчання здобувачів освіти з питань використання професійних інструментів при дослідженні стану інформації, зв'язків з громадськістю.

Завданнями практики є:

- закріплення, поглиблення та доповнення теоретичних знань, які набуваються при засвоєнні професійно-орієнтованих дисциплін;
- підготовка до вивчення інших професійно-орієнтованих дисциплін.

Під час проходження практики необхідно зібрати матеріал у рамках поставленої керівником задачі та виконати наступне:

1. Чітко структурувати організаційно штатну структуру ЗМІ (з розписом на кожного спеціаліста).
2. Оволодіти різними способами подачі інформації у відповідності до специфіки ЗМІ.
3. Закріпити знань з різних фахових програм .
4. Створити власний пілотний зразок ЗМІ (макет друкованої газети, новини змонтовані до ефіру і т.д.).

Після проходження практики здобувач освіти повинен

знати:

- способи підготовки інформації;
- методи роботи з редакторськими системами;
- технологічні засади різних ЗМІ;
- організаційно-штатну структуру ЗМІ (її конкурентні переваги);

вміти:

- чітко визначити сферу професійної реалізації;
- самостійно (редагувати, писати, “вчитувати” та готувати презентації);

придбати навички:

- спілкування з журналістами-практиками (розширювати коло професійного спілкування);
- використання процесно-орієнтованого підходу до підготовки тексту.

Програма технологічної практики

№ п/п	Зміст роботи	Кількість годин
1	Знайомство з місцем проходження практики. Інструктаж з техніки безпеки.	16
2	Вивчення фахових програм	16
3	Ознайомлення з питанням постановки задачі. Підбір та обґрунтування методів розв'язання задачі. Знайомство з технологією додрукарської підготовки тексту.	62
4	Робота на штатних робочих місцях	136
5	Оформлення звіту з практики, узагальнення отриманих на виробництві матеріалів	42

2.3. Виробнича практика

Метою виробничої практики є узагальнення, систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань здобувачів освіти за профільюючими дисциплінами, що вивчені, отримання навичок підготовки тексту, вміння самостійно опрацьовувати матеріал, що в подальшому дозволить працювати на таких посадах: (журналіст, редактор, коректор, власний кореспондент та інші суміжні позиції).

Завдання виробничої практики:

- вивчити на практиці сучасні методи обробки інформації;
- вивчити специфіку адаптації знань на практиці ;
- ознайомитись з інструментальними засобами, що застосовуються для створення інформаційного продукту.

У наслідок проходження виробничої практики здобувач освіти повинен

знати:

- загальнометодичні питання підготовки інформації;
- методичку дослідження та аналізу вихідних відомостей;
- сучасні методи та інструменти обробки створення та редагування інформації;

вміти:

- застосовувати комплексний підхід при підготовці інформації;

- оволодіти сучасними інформаційними технологіями, розвинуті;
 – формулювати постановку задачі при підготовці тексту;

здобути навички:

- редакторських систем;
 – оволодіння PDF.

Програма виробничої практики

№ п/п	Зміст роботи	Кількість годин
1	Знайомство з підприємством. Інструктаж з техніки безпеки.	10
2	Аналіз предмету дослідження	10
3	Технологічні особливості підготовки інформаційного продукту	10
4	Реалізація програми розробки	74
5	Безпека життєдіяльності в процесі реалізації та використання фахових програм	10
6	Підготовка програмної документації	10
7	Підготовка пояснювальної записки	44
8	Виконання завдань на потребу ЗМІ	102
9	Оформлення звіту з практики, узагальнення отриманих на виробництві матеріалів	10