

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка

Факультет української філології, культури та мистецтва

Кафедра інформаційних комунікацій

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-педагогічної

та навчальної роботи

О.Б. Жильцов

2024 року



ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

(сценарно-режисерська)

для студентів

спеціальності 021 Аудіовізуальне мистецтво та виробництво

освітнього рівня першого (бакалаврського)

освітньо-професійної програми «Ведучий телевізійних програм»

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА Код ЄДРПОУ 45307965	
Програма № <u>0888/24</u>	
Начальник відділу моніторингу якості освіти	
<u>[Signature]</u> (підпис)	(прізвище, ініціали)
« <u>10</u> »	20 <u>24</u> р.

Київ – 2024

Розробник:

Терещенко Наталія Миколаївна, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри інформаційних комунікацій Факультету української філології, культури і мистецтва Київського столичного університету імені Бориса Грінченка

Гринишин Мирослав Васильович, Заслужений діяч мистецтв, доцент доцент кафедри інформаційних комунікацій Факультету української філології, культури і мистецтва Київського столичного університету імені Бориса Грінченка

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри інформаційних комунікацій
Протокол від 30 серпня 2024 року № 1

Завідувач кафедри

Олена ПОЛІТОВА

Робочу програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Ведучий телевізійних програм»
30 серпня 2024 року

Гарант освітньо-професійної програми

Євген МАЛЮК

Робочу програму перевірено «30» серпня 2024 р.

Заступник декана Факультету української філології, культури і мистецтва з науково-методичної та навчальної роботи

Світлана ГОРОБЕЦЬ

Пролонговано:

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__»__ 20__ р., протокол № _____
підпис (ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__»__ 20__ р., протокол № _____
підпис (ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__»__ 20__ р., протокол № _____
підпис (ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__»__ 20__ р., протокол № _____
підпис (ПІБ)

ЗМІСТ

1. Опис практики	4
2. Бази практики	4
3. Мета та завдання практики	4
4. Результати проходження практики.....	5
5. Структура практики	6
6. Зміст практики	7
6.1. Особливості організації і проведення практики	7
6.2. Завдання для самостійної роботи та/або перелік індивідуальних завдань для студентів	8
6.3. Обов'язки студентів під час проходження практики	8
6.4. Обов'язки керівників практики від Університету та від бази практики	8
7. Контроль навчальних досягнень	9
7.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів	9
7.2. Перелік звітної документації	10
7.3. Вимоги до звіту про практику	10
7.4. Система контролю та критерії оцінювання	11
7.5. Шкала відповідності оцінок	12
8. Додаткові ресурси	13
Титульний аркуш звіту з виробничої практики.....	13
Щоденник виробничої практики.....	14

1. Опис практики

Найменування показників	Характеристика практики за формами навчання		
	денна	заочна	
Вид практики	виробнича		
Загальний обсяг кредитів / годин	12/360		
Курс	4	-	
Семестр	7	8	-
Кількість змістовних компонентів з розподілом:	2		
Обсяг кредитів	3	9	-
Обсяг годин	90	270	-
Тривалість (у тижнях)	2	6	-
Форма семестрового контролю	залік		-

2. Бази практики

Бази практики та форми її проведення підбираються у відповідності до її завдань та щорічно затверджуються кафедрою інформаційних комунікацій. Серед суб'єктів інформаційної діяльності, які забезпечують інформаційні послуги, та засобів публічного поширення друкованої та аудіовізуальної інформації в якості бази практики можна використати наступні категорії підприємств:

- онлайнові медійні та аудіовізуальні проекти;
- телерадіоорганізації (державні, громадські, комунальні, комерційні або інші форми власності, що передбачені законодавством України).

Орієнтовний список баз практики для даної практики, які організовує кафедра.

Бази практик:

1. Національний академічний драматичний театр імені Лесі Українки;
2. Товариство з обмеженою відповідальністю «Старлайт Продакшн»;
3. Товариство з обмеженою відповідальністю «ТЕЛЕРАДІОКОМПАНІЯ "Трофей ТВ"»;

Регіональні телерадіокомпанії - 24 Канал ПрАТ «Телерадіокомпанія Люкс», Павлоградська телерадіокомпанія м.Павлоград (за листами-клопотання від баз установ);

Електронні медіаканали. Аудіовізуальні медіапродукти у відкритому доступі

Договори підписуємо на період практики



Студент, відповідно до вимог підготовки фахівців за спеціальністю, має змогу самостійно обрати базу практики (медійний ресурс) за умови, що вона забезпечить відповідність професійних завдань змісту практики та надасть можливість їх виконання.

Робота кожного практиканта регулюється складеним ним індивідуальним планом, який створюється на базі типової програми практики з урахуванням специфіки та побажань установи, в якому ця практика здійснюється. Даний план затверджується керівником практики.

3. Мета та завдання практики

Виробнича практика на четвертому курсі передбачає розвиток знань, умінь та навичок, які студент набув протягом навчання.

Робота кожного практиканта регулюється складеним ним індивідуальним планом, який створюється на базі типової програми практики з урахуванням специфіки та побажань установи, в якому ця практика здійснюється. Даний план затверджується керівником практики.

Мета виробничої практики – ознайомити з процесом створення аудіовізуальних проєктів в професійному середовищі; сприяти розвитку фахових компетентностей студентів за допомогою закріплення теоретичних і навчально-пізнавальних знань практичною роботою, спрямованою на формування вмінь і навичок їх використання у роботі установ у медіасфері, поглибити знання щодо специфіки їхнього функціонування.

Завдання практики:

- закріпити теоретичні знання про роботу ведучого та набути практичні навички їхнього застосування;
- ознайомити зі структурою редакції, що створює аудіовізуальний контент та функціональними обов'язками її членів;
- сформуванати навички екранного сценарного письма: сценарна заявка, літературний сценарій, синопсис, драматургічна експлікація;
- оволодіти вміннями та навичками створення аудіовізуальних екранних творів різноманітних жанрів, засвоєння специфічної професійної термінології.

Виробнича практика сприяє розвитку наступних **компетентностей**:

ЗК-01	Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.
ЗК-06	Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
ЗК-07	Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.
ЗК-08	Здатність працювати у команді.
ЗК-09	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
ЗК-11	Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК-13	Навички міжособистісної взаємодії.
ФК-02	Здатність створювати та реалізувати власні художні концепції у творчо-виробничій діяльності.
ФК-03	Здатність спостерігати, відбирати, розрізняти, типологічно доцільно компонувати, цілеспрямовано формувати і використовувати інформаційний, виразний, образний рівні аудіовізуального твору.
ФК-04	Усвідомлення художньо-естетичної природи аудіовізуального мистецтва.
ФК-07	Здатність інтерпретувати художній образ аудіовізуальними засобами.
ФК-10	Здатність здійснювати редакторсько-сценарну / продюсерську діяльність в сфері аудіовізуального мистецтва та виробництва.
ФКУ-18	Здатність знаходити оптимальні рішення, відповідно до професійних вимог, ділових ситуацій та психологічних характеристик учасників міжособистісної та масової комунікації.
ФКУ-19	Усвідомлення психологічних умов та наслідків комунікаційного впливу на аудиторію авторського аудіовізуального твору.

4. Результати проходження практики

У результаті проходження виробничої практики студент має отримати наступні **програмні результати** освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів за спеціальністю 021 «Ведучий телевізійних програм»:

РН-1	Володіти методами та прийомами редакторсько-сценарної / продюсерської / режисерської / операторської / звукорежисерської творчо-виробничої діяльності при створенні (виробництві) аудіовізуальних творів
РН-5	Генерувати нові ідеї для втілення їх в аудіовізуальному творі.
РН-6	Створювати драматургічну концепцію та сценарій аудіовізуальних творів різних видів, жанрів, стилів.
РН-7	Забезпечувати виразність при втіленні авторського задуму аудіовізуального твору.
РН-15	Вміти спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів економічної діяльності).
РНУ-19	Усвідомлювати колективну природу аудіовізуального твору, здійснювати ефективний тайм-менеджмент від задуму до практичної його реалізації та поширення в інтернет-середовищі з дотриманням морально-етичних та правових норм.
РНУ-23	Розуміти суспільне значення професійної діяльності та відповідальність у створенні та поширенні аудіовізуального твору, знати та організовувати свою діяльність на засадах права, етики, гуманізму.

5. Структура практики

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Розподіл годин між видами робіт
Настановча конференція	2
Етап 1. Сценарна і редакторська справа	
1) Ознайомитися та проаналізувати роботу установи-базу практики у таких аспектах: основна діяльність, жанри телевізійних проєктів (творів), цільова аудиторія. Розглянути кадровий склад, а зокрема особливості роботи сценаристів. <i>(Результати завдання відобразити в звіті з практики в окремому розділі).</i>	58
2) Визначити та охарактеризувати етапи створення телевізійного сценарію. Створити творчу заявку на сценарій (сценарну заявку) для власного проєкту. Розробити сценарний план. <i>(Результати завдання відобразити в звіті з практики в окремому розділі).</i>	58
3) Індивідуальне завдання. Відповідно до індивідуального завдання і в рамках бакалаврської кваліфікаційної роботи, написати сценарій до власного аудіовізуального проєкту з урахуванням його жанрово-стилістичних особливостей. <i>(Результати виконання завдання відобразити в звіті з практики в окремому розділі).</i>	60
Разом	178
Етап 2. Основи режисури аудіовізуального твору	
1) Проаналізуйте та охарактеризуйте роль та засади роботи режисера аудіовізуального проєкту бази-практики (каналу), чи окремих режисерів (2-3 різних проєкти на вибір). Особливу увагу приділити функціональним обов'язкам режисера та його професійним і особистим якостям. Розкрити як це впливає на роботу колективу та результати роботи над проєктом. <i>(Результати завдання відобразити в звіті з практики в окремому розділі).</i>	60
2) Розробити та обґрунтувати ідеї власного аудіовізуального твору як цілісного продукту, або як частини проєкту, що будете знімати в рамках бакалаврської кваліфікаційної роботи. Обґрунтування ідеї представити у вигляді творчої заявки має включати такі розділи: 1) Назва проєкту; 2) Вид: <i>(наприклад: відеонарис.)</i> 3) Жанр: 4) Тематика: 5) Мета: 6) Ідея: 7) Хронометраж: 8) Технічне оснащення: 9) Реквізити: 10) Аудиторія: 11) Бажаний час виходу в ефір. <i>(Результати завдання відобразити в звіті з практики в окремому розділі).</i>	58

3) <i>Індивідуальне завдання.</i> Розробити режисерський сценарій до власного аудіовізуального проєкту в рамках бакалаврської кваліфікаційної роботи. Режисерський сценарій передбачає детальне пропрацювання ідеї по кадрах (порядковий номер, характер кадру, розкадровка, таймінг тощо). (<i>Результати завдання відобразити в звіті з практики в окремому розділі.</i>)	60
Звітна конференція	4
	Разом 182
	Усього 360

6. Зміст практики

6.1. Особливості організації і проведення практики.

У рамках програми практики студенти мають можливість долучитись до різноманітних процесів та операцій, пов'язаних з основними виробничими процесами, що доступні на базі практики. Студентам-практикантам для створення звітності рекомендується приділяти увагу різноманітним аспектам досліджених процесів та застосовувати різні методи документування своєї роботи, такі як схеми, фотографії, документи тощо.

Студентам-практикантам дозволяється виконувати завдання практики дистанційно. Оскільки головним завданням даної практики є ознайомлення зі структурою компанії, особливостями роботи команди, специфікою створеного контенту, то дистанційна робота не є проблемою, адже більшість з цієї інформації можна опрацювати онлайн. Важливим у таких випадках є постійна взаємодія та консультування з керівниками від бази практики та університету, а також відповідне коригування завдань з практики. Виконання цих вимог є необхідною умовою для успішного проходження практики онлайн.

6.2. Завдання для самостійної роботи та/або перелік індивідуальних завдань для студентів.

Для кожного студента-практиканта є *індивідуальне творче завдання*, яке він отримує від керівника практики від кафедри. Зміст завдання залежить від бази практики та обраної теми бакалаврської кваліфікаційної роботи.

Результатом проведеної роботи на практиці є *щоденник практики* та *письмовий звіт про практику*, де практикант висвітлює зміст своєї роботи на практиці та робить висновки щодо неї.

6.3. Обов'язки студентів під час проходження практики.

Права і обов'язки студентів при проходженні практики:

1. Студенти при проходженні практики мають *право*:
 - на методичне та організаційне забезпечення виробничої практики;
 - на консультативну допомогу з боку керівників виробничої практики.

2. Студенти вищих навчальних закладів при проходженні практики **зобов'язані:**

- Одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів до початку практики.
- Прибути на базу практики своєчасно.
- Ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку відповідної організації, де вони проходять практику, виконувати їх, дотримуватися правил техніки безпеки та виробничої санітарії.
- Виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівника в повному обсязі та у встановлений строк.
- Робити в щоденнику виробничої практики записи про виконану роботу, фіксувати спостереження, узагальнення та висновки акуратно та систематично.
- Своєчасно оформити та представити звіт та інші матеріали з практики.
- Захистити звіт із практики.

6.4. Обов'язки керівників практики від Університету та від бази практики.

Керівництво студентами під час виробничої практики здійснюють викладачі кафедри інформаційних комунікацій. Керівництво на базах практики здійснюють керівники відповідних структур або призначені ними відповідальні працівники цих структур.

Керівник практики від кафедри забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику. Він проводить інструктаж щодо порядку проходження практики, надає необхідні документи, такі як направлення, програма, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації тощо. Крім того, керівник практики повідомляє студентів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі. Зокрема, про терміни подання та форму письмового звіту, оформлення інших документів, порядок виконання індивідуального завдання, терміни та порядок захисту звітів про виробничу практику. Керівник практики від кафедри у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою. Він також контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення таблиць відвідування студентами бази практики. У складі комісії керівник практики від кафедри приймає заліки з практики та подає завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями.

Керівник практики з боку підприємства, установи або організації:

- забезпечує необхідні умови для виконання студентами програми практики, не дозволяє використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;
- надає необхідну методичну допомогу, дає вказівки та завдання практикантам, перевіряє їх виконання, контролює зроблені практикантами записи у щоденнику практики;
- допомагає студентам при участі у презентаціях та виставках;

- після закінчення практики дає письмову характеристику на кожного студента-практиканта, в якій, зокрема, відзначає його ділові якості, ставлення до виконання доручень, уміння використовувати набуті знання і самостійно вирішувати питання, а також об'єктивність і рівень підготовленого ним звіту про навчальну практику.

7. Контроль навчальних досягнень

7.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Види робіт/діяльності студента	Форма звітності	Максимальна кількість балів		
		За одиницю	кількість одиниць	Максимальна кількість балів
Виконання завдань (до щоденника практики):		60	1	60
1. Загальна характеристика бази практики: становлення, розвиток, функціонування установи (каналу); жанри телевізійних проєктів; цільова аудиторія, кадровий склад.	Письмова форма, таблиці	10	1	10
2. Визначити та охарактеризувати етапи створення телевізійного сценарію. Створити творчу заявку на сценарій (сценарну заявку) для власного проєкту. Розробити сценарний план.	Письмова форма	10	1	10
3. Охарактеризувати роботу режисера в аудіовізуальному проєкті.	Письмова форма	10	1	10
4. Розробити та обґрунтувати ідеї власного аудіовізуального твору у вигляді творчої заявки.	Письмова форма	10	1	10
5. Виконання індивідуального завдання. В рамках бакалаврської кваліфікаційної роботи 1) написати сценарій до власного аудіовізуального проєкту з урахуванням його жанрово-стилістичних особливостей. 2) розробити режисерський сценарій до власного аудіовізуального проєкту	Письмова форма, таблиці	20	1	20
Оформлення та представлення письмових матеріалів: – Звіт про проходження практики, – Щоденник практики	письмова	20	1	20
Захист результатів практики	презентація			20
Разом			-	100
Максимальна кількість балів: 100				

7.2. Перелік звітної документації.

Впродовж трьох днів після закінчення практики студент повинен надати кафедрі наступні документи в теці:

- звіт про проходження практики;
- щоденник практики;
- матеріали виконаного індивідуального завдання (текстові, аудіовізуальні);
- відгук керівника з печаткою установи, яка виконувала роль бази практики;
- додатки (у разі необхідності).

Після закінчення терміну практики відбувається звітування щодо виконання роботи.

7.3. Вимоги до письмової звітності про практику.

Для оформлення тексту звіту та щоденника практики необхідно дотримуватися наступних вимог:

Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, відстань між рядками – 1.5, верхній та нижній береги – 20 мм, лівий – 30 мм, правий – 1.25 мм.

Щоденник виконується за зразком, що вказаний в додатку 1. Для створення щоденника необхідно зафіксувати основні події, отримані та виконані завдання в процесі практики. Щоденник стає основою для виступу студента на звітній конференції.

Основні вимоги до звіту практики:

- Наявність характеристики бази практики та аналізу створеного базою контенту протягом останніх трьох років;
 - Стисло охарактеризований характер творчого завдання та процес його виконання;
 - Аналіз власного досвіду щодо виконання завдання;
 - Наявність висновків та пропозицій щодо покращення роботи бази практики в контексті досліджених питань; у деяких випадках – поради щодо програми практики з метою покращення її ефективності та зближення її для більшої релевантності процесам бази практики.
- Структура звіту повинна відповідати змісту практики.

Звіт має нумеровані сторінки, складається зі «змісту», вступу, основної частини, висновків та пропозицій, використаних джерел та, якщо потрібно, додатків.

- Після написання письмового звіту він подається на огляд керівникові практики зі сторони навчального закладу.
- Студент має захистити звіт із практики перед комісією, що складається з призначених завідуючим кафедрою осіб.
- Оцінка за практику заноситься до заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки студента, після чого комісія має десять днів на прийняття рішення.
- У випадку виставлення позитивної оцінки, залікові документи студента підписуються членами комісії та заносяться до відповідних записів.

- Право повторного проходження практики може бути надано студентові, якщо з поважних причин він не зміг виконати необхідні вимоги.

Правила ведення та оформлення щоденника практики (додатки 2, 3):

- Щоденник – основний документ про проходження студентом практики.
- Під час практики студент щодня у стислій формі повинен записувати у щоденник все, зроблене ним за день. Детальні записи робляться у робочому зошиті, що є продовженням щоденника.
- Раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд і для підпису керівникам практики від університету і від установи.
- Після завершення практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий і підписаний керівниками практики, які складають відгуки про роботу студента.
- Оформлений та заповнений щоденник разом зі звітом студент повинен здати на кафедру.

7.4. Система контролю та критерії оцінювання.

Оцінка за виконану роботу складає 80% від загальної оцінки, тобто 80 балів. Відповідь студента на захисті практики дозволяє додати до загальної рейтингової суми 20 балів, що в сумі дає 100 балів.

Оцінка за виробничу практику виводиться з трьох компонентів:

- 1) Оформлення та зміст щоденника та звіту;
- 2) Індивідуальне творче завдання;
- 3) Захист практики.

Оцінюються якість, повнота та оформлення звіту і щоденника (*Таблиця оцінювання 1*).

Умови допуску студента до заліку з практики:

- студент відвідав практичні заняття в установах або опрацював їх дистанційно, зафіксував головні події практики в щоденнику та склав звіт про проходження практики;
- попередній середньозважений стартовий рейтинг не менше **40 балів**.

7.5. Шкала відповідності оцінок

Кількість балів		Значення оцінки
A	90-100	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) у межах обов'язкового матеріалу з, можливими, незначними недоліками
B	82-89	Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) у межах обов'язкового матеріалу без суттєвих грубих помилок
C	75-81	Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69-74	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
FX	35-59	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	1-34	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

*Титульний аркуш***Київський столичний університет імені Бориса Грінченка**

Факультет української філології, культури і мистецтва

Кафедра інформаційних комунікацій

ЗВІТ**про проходження виробничої практики**

на базі _____

Виконавець:Студент(ка) _____ курсу
_____ групи_____
(ПБ)

Керівник практики:

(ПБ)

Титульна сторінка щоденника

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка

Факультет української філології, культури і мистецтва

Кафедра інформаційних комунікацій

**ЩОДЕННИК ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
(сценарно-режисерської)**

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

Факультет української філології, культури і мистецтва

Кафедра інформаційних комунікацій

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Галузь знань 02 «Культура і мистецтво»

Спеціальність 021 «Ведучий телевізійних програм»

Курс 4 група _____

Київ – 2025

Зразок оформлення щоденника

Студент _____
 (прізвище, ім'я, по батькові)
 прибув _____
 (в організацію, установу).
 «__» _____ 20__ року
 Вибув _____
 (з організації, установи).
 «__» _____ 20__ року

Печатка

 (Підпис)

 (Посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

1. Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики								Відмітка про виконання
		1	2	3	4	5	6	7	8	

Підписи керівників практики

Від університету _____ від установи _____

2. Оформлення щоденника

№	Дата та місце проведеного заходу	Зміст проведеного заходу	Аналіз, висновки практиканта	Зауваження керівника практики

2. Робочі записи під час практики

4. Відгук і оцінка роботи студента під час практики

(підприємство, організація)

Підпис керівника практики від установи _____

(Печатка)

« ____ » _____ 2025 р.

5. Висновок керівника практики від кафедри про роботу студента

Підпис керівника практики від кафедри _____

« ____ » _____ 2025 р.

Залікова оцінка з практики _____

Підпис керівника практики від університету _____