

**Міністерство освіти і науки України**  
**ДВНЗ «Прикарпатський національний університет**  
**імені Василя Стефаника»**  
**Факультет філології**  
**Кафедра журналістики**

**Дебенко І.Б.**  
**Шотурма Н.В.**

**Методичні рекомендації до проведення переддипломної виробничої**  
**практики**  
**для студентів спеціальності «Журналістика та медіакомунікація»**  
**освітній рівень «Магістр»**

**Івано-Франківськ – 2019**

**УДК 378.14:070**  
**ББК 72.01**  
**Р37**

*Схвалено науково-методичною радою факультету філології  
ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»  
(протокол №1 від 29.08.2019 р.)*

**Укладачі:**

**Дебенко Ігор Богданович** – кандидат політичних наук, асистент, генеральний директор Івано-Франківського обласного телебачення «Галичина»  
**Шотурма Наталія Володимирівна** – кандидат політичних наук, асистент

**Рецензенти:**

**Лазарович О.М.** – кандидат філологічних наук, доцент кафедри слов'янських мов, заступник декана Факультету філології із навчальної роботи ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

**Василишин Я.І.** – завідувач відділом виробничої (навчальної) практики ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

**Русиняк Андрій Іванович** – асистент, генеральний директор ТРК «РАІ»

**Н 31** Методичні рекомендації до проведення переддипломної виробничої практики спеціальності «Журналістика та медіакомунікація» факультету філології кафедри журналістики / **Уклад:** І.Б.Дебенко, Н.В.Шотурма – Івано-Франківськ: ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», 2019. – 30 с.

Методичні рекомендації до проведення переддипломної виробничої практики студентів спеціальності 06 «Журналістика та медіакомунікація» факультету філології кафедри журналістики комплексно розкриває систему їхньої практичної підготовки згідно з освітньо-професійною програмою підготовки майбутніх журналістів освітнього рівня «Магістр». У ній описано передбачені навчальним планом вид практики, її зміст, мета, завдання, послідовність проведення та регламентована звітність за підсумками практик.

© І.Б.Дебенко, Н.В.Шотурма, 2019  
©ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», 2019  
© 2019

## ЗМІСТ

Вступ.....	4
I. Виробнича практики в системі підготовки журналіста.....	5
II. Професійні особливості особистості журналіста.....	6
III. Викладач – керівник-методист практики.....	9
IV. Журналіст – керівник-методист практики.....	11
V. Програма виробничої переддипломної практики.....	13
VI. Додатки.....	19
Додаток 1. Обов'язки журналіста.....	19
Додаток 2. Кодекс професійної етики українського журналіста.....	21
Додаток 3. Витяг з Кримінального кодексу України.....	23
Додаток 4. Щоденник переддипломної виробничої практики.....	24
VII. Список рекомендованої літератури.....	30

## ВСТУП

Перша частина методичних рекомендацій присвячена професійним особливостям особистості журналіста, друга – методиці проведення переддипломної виробничої практики. У додатках подаються витяги із основних документів, що регулюють журналістську діяльність, зразки оформлення звітної документації з практики.

## **I. Виробнича практика 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) містять такий вид підготовки фахівців для масово інформаційної діяльності, як виробнича практика.

Переддипломна 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 переддипломної виробничої практики кожним студентом є таким же обов'язковим, як і вивчення теоретичних дисциплін навчального плану, і тісно пов'язане з їх опрацюванням.

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

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», «Художньо-публіцистичні 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) виробити необхідність теоретичних знань для журналістської творчості, організаційної діяльності, функціонування органу масової інформації як підприємства;

3) сформувати в студента-практиканта 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-практиканта 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 напряду, 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 на шляху формування особи висококласного спеціаліста в масово-інформаційній діяльності.

## **II. Професійні особливості особистості журналіста**

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 амбаверти, 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, вміння 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 під час повсякденних навчання і праці, які носять, як правило, напружений характер.

Пам'ятайте, що творчості навчитися можливо. Ваш професійний ріст залежить від вас особисто. Зібравши воедино 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-методист практики**

При плануванні начальної роботи кафедри утворюються студентські групи з розрахунку приблизно 5-10 студентів на одного викладача.

Викладач – керівник-методист практики – повинен добре знати програму практики, володіти матеріалом пройдених студентами теоретичних курсів, мати чіткі уявлення про методикау проходження практики, вимоги, які ставляться до керівника-методиста за фахом та керівника-методиста від бази

практики, 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-методистів практики входить координація дій, методична допомога їм та контроль за проходженням практики.

Факультетський керівник-методист практики кафедри журналістики забезпечує всю організаційну роботу, пов'язану з підготовкою та проведенням виробничої практики.

Після завершення сесії факультетський керівник-методист практики призначає настановчу науково-методичну конференцію. «Настановчою» вона називається тому, що має на меті організацію виробничої практики, на цій конференції присутні всі студенти і керівники-методисти. Факультетський керівник у роз'яснювальній лекції знайомить студентів з метою виробничої практики, її особливостями на даному курсі, основними вимогами до студентів, їхніми правами і обов'язками, звітною документацією, що вони її мають подати після закінчення виробничої практики, критеріями її оцінювання та термінами складання заліку з виробничої практики. Факультетський керівник-методист представляє студентам керівників-методистів і оголошує наказ ректора про організацію та проведення практики, проводить інструктаж з техніки безпеки та оформляє відомість, у якій студенти власними підписами засвідчують своє ознайомлення з усіма правилами. Після цього викладачі відповідають на запитання студентів.

Керівники-методисти проводять короткі збори у своїх групах, орієнтують студентів у нез'ясованих на загальних зборах питаннях. Розповідають про ЗМІ, де їм доведеться безпосередньо працювати наступного місяця. Тут же керівник-методист оголошує студентам про місце збору групи для першого відвідання редакції(й). Виробнича практика може розпочатися і в день настановчих зборів.

Під час зустрічі з головним редактором ЗМІ керівник-методист представляє редактора студентам-практикантам і групу редакторів, повідомляє про програму виробничої практики і основні вимоги до студентів. Редактор знайомить студентів-практиканців і викладача з своїм виданням і провідними журналістами, яким доручено керувати практикою; він розподіляє студентів у відділи або за напрямки.

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

**Функції та обов'язки викладача – керівника-методиста:**

- 1) забезпечити організацію та проведення виробничої практики;
- 2) налагодити психічний, моральний і професійний контакт між студентами-практикантами 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-практиканта;
- 4) надавати методичну допомогу студентам-практикантам 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-практикантами виробничої практики, стежити за веденням ними поточної документації, контролювати дотримання студентами-практикантами усіх вимог практики та вчасне оформлення звітної документації.

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

#### **IV. Журналіст – керівник-методист виробничої практики**

Керівників-методистів виробничої практики призначає особисто головний редактор ЗМІ. Він розподіляє студентів у відділи і призначає керівників-методистів від бази практики. При цьому слід враховувати, що зміст практики полягає не просто в тому, щоб студент опублікував у ЗМІ 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 виробничої практики усього обсягу обов'язків професійного журналіста, що працює на посаді. Студент-практикант повинен брати участь у плануванні номерів, висувати ідеї щодо подальшої інформаційної діяльності ЗМІ, збирати оперативну інформацію, віднаходити проблеми, встановлювати джерела їх висвітлення, приймати відвідувачів, читати листи, брати участь в обговоренні наслідків роботи редакції тощо.

Студенти-практиканти повинні перебувати весь час поруч з керівником-методистом виробничої практики, вчитися в нього, переймати його досвід роботи з усього обсягу журналістської діяльності. Керівник методист від бази практики повинен це знати і не давати поблажок, не спрощувати для студентів-практикантів 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-практиканта до професійної діяльності.

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

Журналіст допомагає студентіві-практиканту визначитися з добором 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-методист перевіряє, як підготувався студент-практикант 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-методист перевіряє внутрішню, психічну готовність студента-практиканта до зустрічі з об'єктом інтерв'ю.

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

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

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

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

## **V. Програма виробничої переддипломної практики для студентів I курсу (II семестр) спеціальності 06 «Журналістика та медіакомунікація»**

**(з відривом від навчання на 4 тижнів)**

### ***1. Вступ***

Виробнича переддипломна практика – це практичне втілення теоретичних знань студентів у професійному становленні на журналістському фаху. Виробнича практика базується на основі навчальних програм з основних профільних дисциплін:

«Основи журналістики», «Журналістська майстерність», «Радіожурналістика», «Газетна журналістика», «Тележурналістика».

Виробнича практика передбачає розширення і закріплення у студентів-практикантів 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 та медіакомунікація» проводиться в базових закладах, з якими укладені угоди про співпрацю.

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

## ***2. Мета і завдання практики:***

**Мета виробничої переддипломної практики** – набуття і закріплення теоретичних знань та практичне застосування навичок роботи, що формуються в інформаційних жанрах, формування стійкого практичного досвіду внутрішньо редакційної і організаційно-масової роботи; отримання практичних навичок роботи кореспондента, закріплення, поглиблення й розширення знання журналістської техніки, закріплення теоретичних знань, отриманих у період навчання у I і II семестрах, насамперед у таких галузях, як літературна робота журналіста, особливості інформаційних жанрів.

### **Завдання виробничої практики:**

- підготовка і публікація матеріалів в інформаційних жанрах;
- прояв і розвиток творчої ініціативи у процесі стажування у редакції періодичного видання, радіокомпанії;

- сформувати у студента-практиканта, 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-практикант 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 художньо-публіцистичних жанрах з найважливіших проблем політики, економіки, соціального життя і культури;
- вільно орієнтувати в проблемах тієї галузі, у висвітленні якої спеціалізується студент-практикант;
- 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 її 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 ЗМІ 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:** екзамен з виробничої практики виставляється комісією кафедри на підставі поданої звітної документації, проведеного її захисту та думки факультетського керівника-методиста, фахового керівника-методиста й керівників-методистів практики.

#### **Шкала оцінювання навчальної діяльності студентів в умовах виробничої переддипломної практики**

<b>ЗМ 1</b>	<b>ЗМ 2</b>	<b>ЗМ 3</b>	<b>Підсумковий контроль</b>			<b>Сума балів</b>
			Форма, жанрове розмаїття та зміст журналістських матеріалів	Аналіз роботи редакції за період практики. Пропозиції щодо її вдосконалення	Захист матеріалів в практики	
<b>15</b>	<b>15</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

**Шкала оцінювання** навчальних досягнень студентів в умовах практик поводить за 100 бальною шкалою, що подано нижче:

90 – 100 – відмінно (А)

80 – 89 – дуже добре (B)

70 –79 – бали – добре (C)

60 – 69 – бали – задовільно (D)

50 –59 – задовільно (E)

25 –49 – балів – незадовільно з можливістю повторного складання (FX)

1 – 24 – незадовільно з обов’язковим повторним курсом (F).

**До звітної документації входять чотири обов’язкові складові:**

1. Характеристика студента-практиканта від бази практики.
2. Щоденник практики.
3. Опубліковані матеріали.
4. Аналіз матеріалів практики студента-практиканта фаховим керівником-методистом.
5. Виконане індивідуальне завдання.

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

**Щоденник** практики – це хронологічно послідовний опис праці студента. У ньому повинен бути описаний кожен день його перебування на практиці. Студент-практикант 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-практикант 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 фаховий керівник-методист практики.

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

У випадку опублікування журналістського твору під псевдонімом, студент-практикант 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-практикантами умінь і навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових або організаційних завдань. Виконання цих завдань активізує діяльність студентів-практикантів, 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 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. Поспілкуватися з майстром-професіоналом, написати про нього замітку.

### ***5. Заняття і екскурсії під час практики:***

Під час виробничої переддипломної практики передбачено проведення індивідуальних занять керівниками-методистами практик від бази практики. Заняття можуть проводитися як лекції, практичні заняття, лабораторні роботи, 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 та інтерв'ю як інформаційні жанри.

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

### ***6. Форми та методи контролю***

Для оцінювання результатів виробничої практики використовуються такі методи:

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

- бесіди з журналістами, радіокоментаторами під керівництвом яких працювали студенти-практиканти;

- самооцінка студентами-практикантами ступеня своєї підготовленості до журналістської діяльності; аналіз документації студентів-практикантів (детальний звіт, повністю оформлений щоденник, підготовлені під час практики журналістські матеріали).

### ***7. Підведення підсумків виробничої практики:***

Підсумки практики підводяться у процесі складання студентом-практикантом **екзамену**. Екзамен проводиться шляхом захисту студентом-

практикантом матеріалів практики перед комісією. Захист повинен мати публіцистичний характер.

Під час захисту виступають:

- студент-практикант з доповіддю про весь обсяг проробленої за час виробничої практики роботи та оцінкою позитивних і негативних сторін її організації;

- факультетський керівник-методист практики – з аналізом публікацій студента-практиканта, розглядом інших сторін його діяльності в редакції, викладом характеристики редакції газети, радіокомпанії, телекомпанії;

- 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 перекручено 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 ІХ 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.

### **Додаток 4.**

**ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**

**ФАКУЛЬТЕТ ФІЛОЛОГІЇ**

**КАФЕДРА ЖУРНАЛІСТИКИ**

**ЩОДЕННИК**  
**ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Студента \_\_\_\_\_  
*Прізвище, ім'я, по батькові*

Спеціальність *ЖУРНАЛІСТИКА ТА МЕДІАКОМУНІКАЦІЯ*

Курс \_\_\_\_\_ група \_\_\_\_\_

**СКЕРУВАННЯ НА ПРАКТИКУ**

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

СКЕРОВУЄТЬСЯ НА ПЕРЕДДИПЛОМНУ ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ В

\_\_\_\_\_  
(назва організації, установи, підприємства)

Термін практики: з ..... до ..... 2020 р.

Завідувач кафедри журналістики \_\_\_\_\_ проф. Холод О.М.  
(підпис)

Декан факультету філології \_\_\_\_\_ проф. Р. Б. Голод  
(підпис)

Печатка  
факультету філології

Керівник-методист практики від бази практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на базу практики:

Печатка  
організації, установи чи підприємства “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_р.

\_\_\_\_\_  
(посада, підпис, прізвище, ім'я, по батькові відповідальної особи)

Вибув з бази практики:

Печатка  
організації, установи чи підприємства “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_р.

\_\_\_\_\_  
(посада, підпис, прізвище, ім'я, по батькові відповідальної особи)

### КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Дата	Назва робіт	Примітка про виконання


**Підписи керівників-методистів практики:**

від кафедри журналістики

від керівників бази практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗВІТ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА  
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ВИРОБНИЧОЇ  
ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_







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