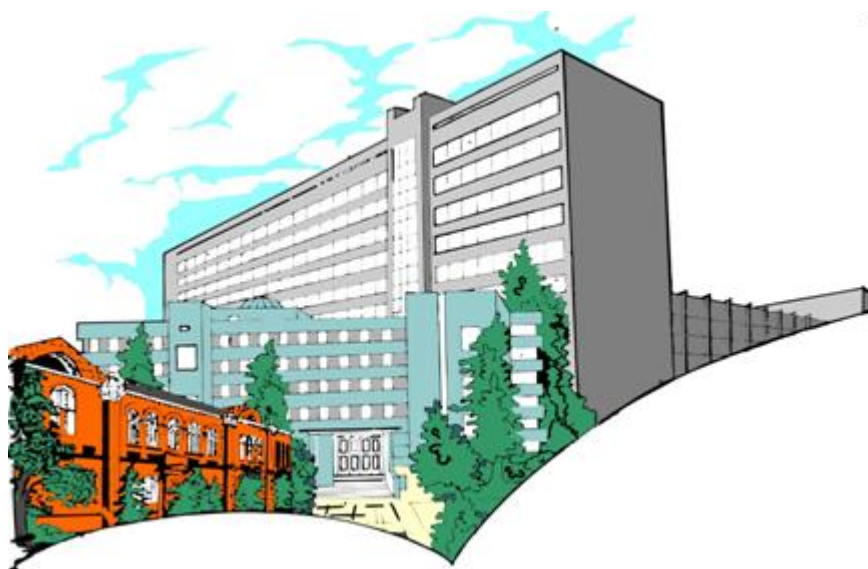


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ФІЛОЛОГІЇ ТА ЖУРНАЛІСТИКИ
КАФЕДРА СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ

Затверджено
Вченою радою ХДУ
Протокол № 15 від 26.06.2017

Рембецька Ольга Віталіївна

Юріна Юлія Миколаївна



**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
ДЛЯ СТУДЕНТІВ РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ «МАГІСТР»
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 061. ЖУРНАЛІСТИКА (ЗА ВИДАМИ)
ДЕННОЇ ТА ЗАОЧНОЇ ФОРМ НАВЧАННЯ**

Херсон

2017

Методичні рекомендації до проведення виробничої практики для студентів рівня вищої освіти «магістр спеціальності 061. Журналістика (за видами) денної та заочної форм навчання

Укладачі:

Рембецька Ольга Віталіївна – завідувач кафедри соціальних комунікацій, кандидат філологічних наук, доцент;

Юріна Юлія Миколаївна – кандидат філологічних наук, старший викладач кафедри соціальних комунікацій.

Рецензенти:

Андрієць Олена Миколаївна – керівник практик факультету філології та журналістики ХДУ, кандидат педагогічних наук, доцент;

Корнєєв Віталій Михайлович – заступник директора Інституту журналістики Київського національного університету імені Тараса Шевченка з навчально-виховної роботи, кандидат філологічних наук, доцент

Обговорено на засіданні кафедри соціальних комунікацій
Протокол № 9 від 10.05.2017 р.

Розглянуто на засіданні навчально-методичної ради факультету філології та журналістики
Протокол № 7 від 08.06.2017 р.

Схвалено науково-методичною радою ХДУ
Протокол № 5 від 19.06.2017 р.

Рекомендовано до друку Вченою радою ХДУ
Протокол № 15 від 26.06.2017 р.

ЗМІСТ

Вступ.....	4
I. Навчально-виробничі практики в системі підготовки журналіста.....	5
II. Професійні особливості особистості журналіста.....	8
III. Викладач – керівник практики.....	10
IV. Журналіст – керівник практики.....	13
V. Програми практик.....	14
1. Програма виробничої практики.....	14
2. Програма асистентсько-виробничої практики.....	16
3. Програма переддипломної практики.....	19
VI. Особливості практики для студентів заочної форми навчання.....	20
VI. Додатки.....	23
Додаток А. Обов'язки журналіста.....	24
Додаток Б. Кодекс професійної етики українського журналіста.....	26
Додаток В. Витяг з Кримінального кодексу України.....	27
Додаток Г. Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу)» в Україні.....	28
VII. Список рекомендованої літератури.....	30

ВСТУП

Згідно з положенням «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р., практика є невід'ємною складовою процесу підготовки спеціалістів у ВНЗ і проводиться на оснащених відповідним чином базах навчальних закладів, а у засобах масової інформації.

Специфіка виробничих практик полягає в тому, що вони повинні активізувати засвоєні у вищій школі теоретичні знання з проблем журналістикознавства, навчити студентів застосовувати їх у різноманітних практичних сферах. Отже, виробничі практики – це якісно новий рівень професійної підготовки майбутніх журналістів, піар-менеджерів, видавців, редакторів, коректорів. Викладачі кафедри соціальних комунікацій та керівники практики від мас-медіа об'єднують свої зусилля, і творча ініціатива студентів одержує всебічну підтримку, практиканти здобувають професійний досвід.

Практику студентів слід проводити в кілька етапів, постійно розширюючи і наповнюючи програму завдань, а також контролюючи, корегуючи їх виконання.

Для забезпечення практики кафедра соціальних комунікацій Херсонського державного університету узгоджує бази для її проведення: прес-служби при ХОДА, міській раді, редакції газет «Новий день», радіо «Таврія», «Софія», регіональній дирекції «Скіфія», ТРК «ЯТБ», «ВТВ», «Твій плюс», Херсонський прес-клуб, інтернет-сайти. Зважаючи на можливості сучасних мас-медій, редакцій, керівник практики враховує бажання студентів щодо вибору місця проходження практики.

По завершенні практики студенти готують звіт про виконані завдання, критично оцінюють підсумки власної виробничо-творчої та науково-дослідної діяльності.

I. Навчально-виробничі практики в системі підготовки журналіста

Журналістська практика – обов'язкова складова частина навчального процесу. Вона забезпечує поєднання теоретичної підготовки майбутніх журналістів з їх практичною діяльністю у засобах масової інформації, сприяє формуванню творчого ставлення майбутнього спеціаліста до журналістської діяльності, визначає ступінь його професійної здатності й напрям журналістської спеціалізації.

Практична діяльність студентів у засобах масової інформації базується на професійних знаннях, опирається на певний теоретичний фундамент, закладений у вузі. Під час практики під безпосереднім керівництвом досвідчених працівників редакції і під контролем з боку викладачів кафедри студенти роблять свої перші кроки як журналісти, набувають професійних умінь. Професійні уміння це знання в дії, результат їх використання в реальній практичній дійсності.

Формування і вдосконалення професійних умінь і навичок – це процес, що триває протягом усього періоду навчання у вищому навчальному закладі, а потім у ході самостійної професійної діяльності.

Журналістика – це практична спеціальність, навчитися якій, лише сидячи в аудиторії й засвоюючи теоретичний курс, неможливо, тому наші навчальні плани на всіх рівнях вищої освіти (бакалавра і магістра) включають у себе такий вид підготовки фахівців для масово-інформаційної діяльності, як виробнича практика.

Виробнича практика студентів є невід'ємною складовою частиною навчального процесу, що має на меті закріплення та поглиблення теоретичних знань, набуття професійних навичок у межах майбутньої спеціальності, нагромадження досвіду самостійної роботи.

Проходження виробничої практики кожним студентом є таким же обов'язковим, як і вивчення теоретичних дисциплін навчального плану, і тісно пов'язане з їх опрацюванням.

До виробничої практики допускаються студенти, що виконали усі вимоги навчального плану, без заборгованостей склали залікову та екзаменаційну сесію. Студенти, що мають заборгованість, до проходження практики не допускаються.

Університет не дає майбутньому журналістові зайвих знань, ніщо в його освіті не є таким, що не могло б знайти безпосереднього використання в діяльності майбутнього спеціаліста. Але особливий зв'язок виробнича практика як навчальна модель майбутньої професійної діяльності журналіста має з циклом фундаментальних, професійно-орієнтованих дисциплін та дисциплін спеціалізації. Саме вони дають студентові ґрунтовну підготовку для практичної масово-інформаційної діяльності. Особливо дотичні до цього такі курси, як «Вступ до спеціальності», «Основи журналістики», «Газетно-журнальні жанри», «Журналістський фах», «Техніка оформлення видання», «Медіаправо» та інші.

Мета практики:

- 1) закріпити в умовах, максимально наближених до професійної діяльності, набуті в університеті теоретичні знання;
- 2) засвідчити саме їх необхідність для журналістської творчості, організаційної діяльності, функціонування органу масової інформації як підприємства;
- 3) сформувати в студента як у майбутнього спеціаліста вміння і навички, необхідні для плідної самостійної роботи в редакціях газет, на телебаченні і радіомовленні, в інформаційних агентствах, службах зв'язків з громадськістю на посадах кореспондента, відповідального секретаря, редактора, спеціаліста з PR;
- 4) виробити в студента як у майбутнього фахівця сталу звичку продовжувати щоденне навчання в умовах практичної діяльності, засвоювати творчий та організаторський досвід старших колег, вивчати традиції редакційного колективу, форми і методи роботи кожного окремого кореспондента, редактора наряду, головного

редактора, роботи свої власні узагальнення й висновки і на підставі цього шукати свій шлях у журналістиці;

- 5) дати студентові можливість апробувати свої творчі здібності та практично виявити їх, написати журналістські твори під керівництвом досвідчених викладачів університету й журналістів редакції, створити свою інформаційну мережу й журналістське досьє, виявити ініціативу в плануванні номера і в його підсумковому аналізі, у пошуку тем для газетних виступів і джерел інформації для їх висвітлення, тобто зробити перші кроки по шляху формування особи висококласного спеціаліста в масово-інформаційній діяльності.

Ефективність процесу формування професійних умінь і навичок значного мірою залежить від характеру керівництва журналістською практикою. Воно здійснюється на трьох рівнях: загальноуніверситетському, редакційному, викладацько-методичному.

До обов'язків загального керівника практики від вузу належать: підготовка проекту наказу про проведення, практики; підготовка програми виробничої практики; затвердження висновків керівника практики, від кафедри про роботу студента.

Провідна роль належить викладачу від кафедри, який безпосередньо керує групою студентів у тому чи іншому засобі масової інформації. До його обов'язків відносимо: розподіл студентів за місцями проведення практики і співпраця з керівниками практики від ЗМІ з питання роботи того чи іншого студента; перевірка звітної документації, виставлення оцінок за практику. Своєрідною путівкою у вир журналістської діяльності для студента є щоденник практики. Він оформляється перед від'їздом на практику і повертається студентом повністю оформленим після її закінчення.

Для оцінювання результатів журналістської практики використовуються такі методи:

- 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). Без надання вищевказаних звітів студент до захисту практики не допускається і одержує оцінку "незадовільно".

Така система організації журналістської практики сприяє ефективній підготовці студентів до активної професійної творчості.

II. Професійні особливості особистості журналіста

У психологічній і журналістикознавчій літературі немає чіткого визначення поняття особистості журналіста. Це значно ускладнює або й унеможлиблює конкретизацію програми розвитку особистості журналіста. Відсутність наукової характеристики поняття не дає змоги визначити об'єктивні критерії й показники творчої діяльності фахівців цієї професії.

Сучасне журналістикознавство стверджує, що багато у роботі журналіста залежить від того, у якій неповторний узор складаються елементи його особистості. Зрозуміти особистість – значить встановити, як взаємодіють один з одним її компоненти, що обумовлені біологічно, психологічно, соціально.

Для співробітників ЗМІ особливого значення набуває темперамент (співвідношення індивідуальних якостей особистості, зв'язаних з динамікою психологічної діяльності).

У мас-медіа зустрічаються різноманітні типи особистості: звернені “в себе” інтроверти і відкриті назустріч оточуючій реальності екстраверти. У цій ситуації повинна бути “золота середина”, тобто гармонія крайнощів:

статистика свідчить, що журналістами найчастіше стають амба верти, ті, що поєднують у собі відкритість і зосередженість.

Успіх у будь-якій роботі, в тому числі журналістській, залежить від здібностей, індивідуально-психологічних особливостей особистості, які визначають якісний рівень продукції. Вони обумовлюють легкість і швидкість навчання нових способів і прийомів діяльності і не зводяться тільки до знань, умінь і навичок.

Основними для журналіста здавна вважались літературні здібності. Ставлення аудиторії до тексту, а значить і до газети чи журналу, до програми радіо і телебачення обумовлені мовною культурою кореспондента. Мова і стиль автора, уміння викласти свою думку і розкрити позицію іншого, здатність точно і яскраво розповісти про події, передати факт, оцінити і пояснити його – найважливіші складові професіоналізму. Саме тому досконале володіння словом є обов'язковим для журналіста. Крім цього сучасному працівнику ЗМІ притаманні дослідницькі, акторські, режисерські, комунікативні, організаторські і комерційні задатки.

Динамізм журналістських здібностей виявляється в тому, що вони підлягають розвитку, відшліфуванню, удосконаленню. Це може бути досягнуто практично у ході повсякденних навчання і праці, які носять, як правило, напружений характер.

Пам'ятайте, що творчості навчити неможливо. Ваш професійний ріст залежить від вас особисто. Зібравши воєдино поради вчених і журналістів практиків, пропонуємо Вам десять порад, як десять цеглин: закладайте фундамент свого творчого дому, формуйте професійні особливості особистості журналіста.

1. Щоденно виділяйте час для роздумів (діалог із собою, своїм “Я”). Кожне поставлене перед собою завдання обдумайте і знаходьте ходи його вирішення.
2. Жодного дня без написання рядка. Не бійтеся доводити написане для аналізу фахівцям, друзям.

3. Написане обов'язково намагайтесь опублікувати. Ідеї в собі плодів не дають.
4. Утверджуйтесь у спілкуванні з людьми, це збагачує. Тоді кожна ваша публікація буде творчим рухом уперед.
5. Майте завжди конкретну тему і працюйте на неї. Це розвиває творчість.
6. Вчіться зосереджуватись, це виробляє журналістський нюх.
7. Уникайте стереотипів, штампів, шаблонів. Стежте за мовно-стильовим багажем. Журналіст – це не тільки той, хто сам пише, але й щоденно читає.
8. Пам'ятайте, що слово не горобець: вилетить – не впіймаєш. Записуйте свої думки. Блокнот і ручка – вдень і вночі поряд.
9. Дружіть з людьми інших професій. Майте якомога більше знайомств. Це джерела вашої поінформованості.
10. Завжди відчувайте душевний голод. Якщо в душу западе раціональне зерно, воно обов'язково проросте вагомим колосом натхнення. А натхнення – це поштовх до творчої праці.

III. Викладач – керівник практики

Керівництво виробничою практикою доручається найбільш досвідченим викладачам кафедри соціальних комунікацій. При плануванні роботи кафедри утворюються студентські групи з розрахунку приблизно 5-10 студентів на одного викладача.

Викладач – керівник практики – повинен добре знати програму практики, володіти матеріалом пройдених студентами теоретичних курсів, мати чіткі уявлення про методику проходження практики, вимоги, що висувається до викладача, журналіста й студента. Форму звітності та правила складання звітних документів, критерії оцінювання студентської праці за наслідками практики, а також терміни проходження практики, подання звітності за нею та проведення заліку.

У завдання керівників практики входить координація дій групових керівників, методична допомога їм та контроль за проходженням практики.

Керівник практики кафедри соціальних комунікацій забезпечує всю організаційну роботу, пов'язану з підготовкою та проведенням виробничої практики.

Після завершення сесії курсом керівник практики призначає установчу науково-методичну конференцію. “Установчою” вона називається тому, що має на меті організацію практики. На цій конференції присутні всі студенти і групові керівники. Керівник у роз'яснювальній лекції знайомить студентів з метою практики, особливостями практики на даному курсі, основними вимогами до студентів, їхніми правами і обов'язками, звітною документацією, що вони її мають подати після закінчення практики, критеріями її оцінювання та термінами складання заліку з виробничої практики. Керівник представляє студентам групових керівників і оголошує наказ ректора про практику, проводить інструктаж з техніки безпеки та оформляє відомість, у якій студенти власними підписами засвідчують своє ознайомлення з усіма правилами ТБ. Після цього викладачі відповідають на запитання студентів.

Групові керівники проводять короткі збори у своїх групах, орієнтують студентів у нез'ясованих на загальних зборах питаннях. Розповідають про бази практики, де їм доведеться безпосередньо працювати наступного місяця. Тут же груповий керівник оголошує студентам про місце збору групи для першого відвідання редакції(й). Практика може розпочатися і в день установчих зборів. Якщо вони проводяться зранку, решта дня може бути використана для представлення викладачем студентів головним редактором.

Під час зустрічі з головним редактором викладач представляє редактора студентам і групу редакторів, повідомляє про програму практики і основні вимоги до студентів. Редактор знайомить студентів і викладача з своїм виданням і провідними журналістами, яким доручено керувати практикою; він розподіляє студентів у відділи або за напрямки.

На наступний день студенти виходять працювати на робочі місця, на них поширюється розпорядок дня редакції і всі вимоги, що висуваються до її працівників.

Викладач – керівник практики – щодня з'являється на роботу на кафедру соціальних комунікацій, куди до нього звертаються практиканти, а також відвідує студентів своєї групи на базах практики.

Функції та обов'язки викладача – групового керівника:

- 1) забезпечити організацію практики;
- 2) налагодити психічний, моральний і професійний контакт між студентами й журналістами редакції, допомогти молодим людям гармонійно вписатися в творчий колектив;
- 3) домогтися з'ясування журналістом, що керуватиме практикою, програми практики, її особливостей на даному курсі та функцій журналіста стосовно студента;
- 4) надавати навчальну допомогу студентам при виконанні ними своїх професійних обов'язків;
- 5) втручатися в усі конфліктні ситуації на етапі їхнього виникнення і домагатися їхнього розв'язання й переведення в план дискусії;
- 6) всіляко сприяти успішному проходженню студентами практики, стежити за веденням ними поточної документації, контролювати дотримання студентами усіх вимог практики та вчасне оформлення звітної документації.

Після завершення практики викладач ще раз оголошує студентам термін подачі звітної документації про практику на кафедру соціальних комунікацій, робить попередній підсумок практиці.

IV. Журналіст – керівник практики

Незважаючи на це, професійні журналісти ніколи не відмовлялися від такого роду навчальної роботи, якою є керівництво практикою, сприймаючи її як почесний обов'язок у справі підготовки ефективної зміни на майбутнє.

Керівників практики призначає особисто головний редактор. Він розподіляє студентів по відділах і призначає персональних наставників. При цьому слід враховувати, що смисл практики полягає не просто в тому, щоб студент опублікував у газеті чи підготував в ефір певну кількість інформаційних, аналітичних чи публіцистичних матеріалів (таку можливість він має й під час навчального процесу, наприклад, у творчій майстерності), а у виконанні ним під час практики усього обсягу обов'язків професійного журналіста, що працює на посаді. Студент повинен брати участь у плануванні номерів, висувати ідеї щодо подальшої інформаційної діяльності газети, збирати оперативну інформацію, віднаходити проблеми, встановлювати джерела їх висвітлення, приймати відвідувачів, читати листи, чергувати по номеру, брати участь в обговоренні наслідків роботи редакції, телерадіокомпанії, інтернет-сайтів тощо.

Практиканти повинні перебувати весь час поруч з керівником, вчитися в нього, переймати його досвід роботи з усього обсягу журналістської діяльності. Керівник повинен це знати і не давати поблажок, не спрощувати для студентів професійне журналістське життя.

У залежності від курсу журналіст може розпочати практику з тренувальних завдань: узяти з собою на прес-конференцію чи на інтерв'ю, а потім загадати йому написати самостійний твір, виходячи із здобутої інформації. Так визначається рівень підготовки студента до професійної діяльності. Керівник знайомить студента з планом роботи редакції й свого відділу (напряму) і доручає йому (або пропонує обрати самому) для виконання певні пункти. Він пропонує практикантові подати свій план розв'язання журналістського завдання.

Журналіст допомагає студентові визначитися з добором інформаційних джерел; перед відправленням на інтерв'ю перевірити питальник; з'ясувати, як практикант зрозумів своє завдання, допомогти йому визначитися з осмисленням головної проблеми, домогтися висвітлення якої йому належить. Керівник перевіряє, як підготувався студент до інтерв'ю: чи вивчив необхідні

матеріали, чи оволодів проблемою? Він допомагає йому освоїти новий для нього інформаційний пласт, радить, що необхідно прочитати, у якому документі взяти цифри і факти. Керівник перевіряє внутрішню, психічну готовність студента до зустрічі з об'єктом інтерв'ю.

Після опублікування твору необхідно знову повернутися до нього. Проаналізувати працю студента, ще раз зважити, чи були вичерпані інформаційні джерела, правильно витлумачена проблема й розставлені наголоси.

Крім виконання творчої роботи, студент мусить бути залучений до всіх інших видів праці, які виконує в редакції його керівник практики.

Керівник знайомить студента з історією та традиціями видання, творчою індивідуальністю, особливостями інформаційної діяльності та стилем провідних працівників редакції. Це допоможе зробити перебування студента на практиці максимально ефективним, забезпечить його професійне зростання, сприятиме реальній підготовці до майбутньої праці.

Журналіст – керівник практики – назавжди залишається для студента Учителем, старшим колегою, до якого він звертається у важкі хвилини свого життя, шукає підтримки й поради.

V. Программ практик

1. Програма виробничої практики

Мета практики:

1. Вивчити діяльність засобу масової інформації, в якому проводиться практика.
2. Ознайомитися з формами масової роботи, взяти участь в організаційно-масових заходах редакції або компанії.
3. Оволодіти сучасними технологіями, застосовуваними різними медійними каналами.

4. Зрозуміти природу сучасних медіатекстів, принципів їх створення і редагування, в тому числі для різних медійних платформ, вміти застосовувати ці знання в практичній роботі.
5. Закріпити знання інформаційних, аналітичних та художньо-публіцистичних жанрів, виступити з власними матеріалами у цих жанрах.
6. Орієнтуватися в психологічних і соціально-психологічних аспектах функціонування ЗМІ і діяльності журналіста.
7. Вивчити і взяти участь у процесі підготовки матеріалів до газети (журналу), на сайт (портал), або для передачі в ефір.

Обсяг практики:

I. Виробничо-творча робота:

за завданням галузевих відділів написати такі матеріали:

- у редакціях газет: 1 репортаж, 2-3 аналітичні кореспонденції, 1 рецензію або огляд, 2-3 матеріали в художньо-публіцистичному жанрі (нариси, есе, памфлети, фейлетони, замальовки), 1 проблемну статтю;
- на сайті чи порталі: 1 репортаж, 2-3 аналітичні кореспонденції, 1 рецензію або огляд, 2-3 матеріали в художньо-публіцистичному жанрі (нариси, есе, памфлети, фейлетони, замальовки), 1 проблемну статтю;
- на телебаченні: 3 фото- або кіносюжети, 2-3 матеріали в художньо-публіцистичному жанрі;
- на радіо: 2-3 радіорепортажі, 2 радіокореспонденції, 3 інтерв'ю, 1-2 матеріали в художньо-публіцистичному жанрі.

Самостійно розробити і скласти макет одного номера газети, кількох основних розділів сайту (чи порталу), приблизної сітки мовлення на радіо/ТБ.

II. Науково-дослідна робота студентів:

1. Ознайомитися зі специфікою роботи редакції газети, радіомовлення, телебачення.
2. Визначитися із темою магістерської роботи.

3. Зібрати матеріал для творчої роботи магістра, залучаючи основну проблематику і жанрове розмаїття газети, радіо, телебачення для узагальнення досвіду.

Звітність про практику:

По закінченні практики подати на кафедру зібрані у папку такі документи: детальний звіт, оформлений повністю щоденник, макет одного номера, кількох основних розділів сайту (чи порталу), приблизної сітки мовлення на радіо/ТБ.

Студенти, які проходили практику на радіо або телебаченні, крім роздрукованих матеріалів із підписом відповідальної особи й зазначенням виходу в ефір (або позначенням того, чому не вийшли) подають електронний носій (аудіо- або відеокасету, CD або DVD), на якому зібрані всі матеріали виробничої практики.

2. Програма виробничої-асистентської практики

У системі підготовки викладача вищого навчального закладу важливе місце посідає асистентська практика. І це цілком закономірно, бо формування професійних якостей викладача важко уявити без чіткої й глибоко продуманої системи практичної підготовки.

Асистентська практика є складовою частиною професійної підготовки спеціалістів на рівні вищої освіти „магістр”.

Зміст практики

Базами проходження практики студентів-магістрантів є кафедра соціальних комунікацій факультету філології та журналістики.

Основні види робіт студентів-магістрантів під час практики:

- ознайомлення із плануванням та організацією навчального, наукового та методичного процесу на кафедрі (факультеті);
- відвідування лекційних, семінарських та практичних занять викладачів кафедри, за якою закріплений студент;

- участь у позанавчальних заходах кафедри (факультету), що проходять під час практики;
- розробка розгорнутого плану-конспекту лекції й підготовка її тексту;
- розробка конспектів практичного або семінарського заняття;
- підготовка графіку проведення залікових занять та інформування керівників практики;
- проведення двох (трьох) залікових практично-семінарських занять.

Зміст навчальної роботи студента-магістранта:

- ознайомлення зі специфікою діяльності вищого навчального закладу;
- вивчення групи студентів, ознайомлення з роботою викладачів кафедри та кураторів груп;
- планування навчально-виховного процесу та проведення занять і позааудиторних заходів із застосуванням різноманітних методів та прийомів (традиційних та інноваційних);
- відвідування та наступний аналіз занять та позааудиторних заходів;
- участь у роботі методичного об'єднання викладачів відповідної кафедри, у семінарах студентів-практикантів, у засіданні кафедри за результатами педагогічної практики, в підсумкових заходах з педагогічної практики.

Зміст позааудиторної роботи студента-практиканта:

- вивчення системи роботи куратора групи студентів, спрямованої на формування у студентів стійкого інтересу до навчання;
- оволодіння вміннями виховувати студентів на заняттях засобами навчальних дисциплін;
- опанування знаннями та оволодівання вміннями з питань підготовки та проведення позааудиторних заходів (організація та проведення бесід, конференцій, диспутів, вечорів, екскурсій; випуск газет, стіннівок).

Зміст дослідницької роботи студента-практиканта:

- вивчення наукової, навчальної та методичної літератури;
- наукові спостереження за навчально-виховним процесом у вищому навчальному закладі, узагальнення передового досвіду викладання журналістикознавчих дисциплін,
- проведення елементів експериментального дослідження.

Після завершення практики студенти-магістранти мають вміти:

- розробляти освітньо-кваліфікаційні характеристики, освітньо-професійні програми підготовки фахівців;
- працювати над створенням навчальних та робочих програм дисциплін;
- здійснювати підготовку та проведення основних видів навчальних занять: лекцій, практичних, семінарських і лабораторних занять;
- організовувати самостійну роботу студентів: виконання домашніх завдань, підготовку рефератів, курсових та дипломних робіт;
- проводити контроль за засвоєнням знань та здобутих вмінь і навичок;
- проводити позааудиторні заходи різних видів (бесіди, конференції, диспути, вечори, екскурсії, прес-тури; випуск газет, стіннівок).

ЗВІТНІСТЬ ПРО ПРАКТИКУ

По закінченні практики подати на кафедру соціальних комунікацій зібрані у папку такі документи: детальний звіт, оформлений повністю щоденник, плани-конспекти двох проведених навчальних занять із стислим відгуком викладача, план-конспект позааудиторного заходу, текст надрукованої наукової статті, виготовлені наочні посібники.

3. Програма переддипломної практики

Мета практики:

1. Обрати для себе потрібну редакцію періодичного видання, інтернет-сайту чи порталу, радіо- чи телеканал.

2. Вивчити організацію редакції газети (журналу), інтернет-сайту чи порталу, радіо- або телерадіокомпанії, ознайомитися із взаємодією ланок апарату редакції або компанії, якщо це потрібно для написання дипломної роботи.
3. Ознайомитися з формами масової роботи, брати активну участь в організаційно-масових заходах редакції або компанії.
4. Закріпити знання інформаційних і аналітичних жанрів, виступити з власними матеріалами у цих жанрах, що потім можна використати у практичному розділі дипломної роботи для репрезентації власної навченості.
5. Завершити збір матеріалу - теоретичного і практичного, якого не вистачає для повного обсягу роботи. Для цього використати роботу в бібліотеці й працю в ЗМІ.
6. Підготувати чернетку дипломної роботи за планом, визначеним разом з науковим керівником.

Обсяг практики:

Виробничо-творча робота:

1. За завданням галузевих відділів, якщо є потреба використати це в науковій праці, написати потрібні матеріали в різних жанрах. Вибір жанру залежить від теми дипломної роботи.
2. Якщо потрібно, самостійно розробити і скласти макети газети, журналу, макети основних розділів інтернет-сайту чи порталу, розробити сітку на радіо-, телерадіоканалі.
3. Написати й провести в ефірі власні авторські програми, якщо завдання дипломної це передбачає.
4. Врахувати всі моменти, які необхідні для грамотного завершення праці над дипломною роботою.

Звітність про практику:

По закінченні практики подати на перевірку науковому керівникові на кафедрі підготовлену чернетку дипломної роботи. Науковий керівник робить

свій висновок (оцінку пророблених завдань) і зазначає про це в щоденнику практики. На основі письмового відзиву наукового керівника безпосередній керівник практики виставляє оцінку за практику.

VI. Особливості практики для студентів заочної форми навчання

Зважаючи на той факт, що навчальний план для студентів заочної форми навчання факультету філології та журналістики за своїми кількісними показниками відрізняється від плану навчання на стаціонарі, програма практик теж має свої особливості.

Практики проводяться з метою систематизувати знання, отримані під час навчання і в підсумку мають на меті репрезентування практичних знань під час роботи за спеціальністю впродовж 5 років навчання.

Як і на денній формі, студентів перед проходженням практики збирають на настановчу конференцію під час попередньої сесії й ознайомлюють із особливостями проходження практики. Студенти отримують можливість самі знайти собі місце проходження практики (про що мають повідомити керівника для вчасного оформлення наказу!), чи це питання може бути вирішене самим керівником практики від ВНЗ, якщо студент не попіклувався про це заздалегідь.

Через специфічність практик пропонується й подвійна, альтернативна система їх оцінювання. Для проходження практики:

- 1) Якщо студент не працює за спеціальністю, або взагалі не працює, пропонується на загальних засадах домовитися з редакцією друкованого медіа, інтернет-сайту (чи порталу), теле- та радіокомпанією (у разі необхідності – про це домовляється керівник практики від ВНЗ), чи іншою структурою, у якій є медійні відділи; і по закінченні практики оформити належним чином документацію.

- 2) У разі роботи за спеціальністю від студента вимагається предоставити довідку з місця роботи з відгуком його безпосереднього керівника. У разі позитивної оцінки й підтвердження високої якості роботи,

від студента може не вимагатися велика кількість матеріалів (або матеріали не вимагаються взагалі!). Припустімо, якщо студент працює на технічній посаді відеоінженера у телекомпанії й безпосередньо знімає велику кількість телепродукції – то про це повідомляється у звіті, а всі матеріали не репрезентуються, оскільки це, по-перше, великий обсяг, або це може бути комерційною таємницею.

Практика зараховується автоматично, якщо немає зауважень як з боку керівника від виробництва, так і від керівника від ВНЗ, а документи про роботу за спеціальністю подані вчасно, заздалегідь і оформлені належним чином.

Переддипломна практика у спеціалістів заочного відділення відбувається так само, як і у студентів стаціонару. Важливо тут передбачити насамперед опанування матеріалів для підготовки дипломного проекту. Вибір медіа цілком залежить від бажань та уподобань студента-заочника.

Програма виробничої практики студентів спеціальності „Журналістика” заочної форми навчання

Мета практики:

- Вивчити діяльність засобу масової інформації, в якому проводиться практика.
- Ознайомитися з формами масової роботи, взяти участь в організаційно-масових заходах редакції або компанії.
- Закріпити знання інформаційних, аналітичних та художньо-публіцистичних жанрів, виступити з власними матеріалами у цих жанрах.
- Вивчити і взяти участь у процесі підготовки матеріалів до газети (журналу), на сайт (портал), або для передачі в ефір.

Обсяг практики:

1. Виробничо-творча робота:

за завданням галузевих відділів написати такі матеріали:

- у редакціях газет: 1 репортаж, 2-3 аналітичні кореспонденції, 1 рецензію або огляд, 2-3 матеріали в художньо-публіцистичному жанрі (нариси, есе, памфлети, фейлетони, замальовки), 1 проблемну статтю;
- на сайті чи порталі: 1 репортаж, 2-3 аналітичні кореспонденції, 1 рецензію або огляд, 2-3 матеріали в художньо-публіцистичному жанрі (нариси, есе, памфлети, фейлетони, замальовки), 1 проблемну статтю;
- на телебаченні: 3 фото- або кіносюжети, 2-3 матеріали в художньо-публіцистичному жанрі;
- на радіо: 2-3 радіорепортажі, 2 радіокореспонденції, 3 інтерв'ю, 1-2 матеріали в художньо-публіцистичному жанрі.

2. Самостійно розробити і скласти макет одного номера газети, кількох основних розділів сайту (чи порталу), приблизної сітки мовлення на радіо/ТБ.

II. Науково-дослідна робота студентів (НДРС).

4. Ознайомитися зі специфікою роботи редакції газети, радіомовлення, телебачення.
5. Визначитися із темою підсумкової бакалаврської роботи.
6. Зібрати матеріал для творчої роботи бакалавра, залучаючи основну проблематику і жанрове розмаїття газети, радіо, телебачення для узагальнення досвіду.

Звітність про практику:

По закінченні практики подати на кафедру зібрані у папку такі документи: детальний звіт, оформлений повністю щоденник, макет одного номера, кількох основних розділів сайту (чи порталу), приблизної сітки мовлення на радіо/ТБ.

Студенти, які проходили практику на радіо або телебаченні, крім роздрукованих матеріалів із підписом відповідальної особи й зазначенням виходу в ефір (або позначенням того, чому не вийшли) подають електронний носій (аудіо- або відеокасету, CD або DVD), на якому зібрані всі матеріали навчально-виробничої практики.

ДОДАТОК А

ОБОВ'ЯЗКИ ЖУРНАЛІСТА

Ця декларація була прийнята міжнародною федерацією журналістів як кодекс принципів, яких мають дотримуватись працівники засобів масової інформації, що займаються збиранням, розповсюдженням, коментуванням новин і описом подій.

1. Повага до правди і права суспільства знати правду – перший заповіт журналіста.
2. На виконання цього обов'язку журналіст повинен відстоювати принципи свободи. Це стосується збирання і публікації новин, а також коментування і критики.
3. Журналіст зобов'язаний передавати лише вивірені факти, в достовірності яких він переконався. Він не повинен приховувати суспільно важливу інформацію, фальсифікувати, спотворювати документи.
4. Журналіст зобов'язаний користуватися тільки чесними методами для одержання інформації, фотографії і документів.
5. Журналіст повинен докласти максимум зусиль для того, щоб дати спростування опублікованій інформації, якщо вона виявилася неточною і завдала шкоди.
6. Журналіст зберігає професійну таємницю: джерело інформації, яке не бажає обнародувати себе, має залишитись не розсекреченим.
7. Журналіст не повинен допускати розповсюдження засобами преси в будь-якій формі ідей дискримінації, оснований на расовій, національній і статевій належності, соціальному становищі, сексуальній орієнтації, мові, релігії, політичних поглядах і ін.
8. Журналіст повинен розцінювати як серйозний професійний поступок наступне:
 - плагіат;
 - упереджене спотворення інформації;
 - образи, наклепницькі, необгрунтовані звинувачення навішування ярликів;
 - хабарі в будь-якій формі з метою проштовхнути в пресу чи чинити перепони публікації тієї чи тієї інформації.
9. Звання журналіста зобов'язує дотримуватись викладених вище принципів. Журналіст шанує закони будь-якої країни, але в тому, що стосується виконання свого професійного обов'язку, він визнає юрисдикцію тільки своїх колег, відкидаючи будь-які спроби тиску і втручання з боку уряду чи будь-кого.

ДОДАТОК Б

КОДЕКС ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ УКРАЇНСЬКОГО ЖУРНАЛІСТА

Свобода слова в діяльності засобів масової інформації є одним із найважливіших інститутів демократії. Керуючись Загальною декларацією прав людини, Всесвітньою Хартією свободи преси ООН, Конституцією та чинним законодавством України, Кодекс професійної етики українського журналіста визначає основні морально-етичні орієнтири, яких журналіст повинен дотримувати під час виконання своїх професійних обов'язків для того, щоб його діяльність всіляко сприяла якнайкращому і найефективнішому прояву власних творчих можливостей в ім'я утвердження добра і справедливості.

1. Головний обов'язок журналіста – сприяти забезпеченню громадян на отримання оперативної інформації. Це зобов'язує його у своїй діяльності завжди бути об'єктивним, коректним, відповідальним за свою справу. Журналіст поширює і коментує лише ту інформацію, у правдивості якої переконаний. Він уникає неповноти або неточностей чи викривлень інформації, які могли б завдати моральної шкоди честі та гідності людини, неприпустимі з його боку недостовірності повідомлення.

2. Під час виконання професійних обов'язків журналіст не може вдаватися до протизаконних, некоректних способів отримання інформації, використовувати своє службове становище в особистих цілях. Як тяжкий злочин сприймаються факти, одержані ним за будь-яких обставин платні (хабара) за поширення брехливої або утаювання достовірної інформації. Журналіст поважає осіб, які надають йому інформацію, не розголошує її джерела, за винятком судової вимоги.

3. Журналіст має право відмовитись від виконання завдання редакції щодо підготовки та поширення власної інформації, якщо її зміст після редакційної правки зазнав істотних змін, що суперечить його переконанням або пов'язані з порушенням норм професійної етики. В усіх інших випадках, коли журналіст оприлюднює неправдиву інформацію, у якій перекручено факти або ж зведено наклеп чи завдано моральної образи людині, він зобов'язаний у тому ж самому засобі масової інформації визнати свою провину шляхом вибачення і виправлення помилок.

4. Журналіст повинен уникати у своїх публікаціях та передачах образ із приводу національних, расових, етичних та релігійних поглядів людей, протидіяти екстремізму та обмеженню громадських прав за будь-якими ознаками. Він утримується від натяків або коментарів, що стосуються фізичних вад чи хвороб людини, зобов'язаний уникати вживання образливих висловів, які можуть завдати їй моральної чи фізичної шкоди.

5. Журналіст у своїх повідомленнях не втручається у судові справи, поки ведеться слідство, уникає характеристик людей, запідозрених у злочині, але вина яких не встановлена вироком суду, що набрав законної сили. Не виключається його право на журналістське розслідування, пов'язане з тими

або іншими подіями і фактами, що мають громадське звучання і покликані захищати інтереси суспільства та особи.

6. Журналіст дорожить власним авторитетом та репутацією, несе не лише юридичну, а й моральну відповідальність перед суспільством за правильність повідомлень і справедливість суджень, поширених за власним підписом, під псевдонімом чи анонімно, але з його відома та згоди.

7. Журналіст у своїй професійній поведінці не має права ставити особисті інтереси понад усе. Замовчування чи поширення ним інформації шляхом одержання незаконних винагород або подання її як такої, що містить наклеп, упередженість, необґрунтовані звинувачення, - неприпустимі. Привласнення чужих думок і творів, матеріалів частково чи повністю (плагіат) суперечить професійній етиці журналіста, є підставою для осуду його з боку колег і оцінюється ними як ганебний вчинок.

8. Журналіст у практичній діяльності не піддається тискові владних структур, особливо в тих випадках, коли йому нав'язують чужу чи то хибну думку, орієнтують на фальсифікацію фактів. Він вважає непристойним використовувати свою репутацію і службове становище для поширення матеріалів з метою наживи, у кар'єристських цілях та керуючись прагненням догодити певним силам чи особам.

9. Журналіст поважає і відстоює професійні права колег, дотримується норм і правил поведінки у редакційному колективі. Він є скромним, наполегливим і працелюбним на шляху до творчого визнання. Його моральний обов'язок – допомога й фаховому становленні молодих журналістів.

10. Порушення журналістами положень цього Кодексу піддаються громадському осудові, розглядаються на зборах редакційного колективів, у первинних організаціях Спілки журналістів та радами професійної етики.

(Прийнято на ІХ з'їзді Спілки журналістів України 18 квітня 1997 року)

ДОДАТОК В

ВИТЯГ ІЗ КРИМІНАЛЬНОГО КОДЕКСУ УКРАЇНИ

Стаття 171. Перешкоджання законній професійній діяльності журналістів

1. Умисне перешкоджання законній професійній діяльності журналістів – карається штрафом до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або арештом на строк до шести місяців, або обмеженням волі на строк до трьох років.
2. Переслідування журналіста за виконання професійних обов'язків, за критику, здійснюване службовою особою або групою осіб за попередньою змовою, - карається штрафом до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або обмеженням волі на строк до п'яти років, або позбавленням права обіймати певні посади на строк до трьох років.

Стаття 176. Порухення авторського права і суміжних прав

1. Незаконне відтворення, розповсюдження творів науки, літератури і мистецтва, комп'ютерних програм і баз даних, а так само незаконне відтворення, розповсюдження виконань, фонограм, відеограм і програм мовлення, їх незаконне тиражування та розповсюдження на аудіо- та відеокаセットах, дискетах, інших носіях інформації, або інше умисне порушення авторського права і суміжних прав, якщо це завдало матеріальної шкоди у значному розмірі, - караються штрафом від двохсот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправними роботами на строк до двох років, або позбавленням волі на той самий строк, з конфіскацією та знищенням всіх примірників творів, матеріальних носіїв комп'ютерних програм, баз даних, виконань, фонограм, відеограм, програм мовлення та знарядь і матеріалів, які спеціально використовувались для їх виготовлення.
2. Ті самі дії, якщо вони вчинені повторно, або за попередньою змовою групою осіб, або завдали матеріальної шкоди у великому розмірі, - караються штрафом від тисячі до двох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправними роботами на строк до двох років, або позбавленням волі на строк від двох до п'яти років, з конфіскацією та знищенням всіх примірників творів, матеріальних носіїв комп'ютерних програм, баз даних, виконань, фонограм, відеограм, програм мовлення та знарядь і матеріалів, які спеціально використовувались для їх виготовлення.
3. Дії, передбачені частинами першою або другою цієї статті, вчинені службовою особою з використанням службового становища або організованою групою, або якщо вони завдали матеріальної шкоди в

особливо великому розмірі, - караються штрафом від двох тисяч до трьох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавленням волі на строк від трьох до шести років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років або без такого та з конфіскацією та знищенням всіх примірників творів, матеріальних носіїв комп'ютерних програм, баз даних, виконань, фонограм, відеограм, програм мовлення та знарядь і матеріалів, які спеціально використовувалися для їх виготовлення.

Примітка. У статтях 176 та 177 цього Кодексу матеріальна шкода вважається завданою в значному розмірі, якщо її розмір у двадцять і більше разів перевищує неоподатковуваний мінімум доходів громадян, у великому розмірі - якщо її розмір у двісті і більше разів перевищує неоподатковуваний мінімум доходів громадян, а завданою в особливо великому розмірі - якщо її розмір у тисячу і більше разів перевищує неоподатковуваний мінімум доходів громадян.

(Із змінами і доповненнями, внесеними згідно із законами України

від 22.05.2003 р. N 850-IV,

від 09.02.2006 р. N 3423-IV,

від 31.05.2007 р. N 1111-V)

ДОДАТОК Г
ЗАКОН УКРАЇНИ
ПРО ДРУКОВАНІ ЗАСОБИ МАСОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ (ПРЕСУ) В
УКРАЇНІ

Із змінами і доповненнями, внесеними
Законами України
від 11 листопада 1993 року N 3582-ХІІ,
від 14 лютого 1997 року N 70/97-ВР,
від 15 травня 2003 року N 744-ІV,
від 15 травня 2003 року N 762-ІV,
від 10 липня 2003 року N 1107-ІV,
від 18 листопада 2003 року N 1268-ІV,
від 3 лютого 2004 року N 1407-ІV,
від 11 травня 2004 року N 1703-ІV

Стаття 25. Журналіст редакції друкованого засобу масової інформації

Журналістом редакції друкованого засобу масової інформації відповідно до цього Закону є творчий працівник, який професійно збирає, одержує, створює і займається підготовкою інформації для друкованого засобу масової інформації та діє на підставі трудових чи інших договірних відносин з його редакцією або займається такою діяльністю за її уповноваженням.

Належність журналіста до друкованого засобу масової інформації підтверджується редакційним посвідченням чи іншим документом, виданим йому редакцією цього друкованого засобу масової інформації.

На особу, якій видано редакційне посвідчення чи інший документ, що засвідчує її належність до друкованого засобу масової інформації, поширюються права і обов'язки, зазначені у статті 26 цього Закону.

Стаття 26. Права та обов'язки журналіста редакції

Здійснюючи свою діяльність на засадах професійної самостійності, журналіст використовує права та виконує обов'язки, передбачені Законом України "Про інформацію" та цим Законом.

Журналіст має право:

1) на вільне одержання, використання, поширення (публікацію) та зберігання відкритої за режимом доступу інформації;

(пункт 1 частини другої статті 26 із змінами, внесеними згідно із Законом України від 11.05.2004 р. N 1703-ІV)

2) відвідувати державні органи влади, органи місцевого і регіонального самоврядування, а також підприємства, установи і організації та бути прийнятим їх посадовими особами;

3) відкрито здійснювати записи, в тому числі із застосуванням будь-яких технічних засобів, за винятком випадків, передбачених законом;

4) на вільний доступ до статистичних даних, архівних, бібліотечних і музейних фондів; обмеження цього доступу зумовлюються лише специфікою

цінностей та особливими умовами їх схоронності, що визначаються чинним законодавством України;

- 5) переваги на одержання відкритої за режимом доступу інформації;
- 6) на безкоштовне задоволення запиту щодо доступу до офіційних документів;
- 7) по пред'явленні редакційного посвідчення чи іншого документа, що засвідчує його належність до друкованого засобу масової інформації, перебувати в районі стихійного лиха, катастроф, в місцях аварій, масових безпорядків, на мітингах і демонстраціях, на територіях, де оголошено надзвичайний стан;
- 8) звертатися до спеціалістів при перевірці одержаних інформаційних матеріалів;
- 9) поширювати підготовлені ним повідомлення і матеріали за власним підписом, під умовним ім'ям (псевдонімом) або без підпису (анонімно);
- 10) відмовлятися від публікації матеріалу за власним підписом, якщо його зміст після редакційної правки суперечить особистим переконанням автора;
- 11) на збереження таємниці авторства та джерел інформації, за винятком випадків, коли ці таємниці обнародуються на вимогу суду.

Журналіст зобов'язаний:

- 1) дотримуватися програми діяльності друкованого засобу масової інформації, з редакцією якого він перебуває у трудових або інших договірних відносинах, керуватися положеннями статуту редакції;
- 2) подавати для публікації об'єктивну і достовірну інформацію;
- 3) задовольняти прохання осіб, які надають інформацію, щодо їх авторства або збереження таємниці авторства;
- 4) відмовлятися від доручення редактора (головного редактора) чи редакції, якщо воно не може бути виконано без порушення Закону;
- 5) представлятися та пред'являти редакційне посвідчення чи інший документ, що засвідчує його належність до друкованого засобу масової інформації;
- 6) виконувати обов'язки учасника інформаційних відносин;
- 7) утримуватися від поширення в комерційних цілях інформаційних матеріалів, які містять рекламні відомості про реквізити виробника продукції чи послуг (його адресу, контактний телефон, банківський рахунок), комерційні ознаки товару чи послуг тощо.

Журналіст несе відповідальність в межах чинного законодавства за перевищення своїх прав і невиконання обов'язків.

Список рекомендованої літератури

1. Бондаренко Т. Програма навчально-ознайомлювальної журналістської практики / Т. Бондаренко, Л. Шитик, С. Томіленко. – Черкаси : ЧНУ, 2004. – 24 с.
2. Вартанов Г. ЗМІ: короткий словник термінів і понять / Г. Вартанов . – К. : Грамота, 2005. – 64 с.
3. Доценко К. Практика у професійному становленні студентів факультету журналістики. навчально-методичний посібник для денного і заочного відділень факультету журналістики (спеціальність „Журналістика”) / К. Доценко, В. Костюк. – Запоріжжя : ЗНУ, 2012. – 64 с.
4. Капелюшний А. Стилїстика. Редагування журналістських текстів / А. Капелюшний . – Львів : ПАІС, 2003. – 544 с.
5. Карпенко В. Основи професійної комунікації / В. Карпенко. – К. : Нора-Принт, 2002. – 348 с.
6. Крайнікова Т. Коректура / Т. Крайнікова . – К. : НКН, 2005. – 252 с.
7. Огар Е. Українсько-російський та російсько-український словник-довідник з видавничої справи / Е. Огар . – Львів : Палїтра друку, 2002. – 224 с.
8. Партико З. Комп’ютеризація видавничого процесу / З. Партико. – К. : Вища школа, 1996. – 208 с.
9. Партико З. Загальне редагування: нормативні основи / З. Партико. – Львів : Афіша, 2006. – 416 с.
10. Полїграфія та видавнича справа. Російсько-український тлумачний словник/ уклад. Б.В.Дурняк та ін. – Львів : Афіша, 2002. – 456 с.
11. Рембецька О. Методичні рекомендації до проведення пропедевтичної, навчальної та виробничої практик для студентів спеціальності „Журналістика” / О. Рембецька, Ю. Юріна. – Херсон : Видавництво ХДУ, 2008. – 44 с.
12. Рїзун В. Літературне редагування / В. Рїзун. – К. : Либїдь, 1996. – 240 с.

- 13.Сава В. Основи техніки творення книги / В. Сава. – Львів : Каменяр, 2000. – 136 с.
- 14.Тимошик М Книга для автора, редактора, видавця / М. Тимошик. – К. : НКН, 2006. – 560 с.
- 15.Тимошик М. Видавнича справа та редагування / М. Тимошик. – К. : НКН – Концерн Видавничий дім „Ін Юре”, 2004. – 224 с.
- 16.Шевченко В. Художньо-технічне редагування / В. Шевченко. – К. : ВПЦ „Київський університет, 2005. – 254 с.