

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Чорноморський національний університет імені Петра Могили

Навчально-науковий центр «Школа журналістики»

Кафедра журналістики



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Перший проректор
Шенко Н.М.

2020 року

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

Спеціальність 061 «Журналістика»

Розробник

Левченко Л.О.

Завідувач кафедри журналістики

Тулузакова О.Г.

Гарант освітньої програми
спеціальності 061 Журналістика
Директор навчально-наукового
центра «Школа Журналістики»

Фінклер Ю.Е.

Начальник НМВ

Монахова Т.В.

Шкірчак С.І.

Миколаїв – 2020 рік

Опис навчальної дисципліни

Найменування показника	Характеристика дисципліни	
Найменування дисципліни	Асистентська практика	
Галузь знань	06 «Журналістика»	
Спеціальність	061 «Журналістика»	
Спеціалізація (якщо є)		
Освітня програма	«Журналістика»	
Рівень вищої освіти	Магістр	
Статус дисципліни	Нормативна	
Курс навчання	VI	
Навчальний рік	6	
Номер(и) семестрів (триместрів):	Денна форма	Заочна форма
	11	
Загальна кількість кредитів ЄКТС/годин	4,5 кредитів / 135 годин	
Структура курсу: – лекції – семінарські заняття (практичні, лабораторні, півгрупові) – самостійна робота	Денна форма	Заочна форма
	135	
Відсоток аудиторного навантаження		
Мова викладання	українська	
Форма проміжного контролю (якщо є)	-	
Форма підсумкового контролю	залік	

Вступ

Асистентська практика за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів спеціальності 061 «Журналістика» має статус нормативної навчальної дисципліни циклу професійної і практичної підготовки.

Програма асистентської практики розроблена на основі:

- СВНЗ ЧНУ імені Петра Могили «Освітньо-професійна програма підготовки магістра галузі знань 06 “Гуманітарні науки”, спеціальності 061 «Журналістики» кваліфікації «Магістр»

1. Програма навчальної дисципліни

Метою асистентської практики є поглиблення професійної підготовки, оволодіння магістрантами сучасними методами і формами організації навчально-виховного процесу в системі освіти, освітніми технологіями, методикою проведення лекційних, семінарських, практичних, занять з фахових дисциплін, набуття досвіду самостійної, науково-методичної, організаційно-керівної діяльності, культури педагогічного спілкування, оволодіння умінням застосовувати набутий досвід у професійній діяльності та подальшій самоосвіті, формування інтегративного стилю мислення, необхідного викладачу-досліднику.

Місце навчальної дисципліни: у системі журналістської освіти асистентська практика орієнтована на студентів Навчально-наукового центру «Школа журналістики» спеціальності

061 «Журналістика» шостого року навчання і передбачає взаємозв'язок із нормативними навчальними дисциплінами – «Педагогіка вищої школи та організація навчального процесу у ВНЗ», «Вища освіта і Болонський процес»; циклом дисциплін фундаментально-наукової підготовки – «Теорія масових комунікацій та комунікаційні технології», «Теорія та історія журналістики», «Специфіка розробки медіатексту», «Журналістський фах», «Управління медіа проектами та комунікаційний менеджмент»; циклом дисциплін професійної і практичної підготовки – «Соціологія масових комунікацій», «Іміджелогія», тощо.

До основних **завдань** практики належать такі:

- показати головні компоненти теорії сучасного навчання журналістиці у вищих навчальних закладах і на цій основі навчити магістрантів використовувати теоретичні знання для вирішення практичних завдань;

- розвиток педагогічної і фахової культури викладача-журналіста;

- розкрити суть складових частин і засобів сучасної методики як науки; спрямувати магістрантів на творчий пошук під час практичної діяльності у ВНЗ;

- сформувати у студентів під час практики професійно-методичні вміння, необхідні для плідної роботи в галузі навчання журналістиці ;

- залучити майбутніх викладачів до опрацювання спеціальної науково-методичної літератури, що має стати джерелом постійної роботи над собою з метою підвищення рівня професійної кваліфікації;

- формування творчого та критичного мислення, дослідницького підходу до педагогічної діяльності;

- розвиток потреби в самоосвіті та постійному самовдосконаленні.

Предметом дисципліни є методи навчання журналістиці.

Загальні компетентності

ЗК 1. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 2. Здатність спілкуватися іноземною мовою у професійній діяльності.

ЗК 3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 8. Здатність навчатися й оволодівати сучасними знаннями, методами і технологіями.

Фахові компетентності

ФК 1. Здатність цінувати та поважати різноманітність культур, вікову, соціальну, гендерну особливості кожної людини.

ФК 4. Здатність до фахового аналізу українських і зарубіжних медіа галузей.

ФК 6. Здатність бути критичним і самокритичним, здатність до постійного самовдосконалення.

Програмні результати навчання

ПРН 2. Використовувати державну мову в професійній діяльності.

ПРН 3. Використовувати іноземну мову в професійній діяльності.

ПРН 5. Виконувати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел.

ПРН 9. Демонструвати толерантність і повагу до різноманітності й мультикультурності.

ПРН 11. Планувати та здійснювати ефективні медіадослідження.

ПРН 12. Здійснювати комунікацію з колегами, планувати та виконувати самостійну і командну роботу.

1.1. Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни

Дисципліна «Асистентська практика» передбачає:

(денна форми навчання).

2. Зміст практики

Модуль I. Асистентська практика як складова частина професійної підготовки студентів: загальні положення. Підготовчий етап педагогічної практики.

Змістовий модуль 1. Організаційно-навчальна діяльність

1. Участь у настановчій та підсумковій конференції з асистентської практики.
2. Бесіди з керівником (методистом).
3. Ознайомлення з вимогами до звітної документації.
4. Складання індивідуального плану асистентської практики.
5. Ознайомитись з сучасними методами навчальної роботи у ВНЗ, із змістом та особливостями педагогічної діяльності викладачів кафедри, з їх педагогічним досвідом.
6. Набуття досвіду навчальної роботи з фахових журналістських дисциплін.
7. Вивчення нормативних документів, які регулюють діяльність викладачів кафедри журналістики.
9. Ознайомитися з навчально-методичною та науковою роботою кафедри, на якій проводиться практика.
10. Вивчити програмно-методичне забезпечення навчальної дисципліни, з якої будуть проводитися заняття практикантом.
11. Ознайомитися із специфікою методики роботи викладачів.
12. Підготовка звітної документації з асистентської практики.

Модуль II. Методична, навчально-пізнавальна та виховна робота студентів з літературознавчих та мовознавчих дисциплін.

Змістовий модуль 2. Методична діяльність

1. Відвідувати заняття викладачів кафедри журналістики.
2. Розробити розгорнутий план-конспект лекції, практичного чи семінарського заняття з навчальної дисципліни відповідно до робочої навчальної програми дисципліни.
3. Провести заняття, в тому числі й одне залікове.
4. Відвідати та взяти участь в обговоренні заняття своїх колег .
5. Написати аналіз (рецензію) відвіданого заняття.
6. Розробити тестові (різномірні) завдання з фахових дисциплін.
7. Розробити тематику курсових робіт з фахових дисциплін.
8. Підготовка конспектів та інших матеріалів для проведення лекційних і практичних занять.

Модуль III. Виховна діяльність

1. Набути досвіду пізнавально-творчої роботи з дисциплін, а також досвід спілкування зі студентами та колегами-викладачами.
2. Вивчити особливості виховної роботи зі студентами, їх інтереси й уподобання.
3. Вивчити виховну діяльність викладача під час занять та у позааудиторній роботі.
4. Сприяти згуртуванню студентського колективу.

3. Освітньо-кваліфікаційні вимоги

для магістра спеціальності 061 «Журналістика»

Студент повинен знати:

- нормативно-правову базу, науково-методичне забезпечення навчально-виховного процесу;
- функціональні обов'язки й форми діяльності (навчально-предметну, науково- і організаційно-методичну, психолого-педагогічну роботу викладачів;
- основні форми організації навчально-виховного процесу у ВНЗ;
- особливості навчальної, науково-дослідницької роботи викладача;
- організацію індивідуальної, самостійної роботи студентів;
- методику проведення лекційних, практичних занять з журналістських дисциплін;
- інноваційний досвід ВНЗ щодо впровадження освітніх технологій на заняттях з журналістських дисциплін.

Студент повинен вміти:

- проводити всі навчальні заняття з фахової дисципліни, передбачені навчальним планом;
- кваліфіковано застосовувати сучасні принципи, методи, прийоми і засоби навчання журналістиці;

- аналізувати свою професійну діяльність і навчальну діяльність студентів, добирати підручники та посібники, прогнозувати труднощі засвоєння студентами матеріалу, вивчати та узагальнювати досвід інших викладачів;
- аналізувати відвідані лекційні та практичні заняття з фахових дисциплін;
- розробити розгорнути плани-конспекти занять відповідно до робочої програми;
- розробляти тематику курсових робіт з фахових дисциплін;
- розробляти тестові (різномірні) завдання з фахових дисциплін.

Керівник асистентської практики від кафедри журналістики повинен:

- провести настановчий інструктаж студентів на факультеті (перед початком практики) та підсумкову конференцію по закінченню практики;
- у випадку неявки студентів на практику, порушення ними трудової дисципліни, нехтування своїми обов'язками, а також виникненні конфліктних ситуацій повідомляє про це письмово (рапортом) кафедру журналістики і деканат навчально-наукового центру «Школа журналістики»;
- планує навчально-виховну роботу студентів-практикантів, надає методичну допомогу у підготовці і проведенні занять за фахом, організації роботи із студентським колективом, позанавчальною роботою тощо;
- відвідує заняття студентів-практикантів (лекції, практично-семінарські та ін.), бере участь у їх обговоренні, оцінює і відповідний бал виставляє у заліковий лист проходження практики;
- надає студентам консультацію щодо виконання індивідуального науково-дослідного (творчого) завдання, оцінює його;
- на засіданнях кафедри доповідає про стан проходження, а також про підсумки практики.

Керівник практики від університету повинен:

- перед початком практики контролює підготовленість бази практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації чи інші), перелік яких встановлює навчальний заклад;

- повідомляє студентам про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі, а саме: подання письмового звіту, вигляд оформлення виконаного індивідуального завдання тощо;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення належних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення табеля відвідування студентами бази практики; у складі комісії приймає диференційований залік з практики;
- подає завідувачу кафедрою письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

4. Форми та методи контролю.

Метою контролю за проведенням практики є виявлення й усунення порушень, недоліків і надання допомоги студентам з виконання програми практики.

Контроль зі сторони університету здійснюється завідувачим відділу практики, завідувачим кафедрою журналістики та безпосередньо керівником практики.

Облік відвідуваності студентів веде керівник практики.

Поточний контроль здійснюється керівниками практики. При цьому контролюються: відвідування студентами Чорноморського національного університету імені Петра Могили, ведення щоденника, складання звіту, своєчасність початку і закінчення практики.

5. Вимоги до звіту.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності – письмовий звіт, підписаний і оцінений безпосередньо керівником практики. Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденником та характеристикою) подається на рецензування керівнику практики від кафедри.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції.

Звіт оформлюється згідно з єдиним стандартом щодо оформлення документації, повинен бути написаний чітко, розбірливо, без помилок та виправлень (або надрукований) з одного боку білого паперу формату А4 (210x297 мм). Аркуш звіту повинен мати поля:

ліворуч – 30 мм, верхнє – 20 мм, праворуч – 10 мм, нижнє – 20 мм. Загальний обсяг звіту повинен складати близько 2-5 сторінок друкованого тексту. Титульна сторінка видається кафедрою.

Звіт повинен включати наступні матеріали:

- титульна сторінка зі всіма підписами;
- основна частина (звіт про конкретну виконану роботу згідно з програмою практики);
- індивідуальне завдання;
- висновки і пропозиції;
- додатки (у разі необхідності);
- щоденник практики (з характеристикою).

Звіт з практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеною завідуючим кафедрою. Залік приймається в університеті протягом трьох днів після закінчення практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку студента.

Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених керівником практики. Студент, який у підсумку отримує негативну оцінку з практики в комісії, відраховується з університету.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедри журналістики, а загальні підсумки – на нарадах деканату ННЦ «Школа журналістики».

6. Підведення підсумків.

З метою дієвості поточного контролю протягом практики, відповідно до програми, студенти регулярно заповнюють щоденник практики. Щоденник видається керівником від кафедри перед початком практики. У щоденнику відбиваються всі етапи проходження практики, місце і виконувана робота, зміст індивідуального завдання й ін. По закінченню практики в щоденнику виставляється оцінка за виконання програми практики керівником, а також дається виробнича характеристика студента-практиканта. Щоденник практики є основою для складання звіту.

Послідовність звітування студентом така:

Наступного дня після завершення практики студенти-практиканти здають керівникам від університету всі звітні документи для їх попередньої оцінки. Упродовж тижня після завершення практики на кафедрі відбувається підсумкова конференція, на якій студенти

перед комісією захищають матеріали практики. Комісія призначається рішенням кафедри і складається з провідного спеціаліста даного напрямку, керівників практики від університету та за можливості від бази практики. На конференції присутні всі студенти-практиканти.

Для підведення підсумків практики та кінцевої оцінки роботи студентів-практикантів керівники практики інформують комісію про фактичні терміни початку та завершення роботи, склад групи студентів, які пройшли практику, їх дисципліну, а також з інших питань організації та проведення практики. До захисту практики допускаються студенти, які повністю виконали завдання програми практики та вчасно оформили звітну документацію.

При кінцевій оцінці результатів практики враховується попередня оцінка керівників практики від університету та від бази практики, результати захисту підсумкових робіт практики.

Загальна оцінка за практику – 100 балів, із них 30 балів студент безпосередньо може набрати на заліку.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Результати проходження практики студентом оцінюються за наступними критеріями:

- наявність всіх необхідних документів, що супроводжують процес проходження практики;
- наявність обов'язкових формальних елементів звіту;
- самостійність виконання звіту;
- глибина проробки завдання практики;
- обґрунтованість ідей і висновків, висунутих студентом;
- успішність захисту звіту з практики студентом.

Підсумкова оцінка практики може бути визначена за допомогою наступної шкали:

“Відмінно” (90-100 балів): наявні всі необхідні документи з практики з усіма реквізитами; звіт написано самостійно з дотриманням формальних вимог; завдання практики пророблені і висвітлені повністю; студентом продемонстрований високий рівень обґрунтування власних ідей, висновків, творчий підхід; звіт захищено успішно отримано відповіді на запитання по звіту.

“Добре” (82-89, 75-81 балів): наявні всі необхідні документи з практики, проте деякі реквізити відсутні; звіт написано самостійно, але деякі формальні вимоги порушені; завдання практики пророблені і висвітлені не всебічно; студентом продемонстрований високий рівень обґрунтування власних ідей, висновків, проте вони суперечливі чи взаємовиключні; звіт захищено успішно, із зауваженнями.

“Задовільно” (67-74, 60-66 балів): наявні всі необхідні документи з практики, проте деякі реквізити відсутні чи зазначені недостовірні дані; звіт засновано на плагіаті без використання посилань та/або деякі формальні вимоги порушені чи недотримані взагалі; завдання практики пророблені і висвітлені не в повному обсязі; студент продемонстрував схильність до механічної копіювання чужих ідей, висновків, вони суперечливі чи взаємовиключні; звіт ледве захищено через малоадекватні відповіді на запитання для захисту.

“Незадовільно” (35-59, 1-34 балів): відсутні один чи більше документів з практики, деякі реквізити відсутні чи зазначені недостовірні дані; звіт повністю засновано на плагіаті без використання посилань та/або багато формальних вимог порушено чи не дотримано взагалі; завдання практики пророблені і висвітлені не належним чином; студент продемонстрував схильність до механічної копіювання чужих ідей, висновків, вони суперечливі, взаємовиключні і можуть бути майже не пов’язаними з матеріалами практики; звіт не захищено через неадекватні відповіді на запитання для захисту і слабку орієнтацію в матеріалах звіту.

Шкала рейтингової оцінки знань

Вид роботи	Бали
Проходження практики	50
Документація	20
Захист результатів практики	30
Всього	100

7.Рекомендована основна навчальна література

1. Александрова С.А. Професійно-комунікативна компетентність: Тексти лекцій / С.А. Александрова. – Харків : ХНАКМ, 2008. – 40 с.
2. Артемова Л. В. Педагогіка і методика вищої школи : інтерактивні технології в курсах навчальних дисциплін / Л. В. Артемова. - К. : Кондор, 2008. - 272 с.
3. Асауленко Л. М. Викладання української мови та літератури у контексті інноваційних технологій / Л. М. Асауленко // Нові технології навчання : наук.-метод. зб. Вип. 45 / М-во освіти і науки України, Ін-т інноваційних технологій і змісту освіти.- К.: Видавництво інституту інноваційних технологій і змісту освіти, 2006.- С. 110–115.
4. Білоус В. Т. Основи організації та методики викладання у вищій школі : навчально-методичний посібник / В. Т. Білоус, Л. І. Горюнова, А. В. Цимбалюк, С. Я. Цимбалюк. – Ірпінь : Академія ДПС України, 2001. – 146 с.

5. Білоус П. В. Інтерпретація літературного твору / П. В. Білоус – Житомир : ЖДУ, 2012. – 140 с.
6. Білоус П. В. Теорія літератури : навч. посібник / П. В. Білоус. – К. : Академвидав, 2013. – 328 с.
7. Болюбаш Я. Я. Організація навчального процесу у вищих закладах освіти / Я. Я. Болюбаш. – К. : Знання, 2012. – 63 с.
8. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології. 2-е видання, доповнене / І. М. Дичківська – К. : «Академвидав», 2012. – 352 с.
9. Дороз В. Ф. Методика викладання української мови у вищій школі : навч. посіб. / В. Ф. Дороз. – К. : Центр учбової літератури, 2008. – 176 с.
10. Єщенко Т. А. Лінгвістичний аналіз тексту : навч. посіб. / Т. А. Єщенко. – К. : ВЦ «Акадтмія», 2009. – 264 с.
11. Кудіна В. В. Педагогіка вищої школи / В. В. Кудіна, М. І. Соловей, Є. С. Спіцин. – 2-ге вид., допов. і переробл. – К. : Ленвіт, 2007. – 194 с.
12. Нагаєв В.М. Методика викладання у вищій школі / В. М. Нагаєв. - К. : Центр учбової літератури, 2007. -232 с.
13. Семенов О. М. Професійна підготовка майбутніх учителів української мови і літератури : монографія / О. М. Семенов. – Суми : ВВП «Мрія-1» ТОВ, 2005.- 404 с.
14. Січкарук О. Інтерактивні методи навчання у вищій школі: [навч.-метод. посіб.] / О.Січкарук. – К. : Таксон, 2006. – 88 с.
15. Товканець Г. В. Університетська освіта : навч.-метод. посіб. / Г. В. Товканець ; М-во освіти і науки України, Мукачів. держ. ун-т, Лабораторія наук. досліджень та інновац.-освіт. технологій. - К. : Кондор, 2011. – 182 с.
16. Токмань Г. Методика викладання української літератури в старшій школі: екзистенціально-діалогічна концепція / Г. Токмань. – К.: Академія, 2012. – 318 с.
17. Чернилевский Д. В. Дидактические технологии в высшей школе : учебное пособие для вузов / Д. В. Чернилевский. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2002. – 437 с.

Чорноморський національний університет імені Петра Могили

(повне найменування вищого навчального закладу)

Навчально-науковий центр «Школа журналістики»

(повна назва факультету / інституту)

кафедра журналістики

(повна назва кафедри)

ЗВІТ

з

Асистентської практики

(назва практики)

Спеціальність: 061 «Журналістика»

(шифр та найменування спеціальності)

Галузь знань: 06 «Журналістика»

(шифр та найменування галузі знань)

Студента(ки) VI курсу, групи 648м

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(дата)

Керівник:

(вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

(підпис)

(дата)

Чорноморський національний університет імені Петра Могили

Індивідуальне завдання на практику

(вид і назва практики)

студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут, факультет, відділення _____

Кафедра _____

Рівень вищої освіти _____

Спеціальність (напря́м підготовки) _____

(назва)

_____ курс, група _____

Календарний план проходження практики

№ з/ п	Завдання	Строк виконання завдання	Примітка
1	2	3	4

Керівники практики:

від ЧНУ ім.Петра Могили _____
(підпис)
(прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____
(підпис)
(прізвище та ініціали)

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

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи „____” _____ 20__ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
Підприємства, організації, установи “____” _____ 20__ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства,
організації, установи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Печатка
«____» _____ 20__ року

Висновок керівника практики від ЧНУ імені Петра Могили про проходження практики

Дата складання заліку „____” _____ 20__ року

Оцінка:
за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від ЧНУ ім. Петра Могили

(підпис) (прізвище та ініціали)

Примітка: Індивідуальне завдання – перший аркуш у звіті студента (двосторонній при роздрукуванні)

Звіт керівника практики

ЗВІТ

щодо керівництва переддипломною практикою студентів 6 курсу кафедри
факультету

Відповідно до наказу ректора ЧНУ мною з _____ до _____ 20__ року
здійснювалося керівництво навчальною (ознайомчою) практикою студентів у
таких закладах (установах) _____

Всього під моїм керівництвом практику проходило _____ студентів.

Мною проведено _____ індивідуальних консультацій та _____ групових.
Загальна характеристика та оцінка роботи студентів

Підсумкова оцінка студентів за навчальну (ознайомчу) практику:

Практика засвідчила, що під час підготовки студентів необхідно
звернути увагу на

Загальні зауваження та пропозиції щодо організації та проведення
навчальної (ознайомчої) практики

Підпис _____

Дата _____