

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 НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

(монтажно-операторська)

для студентів

спеціальності 021 Аудіовізуальне мистецтво та виробництво

освітнього рівня першого (бакалаврського)

освітньо-професійної програми «Ведучий телевізійних програм»



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

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	навчальна	
Загальний обсяг кредитів / годин	6/180	
Курс	3	-
Семестр	6	-
Кількість змістовних компонентів з розподілом:		
Обсяг кредитів	6	-
Обсяг годин	180	-
Тривалість (у тижнях)	4	-
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.

№	База практики	Відповідальна особа	Дата дії угоди
1.	Навчально-виробничий комплекс «Астудія»	Ангелова Мар'яна Степанівна	Безстроково
2.	Монтажно-операторська студія Інформаційно-творчого агенства «ЮН-ПРЕС» Київського Палацу дітей та юнацтва»	Добровольська Оксана Миколаївна	№30/20 до 31.08.2025
3.	Телеканали, установи, компанії, громадські організації (медіа)	<i>на вибір студентів(за листами-клопотання та погодженням кафедри)</i>	
4.	ГО «Український кризовий медіа-центр (оновлення договору передбачається на період практики)	Шмигальова Юлія Юріївна	№195/24 16.06.2024р
5.	Електронні медіаканали. Аудіовізуальні медіапродукти у відкритому доступі		



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

Навчальна практика передбачає подальший розвиток знань, умінь і навичок, отриманих студентом під час навчання. Головна увага приділятиметься ознайомлення студентів із специфікою роботи оператора та монтажера у створенні аудіовізуального твору.

Мета практики – ознайомити з процесом створення відеоконтенту в професійному середовищі; сприяти розвитку фахових компетентностей студентів за допомогою закріплення теоретичних і навчально-пізнавальних знань практичною роботою, спрямованою на формування вмій і навичок їх використання у роботі установ у сфері аудіовізуального мистецтва та виробництва.

Завдання практики:

- ознайомити зі структурою бази практики, особливостями створення аудіовізуального контенту та функціональними обов'язками її колективу;
- закріпити теоретичні знання про роботу оператора, монтажера;
- ознайомити із засобами екранної виразності та втілення творчого задуму в рухоме зображення та виразними можливостями монтажу в роботі автора;
- набути практичних умінь з монтажу зображення (відео продукту) та звукозорового монтажу, ознайомити з технічними можливостями програми відео монтажу.

Навчальна практика сприяє розвитку наступних **компетентностей**:

ЗК-02	Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.
ЗК-08	Здатність працювати у команді.
ЗК-09	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
ЗК-10	Здатність бути критичним та самокритичним.
ЗК-13	Навички міжособистісної взаємодії.
ЗК-14	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
ФК-03	Здатність спостерігати, відбирати, розрізняти, типологічно доцільно компонувати, цілеспрямовано формувати і використовувати інформаційний, виразний, образний рівні аудіовізуального твору.
ФК-07	Здатність інтерпретувати художній образ аудіовізуальними засобами.
ФК-08	Здатність збирати, аналізувати, синтезувати художню інформацію та застосовувати її в практичній діяльності.
ФК-12	Здатність застосовувати традиційні і альтернативні інноваційні технології кінознавчої, творчо-виробничої діяльності.
ФК-15	Вміння опрацювати кінознавчу літературу, узагальнювати та аналізувати аудіовізуальний матеріал, формувати наукові теми та розуміти подальші перспективи розвитку даної проблематики в різних дослідницьких жанрах.

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-2	Володіти методами та навичками роботи з монтажною технікою та програмним забезпеченням
РН-3	Володіти методами та навичками роботи зі знімальною та освітлювальною технікою та обладнанням
РН-4	Володіти методами та навичками роботи зі звукозаписувальною та звуковідтворювальною технікою та обладнанням.
РН-8	Забезпечувати підготовчий, виробничий та пост-виробничий етапи створення (виробництва) аудіовізуальних творів різних видів, жанрів, стилів.
РН-11	Знати, розуміти і використовувати у професійній діяльності концептуально-видові та стилістичні стандарти телевізійного ефіру, вимоги до особливості роботи у прямому ефірі, підготовки телевізійних програм різних жанрів.
РН-17	Збирати, оцінювати, аналізувати та обробляти інформацію з використанням сучасних інформаційних технологій та спеціалізованого програмного забезпечення.

4. Структура практики

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Розподіл годин між видами робіт
Настановча конференція	2
Етап 1. Основи операторського мистецтва	
1) Ознайомитися та проаналізувати роботу установи-базису практики у таких аспектах: історія створення установи (каналу), його роль в сучасному українському медіапросторі, жанри телевізійних проєктів (творів), цільова аудиторія. Розглянути кадровий склад, а зокрема особливості роботи операторів та монтажерів. <i>(Результати завдання відобразити в звіті з практики в окремому розділі).</i>	28
2) Проаналізувати операторську роботу на прикладах з кіно- та телемистецтва (2-3 твори на вибір). Основними критеріями для аналізу мають бути: <ul style="list-style-type: none"> – композиція кадру, – формати кадрів, – джерела освітлення в кадрі (створення світлотіньового малюнку 	30

свічка, що горить, ліхтар тощо), – загальне втілення ідеї.	
---	--

Охарактеризувати наявність особистого стилю автора операторській роботі. (Результати завдання відобразити в звіті з практики в окремому розділі).	
3) Відповідно до індивідуального завдання здійснити зйомку відеотвору з дотриманням відповідності змісту сюжету, композиції в кадрі; визначити формати кадру пропонованого аудіовізуального твору; створити необхідну систему освітлення в відповідно до творчого завдання. (Результати виконання завдання відобразити в звіті з практики в окремому розділі).	30
Разом	90
Етап 2. Теорія і практика монтажу	
1) Проаналізуйте принципи та техніки монтажу які використовуються в проєктах бази-практики (каналу), окремих режисерів монтажу (2-3 різних проєкти на вибір). Особливу увагу приділити дотриманню принципів відеомонтажу та монтажу звуку у творі: за композицією кадрів, за світлом, за кольором, за змістовими акцентами тощо. (Результати завдання відобразити в звіті з практики в окремому розділі).	28
2) Розробити монтажний план для індивідуального завдання та відповідно відзнятого матеріалу. Описати компонування змісту екранної дії з кадрів для відеотвору; визначити особливості створення візуального образу (кодування, інформативність, виразність, емоційність), а також фрагментарність цілісності та логіка розвитку екранної дії кадру. (Результати завдання відобразити в звіті з практики в окремому розділі).	28
3) Зробити монтаж відео твору відповідно до індивідуального завдання та монтажного плану. Тривалість 1-1,5 хв. Відповідно до ідеї, теми та формату відеотвору зробити відповідний його звуковий супровід (монтаж звуку).	32
Звітна конференція	2
Разом	90
Усього	180

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 є цілком прийнятною, оскільки більшість з необхідної 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. За допомогою керівника формування творчої задачі, планування виконання, використання запропонованих технічних можливостей бази практики для створення та редагування відеоконтенту.

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.

а. 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 табеля 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 установи (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

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 установи - бази практики: становлення, розвиток, функціонування установи (каналу); жанри телевізійних проєктів; цільова аудиторія, кадровий склад..	Письмова форма, таблиці	10	1	10
2. Аналіз операторської роботи з кіно- та телемистецтва. Характеристика особистого стилю автора в операторській роботі.	Письмова форма	10	1	10
3. Обґрунтування ідеї твору відповідно до індивідуального завдання та зйомка відео твору.	Соціальний відео ролик	10	1	10
4. Аналіз роботи монтажера у кіно- та телемистецтві, техніки монтажу які використовуються в проєктах бази-практики (каналу), окремих режисерів монтажу.	Письмова форма	10	1	10
5. Зробити монтаж відзнятих матеріалів з урахуванням задуму та розробленого монтажного плану для індивідуального завдання.	Соціальний відео ролик	10	1	10
6. Виконання індивідуального завдання.	Соціальний відео ролик	10	1	10
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.

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.

Основні вимоги до звіту практики:

- Наявність характеристики бази практики та аналізу створеного базою контенту протягом останніх трьох років;
 - Стилю 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.

Для створення щоденника необхідно зафіксувати основні події, отримані та виконані завдання в процесі практики. Щоденник стає основою для виступу студента на звітній конференції.

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

Титульна сторінка

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка

Факультет української філології, культури і мистецтва

Кафедра інформаційних комунікацій

ЗВІТ

**про проходження навчальної практики (монтажно-операторської)
на базі _____**

Виконавець:

Студент(ка) 3 курсу _____ групи

(ПІБ)

Керівник практики:

(ПІБ)

Титульна сторінка щоденника

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка

Факультет української філології, культури і мистецтва

Кафедра інформаційних комунікацій

**ЩОДЕННИК НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ
(монтажно-операторської)**

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 3 група _____

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	

Підписи керівників практики

Від університету _____

від установи _____

2.

Оформлення щоденника

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

3. 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 _____