ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЖУРНАЛІСТИКИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету журналістики

_____ В. В. Костюк

«____» _____ 2026 р.

СИЛАБУС ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

підготовки бакалаврів
денної та заочної форми здобуття освіти
освітньо-професійна програма Журналістика
спеціальності С7 Журналістика
галузі знань С Соціальні науки, журналістика та міжнародні відносини

КЕРІВНИК: Мірошниченко Павло Васильович, кандидат філологічних наук, доцент кафедри журналістики

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри журналістики

Протокол № 1 від «25» серпня 2026 р.
В. о. завідувача кафедри журналістики

_____ А. І. Тернова

Погоджено
Гарант освітньо-професійної програми

_____ М. В. Чабаненко

2026 р.

Зв'язок з викладачем: Мірошниченко Павло Васильович
E-mail: pavlomirosh15@gmail.com
Сезн ЗНУ повідомлення: https://moodle.znu.edu.ua/course/section.php?id=81627
Телефон: (061) 289-12-24 (кафедра), 289-41-11 (деканат)
Інші засоби зв'язку: *Viber, Telegram – 067 995-35-51*
Facebook: https://www.facebook.com/share/1AHmXWogFU/
Кафедра: журналістики, 2-й корп. ЗНУ, ауд. 207 (2й поверх)

1. Опис виробничої практики

Виробнича практика здобувачів ступеня вищої освіти є освітнім компонентом освітньо-професійної програми фахівців. Вона спрямована на набуття компетентностей, передбачених освітньою програмою, стандартом вищої освіти спеціальності журналістика та вимогами Національної рамки кваліфікацій до здобувачів ступенів вищої освіти відповідного рівня, які повинні розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у певній сфері/галузі професійної діяльності, із закріпленням та застосуванням набутих теоретичних знань отриманих здобувачами вищої освіти за час навчання, набуття і вдосконалення практичних навичок і умінь за відповідними спеціальностями. Паспорт освітнього компоненту

Паспорт навчальної дисципліни

<table>
<tr><td rowspan="2">Рівень вищої освіти, спеціальність, (предметна спеціальність, спеціалізація – за наявності) освітня програма</td><td rowspan="2">Кількість тижнів та кредитів</td><td>денна форма здобуття освіти</td><td>заочна форма здобуття освіти</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="8">Рівень вищої освіти: бакалаврський
Спеціальність: Журналістика
Освітня програма: Журналістика</td><td rowspan="8">4 тижні / 6 кредитів</td><td colspan="2">Рік підготовки:</td></tr>
<tr><td>3-й</td><td>3-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Семестр:</td></tr>
<tr><td>6-й</td><td>6-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Вид контролю:</td></tr>
<tr><td>залік</td><td>залік</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
</table>

2. У результаті проходження практики здобувачі набувають таких – компетентностей:

Шифр	Перелік компетентностей та програмних результати навчання	Методи навчання
ЗК 1	Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.	Методи практичного виконання завдань (написання журналістських матеріалів, редагування
ЗК 4	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.	
ЗК 7	Здатність працювати в команді.	

		текстів, підготовка мультимедійного контенту). Технічні методи (використання програмного забезпечення, освоєння редакційної техніки).
СК 3	Здатність створювати медіапродукт.	
СК 7	Здатність застосовувати навички фактчекінгу і верифікації інформації при створенні медійного контенту.	

- результатів навчання:

Шифр	Перелік програмних результатів	Методи навчання	Форми та методи оцінювання
ПРН 3	Оцінювати свій чи чужий інформаційний продукт, інформаційну акцію, що організована й проведена самостійно або разом з колегами	Дослідницький (самостійна робота). Метод формування пізнавального інтересу (дискусія, аналіз ситуацій). Практичні методи (створення інформаційного продукту). Логічні методи (індуктивні, дедуктивні)	Спостереження за студентами та аналіз якості окремих видів їхньої роботи (виробничо-творча діяльність і навчально-дослідна робота); бесіди з журналістами, під керівництвом яких працювали студенти; самооцінка студентами ступеня своєї підготовленості до журналістської діяльності; аналіз документації студентів (детальний звіт, повністю оформлений щоденник, підготовлені під час практики журналістські матеріали); презентація творчого доробку студента за роки навчання на факультеті журналістики ЗНУ.
ПРН 5	Використовувати сучасні інформаційні й комунікаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних завдань.		
ПРН 13	Передбачати реакцію аудиторії на інформаційний продукт чи на інформаційні акції, зважаючи на положення й методи соціально комунікаційних наук.		
ПРН 15	Створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення.		
ПРН 16	Планувати свою роботу та роботу колег, спрямовану як на генерування інформаційного контенту, так і створення медіапродукту, а також його промоцію.		
ПРН 19	Використовувати інструменти фактчекінгу і верифікації інформації при створенні медійного контенту.		
ПРН 21	Впроваджувати сучасні тренди журналістики в медійну діяльність з метою створення конкурентноспроможного медіапродукту.		

3. Зміст практики

Під час проходження виробничої практики студент має можливість відвідувати події, що підлягають висвітленню, працювати з різними джерелами інформації; створити журналістські матеріали. Студенти можуть, окрім університетських та факультетських платформ, обрати для місця практики місцеві медіа: інформаційні портали «Горожанін Інформ», «Акцент», «SODA», «Відбудова», «Inform.zp.ua»; телеканали КП «Муніципальна телевізійна мережа», Філія АТ «НСТУ» «Запорізька регіональна дирекція», Інформаційний канал «П'ята редакція»; Національну спілку журналістів України м. Запоріжжя. Дуже часто виробнича практика, як і літні ознайомлювальні, відбуваються за межами Запоріжжя, у Києві, Львові, Одесі, Дніпрі. Це зумовлено тим, що студентство хоче спробувати себе в інших регіональних чи загальноукраїнських медіа з метою подальшого шліфування своїх здібностей.

4. Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання практики передбачають виконання **виробничо-творчої** роботи:

Для преси: підготувати до друку не менше шести-семи матеріалів інформаційних та інших жанрів відповідно до редакційних завдань. Обов'язково мають бути представлені два-три інтерв'ю.

Для інтернет-медіа: самостійно підготувати та опублікувати на сайті не менше семи журналістських матеріалів, серед яких мають бути твори різних жанрових спрямувань, у тому числі онлайн-репортаж. Не менш як один із цих матеріалів повинен бути підкреслено мультимедійним (застосовано 3-4 формати, це може бути саме онлайн-репортаж).

Для ТБ: 2 матеріали інформаційного жанру (репортаж, сюжет, коментований відеоряд). Розробити для телеефіру 1 матеріал іншого жанру або запропонувати сценарний план до однієї з рубрик програми (на вибір редактора).

Для радіо: 2 інформаційні повідомлення, 3 радіорепортажі, 1 інтерв'ю.

та науково-дослідної роботи:

1. Дослідити місце медіа в рейтингах, його позиціонування на медіа-ринку, редакційну політику (зокрема щодо забезпечення конкурентоспроможності), присутність у різних соцмережах, сітку мовлення (для ТБ і радіо).
2. Зібрати емпіричний матеріал для наукового узагальнення в подальшій навчальній роботі.

5. Заходи під час практики

Планування і проведення зустрічей із діючими журналістами, фотокореспондентами, адміністраторами телевізійних передач, фахівцями з інформаційних технологій, які здійснюється спільно з керівниками практики від закладу вищої освіти та бази практики. Завдання під час практики допоможуть студентам виокремлювати у виробничих ситуаціях факти, події, відомості, процеси, про які бракує знань, і розкривати способи та джерела здобування тих знань; застосовувати знання зі сфери предметної спеціалізації для створення інформаційного продукту чи для проведення інформаційної акції; виконувати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел; створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення; пояснювати свої виробничі дії та операції на основі отриманих знань; розміщувати оперативну інформацію про свій медіапродукт на доступних інтернет-платформах; координувати виконання особистого завдання із завданнями колег; використовувати необхідні знання й технології для виходу з кризових комунікаційний ситуацій на засадах толерантності, діалогу й співробітництва.

Головна мета практики – вдосконалити знання й навички з підготовки журналістських матеріалів різних жанрів для різних медіа, визначитися зі спеціалізацією журналістської діяльності, з'ясувати характер масової роботи редакції з позаштатним активом.

6. Графік проходження практики

№ з/п	Види робіт, завдання	Місце проведення практики
1.	Настановча конференція. Видача завдання на практику	Пресслужба ЗНУ, інформаційні портали «Горожанін Інформ», «Акцент», «SODA», «Відбудова», «Inform.zp.ua», «Перший Запорізький»; телеканали КП «Муніципальна телевізійна мережа», Філія АТ «НСТУ» «Запорізька регіональна дирекція»; інформаційний канал «П'ята редакція», віжн-радіо «На дотик».
2	Виконання індивідуальних завдань виробничої практики	Пресслужба ЗНУ, інформаційні портали «Горожанін Інформ», «Акцент», «SODA», «Відбудова», «Inform.zp.ua», «Перший Запорізький»; телеканали КП «Муніципальна телевізійна мережа», Філія АТ «НСТУ» «Запорізька регіональна дирекція»; інформаційний канал «П'ята редакція», віжн-радіо «На дотик».
3	Підсумкова конференція з практики	Пресслужба ЗНУ, інформаційні портали «Горожанін Інформ», «Акцент», «SODA», «Відбудова», «Inform.zp.ua», «Перший Запорізький»; телеканали КП «Муніципальна телевізійна мережа», Філія АТ «НСТУ» «Запорізька регіональна дирекція»; інформаційний канал «П'ята редакція», віжн-радіо «На дотик».
Платформа, ідентифікатор, пароль Платформа ZOOM Ідентифікатор: 857 148 5297 Код доступу: 2kxz7B		

7. Методичні рекомендації

Методичним забезпеченням практики є:

- Положення про проведення практики студентів Запорізького національного університету;
- паперові варіанти наскрізної програми та силабусу для студентів спеціальності Журналістика, які мають знаходитися на кафедрі.
- методичні рекомендації та матеріали до проходження практики студентів.

8. Види і зміст контрольних заходів

Оцінка з виробничої практики виставляється на підставі **звітної документації**, до якої входять: звіт; щоденник практики; матеріали, підготовлені відповідно до вимог програми практики. Звіт і щоденник є обов'язковими складовими звітної документації.

Обов'язковим протягом усього терміну практики для студента є ведення щоденника практики встановленого зразка, у якому послідовно висвітлюються всі етапи роботи і форми контролю, і який додається до звіту з практики.

По завершенню практики студенти впродовж наступного тижня мають завершити оформлення документів.

1. Для цього вони закінчують заповнення щоденника:

- отримують характеристику від свого керівника практики на підприємстві, у якій відзначається основні позитивні й негативні аспекти, які студент виявив під час

проходження практики, зазначається, чи у повному обсязі була виконана практика, пропонується оцінка;

- В період війни, якщо практика проходить в онлайн форматі, щоденник можна прикріплювати без підписів та печаток керівників практики.

2. На основі зроблених поміток у кінці практики студенти пишуть детальний звіт, у якому зазначаються надбані вміння й вдосконалені знання, перераховуються види діяльності, якими вони займалися під час практики, вказується кількість матеріалів, робиться певний самоаналіз доцільності проходження ними практики, позитиви й негативи роботи тієї структури, яка стала базою практики. Допускаються поради щодо вдосконалення проходження практики та діяльності цієї організації, що свідчить про аналітизм мислення студента і дозволяє говорити про високу оцінку його як професіонала.

Звіт студентів про практику створюється в довільній формі, але передбачає обов'язкову наявність таких відомостей: 1) у якому медіа проходили практику (вказати тип структури або друкованого (електронного) видання; місце знаходження підприємства; прізвище директора або головного редактора установи); 2) у якому відділі і на якій посаді працювали (якщо не був зарахований до штату, яка посада моделювалася в діяльності практиканта); 3) керівник практики від підприємства – прізвище, посада; 4) план практики, що був складений на підставі програми практики й специфіки відділу, як він був виконаний (у яких заходах практикант взяв участь, які матеріали підготував, які види діяльності виконував); якщо не виконаний у певних елементах, то чому; 5) які були виконані завдання, не передбачені програмою практики: - з власної ініціативи; - за дорученням працівників відділу; 6) яку оцінку роботи практиканта було дано на засіданнях або нарадах редакції ЗМІ; 7) співпраця з керівником практики від підприємства; 8) співпраця з керівником практики від кафедри; 9) які складності виникали при виконанні завдань програми практики; яку допомогу подали керівники практики для розв'язання проблем; 10) у яких масово-організаційних заходах студент брав участь; 11) висновки практиканта і побажання щодо організації практики на майбутнє; 12) дата, підпис.

Обсяг звіту складає довільну кількість (не менше 2) сторінок комп'ютерного набору. Текст набирається на аркушах паперу стандартного формату А-4 з використанням шрифтів текстового редактора Times New Roman, кеглем 14, через 1,5 інтервали з дотриманням таких розмірів полів: верхнього і нижнього – 20 мм, лівого – 30 мм, правого – 10 мм.

3. По завершенню практики студенти мають у системі Moodle надіслати та завантажити наступну звітну документацію в електронному варіанті: матеріали практики (відскановані або фотокопії чи посилання), звіт (відсканований чи фото), заповнений щоденник практики (фото чи скан) та характеристика керівника від медіа. Характеристика від керівника бази практик є обов'язковою. Вона може бути подана в щоденнику або окремим файлом (фото чи скан). У разі її відсутності практика не може бути зарахована. Документи студенти прикріплюють без підписів та печаток керівників практики.

Керівник практики – викладач кафедри журналістики оцінює роботу студента за звітом, характеристикою з місця проходження практики, якістю розроблених і поданих студентом журналістських матеріалів, а також рівнем професійної компетенції студента, виявленим у процесі проходження практики. Матеріали з повністю оформленими документами в подальшому зберігаються в Мудл і мають бути використаними під час написання студентом кваліфікаційної роботи бакалавра на 4 курсі.

Через 2 тижні після закінчення практики студенти й викладачі-керівники від ВНЗ збираються на підсумковій конференції, де

- аналізується загальний стан проходження практики;
- студентські групи звітують про проходження практики;

- висловлюють свої побажання та враження від практики;
- оголошуються позитивні чи негативні результати практики, які виставляються у відомість та залікові книжки студентів.

Захист практики студентами має бути публіцистичного характеру. Під час захисту виступають:

- студент-практикант з доповіддю про весь обсяг проробленої за час практики роботи та оцінкою позитивних і негативних аспектів її організації;
- керівник практики від кафедри з аналізом виробничо-творчої та науково-дослідної діяльності студента;
- присутні працівники редакцій медіа, студенти, викладачі, що характеризують навчально-виробничу діяльність студента.

Підсумки практики також обговорюються на засіданні кафедри журналістики, а також на раді факультету журналістики Запорізького національного університету.

Шкала оцінювання ЗНУ: національна та ECTS

За шкалою **ECTS**	**За шкалою університету**	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)		

Залік з практики проводить комісія із трьох осіб, що призначається завідувачем кафедри.

9. Основні навчальні ресурси

Рекомендована література

1. Безсмертний В. Українська журналістика та її воєнний сегмент учора, сьогодні, завтра. Київ : Ліра- К, 2019. 200 с.
2. Досенко А., Погребняк І. Інтернет-журналістика: комунікативні маркери. Київ : Центр навчальної літератури, 2020. 184 с.
3. Європейська журналістика миру і рішень: наук.-метод. посіб. / Н. Виговська, В. Костюк, П. Мірошниченко, К. Сіріньок-Долгарьова. Запоріжжя : ЗНУ, 2026. 116 с.
4. Європейські медійні стандарти та цінності: навч. посіб. / В. Костюк, Ю. Любченко, П. Мірошниченко, К. Сіріньок-Долгарьова, О. Тупахіна, О. Усманова. Запоріжжя : ЗНУ, 2023. 120 с.
5. Земляна І. Журналіст і (не) безпека. посібник для журналістів, які працюють в небезпечних умовах. Київ : «Інститутом масової інформації, 2021. 192 с.
6. Зінссер Вільям. Як писати добре. Київ : Наш формат, 2023. 296 с.
7. Костюк В.В., Любченко Ю.В., Усманова О.В. Журналістика. Практика у професійному становленні студентів: методичні рекомендації для здобувачів ступенів вищої освіти бакалавра та магістра, які навчаються за освітньопрофесійною програмою «Журналістика». Запоріжжя : КСК-Альянс, 2019. 58 с.
8. Чекмишев О. Основи журналістики : навч. посіб. Київ : ВЦ «Академія», 2021. 168 с.

Інформаційні ресурси

1. Журналістика під час війни. Обмеження для журналістів на час воєнного стану:

URL: https://surli.cc/rtspns

2. Журналістика під час війни. Як говорити з та про ВПО? URL: https://surl.li/rfxpwk
3. Журналістика під час війни. Інтерв'ювання військових. URL: https://lnk.ua/BpMF0vKAA
4. Журналістика під час війни. Мова ворожнечі в медіа. URL: https://lnk.ua/eJXFiuNpC
5. Журналістика під час війни. Недискримінаційна журналістика. URL: https://lnk.ua/BPCbPh5n1

10. Регуляції і політики курсу

Відвідування практики. Регуляція пропусків.

Проходження практики може відбуватися як дистанційно, так і офлайн. Студенти мають відвідувати всі дні практики відповідно до встановленого графіка. Робота у редакції чи медіа вважається частиною навчального процесу. Студент зобов'язаний дотримуватися графіку, узгодженого з керівником практики та керівником медіа. Перед початком практики студент має надати керівництву медіа всі необхідні документи (направлення на практику, щоденник практики та програму практики). Під час практики ведеться щоденник, де студент зазначає виконані завдання. Важливо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку організації, зокрема щодо етики та професійної поведінки. Пропуски допускаються лише за поважних причин: хвороба (з підтвердженням довідки), сімейні обставини або інші форс-мажорні ситуації. Студент має повідомити керівника від медіа про відсутність заздалегідь. У разі пропусків без поважної причини керівник від кафедри може знизити оцінку або визнати практику незарахованою та відправити на повторне проходження.

Використання комп'ютерів/телефонів

Користуватися мобільними телефонами, ноутбуками, планшетами та іншими персональними гаджетами під час проходження практики можна, якщо це виправдано специфікою завдань.

Комунікація

Головною платформою комунікації викладача зі студентами є Moodle. Всі робочі оголошення будуть надіслані через старосту, на електронну на пошту, в особисті повідомлення (Viber, Telegram) та розміщуватимуться в Moodle. Якщо за технічних причин доступ до Moodle є неможливим, або ваше питання потребує термінового розгляду, надішліть електронного листа на адресу pavlomirosh15@gmail.com

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ НА 2026-2027 н. р. доступний за адресою: https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/1635.ukr.html.

НАВЧАННЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ. Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмінь є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ https://lnk.ua/gk4x2wkVy .

ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН. Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (у тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Процедура повторного вивчення визначається Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ: https://lnk.ua/9MVwgEpVz .

ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ. Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із

корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗНУ: https://lnk.ua/EYNg6GpVZ .
Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти, вирішуються стипендіальними комісіями факультетів, коледжів та університету в межах їх повноважень, відповідно до: Положення про порядок призначення і виплати академічних стипендій у ЗНУ: https://lnk.ua/QRVdWGwe3; Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ: https://lnk.ua/3R4avGqeJ.

ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА. Телефон довіри практичного психолога **Марті Ірини Вадимівни** (061) 228-15-84, (099) 253-78-73 (щоденно з 9 до 21).

УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ
Запорізького національного університету: **Соник Вікторія Василівна**
Електронна адреса: v.sonik@znu.edu.ua
Гаряча лінія: тел. +380661848930

РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ. Центральні входи усіх навчальних корпусів ЗНУ обладнані пандусами для забезпечення доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Допомога для здійснення входу у разі потреби надається черговими охоронцями навчальних корпусів. Спеціалізована допомога: (061) 228-75-11 (начальник охорони). Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ: https://lnk.ua/5pVJr17VP.

РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ

НАУКОВА БІБЛІОТЕКА: https://library.znu.edu.ua/. Графік роботи абонементів: понеділок-п`ятниця з 08.00 до 16.00; вихідні дні: субота і неділя.

СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ (СЕЗН ЗНУ): https://moodle.znu.edu.ua/.
Посилання для відновлення паролю: https://moodle.znu.edu.ua/mod/page/view.php?id=133015.

ЦЕНТР ІНТЕНСИВНОГО ВИВЧЕННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ: https://sites.znu.edu.ua/child-advance/.