

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

Кафедра управління соціальними комунікаціями

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Проректор  
з навчально-методичної роботи



## **НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ**

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

галузь знань 06 "Журналістика"

спеціальність 061 "Журналістика"

освітньо-професійна програма "Медіа-комунікації"

Завідувач(ка) кафедри управління соціальними комунікаціями  
Ярьсько К. В.

*Підписано КЕП. Серійний номер 5E984D526F82F38F040000003594650190B81D05*

Гарант освітньо-професійної програми "Медіа-комунікації"  
Ярьсько К. В.

*Підписано КЕП. Серійний номер 5E984D526F82F38F040000003594650190B81D05*

Укладачі: Присяник О. П.

*Підписано КЕП. Серійний номер 382367105294AF970400000065072100D90D7C01*

Зима О. Г.

*Підписано КЕП. Серійний номер 5E984D526F82F38F040000009AB65F018E641F05*

Афанасьєва О. М.

Старкова Г. В.

*Підписано КЕП. Серійний номер 248197DDFAB977E5040000007574020164414404*

Харків  
ХНЕУ ім. С. Кузнеця  
2024

УДК [659.3:316.77](076.034)

НЗ1

**Укладачі:** О. П. Просяник  
О. Г. Зима  
О. М. Афанасьєва  
Г. В. Старкова

Затверджено на засіданні кафедри управління соціальними комунікаціями.

Протокол № 1 від 28.08.2023 р.

*Самостійне електронне текстове мережеве видання*

**Наскрізна** програма практики для здобувачів вищої освіти НЗ1 спеціальності 061 "Журналістика" освітньо-професійної програми "Медіа-комунікації" першого (бакалаврського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. О. П. Просяник, О. Г. Зима, О. М. Афанасьєва, Г. В. Старкова. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2024. – 32 с.

Подано програму щодо виконання наскрізної практики, яка забезпечує єдиний комплексний підхід до організації практик, системність і взаємозв'язок теоретичних знань та практичного досвіду, безперервності й послідовності навчання здобувачів вищої освіти.

Рекомендовано для здобувачів вищої освіти спеціальності 061 "Журналістика" освітньо-професійної програми "Медіа-комунікації" першого (бакалаврського) рівня.

**УДК [659.3:316.77](076.034)**

© Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця, 2024

## Вступ

Наскрізню програму практики складено відповідно до Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця, розробленого згідно із Законом України "Про вищу освіту", Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 р. № 93, Положенням про організацію освітнього процесу в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця, уведеного в дію наказом ректора університету від 25.02.2021 р. № 82, стандартами вищої освіти, освітньо-професійною програмою *"Медіа-комунікації"*, першого (бакалаврського) рівня спеціальності 061 *"Журналістика"*.

Програма практичної підготовки дозволяє здобувачам вищої освіти скласти чітке уявлення про те, що їм доведеться виконувати під час практики, як виконати індивідуальне завдання, яку допомогу вони можуть дістати від керівників практики, закладу вищої освіти та підприємства (організації, установи), а також працівників (керівників) підприємства, із якими вони будуть зустрічатися в ході практики.

Здобувачі вищої освіти здобудуть потрібний обсяг практичних знань і умінь, відповідно до складених робочих програм практик.

# 1. Види, загальні характеристики, мета та заплановані результати практик

## 1.1. Види практик (табл. 1).

Таблиця 1

### Види практик

Курси	Назви практик	Очна (денна) форма навчання	Заочна форма навчання	Кафедри, що забезпечують організацію	Тривалість практики, тижні	Семестри
III	Виробнича (ВП)	+	–	Управління соціальними комунікаціями	2	VI
IV	Творча (ТП)	+	+	Управління соціальними комунікаціями	3	VIII
IV	Виробнича (ВП)	–	+	Управління соціальними комунікаціями	2	VIII
IV	Переддипломна (ПП)	+	–	Управління соціальними комунікаціями	6	VIII
V	Переддипломна (ПП)	–	+	Управління соціальними комунікаціями	6	X

## 1.2. Характеристика практик (табл. 2).

Усі види практик є обов'язковими освітніми компонентами.

Таблиця 2

### Характеристика практик

Курс	Назви практик	Очна (денна) форма навчання	Заочна форма навчання	Кількість кредитів	Загальна кількість годин	Семестри	Форми контролю
1	2	3	4	5	6	7	8
III	Виробнича (ВП)	+	–	3	90	VI	Звіт
IV	Творча (ТП)	+	+	5	150	VIII	Звіт

1	2	3	4	5	6	7	8
IV	Виробнича (ВП)	–	+	3	90	VIII	Звіт
IV	Переддипломна (ПП)	+	–	9	270	VIII	Звіт
V	Переддипломна (ПП)	–	+	9	270	X	Звіт

### 1.3. Мета практик.

#### 1.3.1. Виробнича практика (ВП).

Метою виробничої практики є закріплення знань, добутих здобувачем вищої освіти зі спеціальних дисциплін навчальних за освітньо-професійною програмою "Медіа-комунікації" та набуття практичних навичок із написання й розміщення на сайті підприємства (організації, фірми) або/та в соціальних мережах медіаматеріалу.

Завдання практики:

ознайомитися з історією створення та розвитком підприємства (організації, фірми);

ознайомитись з організацією та проведенням PR-заходів на підприємстві;

зібрати дані (інформацію), які потрібні для створення матеріалу про підприємство (організацію, фірму);

проаналізувати зібрані дані;

створити матеріал про підприємство (організацію, фірму);

зібрати інформацію для написання курсової (науково-дослідної) роботи або наукового матеріалу.

У результаті проходження виробничої практики здобувач вищої освіти має знати: історію створення та розвитку підприємства (організації, фірми); PR-заходи, які були проведені протягом останніх трьох років.

#### 1.3.2. Творча практика (ТП).

Метою практики є закріплення знань, добутих здобувачами вищої освіти зі спеціальних навчальних дисциплін за освітньо-професійною програмою "Медіа-комунікації", розвиток професійних здібностей і soft skills

у процесі створення радіовипуску та фоторепортажу для друкованих медіа. У межах практики здобувачі вищої освіти мають провести дослідження особливостей телебачення, радіо та фотографії в контексті корпоративних масмедіа.

Завданнями практики є:

дослідження використання сучасними масмедіа засобів радіо та фотографії;

вивчення способів використання засобів масової інформації для формування корпоративної культури організації (підприємства);

ознайомлення із законодавчою базою медіадіяльності в Україні;

засвоєння основних ознак та особливостей радіожурналів для підприємства (організації);

опанування навичок із застосування різних видів медіа для формування і розвитку корпоративної культури на підприємстві (організації);

дослідження особливостей створення репортажного фото на певну тематику;

упровадження креативних ідей у професійну діяльність.

Практика має два блоки. Перший покликано сформулювати компетентності з використання засобів телебачення і радіо для формування корпоративної культури організації (підприємства), а другий – компетентності зі створення репортажних світлин і фоторепортажів для корпоративних медіа.

До початку та протягом практики кожен здобувач вищої освіти має можливість звертатися до викладача для дістання потрібної інформації щодо реалізації власних проєктів.

### 1.3.3. Переддипломна практика (ПП).

Метою переддипломної практики є: закріплення та систематизація знань, отриманих після вивчення спеціальних фахових дисциплін на основі вивчення діяльності організації; набуття первинного практичного досвіду за фахом. У процесі проходження практики здобувач вищої освіти повинен виявити комунікативні уміння та навички, які він набув протягом навчання в університеті за обраною спеціальністю. Метою практики є набуття практичного досвіду та навичок самостійної, креативної роботи у сфері медіа.

Завданням переддипломної практики є створення теоретичної та емпіричної бази якісного виконання випускової кваліфікаційної роботи та її захисту, вивчення та систематизація наукових джерел з питань, що є теоретичною та методологічною основою бакалаврської роботи, здійснення професійної діяльності фахівця з медіакомунікацій.

#### 1.4. Заплановані компетентності та результати навчання (табл. 3).

Таблиця 3

### Заплановані компетентності та результати навчання

Спеціальні компетентності	Загальні компетентності	Результати навчання
Виробнича практика		
СК02, СК03, СК07, СК08	ЗК04, ЗК05, ЗК11	РН1, РН4, РН5, РН11, РН14, РН15, РН19
Творча практика		
СК01, СК02, СК03, СК07, СК08	ЗК02, ЗК04, ЗК05, ЗК11	РН2, РН4, РН5, РН8, РН11, РН14, РН15, РН19, РН20
Переддипломна практика		
СК01, СК03, СК05, СК06, СК07, СК09	ЗК01, ЗК04, ЗК10, ЗК11	РН1, РН2, РН3, РН4, РН5, РН11, РН13, РН15, РН19, РН20

*Примітка.*

ЗК01. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ЗК02. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК04. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК05. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК10. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК11. Здатність спілкуватися державною мовою.

СК01. Здатність застосовувати знання зі сфери соціальних комунікацій у своїй професійній діяльності.

СК02. Здатність формувати інформаційний контент.

СК03. Здатність створювати медіапродукт.

- СК05. Здатність ефективно просувати створений медійний продукт.
- СК06. Здатність до провадження безпечної медіадіяльності.
- СК07. Здатність створювати журналістський продукт.
- СК08. Здатність просувати інформаційний продукт.
- СК09. Здатність управляти процесом медіадіяльності.
- РН1. Пояснювати свої виробничі дії та операції на основі отриманих знань.
- РН2. Застосовувати знання зі сфери предметної спеціалізації для створення інформаційного продукту чи для проведення інформаційної акції.
- РН3. Оцінювати свій чи чужий інформаційний продукт, інформаційну акцію, що організована й проведена самостійно або разом з колегами.
- РН4. Виконувати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел.
- РН5. Використовувати сучасні інформаційні й комунікаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних завдань.
- РН8. Виокремлювати у виробничих ситуаціях факти, події, відомості, процеси, про які бракує знань, і розкривати способи та джерела здобування тих знань.
- РН11. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, українською мовою.
- РН13. Передбачати реакцію аудиторії на інформаційний продукт чи на інформаційні акції, зважаючи на положення й методи соціально-комунікаційних наук.
- РН14. Генерувати інформаційний контент за заданою темою з використанням доступних, а також обов'язкових джерел інформації.
- РН15. Створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення.
- РН19. Створювати журналістський продукт відповідно до норм чинного законодавства.
- РН20. Просувати інформаційний продукт, обираючи відповідні канали комунікації.

## **2. Зміст практик**

### **2.1. Виробнича практика (ВП):**

У межах інтегрованого підходу до навчання виробничу практику проходять на підприємстві (організації, фірмі, компанії), яке здобувач вищої освіти вибирає самостійно. В умовах форс-мажору (пандемії, воєнного стану тощо) йому дозволяють проходити практику на базі кафедри, але за умови, що буде здійснено аналіз іншого підприємства, фірми, компанії, організації.

Кафедра забезпечує попередній інструктаж здобувачів вищої освіти. Під час зустрічі керівник практики також надає:

- щоденник практики для заповнення;
- індивідуальні завдання;



два примірники календарного графіка проходження практики (один – для здобувачів вищої освіти та один – для керівника практики від підприємства);

направлення на практику;

направлення на поселення в гуртожиток (у разі потреби).

Під час проходження виробничої практики здобувачу вищої освіти потрібно зібрати інформацію для заповнення щоденника та складання звіту із практики.

Важливим під час проходження виробничої практики здобувачів вищої освіти є вивчення історії та характеристики підприємства, що є основою для виконання низки завдань:

створення відеоролика тривалістю до п'яти хвилин з описом для розміщення в соцмережах;

написання матеріалу (рекламного чи публіцистичного характеру: матеріал на сайт, журналістська стаття/фічер, пост для соцмереж);

розроблення графічного матеріалу (логотип компанії, листівки, корпоративний календар, елементи бренд-бука, шрифт, буклет).

Відеоролик має бути рекламного характеру. Це може бути реклама підприємства – бази практики, товару, який на ньому виробляють, або послуги, які надають. Також ролик може анонсувати подію, яка має відбутися на базі практики. Перед створенням відео слід ознайомитися з порадами щодо розроблення дизайну в межах проходження практики, наданими далі. Здобувач вищої освіти може використовувати наявну в нього техніку та програмне забезпечення. Відповідальність за дотримання авторського права та здобуття ліцензій покладають на здобувача вищої освіти.

Структура статті має бути такою:

заголовок – коротке, лаконічне, інформативне речення. Заголовок має бути зрозумілим, інформативним, уміщеним в один рядок та читатися "одним поглядом";

вступ – 2–3 речення про зміст і цілі матеріалу (не більш ніж 10 % усього тексту). Вступ має містити інформацію про головну думку і короткий виклад її змісту;

головна частина – розглянута в логічній послідовності сутність досліджуваного питання (приблизно 80 % тексту). Під час написання основного тексту слід суворо дотримуватися теми та головних принципів: лаконічності, грамотності, аргументованості;

висновок – кілька речень, у яких автор підсумовує досліджуване питання (не менш ніж 10 % загального тексту). Висновок матеріалу має бути його логічним завершенням та містити ключові позиції, які читач може взяти за інформативну основу.

Розмістити матеріали можна в соціальних мережах підприємства, на сайті підприємства.

Спираючись на зібрану під час проходження практики інформацію, здобувач вищої освіти може розробити логотип для бази практики, листівки, корпоративний календар, елементи бренд-бука, фірмовий шрифт та/або буклет. Створюючи будь-який дизайн, слід визначитися з ідеєю, концепцією і колірними рішеннями, також варто продумати функціональні "фішки". Наприклад, поєднання календаря з годинником або коробочкою для канцелярських товарів. Дизайн має відповідати духу компанії, всім рисам фірмового стилю, включно з фірмовим знаком, логотипом, корпоративною колірною гамою тощо, згідно з бренд-буком.

Під час розроблення дизайну календарів головними є два критерії: емоційна (креативна) та практична (зручність користування) складові. Календарі бувають різних видів (настінними, настільними, кишеньковими тощо) і, відповідно, мають різний дизайн.

Наприклад, настільні календарі відрізняються формою і посторінковим дизайном. Зазвичай це календар-будиночок, у якому кожна сторінка відповідає одному місяцю року. Специфікою таких календарів є багатогранна креативна ідея – будь-яка тема, що розкривають на всіх 12 сторінках. Зазвичай, тему прямо або побічно пов'язано з напрямом діяльності компанії, вона може бути інформаційною, пізнавальною або мати розважальний характер. Календар можна наповнити інформацією про послуги фірми, її продукти; якісними світлинами співробітників та інтер'єрів офісів; розповісти про специфіку діяльності компанії. Завдяки нестандартному креативному підходу можна перетворити шаблонний календар на унікальний.

Календарі та листівки можуть містити наявну корпоративну символіку або бути доповненими авторськими пропозиціями здобувача вищої освіти.

Макет розробленого графічного матеріалу здобувач вищої освіти має подати як в електронному, так і в надрукованому вигляді (якщо це дозволяють умови).

Звіт про проходження практики має містити титульний аркуш, вступ, три розділи, висновки, список використаних джерел, додатки.

Титульний аркуш звіту з виробничої практики наведено в додатку А. Загальні вимоги до оформлення звіту:

Формат сторінки: А4; поля: ліве – 2,5 см; верхнє і нижнє по 2 см; праве – 1,5 см; абзацний відступ – 1,25 см; міжрядковий інтервал – 1,5. Для написання тексту мають використовувати шрифт Times New Roman, кегль 14 pt.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака "№". Номер сторінки про- ставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки наприкінці.

## 2.2. Творча практика (ТП):

До початку творчої практики викладач має надати інформацію про програму, розповісти про історію та сутність роботи, орієнтувати учасників на інтерактивну методику навчання.

Слід указати мету та терміни практики, це допоможе учасникам сформулювати реальні очікування; повідомити групі про те, що роботу буде здійснено за інтерактивною методикою.

Обов'язково потрібно проінформувати групу про теми, на яких буде зупинитися викладач, наголосити на цілісності практики та взаємозалежності блоків, а також потребі відвідувати всі заняття.

Здобувачі вищої освіти мають бути готовими застосовувати знання функціонування медіа та навички з використання техніки та технологій, здобуті на попередніх курсах.

Хід творчої практики (табл. 4).

Таблиця 4

### Хід творчої практики

№ з/п	Зміст роботи	Види та форми роботи
1	2	3
Самостійна попередня підготовка		
1	Ознайомлення зі структурою практики, вибір теми проєктів кожним здобувачем вищої освіти	Ознайомлення зі структурою практики й основними видами діяльності. Підбір літератури за вибраною темою проєкту, ознайомлення зі специфікою теми проєкту

1	2	3
День перший		
2	Лекція на тему "Використання спеціальних засобів мас-медіа для формування корпоративної культури організації (підприємства)"	Розглянути літературу за темою лекції та майбутнього проекту, проаналізувати її. Здійснити аналіз лекційного матеріалу
День другий		
3	Практичне заняття № 1. Аналіз сфери реалізації проекту	Здійснити аналіз сфери проекту. Розглянути літературу за темою майбутнього проекту, проаналізувати її
День третій		
4	Практичне заняття № 2. Формування ідеї й опису радіопроєкту (рубрика для радіожурналу)	Підготовка короткого опису ідеї проекту, обґрунтування потреби в проєкті
День четвертий		
5	Практичне заняття № 3. Формування ідеї й опису фотопроєкту	Підготовка короткого опису ідеї проекту, обґрунтування потреби в проєкті
День п'ятий		
6	Практичне заняття № 4. Планування й особливості реалізації проєктів	Основні етапи реалізації проєкту. Визначення переліку основних етапів розроблення та реалізації проєкту
Самостійна робота		
7	Погодження плану втілення радіопроєкту	На основі наданого викладачем матеріалу, власної ідеї, а також вивчення джерел, розробити план реалізації радіопроєкту
8	Погодження плану втілення фотопроєкту	На основі наданого викладачем матеріалу, власної ідеї, а також вивчення літератури, розробити план реалізації фотопроєкту
9	Реалізація радіопроєкту	Утілення радіопроєкту згідно із планом
10	Реалізація фотопроєкту	Утілення фотопроєкту згідно із планом
День підсумковий		
11	Презентація звіту із практики	Захист звіту із практики. Участь в обговоренні проєктів усіх учасників практики
12	Оцінювання практики	Підсумовування практики. Рефлексія, надання та отримання зворотного зв'язку

Радіопроєкт (рубрика до радіожурналу) передбачає використання авторських аудіозаписів, музичних доріжок та спецефектів. Тривалість рубрики до радіожурналу не має перевищувати трьох хвилин. Фотопроєкт має

складатися з 6 – 8 фотографій із короткими коментарями до них. Здобувач вищої освіти є зобов'язаним дотримуватися авторського права.

Вони мають подати керівнику практики від кафедри звіт із практики. Керівник практики від кафедри здійснює оцінювання.

Звіти мають бути за кожним блоком, а саме: звіт із розроблення рубрики до радіожурналу; звіт із фоторепортажу (у вигляді презентації). Структура звітів складається з такого:

Титульний аркуш.

Вступ (актуальність, мета, завдання, методи).

Розділ 1. Подання даних проведеного проєкту, опис ідеї й основних особливостей проблеми, яку розглядають (досліджують).

Розділ 2. Радіовипуск/Фоторепортаж.

Висновки. Формулювання висновків за результатами проведеного радіовипуску/фоторепортажу.

Список використаних джерел.

Титульний аркуш звіту із творчої практики наведено в додатку Б.

Загальні вимоги до оформлення звіту:

Формат сторінки: А4; поля: ліве – 2,5 см; верхнє і нижнє по 2 см; праве – 1,5 см; абзацний відступ – 1,25 см; міжрядковий інтервал – 1,5. Для написання тексту мають використовувати шрифт Times New Roman, кегль 14 pt.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака "№". Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки наприкінці.

### 2.3. Переддипломна практика (ПП):

Переддипломна практика є завершальним етапом формування кваліфікованого фахівця, формує в бакалаврів здібності самостійно виконувати конкретні завдання діяльності різних організацій, зокрема й медійних, за допомогою самостійного виконання реальних науково-дослідних або організаційних завдань. До проходження переддипломної практики допускають здобувача вищої освіти, що прослухав теоретичні курси, успішно склав екзамени, заліки та захистив курсову роботу, звітував про всі попередні види практик, має затверджену тему випускової кваліфікаційної (бакалаврської) роботи та наукового керівника роботи.

Загальне керівництво практикою на підприємстві здійснюють керівники або провідні фахівці вказаного суб'єкта господарювання або їхні заступники. Але безпосереднє керівництво покладають на керівників структурних підрозділів та окремих висококваліфікованих спеціалістів. Відповідальність за організацію практики на підприємстві покладають на директора, який призначає керівника практики здобувачів вищої освіти наказом по підприємству.

В умовах форс-мажору (пандемії, воєнного стану тощо) здобувачу вищої освіти дозволяють проходити практику на базі кафедри, але за умови, що буде здійснено аналіз іншого підприємства, фірми, компанії або організації.

Переддипломна практика має стати етапом підготовки та збирання матеріалів для написання здобувачами вищої освіти випускової роботи, на якому вони мусять визначитися з напрямом та об'єктом її дослідження.

Перед направленням на практику керівник від кафедри проводить інструктаж і надає:

- щоденник практики для заповнення;

- індивідуальні завдання;

- два примірники календарного графіка проходження практики (один – для здобувачів вищої освіти та один – для керівника практики від підприємства);

- направлення на практику;

- направлення на поселення в гуртожиток (у разі потреби).

За підсумками проходження переддипломної практики бакалаврів, здобувачі вищої освіти мають виконати, оформити та здати на кафедру звіт із проходження практики. Звіт із практики є результативною формою практики та має складатися з таких частин:

- титульний аркуш;

- вступ;

- висновки;

- список використаних джерел;

- додатки.

Титульний аркуш звіту з переддипломної практики наведено в додатку В.

Загальні вимоги до оформлення звіту:

Формат сторінки: А4; поля: ліве – 2,5 см; верхнє і нижнє по 2 см; праве – 1,5 см; абзацний відступ – 1,25 см; міжрядковий інтервал – 1,5.

Для написання тексту мають використовувати шрифт Times New Roman, кегль 14 pt.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака "№". Номер сторінки про- ставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки наприкінці.

### **3. Вимоги до баз практик**

#### **3.1. Виробнича практика (ВП):**

1. Проходження виробничої практики здійснюють на підприємстві (організації, фірмі), що дозволяє поглибити та закріпити знання питань вивчення специфіки інформаційного продукту організації та проведення PR-заходів, здійснення аналізу процесу комунікацій підприємства (організації, фірми) зі своїми партнерами та споживачами.

2. В умовах форс-мажору (пандемії, воєнного стану тощо) здобувачу вищої освіти дозволяють проходити практику на базі кафедри, але за умо- ви, що буде здійснено аналіз іншого підприємства, фірми, компанії, орга- нізації.

3. У ході підготовки фахівців університетом за цільовими договорами бази практики передбачають у цих договорах.

4. Здобувачі вищої освіти самостійно з дозволу кафедри вибирають підприємства (організації, фірми) для проходження практики.

5. Звіт із практики здобувачем вищої освіти захищає перед комісією, що призначає завідувач кафедри. До її складу входять керівники прак- тики від кафедри, викладачі спеціальних навчальних дисциплін.

#### **3.2. Творча практика (ТП):**

1. Базою творчої практики є кафедра управління соціальними кому- нікаціями ХНЕУ ім. С. Кузнеця. Творчу практику проходять під керівництвом викладача кафедри. Лекції та практичні заняття проводить викладач згідно з розкладом. Самостійну частину здобувач вищої освіти виконує одно- осібно, дотримуючись структури практики та порад керівника.

2. Після опрацювання лекційного матеріалу з використання засобів телебачення, радіо та фотографії для формування корпоративної куль- тури організації (підприємства) кожен здобувач вищої освіти має розро- бити два проекти:

1) у форматі радіопрограми з використанням різних звукових інстру- ментів;

- 2) у форматі фоторепортажу з використанням різних фотоінструментів.
3. Захист та оцінювання творчої практики здійснюють на кафедрі.

### 3.3. Переддипломна практика (ПП):

1. Переддипломна практика передбачає безперервність і послідовність її проходження, її спрямовано на закріплення теоретичних знань, здобутих здобувачами вищої освіти в період навчання, набуття й вдосконалення практичних умінь і навичок з провідної спеціальності.

2. Переддипломна практика – це дослідна робота здобувачів вищої освіти, що виконують на основі добору науково-теоретичного матеріалу, його аналітичного опрацювання й обґрунтованого викладу в дипломній роботі.

3. Під час практики поглиблюють та закріплюють теоретичні знання з усіх навчальних дисциплін навчального плану, збирають фактичний матеріал для виконання дипломного проєкту. Переддипломна практика є завершальним етапом навчання, яку проходять, із метою узагальнення та вдосконалення знань, практичних умінь та навичок, опановування професійного досвіду й готовності майбутнього фахівця до самостійної трудової діяльності, збирання матеріалів для дипломної роботи.

4. Здобувач вищої освіти самостійно з дозволу кафедри вибирає підприємства (організації, фірми) для проходження практики. В умовах форс-мажору (пандемії, воєнного стану тощо) йому дозволяють проходити практику на базі кафедри, але за умови, що буде здійснено аналіз іншого підприємства, фірми, компанії або організації.

5. Після закінчення практики здобувач вищої освіти звітує про виконання програми практики й індивідуальних завдань на основі зібраного фактичного матеріалу, здобутих знань і обсягу виконаних робіт, складає письмовий звіт про проходження відповідного виду практики.

6. Звіт має містити інформацію про конкретно виконану здобувачем вищої освіти роботу за період практики; короткий опис діяльності підприємства або організації, що є базою практики; висновки, пропозиції, список використаної літератури тощо. Звіт про практику ґрунтується на зібраних, опрацьованих і систематизованих фактичних даних, здобутих під час практики. Звіт має певним чином узагальнювати набутий здобувачами вищої освіти досвід практичної роботи та продемонструвати здатність до самостійного виконання робіт. Звіт про практику мусить мати чітку



побудову, логічну послідовність і конкретність викладу матеріалу, переконливість аргументації, доказовість висновків та обґрунтованість рекомендацій. У висновку звіту потрібно коротко викласти основні результати проходження практики.

## **4. Організація проведення та керівництво практиками**

### 4.1. Виробнича практика (ВП):

1. Офіційною основою для проведення виробничої практики є договір, який укладають між університетом та підприємствами (організаціями, фірмами). Керівник установи, що є базою практики, видає наказ, у якому визначає порядок організації та проведення практики, призначає керівника практики від підприємства (організації, фірми).

2. Навчально-методичне керівництво та виконання програми практики забезпечує кафедра "Управління соціальними комунікаціями".

3. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює відповідальний від кафедри за практику, якого призначає завідувач кафедри.

4. Розподіл здобувачів вищої освіти і керівників практики з-поміж професорсько-викладацького складу на місця практики здійснюють за наказом по університету.

### 5. Керівники практики від кафедри:

складають потрібне навчально-методичне забезпечення практики і своєчасно переглядають його згідно із сучасними вимогами;

забезпечують проведення всіх організаційних заходів перед початком практики (інструктаж про порядок проходження практики; надання практикантам потрібних документів: щоденник (за потреби), навчально-методичний матеріал із практики);

перевіряють хід практики здобувачів вищої освіти;

надають потрібні консультації здобувачам вищої освіти в процесі проходження практики;

інформують завідувача кафедри про стан проходження практики;

перевіряють зібрані здобувачами вищої освіти матеріали, приймають звіти з практики.

6. У процесі практики здобувач вищої освіти, відповідно до поставлених завдань, збирає й опрацьовує практичні матеріали.

7. До виходу на практику здобувачі вищої освіти погоджують з керівником від університету всі питання, що стосуються організації практики: графіки, зміст і порядок оформлення звіту.

8. Із метою забезпечення високої якості практики, завідувач кафедри, керівники практики здійснюють поточні перевірки ходу практики.

9. У результаті проходження практики здобувач вищої освіти має вміти:  
здійснити аналіз роботи підприємства та його відділів, які проводять PR-заходи;

зняти тематичний відеоролик;

написати матеріал рекламного або публіцистичного характеру;

розмістити матеріал на сайті (сторінці соціальної мережі) підприємства;

розробити графічні матеріали.

#### 4.2. Творча практика (ТП):

1. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює відповідальний від кафедри за практику, якого призначає завідувач кафедри.

2. Керівники практики від кафедри:

складають потрібне навчально-методичне забезпечення практики та своєчасно переглядають його згідно із сучасними вимогами;

забезпечують проведення всіх організаційних заходів перед початком практики (інструктаж про порядок проходження практики; надання практикантам потрібних документів, навчально-методичних матеріалів із практики);

перевіряють хід практики здобувачів вищої освіти;

надають потрібні консультації здобувачам вищої освіти в процесі проходження практики;

інформують завідувача кафедри про стан проходження практики;

перевіряють зібрані здобувачами вищої освіти матеріали, приймають звіти із практики.

3. У процесі практики здобувач вищої освіти збирає й опрацьовує практичні матеріали.

4. Після опрацювання на практичних заняттях основних параметрів практики, здобувачі вищої освіти погоджують із керівником від університету всі питання, що стосуються організації практики, її змісту та порядку оформлення звіту.

5. Із метою забезпечення високої якості практики, завідувач кафедри, керівники практики здійснюють поточні перевірки ходу практики.

6. У результаті проходження практики здобувач вищої освіти має вміти:

здійснити аналіз корпоративних медіа з акцентом на використання засобів радіо та фото;

систематизувати емпіричні дані;

створити радіопрограму;

створити фоторепортаж.

#### 4.3. Переддипломна практика (ПП):

1. Зміст практики відповідає її завданням та містить такі питання: практичне освоєння особливостей та організації виробничої діяльності на досліджуваному підприємстві; оцінювання ефективності її здійснення.

2. Керівник практики від університету проводить консультації, згідно із графіком консультацій, який затверджено на кафедрі. Керівники практики під час її проходження, що відбувається, відповідно до навчального плану, мають координувати діяльність здобувачів вищої освіти під час практики та консультувати під час написання ними звіту із переддипломної практики.

3. Перед початком переддипломної практики здобувачі вищої освіти дістають інформацію про оформлення всіх потрібних документів; інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки від керівника практики закладу вищої освіти; необхідні документи (оформлений щоденник та індивідуальне завдання тощо). Керівник переддипломної практики повідомляє здобувачам вищої освіти про систему звітності із практик, розроблену на кафедрі. Прибувши на базу практики, здобувачі вищої освіти мають подати керівникові бази (освітньої організації) щоденник, дотримуватися прийнятого на базі практики режиму та регламенту роботи, правил виробничої санітарії, охорони праці, техніки безпеки з обов'язковим проходженням інструктажів.

4. Офіційною основою для проведення переддипломної практики є договір, який укладають між університетом та підприємствами (організаціями, фірмами). Керівник установи, що є базою практики, видає наказ, у якому визначає порядок організації та проведення практики, призначає керівника практики від підприємства (організації, фірми).

5. Із базами практики університет завчасно укладає договори про проходження переддипломної практики здобувачами вищої освіти.

6. Під час практики за кожним здобувачем вищої освіти закріплюють робоче місце в одному з підрозділів, яке має відповідати специфіці та темі дипломного проектування, направленості науково-дослідної роботи здобувача вищої освіти та можливості здійснення кваліфікованого керівництва його роботою.

7. У результаті проходження практики здобувач вищої освіти має вміти:

поглибити теоретичні знання, які потрібні для якісної та ефективної реалізації професійної діяльності з навчальних дисциплін фахової спеціалізації в контексті випускового кваліфікаційного дослідження;

скоригувати об'єкт і предмет дослідження, означити теоретичні аспекти досліджуваної проблеми, її основні елементи;

удосконалити досвід і навички з дослідницької діяльності, організувати та провести самостійне дослідження, підготувати практичну частину випускової кваліфікаційної роботи;

здобути знання, набути навички й уміння із планування, підготовки, організації та виконання науково-дослідної роботи за темою кваліфікаційної роботи.

## **5. Оцінювання результатів практики**

Оцінюють результати проходження й захисту практики за 100-бальною системою оцінювання результатів навчання, прийнятою в університеті (табл. 5).

Підсумкова кількість балів, набрана здобувачем вищої освіти за результатами проходження практики, ураховує:

відгук керівника від бази практики;

відгук керівника від кафедри;

презентацію здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту;

відповіді на запитання.

**Шкала оцінювання результатів проходження  
й захисту практики**

Оцінка (за чотирибальною шкалою)	Оцінка (за стобальною шкалою)
Диференційована шкала	
Відмінно	90 – 100
Добре	74 – 89
Задовільно	60 – 73
Незадовільно	1 – 59
Недиференційована шкала	
Зараховано	60 – 100
Не зараховано	1 – 59

Здобувачі вищої освіти, які не захистили в призначений термін звіт із практики, будуть мати академічну заборгованість.

#### 5.1. Критерії оцінювання звіту із практик:

Звіт із практики має відповідати принципам академічної доброчесності. Перевірку звіту здійснюють із використанням інтернет-сервісу [StrikePlagiarism.com](http://StrikePlagiarism.com).

#### Виробнича практика (ВП):

1 – 35 балів – завдання не виконано, виявлено несформованість уміння здійснювати відповідні види професійної діяльності. Звітну документацію оформлено з помилками. Немає щоденника та характеристики-відгуку;

36 – 44 бали – завдання практики виконано не в повному обсязі, у ході виконання завдань припущено помилки. Звітну документацію оформлено не до кінця або з помилками. Щоденник неправильно оформлено. У характеристиці-відгуку оцінка керівника за практику від бази – "задовільно";

45 – 53 бали – завдання виконано правильно, але не достатньо повно, у ході виконання завдань припущено незначні помилки. Виявлено вміння застосовувати теоретичні та методичні знання, пов'язані з особливостями й засобами відповідної професійної діяльності. Продемонстровано

зацікавленість та активність, але не виявлено творчого, індивідуального підходу. Звіт подано у встановлений термін, він містить усі структурні елементи. У щоденнику практиканта зафіксовано вміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, засвідчені печаткою підписи керівника від бази практики й університету. Характеристика-відгук є позитивною, оцінка керівника за практику від бази – "добре";

54 – 60 балів – усі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння здобувача вищої освіти застосовувати і творчо використовувати теоретичні й методичні знання, пов'язані з особливостями та засобами відповідної професійної діяльності. Виявлено вміння застосовувати інноваційні технології, продемонстровано активність та ініціативність під час здійснення практичної професійної діяльності. Звіт подано у встановлений термін, він містить всі структурні елементи. У щоденнику практиканта зафіксовано вміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, засвідчені печаткою підписи керівника від бази практики й університету. Характеристика-відгук є позитивною, оцінка керівника за практику від бази – "відмінно".

Творча практика (ТП):

Звіт із практики має відповідати принципам академічної доброчесності. Перевірку звіту здійснюють із використанням інтернет-сервісу [StrikePlagiarism.com](http://StrikePlagiarism.com).

1 – 35 балів – завдання не виконано. Звітну документацію оформлено з помилками або не надано;

36 – 44 бали – завдання практики виконано не в повному обсязі, у ході виконання завдань припущено помилки. Звітну документацію оформлено не до кінця або з помилками;

45 – 53 бали – завдання виконано правильно, але не достатньо повно, у ході виконання завдань припущено незначні помилки. Продемонстровано зацікавленість та активність, але не виявлено творчого, індивідуального підходу. Звіт оформлено правильно та подано у встановлений термін;

54 – 60 балів – усі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння здобувача вищої освіти творчо підходити до виконання завдань, застосовувати інноваційні технології, продемонстровано активність та ініціативність. Правильно оформлений і повноцінний звіт подано у встановлений термін.

Переддипломна практика (ПП):

Звіт із практики має відповідати принципам академічної доброчесності. Перевірку звіту здійснюють із використанням інтернет-сервісу [StrikePlagiarism.com](http://StrikePlagiarism.com).

1 – 35 балів – завдання не виконано, виявлено несформованість уміння здійснювати відповідні види професійної діяльності. Звітну документацію оформлено з помилками. Немає щоденника та характеристики-відгуку;

36 – 44 бали – завдання практики виконано не в повному обсязі, у ході виконання завдань припущено помилки. Звітну документацію оформлено не до кінця або з помилками. Щоденник неправильно оформлено. У характеристиці-відгуку оцінка керівника за практику від бази – "задовільно";

45 – 53 бали – завдання виконано правильно, але не достатньо повно, у ході виконання завдань припущено незначні помилки. Виявлено вміння застосовувати теоретичні та методичні знання, пов'язані з особливостями й засобами відповідної професійної діяльності. Продемонстровано зацікавленість та активність, але не виявлено творчого, індивідуального підходу. Звіт подано у встановлений термін, він містить усі структурні елементи. У щоденнику практиканта зафіксовано вміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, засвідчені печаткою підписи керівника від бази практики й університету. Характеристика-відгук є позитивною, оцінка керівника за практику від бази – "добре";

54 – 60 балів – усі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння здобувача вищої освіти застосовувати та творчо використовувати теоретичні й методичні знання, пов'язані з особливостями та засобами відповідної професійної діяльності. Виявлено вміння застосовувати інноваційні технології, продемонстровано активність та ініціативність під час здійснення практичної професійної діяльності. Звіт подано у встановлений термін, він містить усі структурні елементи. У щоденнику практиканта зафіксовано вміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, засвідчені печаткою підписи керівника від бази практики й університету. Характеристика-відгук є позитивною, оцінка керівника за практику від бази – "відмінно".

5.2. Критерії оцінювання відповідей здобувачів вищої освіти під час захисту звіту:

Виробнича практика (ВП):

1 – 23 бали – здобувач вищої освіти неправильно розкрив зміст питань чи припустився грубих помилок у змісті; характер відповідей дає підставу стверджувати, що особа, яка захищає звіт із практики, неправильно зрозуміла зміст практики й тому не відповідає на поставлені запитання;

24 – 28 балів – зміст питань розкрито загалом правильно, але припущено деякі незначні помилки; здобувач вищої освіти невпевнено відповідає на поставлені комісією запитання;

29 – 35 балів – здобувач вищої освіти показує володіння змістом роботи, яку виконував на практиці, але припустив незначні помилки; показує знання відповідного законодавчого й інструктивного матеріалу; здобувач вищої освіти відповідає на проблемні запитання, пов'язані зі змістом роботи, але припускається незначні помилки;

36 – 40 балів – здобувач вищої освіти показує вільне володіння змістом роботи, яку виконував на практиці; повне знання відповідного законодавчого й інструктивного матеріалу; уміння здобувача вищої освіти чітко відповідати на проблемні запитання, пов'язані зі змістом роботи.

Творча практика (ТП):

1 – 23 бали – на захисті здобувач вищої освіти виявив повне незнання теоретичної основи власних проєктів, не зумів задовільно відповісти на поставлені запитання членів комісії;

24 – 28 балів – на захисті здобувач вищої освіти продемонстрував задовільні знання; відповіді на запитання членів комісії є неточними або неповними;

29 – 35 балів – здобувач вищої освіти на захисті продемонстрував добрі знання, відповів на запитання членів комісії;

36 – 40 балів – здобувач вищої освіти опанував навички з дослідної роботи: збирання інформації, аналізу, формулювання висновків, пропозицій; відповіді здобувача вищої освіти на запитання членів комісії є вичерпними.



### Переддипломна практика (ПП):

1 – 23 бали – здобувач вищої освіти неправильно розкрив зміст питань чи припустився грубих помилок у змісті; характер відповідей дає підставу стверджувати, що особа, яка захищає звіт із практики, неправильно зрозуміла зміст практики й тому не відповідає на поставлені запитання;

24 – 28 балів – зміст питань розкрито загалом правильно, але припущено деякі незначні помилки; здобувач вищої освіти невпевнено відповідає на поставлені комісією запитання;

29 – 35 балів – здобувач вищої освіти показує володіння змістом роботи, яку виконував на практиці, але має незначні помилки; показує знання відповідного законодавчого й інструктивного матеріалу; здобувач вищої освіти відповідає на проблемні запитання, пов'язані зі змістом роботи, але припускається незначних помилок;

36 – 40 балів – здобувач вищої освіти показує вільне володіння змістом роботи, яку виконував на практиці; повне знання відповідного законодавчого й інструктивного матеріалу; уміння здобувача вищої освіти чітко відповідати на проблемні запитання, пов'язані зі змістом роботи.

## Рекомендована література

### Основна

1. Положення про організацію практики здобувачів вищої освіти у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 37 с.

2. Рекомендації щодо запобігання академічного плагіату та його виявлення в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, монографіях, наукових доповідях, статтях тощо) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v8681729-18#Text>.

### Додаткова

3. Кросмедіа: контент, технології, перспективи : колективна монографія [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://journlib.univ.kiev.ua/mono/cross.pdf>.

4. Організація телевізійного виробництва : конспект лекцій [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/23649/1/OTV.pdf>.

5. Примбс Ш. Соціальні медіа для журналістів. Редакційна робота з Facebook, Twitter & Co [Електронний ресурс] / Ш. Примбс. – Режим доступу : <https://www.aup.com.ua/shtefan-primbs-socialni-media-dlya-zhur/>.

6. Фолькер В. Журналістика газет і журналів, перероб. / В. Фолькер ; пер. з нім. В. Климченко. – 2-ге вид. – Київ : Центр вільної преси, 2017. – 377 с.

7. Social Communications in Dusiness Environment : Scientific monograph / K. Yaresko, V. Chekshturina, O. Prosiannyk et al. – Warsaw-Józefów : Alcide De Gasperi University of Euroregional Economy in Józefów, 2022. – 295 p.

## Інформаційні ресурси

8. Про охорону праці : Закон України № 2694-XII від 14.10.1992 р. – ВР України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text>.

9. Законодавство України. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/index>.

10. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського. – Режим доступу : <http://www.nbuv.gov.ua>.

11. Національна парламентська бібліотека України. – Режим доступу : <https://nlu.org.ua/>.

12. Онлайн-курс з громадянської журналістики. – Режим доступу : <https://school-cj.org/courses>.

13. Статистика України : науковий журнал [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [www.ukrstat.gov.ua](http://www.ukrstat.gov.ua).

14. Харківська державна наукова бібліотека ім. Короленка. – Режим доступу : <http://korolenko.kharkov.com>.

# Додатки

Додаток А

## Титульний аркуш звіту з виробничої практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Кафедра управління соціальними комунікаціями

### ЗВІТ

із виробничої практики

Керівник практики від ЗВО

(наукове звання, посада)

(підпис)

Прізвище, ініціали

Виконав(ла)

Здобувач(ка) вищої освіти \_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_

факультету міжнародних відносин і журналістики

за освітньо-професійною програмою

"Медіа-комунікації"

(підпис)

Прізвище, ініціали

Харків, 2024

**Титульний аркуш звіту з творчої практики**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Кафедра управління соціальними комунікаціями

**ЗВІТ**

із творчої практики

Керівник практики від ЗВО

(наукове звання, посада)

(підпис)

Прізвище, ініціали

Виконав(ла)

Здобувач(ка) вищої освіти \_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_

факультету міжнародних відносин і журналістики

за освітньо-професійною програмою

"Медіа-комунікації"

(підпис)

Прізвище, ініціали

Харків, 2024

**Титульний аркуш звіту з переддипломної практики**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Кафедра управління соціальними комунікаціями

**ЗВІТ**

із переддипломної практики

Керівник практики від ЗВО  
(наукове звання, посада)

*(підпис)*

Прізвище, ініціали

Виконав(ла)

Здобувач(ка) вищої освіти \_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_  
факультету міжнародних відносин і журналістики  
за освітньо-професійною програмою  
"Медіа-комунікації"

*(підпис)*

Прізвище, ініціали

Харків, 2024

## Зміст

Вступ .....	3
1. Види, загальні характеристики, мета та заплановані результати практик .....	4
2. Зміст практик .....	8
3. Вимоги до баз практик .....	15
4. Організація проведення та керівництво практиками .....	17
5. Оцінювання результатів практики .....	20
Рекомендована література .....	26
Основна .....	26
Додаткова .....	26
Інформаційні ресурси .....	27
Додатки .....	28

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Наскрізна програма практики  
для здобувачів вищої освіти  
спеціальності 061 "Журналістика"  
освітньо-професійної програми "Медіа-комунікації"  
першого (бакалаврського) рівня**

*Самостійне електронне текстове мережеве видання*

Укладачі: **Присяник** Оксана Петрівна  
**Зима** Ольга Григорівна  
**Афанасьєва** Олена Миколаївна  
**Старкова** Ганна Володимирівна

Відповідальний за видання *К. В. Яресько*

Редактор *О. Г. Доценко*

Коректор *В. О. Дмитрієва*

План 2024 р. Поз. № 2 ПП. Обсяг 32 с.

---

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

---

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру  
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*