

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЖУРНАЛІСТИКИ

Катерина ГОРСЬКА

СТАЖУВАННЯ

ЗА ПРОФЕСІЙНОЮ КВАЛІФІКАЦІЄЮ

Методичні рекомендації до дисципліни

Київ 2025

УДК 070 (316.773)
Г70

Рекомендовано кафедрою друкованих медіа та історії журналістики Навчально-наукового інституту журналістики Київського національного університету імені Тараса Шевченка
(протокол №5 від 11.11.2025 р.)

Рекомендовано НМК Навчально-наукового інституту журналістики (Протокол №4 від 8.12.2025 р.)

Рецензенти:

Михайленко В. – доцент, кандидат філологічних наук, заступник директора з навчальної роботи Навчально-наукового інституту журналістики Київського національного університету імені Тараса Шевченка

Кисельчук Т. – медіаменеджерка, операційна директорка AIN.

Заславський Є. – виконавчий директор Media Development Foundation

Горська К.

Стажування за професійною кваліфікацією: методичні рекомендації до дисципліни. Київ: Навчально-науковий інститут журналістики КНУ імені Тараса Шевченка. 2025. 42 с.

Методичні рекомендації регламентують організацію та проведення стажування за професійною кваліфікацією для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Імпакт-журналістика» спеціальності С7 «Журналістика».

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Мета та завдання стажування.....	5
3. Організація стажування.....	7
4. Вимоги до баз стажування.....	11
5. Обов'язки учасників стажування.....	14
6. Структура та зміст стажування.....	16
7. Звітна документація.....	22
8. Критерії оцінювання.....	26
9. Рекомендована література.....	33
10. Додатки.....	35

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стажування за професійною кваліфікацією є обов'язковим освітнім компонентом освітньо-професійної програми «Імпакт-журналістика» магістерського рівня. Воно спрямоване на формування професійних компетентностей, закріплення теоретичних знань на практиці під час роботи в медіаорганізації. Виконання завдань сприятиме розвитку навичок, необхідних для роботи на цифровому медіаринку, комунікативних здібностей та досягненню програмних результатів навчання.

Обсяг дисципліни: 8 кредитів ECTS (240 годин)

Семестр: 2-й семестр навчання

Форма контролю: диференційований залік

Вид навчальної діяльності	Години	Тижні
Загальний обсяг	240	7
Робота на базі стажування	200	6,5
Підготовка звітної документації	38	0,5
Презентація результатів	2	

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ СТАЖУВАННЯ

Метою стажування є набуття здобувачами практичного досвіду створення імпакт-контенту в професійному медійному середовищі, розвиток навичок фактчекінгу, роботи з відкритими даними, а також формування здатності оцінювати суспільний вплив медіапродуктів.

У процесі стажування студенти мають:

Оволодіти знаннями про:

- специфіку роботи медіаорганізацій, що створюють імпакт-контент;
- методологію виявлення та дослідження суспільно важливих тем;
- підходи до планування та реалізації журналістських проєктів зі змінюючим потенціалом;
- інструменти вимірювання суспільного впливу медіапродукції;
- етичні стандарти роботи з уразливими групами та чутливими темами;
- механізми взаємодії з громадськими організаціями, експертами, стейкхолдерами;
- особливості фандрейзингу для імпакт-медіапроєктів.

Сформувані вміння:

- виявляти суспільно важливі теми, що потребують медійного висвітлення;
- планувати та реалізовувати журналістські розслідування з фокусом на системні зміни;
- готувати мультиформатний контент з дотриманням стандартів імпакт-журналістики;
- застосовувати дата-журналістику для виявлення суспільних проблем;
- співпрацювати з представниками громадянського суспільства;
- розробляти стратегії промоції контенту для досягнення максимального впливу;
- документувати та оцінювати результати журналістських втручань;
- працювати з інструментами моніторингу змін після публікації матеріалів.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ СТАЖУВАННЯ

Етапи проходження стажування

До початку стажування проводиться настановча зустріч зі студентами, під час якої відбувається ознайомлення з програмою стажування, з вимогами та критеріями оцінювання та розподіл студентів за базами стажування.

Студент може обрати місце стажування з наявної в Навчально-наукового інституту журналістики бази практик, що відповідатиме профілю магістерської програми, або ініціювати укладення угоди на проходження практики з іншим медіа чи профільною організацією.

До початку стажування повинні бути оформлені усі необхідні документи:

- Наказ про направлення на стажування.
- Договір із базою стажування (за потреби).
- Направлення на стажування.

Ознайомчий етап (1-2 тижні):

- Знайомство з керівником стажування
- Узгодження індивідуального плану стажування
- Інструктаж з техніки безпеки та етики роботи
- Знайомство зі структурою організації
- Вивчення редакційної політики та стандартів
- Ознайомлення з поточними проектами
- Визначення власної ролі та завдань
- Налаштування комунікації з командою

Основний етап (3-6 тижні):

- Робота на базі стажування згідно з індивідуальним планом
- Виконання професійних завдань
- Консультації з керівниками від університету та бази стажування
- Участь у редакційних нарадах та обговореннях
- Підготовка матеріалів/виконання дослідницьких завдань
- Співпраця з колегами над спільними проектами
- Застосування отриманих теоретичних знань на практиці

Заключний етап (7 тиждень):

- Завершення ключових завдань
- Підготовка звітної документації

- Оформлення портфоліо виконаних робіт
- Отримання відгуків від керівників
- Публічна презентація результатів стажування
- Диференційований залік

Форми роботи:

Офлайн-формат:

- Робота в офісі/редакції організації
- Безпосередня взаємодія з командою
- Участь у всіх офлайн-активностях (Рекомендується як основний формат)

Онлайн-формат:

- Дистанційна робота через цифрові платформи
- Використання інструментів віддаленої співпраці
- Онлайн-комунікація з командою (Можлива за умови відповідної організації процесів на базі стажування)

Гібридний формат:

- Комбінація офлайн та онлайн роботи
- Гнучкий графік відвідування офісу

Для здобувачів з особливими потребами:

- Індивідуальні умови проходження стажування
- Адаптоване робоче місце (за потреби)
- Додатковий супровід та підтримка

Графік роботи

Студент проходить стажування відповідно до внутрішнього розкладу медіаорганізації. Графік узгоджується між керівниками від університету та бази стажування.

4. ВИМОГИ ДО БАЗ СТАЖУВАННЯ

Студент може обрати місце проходження стажування з наявних баз стажування, з якими співпрацює Навчально-науковий інститут журналістики та магістерська програма або ініціювати проходження практики в медіа чи організації за власним вибором (за умов відповідності її вимогам до баз стажування).

Базою практики* у випадку коли освітня програма передбачає можливість присвоєння професійної кваліфікації може бути підприємство, установа, організація будь-якої форми власності, у тому числі заклад вищої освіти або його структурний підрозділ, а також наукова установа, що здійснює діяльність за профілем відповідної професійної кваліфікації, визначеної освітньою програмою, та має необхідні умови для реалізації практичної підготовки здобувачів вищої освіти;

- відповідність одного з видів діяльності організації профілю професійної кваліфікації;
- відповідність одного з видів діяльності організації меті, завданням і змісту практики;
- відповідність практики вимогам освітньої програми, навчального плану та робочої програми практики;
- наявність в організації (у тому числі серед фізичних осіб – підприємців), як правило, щонайменше трьох фахівців, які мають досвід

* Відповідно до тексту Наказу №963-32 від 14.11.2025 «Про особливості організації практичної підготовки і підсумкової атестації здобувачів вищої освіти» КНУ імені Тараса Шевченка

діяльності, що передбачає наявність такої ж професійної кваліфікації, як та, що передбачається освітньою програмою;

- наявність в організації можливості забезпечити здобувачам вищої освіти виконання професійних завдань та обов'язків, визначених профілем відповідної професійної кваліфікації;

- наявність матеріально-технічної бази, що відповідає умовам виконання професійних завдань та обов'язків.

Базою стажування можуть бути:

Пріоритетні організації:

- Медіаорганізації, що створюють контент на суспільно важливу тематику або профільні відділи у редакціях
- Редакції розслідувальних проектів
- Громадські медіа з фокусом на позитивні зміни
- Некомерційні журналістські платформи соціального спрямування
- Міжнародні медіаорганізації, що працюють в Україні з відповідною тематикою

Додаткові можливості:

- Комунікаційні департаменти організацій
- Дослідницькі та аналітичні центри, що публікують суспільно важливі матеріали
- Інші організації, діяльність яких відповідає профілю освітньої програми.

- Стартапи та інноваційні проекти (за умови відповідності профілю програми та можливості надати відповідні завдання)

Обов'язкові умови

База стажування повинна забезпечити:

- Відповідність профілю програми:
- Наявність досвіду створення медіаконтенту
- Роботу над соціально значущими темами
- Можливість участі у дослідницьких проектах

Матеріально-технічне забезпечення:

- Робоче місце для стажера
- Доступ до необхідного обладнання та програмного забезпечення
- Можливість використання баз даних та архівів організації

Організаційне забезпечення:

- Призначення кваліфікованого керівника від бази стажування
- Наявність плану роботи на період стажування
- Можливість залучення до реальних редакційних процесів

Безпека та етика:

- Дотримання трудового законодавства
- Забезпечення безпечних умов роботи
- Політика конфіденційності та захисту джерел

5. ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ СТАЖУВАННЯ

Обов'язки стажера

Стажер зобов'язаний:

- Своєчасно прибути на базу стажування та дотримуватися розпо-рядку роботи
- Виконувати індивідуальний план стажування
- Дотримуватися етичних норм та стандартів організації
- Дотримуватися принципів академічної доброчесності під час підготовки матеріалів
- Коректно посилатися на джерела інформації
- Чесно повідомляти про свій внесок у колективні проекти
- Систематично консультуватися з керівниками
- Вести щоденник стажування
- Підготувати звітну документацію у встановлені терміни
- Презентувати результати стажування

Стажер має право:

- Отримувати консультації від керівників
- Користуватися ресурсами бази стажування
- Брати участь у всіх етапах виробництва контенту
- Публікувати підготовлені матеріали (за згодою редакції)

Обов'язки керівника від університету

Керівник від профільної кафедри:

- Проводить настановчу зустріч
- Забезпечує розподіл здобувачів за базами стажування
- Надає консультації протягом періоду стажування
- Здійснює моніторинг виконання програми стажування
- Перевіряє звітну документацію
- Організовує підсумковий публічний захист практики
- Готує висновок та виставляє оцінки за результатами стажування

Обов'язки керівника від бази стажування

Керівник від організації:

- Забезпечує ознайомлення стажера зі структурою та специфікою роботи
- Затверджує індивідуальний план роботи стажера
- Надає завдання відповідно до профілю освітньої програми
- Консультує з професійних питань
- Контролює виконання завдань
- Надає доступ до необхідних ресурсів (обладнання, бази даних, матеріалів)
- Залучає стажера до участі в реальних проектах та редакційних процесах
- Оцінює роботу стажера
- Готує відгук про проходження стажування

6. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ СТАЖУВАННЯ

Орієнтовні напрями діяльності

Залежно від специфіки бази стажування та посадових обов'язків, здобувач може реалізовувати один із напрямків діяльності. Кожен напрямок передбачає специфічний набір завдань, але всі орієнтовані на розвиток компетентностей імпакт-журналістики.

Імпакт-журналіст / журналіст-розслідувач

Функціональні обов'язки:

- Виявлення суспільно важливих тем для матеріалів / розслідування
- Планування журналістських матеріалів
- Збір та аналіз даних, робота з документами
- Проведення інтерв'ю з героями та експертами
- Написання текстів різних жанрів (репортажі, розслідування, аналітика)
- Створення мультимедійного контенту (фото, відео, інфографіка та ін.)
- Адаптація матеріалів для різних платформ
- Моніторинг реакції та відстеження змін

Обсяг робіт:

- Участь у підготовці мінімум 1 великого розслідувального матеріалу АБО
- Самостійна підготовка 3 матеріалів відповідно до профілю освітньої програми

Дослідник / фактчекер

Функціональні обов'язки:

- Пошук та систематизація інформації з відкритих джерел
- Верифікація фактів та перевірка джерел
- Підготовка аналітичних оглядів

Обсяг робіт:

- Підготовка 2-3 аналітичних матеріалів на основі даних (за профілем програми) АБО
- Фактчекінг та верифікація (перевірка не менше 5 фактів/тверджень з публічного простору та підготовка до публікації / публікація перевірок (у медіа або соцмережах)

Контент-менеджер

Функціональні обов'язки:

- Підготовка та публікація контенту
- Ведення сторінки в соціальних мережах
- Виготовлення та пакування медіаконтенту для медіапроектів, що відповідають профілю освітньої програми

Обсяг робіт:

- Підготовка 5-6 постів (чи інших видів контенту) для соціальних мереж різних форматів відповідно до профілю освітньої програми

Комунікаційний спеціаліст організації

Функціональні обов'язки:

- Підготовка контенту для різних платформ (сайт, соцмережі, медіа та ін.)
- Написання прес-релізів, статей, постів
- Створення візуального контенту
- Адаптація складної інформації для різних аудиторій
- Робота з медіа та журналістами
- Організація публічних кампаній
- Створення комунікаційних стратегій
- Створення чи участь у розробці адвокаційних матеріалів
- Моніторинг інформаційного поля

Обсяг робіт:

- Реалізація 1 адвокаційної кампанії АБО
- Підготовка 5-6 матеріалів різних форматів відповідно до профілю освітньої програми

Обов'язкові завдання для всіх стажерів

Незалежно від напрямку діяльності, кожен стажер виконує:

1. Аналітичний огляд діяльності організації (максимум 15 балів)

Зміст роботи:

- Опис структури та специфіки роботи медіаорганізації
- Аналіз редакційної політики щодо імпакт-тем
- Характеристика підходів до вибору тем та героїв
- Опис процесів верифікації та фактчекінгу
- Аналіз методів оцінки впливу створеного контенту
- Огляд інструментів та технологій, що використовуються
- Характеристика етичних стандартів роботи з уразливими групами
- Оцінка каналів дистрибуції та стратегій промоції

2. Кейс-стаді успішного імпакт-проєкту (максимум 20 балів)

Зміст роботи:

- Опис суспільно важливої проблеми, що стала предметом дослідження
- Аналіз методології підготовки матеріалу
- Характеристика використаних джерел та інструментів
- Опис етичних викликів та способів їх подолання
- Документація впливу: які зміни відбулися після публікації
- Аналіз факторів успіху проєкту
- Рекомендації щодо тиражування досвіду

3. Портфоліо виконаних робіт (максимум 50 балів)

Відповідно до посадових обов'язків

4. Презентація результатів стажування (максимум 15 балів)

Зміст роботи:

- Презентація портфоліо
- Аналіз власного професійного зростання
- Виклики, з якими зіткнувся під час стажування
- Найважливіші отримані компетентності
- Етичні дилеми та способи їх вирішення
- Плани професійного розвитку після завершення стажування

Ключові компетентності для всіх напрямків

Незалежно від обраного напрямку діяльності, всі здобувачі повинні продемонструвати розвиток таких компетентностей:

1. Дослідницькі навички:

- Пошук та систематизація інформації
- Робота з різними типами джерел
- Критичне мислення та аналіз

2. Комунікаційні навички:

- Ефективна письмова та усна комунікація
- Робота з різними аудиторіями
- Командна взаємодія

3. Етична компетентність:

- Дотримання журналістських стандартів
- Повага до героїв та джерел
- Відповідальне використання інформації

4. Цифрова грамотність:

- Володіння цифровими інструментами
- Робота з онлайн-платформами
- Базові навички фактчекінгу та перевірки інформації

5. Адаптивність:

- Гнучкість у змінних умовах
- Здатність працювати під тиском
- Відкритість до нового досвіду

6. Стратегічне мислення:

- Розуміння контексту та цілей
- Планування та пріоритезація
- Орієнтація на результат

7. Імпакт-орієнтованість:

- Фокус на соціальних змінах
- Вимірювання та документування впливу
- Відповідальність за наслідки публікацій

7. ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

Перелік документів

Після завершення стажування студент подає пакет обов'язкових документів, які відображають його практичну діяльність під час роботи в медіаорганізації:

1. Щоденник стажування (заповнюється щотижня)
2. Календарний план проходження стажування (з відмітками про виконання)
3. Аналітичний огляд діяльності організації
4. Кейс-стаді успішного імпакт-проекту
5. Портфоліо виконаних робіт (з посиланнями на опубліковані матеріали або файлами)
6. Відгук керівника від бази стажування (офіційно завірений)
7. Презентація результатів стажування (електронна, для публічного захисту)

Рекомендації з підготовки документації:

Щоденник стажування — робочий документ, який заповнюється щотижня протягом усієї практики. У ньому фіксуються всі види діяльності: участь у нарадах, створення матеріалів, спілкування з експертами, освоєння нових програм та інструментів. Важливою частиною щоденника є рефлексія — студент аналізує, що вдалося добре, які виникли труднощі, які навички опанував.

Календарний план проходження стажування складається на по-

чатку стажування спільно з керівником від редакції та викладачем від інституту. План містить конкретні завдання з чіткими термінами виконання. Протягом стажування студент ставить позначки про виконання кожного пункту, а також може вносити корективи залежно від реальних робочих обставин, що є природною частиною професійної практики.

Аналітичний огляд діяльності організації – розгорнута робота, у якій студент детально описує медіаорганізацію, де проходило стажування. Робота починається з характеристики структури редакції: розподілу відділів, ролей журналістів, редакторів, фотографів, особливостей внутрішньої комунікації. Далі йде аналіз редакційної політики щодо суспільно важливих тем – критеріїв вибору тем, пріоритетних напрямів, принципів роботи з актуальним порядком денним. Окремий розділ присвячується підходам до вибору героїв матеріалів: принципам пошуку спікерів, перевірці їхньої експертності, балансу різних точок зору. Обов'язковим елементом є опис процесів верифікації інформації та фактчекінгу – етапів перевірки матеріалу перед публікацією, відповідальних осіб, конкретних інструментів та методів. Студент аналізує методи оцінки впливу контенту: відстеження реакції аудиторії, використовувані метрики, фіксацію реальних змін після публікацій. Завершується огляд аналізом каналів дистрибуції та стратегій промоції – платформ публікації, методів просування контенту, найефективніших каналів комунікації з аудиторією.

Кейс-стаді успішного імпакт-проєкту – детальний розбір одного конкретного проєкту редакції, який справив реальний суспільний вплив або привернув увагу до важливої проблеми. Робота містить опис суспільно важливої проблеми: її актуальності, кола людей, яких вона стосується, причин необхідності висвітлення; аналіз методології підготовки матеріалу – тривалості роботи, етапів дослідження, використаних журналістських методів (інтерв'ювання, спостереження, робота з документами тощо). Студент характеризує використані джерела інформації: перелік спікерів, досліджені документи, задіяні бази даних, процеси перевірки достовірності. Важливим розділом є опис етичних викликів та способів їх подолання – захисту героїв матеріалів, отримання інформованої згоди на публікацію, балансування між суспільним інтересом та приватністю. Центральна частина кейсу – документація впливу (наприклад, законодавчі ініціативи, реакція органів влади, зміни корпоративних політик, підвищення суспільної обізнаності). Робота завершується аналізом факторів успіху проєкту: ключових елементів, що спрацювали, причин резонансу.

Портфоліо виконаних робіт – систематизована добірка всіх матеріалів, створених студентом під час стажування. До портфоліо входять статті, репортажі, інтерв'ю, фотографії, відеоматеріали, контент для соціальних мереж та ін. Опубліковані роботи супроводжуються активними посиланнями, неопубліковані подаються як окремі файли.

Відгук керівника від бази стажування – офіційний документ, у якому куратор від редакції оцінює роботу студента. Має містити: 1) стислий опис виконаних функцій і завдань; 2) оцінку рівня сформованих компетентностей; 3) оцінку професійної поведінки студента (відповідальність, ініціативність, комунікабельність тощо); 4) реко-

ментацію щодо присвоєння професійної кваліфікації. Відгук оформлюється на бланку організації з підписом керівника та печаткою.

Важливо: висновок керівника від бази практики може містити рекомендацію щодо отримання студентом відповідної професійної кваліфікації. Б

Висновок керівника від навчального закладу – це підсумковий документ, який готує викладач-куратор стажування від Навчально-наукового інституту журналістики після аналізу всієї звітної документації студента та його публічного захисту.

Презентація результатів стажування – демонструє результати роботи, виконані завдання, набуті компетенції, основні висновки з практичного досвіду.

Вимоги до оформлення документації

Цитування та посилання:

- Обов'язкові посилання на джерела інформації та використану літературу оформлюються за стандартом ДСТУ 8302:2015.
- Під час підготовки документів та матеріалів стажування студент повинен дотримуватися норм академічної доброчесності.

Терміни подання документів стажування:

- Електронна версія документів завантажується в Google Classroom не пізніше ніж за 3 дні до дати захисту стажування.
- Роздрукована версія документів подається в ці ж терміни на кафедру, на якій відбуватиметься захист стажування.
- Презентація готується напередодні захисту стажування.

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Підсумкова кількість балів з дисципліни (максимум 100 балів) визначається як сума балів за систематичну роботу під час стажування, що підтверджується відгуком бази стажування з урахуванням підсумкового представлення результатів стажування.

Вид роботи	Максимальний бал
Аналітичний огляд організації	15
Кейс-стаді імпакт-проекту	20
Портфоліо виконаних робіт	50
Захист презентації результатів	15
РАЗОМ	100

Детальні критерії оцінювання

Аналітичний огляд організації (15 балів)

13-15 балів (відмінно):

- Вичерпний аналіз усіх аспектів діяльності організації
- Критичне осмислення редакційних практик
- Виявлення інноваційних підходів до створення імпакт-контенту
- Обґрунтовані рекомендації щодо удосконалення роботи
- Бездоганне оформлення та структура

10-12 балів (добре):

- Повний опис діяльності організації
- Аналіз основних редакційних практик
- Виявлення ключових особливостей роботи
- Загальні рекомендації
- Незначні недоліки в оформленні

7-9 балів (задовільно):

- Описовий характер роботи без глибокого аналізу
- Висвітлення лише частини аспектів діяльності
- Відсутність критичного осмислення
- Поверхневі висновки
- Помітні недоліки в структурі та оформленні

0-6 балів (незадовільно):

- Фрагментарний опис діяльності
- Відсутність аналізу
- Невідповідність вимогам до обсягу та оформлення
-

Кейс-стаді імпакт-проєкту (20 балів)

17-20 балів (відмінно):

- Всебічний аналіз усіх етапів реалізації проєкту
- Детальна документація впливу з конкретними прикладами
- Критичний аналіз успіхів та обмежень проєкту
- Виявлення факторів, що сприяли досягненню імпакту
- Практичні рекомендації для подібних проєктів
- Використання теоретичних концепцій імпакт-журналістики

13-16 балів (добре):

- Послідовний опис реалізації проєкту
- Документація основних результатів впливу
- Аналіз ключових факторів успіху
- Загальні висновки та рекомендації
- Незначні прогалини в аналізі

9-12 балів (задовільно):

- Описовий характер роботи
- Недостатня документація впливу
- Поверхневий аналіз факторів успіху
- Відсутність зв'язку з теоретичними концепціями
- Загальні формулювання висновків

0-8 балів (незадовільно):

- Неповний опис проєкту
- Відсутність документації впливу
- Невідповідність структурі кейс-стаді

Портфоліо виконаних робіт (50 балів)

Оцінювання залежить від типу виконуваних завдань (див. Розділ 6).

Для журналістських матеріалів:

Один великий матеріал/проєкт (максимум 50 балів)

Підходить для:

- Великого розслідувального матеріалу з документованим впливом
- Комплексного дослідницького проєкту
- Адвокаційної кампанії зі стратегією та реалізацією

Критерії оцінювання великого матеріалу/проєкту (максимум 50 балів):

- Соціальна значущість та актуальність (10 балів)
- Глибина дослідження та робота з джерелами (12 балів)
- Методологія та інструменти (8 балів)
- Якість виконання та подання (10 балів)
- Документований вплив або потенціал впливу (10 балів)

Три середніх матеріали (по 16-17 балів кожен, максимум 50 балів)
Підходить для:

- 3-х журналістських матеріалів імпакт-спрямування
- 3-х аналітичних досліджень з даними
- 3-х контентних проєктів різних форматів

Критерії оцінювання кожного середнього матеріалу:

- 15-17 балів (відмінно): висока соціальна значущість, ретельне дослідження, різноманітні джерела, якісна мультимедійна подача, дотримання стандартів імпакт-журналістики
- 12-14 балів (добре): актуальна тематика, достатнє дослідження, базові джерела, професійні стандарти, коректна подача
- 9-11 балів (задовільно): соціальна тематика, поверхневе дослідження, обмежені джерела, базовий рівень виконання
- 0-8 балів (незадовільно): недостатня якість, порушення стандартів, мінімальне дослідження

Для роботи з соціальними мережами (контент-менеджер):

Якість підготовленого контенту (30 балів)

- Різноманітність форматів та відповідність профілю освітньої програми – 0-10 балів
- Творчість, оригінальність подання матеріалу – 0-10 балів
- Технічна якість (грамотність, візуальне оформлення, оптимізація) – 0-10 балів

Ефективність роботи зі соцмережами (12 балів)

- Розуміння специфіки платформ та правильне використання форматів – 0-7 балів
- Потенціал залучення аудиторії (якість підписів, хештегів та ін.) – 0-5 балів

Обсяг та системність роботи (8 балів)

- Повнота виконання завдання (5-6 постів різних форматів) – 0-5 балів
- Послідовність та логічність контент-плану – 0-3 бали

Для комунікаційного спеціаліста (50 балів):

Різноманітність та відповідність (15 балів)

Використання різних форматів, відповідність профілю програми – 0-10 балів

Адаптація інформації для різних аудиторій – 0-5 балів

Професійна якість матеріалів (25 балів)

- Дотримання стандартів жанрів, грамотність – 0-15 балів
- Переконливість, аргументованість, структурованість – 0-10 балів

Обсяг та системність роботи (10 балів)

- Повнота виконання завдання (5-6 матеріалів різних форматів) – 0-6 балів
- Стратегічна узгодженість матеріалів між собою – 0-4 бали

Презентація результатів стажування (15 балів)

Публічна презентація є обов'язковою частиною підсумкового оцінювання.

Вимоги до презентації:

- Тривалість: 10-12 хвилин
- Структура: контекст / завдання / процес / результати / висновки
- Демонстрація найкращих робіт з портфоліо
- Рефлексія досвіду та професійного зростання
- Відповіді на запитання: 3-5 хвилин

Критерії оцінювання презентації:

- Чіткість та логічність викладу (30%)
- Демонстрація результатів роботи (40%)
- Рефлексія досвіду (20%)
- Відповіді на запитання (10%)

Шкала оцінювання

Бали	Національна оцінка
90-100	Відмінно
75-89	Добре
60-74	Задовільно
Менше 60	Не задовільно

Умови допуску до заліку

Для допуску до диференційованого заліку здобувач повинен:

- Пройти повний термін стажування на базі
- Подати всю необхідну звітну документацію
- Отримати позитивний відгук від керівника бази стажування
- Підготувати презентацію результатів

Здобувач НЕ допускається до диференційованого заліку, якщо:

- Пропущено більше 20% робочого часу без поважних причин
- Не подано звітну документацію у встановлений термін
- Отримано негативний відгук від бази стажування
- Виявлено порушення академічної доброчесності

9. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна література

1. Горська К., Михайленко В. Медіаконтент у глобальному вимірі: навчальний посібник. Київ: ННІЖ КНУ імені Тараса Шевченка, 2021. 142 с.
2. Бондар Ю., Горська К., Дуднік Т., Кравченко О., Нестеренко А. та ін. Штучний інтелект у медіа: гайд для відповідального впровадження. Київ: Програма підтримки ОБСЄ для України, ННІЖ КНУ імені Тараса Шевченка. 2025. 77 с.
3. Мартін Томас М. Посібник The Financial Times зі стратегії для соціальних медіа. Фабула, 2020. 304 с.
4. Незалежні регіональні медіа в Україні: як рухатися вперед і планувати. Результати дослідження серед незалежних регіональних медіа щодо менеджменту, фінансів, створення та дистрибуції контенту. MDF. 2020.URL: <http://mdfresearch2020.tilda.ws/ua>.
5. Чекмишев О. Основи журналістики. Теорія і практики журналістського фаху. Навч. посібник. Київ : ВПЦ "Київський ун-т", 2018. 199.
6. Чекмишев О. Основи журналістики. Навчальний посібник. Київ: ВЦ «Академія», 2021. 168 с. (Серія «Альма-матер»).

Спеціалізована література та корисні ресурси

7. Center for Investigative Reporting. Impact Tracker Toolkit. URL: <https://www.revealnews.org>.
8. Dart Center for Journalism and Trauma. Reporting on Trauma: A Guide for Journalists. URL: <https://dartcenter.org>.
9. Ethical Journalism Network. Five Core Principles of Journalism. URL: <https://ethicaljournalismnetwork.org>.
10. Global Investigative Journalism Network. The Impact Toolkit for Investigative Journalists. URL: <https://gijn.org>.
11. Measuring Impact: A Guide for Nonprofit Media Organizations. Media Impact Funders, 2020. URL: <https://mediaimpactfunders.org>.
12. Reporters Lab (Duke University). Fact-Checking and Verification Resources. URL: <https://reporterslab.org>.
13. Кодекс етики українського журналіста / Комісія з журналістської етики. URL: <https://cejournal.org>.
14. Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка. Журналістика. URL: <http://visnyk-journ.univ.kiev.ua>.
15. Детектор медіа. URL: <https://detector.media>.
16. Інститут масової інформації. URL: <https://imi.org.ua>.
17. Інститут розвитку регіональної преси. URL: <https://irrp.org.ua>.
18. Медіаграмотність. Навчальні матеріали. URL: <https://medialiteracy.org.ua>.

ДОДАТКИ

ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ СТАЖУВАННЯ

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЖУРНАЛІСТИКИ**

Щоденник стажування за професійною кваліфікацією

Магістранта (ки) _____

(Прізвище, ім'я, по батькові)

Спеціальність _____

Освітня програма _____

Курс _____ **Група** _____

Профільна кафедра _____

(Назва)

КИЇВ 20 _____

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА СТАЖУВАННЯ

Магістрант (ка) _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

НАПРАВЛЯЄТЬСЯ НА СТАЖУВАННІ ЗА ПРОФЕСІЙНОЮ КВАЛІФІКАЦІЄЮ ДО

(назва організації, установи, підприємства)

Термін стажування: з « ____ » _____ 20 ____ р. до « ____ » _____ 20 ____ р.
(враховуючи проїзд туди й назад).

Керівник
Відділу практики та кар'єри
ННІ журналістики

Керівник від бази стажування _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув (ла) на базу стажування:

Печатка
організації, установи чи підприємства « ____ » _____ 20 ____ р.

(посада, прізвище, ім'я, по батькові відповідальної особи, підпис)

Вибув (ла) з бази стажування:

Печатка
організації, установи чи підприємства « ____ » _____ 20 ____ р.

(посада, прізвище, ім'я, по батькові відповідальної особи, підпис)

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ СТАЖУВАННЯ

[illegible]

від бази ставування
(місяць промислення)

ВІД НАВЧАЛЬНОГО ЗНАЙДУ
(профільний інфедри)

[illegible]

39

**ВІДГУК КЕРІВНИКА
ВІД БАЗИ СТАЖУВАННЯ
ТА ОЦІНКА РОБОТИ МАГІСТРАНТА**

[illegible]

Херівник практики від бази стажування _____
(підпис, прізвище та ініціал)

40

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines, typical of notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Керівник від навчального закладу (профільної кафедри): _____
(підпис)

(прізвище та ініціали)

41

СТАЖУВАННЯ ЗА ПРОФЕСІЙНОЮ КВАЛІФІКАЦІЄЮ
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ДИСЦИПЛІНИ

ГОРСЬКА КАТЕРИНА

© Горська К., 2025

