

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧОРНОМОРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ім. ПЕТРА МОГИЛИ

ЗАТВЕРДЖЕНО
НАКАЗ № 3 – ВР
Вченої Ради
від 30.03.2023 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказом ректора
ЧНУ ім. Петра Могили
від «30» 2023 р. № 3
Леонід КЛИМЕНКО



ПОЛОЖЕННЯ

**про навчальну лабораторію журналістики: «Медіацентр»
Чорноморського національного університету імені Петра Могили**

Миколаїв 2023

1. Загальні положення

1.1. Положення про Навчальну лабораторію журналістики: «Медіацентр» Чорноморського національного університету імені Петра Могили (далі – Положення) визначає мету, завдання, принципи роботи Навчальної лабораторії журналістики: «Медіацентр» Чорноморського національного університету імені Петра Могили (далі – Медіацентр), його основні напрямки діяльності, структуру та взаємовідносини з іншими структурними підрозділами ЧНУ імені Петра Могили (далі – Університет).

1.2. Медіацентр є структурним підрозділом Університету, безпосередньо підпорядкованим Факультету політичних наук, та здійснює свою діяльність у тісній співпраці з адміністрацією Університету та усіма навчально-науковими інститутами (далі – ННІ), факультетами, іншими структурними підрозділами Університету.

1.3. Загальне керівництво Медіацентром здійснює декан факультету політичних наук, безпосереднє керівництво Медіацентром здійснює завідувач навчальної лабораторії журналістики: «Медіацентр».

1.4. Медіацентр утворений та нині функціонує на платформі, що об'єднала кілька університетських засобів масової інформації (офіційний сайт ЧНУ імені Петра Могили, офіційні сторінки ЧНУ імені Петра Могили у Facebook, Instagram і TikTok, youtube канал «Petro Mohyla TV», студентська газета «Вагант» (реалізація і випуск якої ініціюється здобувачами), навчальні телевізійні студії), що використовується в освітньому процесі та для реалізації власних інформаційних потреб ЧНУ імені Петра Могили (далі – Університет).

1.5. Медіацентр у своїй діяльності керується Законами України: «Про інформацію» від 1992 р., Конституцією України від 1996 р. зі змінами і доповненнями, «Про вищу освіту» 2014 р., «Про забезпечення функціонування української мови як державної» від 2019 р., «Про медіа» від 2022 р., Статутом Університету, нормативними документами Університету (наказами ректора, рішеннями Вченої ради Університету) та цим Положенням.

1.6. Медіацентр створюється (ліквідується) наказом ректора за рішенням Вченої ради Університету.

1.7. Структура Медіацентру визначається цим Положенням.

1.8. Зміни та доповнення до цього Положення ініціюються деканом факультету політичних наук та завідувачем Медіацентру, затверджується Вченою Радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.

1.9. Положення набирає чинності з дня його затвердження наказом ректора.

2. Принципи роботи

Основними принципами діяльності Медіацентру є:

2.1. Принцип відкритості та оперативності (передбачає оперативне та об'єктивне висвітлення інформації про діяльність Університету; створення медіапродукту¹ для висвітлення й популяризації діяльності Університету та навчання в ньому за наданою інформацією від відповідних структурних підрозділів Університету; оперативний збір інформації про наукові та технічні новинки в галузі соціальних комунікацій).

2.2. Принцип безперервності (передбачає постійне навчання виробництву медіапродукту, систематичну його підготовку та безперервний обмін досвідом зі здобувачами вищої освіти).

2.3 Принцип системності (передбачає безперервність освітнього процесу та наступність і поступальність реалізації на практиці теоретичних знань, здобутих під час навчальних занять).

2.4. Принцип науковості (передбачає постійне вивчення досвіду роботи подібних лабораторій в інших закладах вищої освіти України; ознайомлення науково-педагогічних працівників (далі – НПП) кафедри журналістики та здобувачів вищої освіти, які навчаються за спеціальністю 061 «Журналістика», із технічними медіановинками та науковими напрацюваннями в галузі соціальних комунікацій).

3. Функції та основні завдання Медіацентру

3.1 Основні функції та завдання Медіацентру:

- організація єдиної різнопланової, інформаційної платформи, яка акумулює всю інформацію про Університет, події, пов'язані з Університетом, заходи, які відбуваються в Університеті та оперативно інформує про це співробітників та здобувачів Університету, а також регіональні ЗМІ; передає зібрану та оброблену (стилістично, граматично, орфографічно, технічно) інформацію до Інформаційно-комп'ютерного Центру Університету (далі – ІКЦ) для розміщення на сайті;

- організація єдиного багатofункціонального навчального майданчика для здобуття та реалізації практичних навичок здобувачами спеціальності «Журналістика» та інших спеціальностей;

- забезпечення технічної підтримки проведення практичних та лабораторних занять із навчальних курсів «Технології відеозйомки та монтажу», «Технології і виробництво медіапродукту», «Фотожурналістика», «Техніка і технології фотозйомки» та ін.;

- забезпечення належних умов проходження творчої, навчальної та виробничої практики здобувачам, що навчаються за спеціальністю 061 «Журналістика»

- підготовка та випуск відеороликів на ютуб-каналі, створення рекламних роликів, телепередач про роботу Університету;

¹ За І. Г. Шевирьовою: «Медіапродукт – це засіб, який уможливорює ефективну та результативну діяльність людини; завдяки медіапродукту можливо встановлювати зв'язки між віртуальною та сучасною реальністю; інструмент, який задовольняє інформаційні потреби особистості» (за статтею «Медіа-продукт як результат практичної діяльності майбутніх учителів початкових класів» у Науковий часопис НПУ імені М.П. Драгоманова, 2018, № 61, с. 333).

- створення та трансляція рекламних роликів, підготовка матеріалів до друку у газетах, що сприятимуть поширенню інформації про Університет і співробітництві із регіональними ЗМІ;
- формування бази фото- та відеоінформації про всі аспекти діяльності Університету: історія, сучасність, особистості;
- створення презентацій, рекламних проспектів, оригінал-макетів друкованої продукції, які висвітлюватимуть діяльність Університету, його здобувачів освіти та НПП;
- організація фотовиставок, конкурсів дизайнерських робіт;
- вивчення досвіду роботи подібних лабораторій закладів вищої освіти (далі – ЗВО) України з метою поліпшення роботи навчальної лабораторії мультимедійних засобів та медіадизайну.

3.2. Основними напрямками роботи Медіацентру:

- оперативне розміщення на сайті ЧНУ імені Петра Могили (у тісній співпраці з ІКЦ) та інших медійних платформах медіацентру (офіційні сторінки ЧНУ імені Петра Могили у Facebook та Instagram, YouTube-каналі «Petro Mohyla TV») інформації про події, заходи та здобутки Університету й учасників освітнього процесу;
- технічна підготовка та комунікація з ІКЦ щодо розміщення установчих та базових документів (передбачених додатком 1) щодо діяльності Університету на офіційному сайті;
- написання текстових матеріалів про події, заходи та здобутки Університету, а також циклових та тематичних матеріалів про факультети та ННІ;
- виготовлення відеопродукції: новин, сюжетів, тематичних, циклових та інших телепрограм;
- співробітництво з регіональними ЗМІ з метою висвітлення діяльності Університету;
- фотографування викладачів кафедр, співробітників Університету та здобувачів для оновлення інформації на сайті;
- виготовлення презентаційних роликів для кафедр, факультетів, ННІ, роликів до дня відкритих дверей, рекламних роликів Університету тощо згідно з попередньо узгодженою концепцією та за інформацією, поданою відповідними структурними підрозділами;
- створення навчального майданчика для здобуття та реалізації практичних навичок здобувачами спеціальності «Журналістика» та інших спеціальностей здобувачів спеціальності «Журналістика»;
- проведення творчої, навчальної та виробничої практик здобувачів спеціальності 061 «Журналістика».

4. Організація діяльності Медіацентру

4.1. Правила роботи та графік:

- робочий тиждень триває з понеділка до п'ятниці з 8:30 до 17:00 (12:30 – 13:00 – обідня перерва – згідно з загальним робочим графіком Університету);

- подача інформації до Медіацентру (на офіційну пошту: media@chmnu.edu.ua) до 16:00, окрім інформації про акредитацію, вступну кампанію та роботу спеціалізованих вчених рад;

- якщо Медіацентр виступає організатором зйомки, завідувач Медіацентру узгоджує графік і терміни проведення зйомки з учасниками проекту, а саму відеозйомку проводить до 15:00 (далі передбачається час для обробки матеріалу), за два робочих дні до розміщення відеоматеріалу;

- Медіацентр долучається до події чи заходу, у тому числі якщо захід відбувається поза межами Університету, за наказом ректора Університету, службовою запискою за згодою ректора;

- попередження про залучення Медіацентру задля інформування про проведення заходу Медіацентр має отримати за один – два календарних дні разом із загальною інформацією про захід;

- Медіацентр долучає здобувачів освіти для створення медіапродукту тільки через посередництво адміністрації факультету, ННІ, кафедри;

- Медіацентр не займається організацією подій та заходів у режимі онлайн чи офлайн в Університеті чи поза ним;

- перед створенням медіапродукту для популяризації (поширення інформації) щодо спеціальності, факультету та іншої навчально-наукової діяльності структурних підрозділів Університету й учасників навчального процесу заздалегідь має бути продумана та узгоджена концепція та вимоги до медіапродукту, за змістовне наповнення якого несе відповідальність відповідний структурний підрозділ (його керівництво);

- розміщення інформації на сайті університету відбувається таким чином: новини (або інша інформація), що мають відношення до загальноуніверситетської діяльності (як то новини Приймальної комісії, діяльність ректорату Університету і т.д.), міжуніверситетського співробітництва, діяльності регіонального або ж міжнародного значення – розміщуються на головній сторінці університету; новини (або інша інформація), які висвітлюють діяльність окремого факультету / ННІ (чи то окремої спеціальності) і мають значення переважно для конкретного факультету / ННІ – розміщується на сторінці такого факультету / ННІ.

4.2. *Медіацентр має право:*

- подавати на розгляд декана факультету політичних наук проекти розпоряджень, наказів, доручень, доповідні записки, пропозиції з питань, що належать до компетенції Медіацентру;

- отримувати необхідну інформацію, у випадку – відповідні документи від інших структурних підрозділів Університету для створення медіапродукту;

- конкретні права завідувача Медіацентру та інших його співробітників встановлюються посадовими інструкціями;

- залучати до випуску відеороликів та створення інших медіапродуктів здобувачів, які навчаються за спеціальністю 061 «Журналістика»;

- за згоди декана факультету політичних наук залучати в установленому порядку спеціалістів інших структурних підрозділів закладу для вирішення питань, пов'язаних із виконанням певних завдань;

- подавати запит і отримувати додаткову інформацію про події, заходи, проведені здобувачами, НПП та співробітниками в Університеті та поза його межами для створення інформаційного майданчика;

- відмовити в розміщенні матеріалу, якщо він не відповідає загальноприйнятим вимогам журналістської діяльності, Статуту Університету, відповідним законам України та вимогам, зазначених у додатках (неякісні фото, відсутність чіткого зображення, тегування, формат файлу, що не передбачений структурою та налаштуваннями сайту), або ж якщо матеріал не узгоджений між співробітниками конкретного структурного підрозділу;

- використовувати систему зв'язку та комунікації між факультетами, ННІ, підрозділами та відділами, що існують в Університеті;

- Медіацентр має право брати участь у всеукраїнських та міжнародних конкурсах та проектах для популяризації Університету та своєї діяльності.

4.3. Медіацентр зобов'язаний:

- здійснювати свою діяльність відповідно до Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку Університету, цього Положення;

- своєчасно і якісно виконувати завдання, покладені на Медіацентр;

- своєчасно звітувати про свою діяльність у встановленому для підрозділів порядку;

- дотримуватись законодавства про працю, правил і норм охорони праці й техніки безпеки.

Завідувач Медіацентру несе персональну відповідальність за:

- дотримання вимог чинного законодавства в процесі керівництва підрозділом;

- своєчасне виконання наказів і розпоряджень Ректора, декана факультету політичних наук;

- виконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією завідувача Медіацентру;

- персональна відповідальність провідних фахівців та фахівців I категорії та інші випадки персональної відповідальності завідувача Медіацентру встановлюється відповідними посадовими обов'язками.

5. Структура Медіацентру

5.1. Структуру і штат Медіацентру затверджує ректор Університету за подання декана факультету політичних наук.

5.2. До складу Медіацентру входять: завідувач навчальної лабораторії журналістики: «Медіацентр», провідні фахівці та фахівці I категорії. Завідувач навчальної лабораторії журналістики: «Медіацентр» безпосередньо підпорядковується декану факультету політичних наук, провідні фахівці та

фахівці I категорії безпосередньо підпорядковуються завідувачу навчальної лабораторії журналістики «Медіацентр».

5.3. На час тимчасової відсутності завідувача навчальної лабораторії журналістики: «Медіацентр» його функції виконує один із провідних фахівців Медіацентру, погоджений деканом факультету політичних наук та на якого наказом ректора покладено виконання таких обов'язків.

6. Матеріально-технічне забезпечення Медіацентру

Медіацентр розміщується та функціонує на матеріально-технічній базі Університету.

Медіацентр оснащено таким обладнанням:

Audio-technica ATW-1702, радіосистема	1 од.
Dedolight DLH 4, освітлювальний прилад з димером	1 од.
Dedolight DLH 4-1, димер	1 од.
Denro KH-25, штатив	2 од.
Mackie MIX 12FX, мікшерний пульта	1 од.
Sennheiser EW 122P G3-E-X, радіосистема	2 од.
TOSHIBA 39S2750EV, телевізор	1 од.
Yamaha MG102C, мікшерний аудіопульт	1 од.
Відеокамера Panasonic AG-AC90EN в комплекті	2 к-т.
Вспішка Nikon SB-400	1 од.
Диктофон Olympus	1 од.
Диктофон Sony	1 од.
Камера (відео) Canon Legna HFМ406	1 од.
Карта пам'яті	2 од.
Комплект студійного світла Falcon LH-ESB5050K	4 к-т.
Комп'ютер Core i5-6600 / Asus B150-Pro / RAM 16Gb / Video R9 380	1 од.
Конвертер відеосигналів Blackmagic Design Micro Convrtter HDMI to SDI wSU	3 од.
Корф для відеокамери Terra Скутум 5.1	1 од.
Кріплення на стелю Falcon B-4W	1 к-т.
Комплект накамерного світла Fotodioх Pro	1 к-т.
Мікрофон Sennheiser	2 од.
Мікрофон петличний	4 од.
Мікрофон стійка настійна K&M	2 од.
Навушники Philips	1 од.
Плата захвата Blackmagic Design DeckLink Duo 2	1 од.
Радіосистема Sennheiser	1 од.
Стійка «ворота» Arsenal	1 од.
Сумка для фотоапарата CASE LOGIC	1 од.
Фон з тканини (зелений)	2 од.
Фотоапарат Nikon	1 од.
Цифрова відеокамера Canob Legria HF	2 од.

Цифрова фотокамера зеркальна Nikon	1 од.
Чохол дощовий для відеокамери Terra Пенула 2	1 од.
Штатив Velbon Videomate 538/F	2 од.

7. Взаємозв'язок з іншими структурними підрозділами

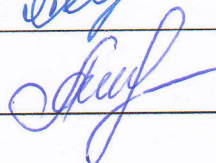
7.1. Медіацентр співпрацює з усіма структурними підрозділами Університету, у тому числі зі здобувачами освіти та НПП. Медіацентр має право уточнювати, подавати запит та отримувати інформацію у структурних підрозділах Університету. Працівники структурних підрозділів, що відповідають за підготовку та надання інформації для розміщення на сайті, зобов'язані забезпечити надання інформації у терміни, який визначив завідувач Медіацентру.

6.2. Спільно з ІКЦ здійснює консультування осіб, зацікавлених за надання інформації, а також інших працівників Університету, зацікавлених у розміщенні інформації на сайті, щодо реалізації концептуальних рішень і поточних проблем, пов'язаних з інформаційним наповненням і актуалізацією інформаційного ресурсу.

Завідувач навчальною лабораторією
журналістики «Медіацентр»


_____ Анна СИНЯКОВА

Декан факультету політичних наук


_____ Анастасія ХМЕЛЬ

ДОДАТОК 1

Перелік нормативних та установчих документи, які дозволено розміщувати на офіційному сайті Університету:

- Статут Університету;
- Установчі документи щодо створення Університету;
- трудовий колективний договір;
- етичний кодекс Університету;
- концепція внутрішньої системи забезпечення якості освіти (концепція-ВСЗЯВО);
- положення щодо навчально-наукової та іншої діяльності Університету;
- положення про структурні підрозділи;
- проекти положень для обговорення;
- фінансові звіти;
- документи, що регламентують діяльність Вченої Ради Університету;
- документи, що відображають антикорупційну діяльність Університету;
- документи, що стосуються вступної кампанії;
- договори про співробітництво;
- документи, що стосуються ліцензійної діяльності;
- документи, що стосуються внутрішнього забезпечення якості освіти;
- документи, що стосуються акредитаційної діяльності;
- документи, що стосуються діяльності спеціалізованих вчених рад для захисту дисертаційних робіт;
- документи, що стосуються нарахування стипендій;
- документи щодо протидії булінгу;
- освітньо-професійні й освітні програми та їх проекти (об'єднала цей пункт і наступний);
- навчальні плани;
- робочі програми спеціальностей;
- плани робіт конференцій;
- збірники матеріалів конференцій.

Примітка: усі документи мають бути надіслані у форматі .pdf у відсканованому вигляді з усіма підписами, необхідними для даного виду документу.

ДОДАТОК 2

Вимоги до оформлення відеоматеріалів:

- надсилання усіх необхідних матеріалів одним електронним листом (або у змішаному форматі – роздрукованому та електронному, але за один раз) за два робочих дні до публікації;
- формат відео – mp4;
- якісний звук відео;
- горизонтальне розміщення відео;
- відсутність маркованих знаків;
- чітко видно верхню частину тулуба здобувача чи викладача;
- зазначення авторства;
- завчасно підготовлений та вивчений текст;
- за умови декламації поетичного чи прозового твору вказання виконавця (факультет / ННІ, група, прізвище, ім'я), автора твору та назви тексту українською мовою (окремо також прописується);
- записане відео у програмі Zoom приймається лише якісне

Примітка: офіційний сайт Університету, офіційні сторінки Університету в соціальних мережах **не** передбачають розміщення матеріалів у форматах .pptx та mp3.