

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
проходження Ознайомчої практики  
(назва практики)

у Центральноукраїнському фаховому коледжі  
(база практики)

студента Баглай Олексій Миколайович  
освітній рівень фаховий молодший бакалавр  
спеціальність 061 Журналістика  
курс II група ЖР-24-2 фмб-кд форма навчання денна  
навчально-виховний підрозділ Центральноукраїнський фаховий коледж

| Дата<br>(дні тижня)                                  | Завдання                                 | Зміст роботи                                                                                                                                                                                                 | Обсяг,<br>годин | Вид звітнього<br>документу                         |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити програму заходу (PDF).                                                                                                                                                                               | 8               | Програма заходу                                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити пост для соціальних мереж з анонсом заходу (2 файли, 1 із текстом, 1 – із зображенням).                                                                                                            | 8               | Пост                                               |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити гугл-форму реєстрації на захід (посилання та QR-код на форму).                                                                                                                                     | 8               | Гугл-форма                                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити прес-реліз для журналістів (PDF).                                                                                                                                                                  | 8               | Прес-реліз                                         |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити звіт про проведений захід у вигляді PDF-файлу.                                                                                                                                                       | 8               | Звіт                                               |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | Надрукувати автобіографію та відформатувати її за зразком, використавши шрифт Times New Roman, розмір назви документа – 16, тексту – 14, дата і підпис – 12 курсивом; усі береги документа зробити по 20 мм. | 8               | Автобіографія                                      |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | У окремому документі створити маркований список українських та зарубіжних сайтів                                                                                                                             | 8               | Маркований список українських та зарубіжних сайтів |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
|                                                      |                                  | зарубіжних сайтів, які допомагають у пошуку роботи. Використати маркер «—». Зберегти файл під іменем <b><i>Список_сайтів.</i></b>                                                                                                                                                                                                |   |                                |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | У новому документі створити нумерований список підручників з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Відсортувати його за алфавітом. У колоннитулах вставити своє прізвище, нумерацію сторінок (зверху справа, шрифт Times New Roman, інтервал 14). Зберегти файл під іменем <b><i>Список_підручників.</i></b> | 8 | Нумерований список підручників |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Створити документ <b><i>Календарний_план,</i></b> у якому набрати та відформатувати текст і таблицю за зразком, поданим на рис. 1. Перший рядок таблиці оформити як заголовок, який автоматично повторюватиметься на наступній сторінці.                                                                                         | 8 | Створення документа            |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025               | Інформаційні технології в галузі | Створити документ <b><i>Звіт,</i></b> в якому набрати                                                                                                                                                                                                                                                                            | 8 | Створення документа            |

|                                                      |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |                                       |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------|
| 14.02.2025                                           |                                     | та<br>відформатувати<br>текст і таблицю<br>за зразком,<br>поданим на рис.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |                                       |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в<br>галузі | Створити новий<br>документ і<br>зберегти під<br>іменем<br><b>Особова_картка</b><br>. Заповнити його<br>за зразком,<br>поданим на рис.<br>3. (обов'язкові<br>елементи:<br>колонки, списки<br>та зноски).                                                                                                                                                                                                   | 8 | Створення<br>документа                |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в<br>галузі | Створити<br>стовпчикову<br>діаграму за<br>індивідуальними<br>результатами<br>складеної сесії<br>(кожен стовпчик<br>позначає<br>дисципліну та<br>кількість балів за<br>неї)                                                                                                                                                                                                                                | 8 | Створення<br>стовпчикової<br>діаграми |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в<br>галузі | Знайти в<br>Інтернеті файл,<br>що містить<br>реферат на тему<br>«Мова<br>професійного<br>спілкування» і<br>зберегти його під<br>іменем<br><b>«Зміст_Рефера<br/>т_Прізвище»</b> .<br>Відредагувати<br>реферат<br>наступним<br>чином:<br>– розроб<br>ити зміст роботи<br>(розділи та<br>підрозділи);<br>– виправ<br>ити помилки;<br>– видал<br>ити зайві<br>пропуски (між<br>словами повинен<br>стояти один | 8 | Відредагувати<br>документ             |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                         |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|
|                                                      |                                             | <p>пропуск, а на початку абзаца – жодного). для перегляду символів, що не друкуються, скористатися кнопкою ;</p> <p>– пересвідчитись, що в кінці абзаца стоїть недрукований символ ¶ .</p> <p>якщо стоїть символ кінця рядка '↵', то вилучити його і натиснути на клавіатурі <b>enter</b></p>              |   |                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі            | <p>Відформатувати реферат згідно вимог:</p> <p>– для тексту встановити шрифт times new roman, розмір 14, вирівнювання абзаца за шириною, відступ першого рядка на 1,25 см, полуторний міжрядковий інтервал;</p> <p>– береги документа лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм..</p> <p>– оформити титульну сторінку (за зразком) та список літератури згідно стандартів.</p> | 8 | Відформатувати документ |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Підготувати фоторекламу власної діяльності та пост для                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8 | Фотореклама та пост     |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|---|--------------------|
|                                                      |                                             | соціальних мереж.                                                                                                                                                                                                |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити буклет послуг.                                                                                                                                                                                         | 8                                        | Буклет                                    |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити візитівку.                                                                                                                                                                                             | 8                                        | Візитівка                                 |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити презентаційний рекламний матеріал.                                                                                                                                                                     | 8                                        | Презентаційний матеріал                   |  |  |   |                    |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити рекламний відеоматеріал.                                                                                                                                                                               | 8                                        | Відеоматеріал                             |  |  |   |                    |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати скріншот електронного листа з діловою пропозицією                                                                                                                                                    | 8                                        | Електронний лист                          |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Заповнити таблицю «Особливості ділової телефонної бесіди» <table><tr><td>Що дозволено в діловій телефонній бесіді</td><td>Що заборонено в діловій телефонній бесіді</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> | Що дозволено в діловій телефонній бесіді | Що заборонено в діловій телефонній бесіді |  |  | 8 | Заповнення таблиці |
| Що дозволено в діловій телефонній бесіді             | Що заборонено в діловій телефонній бесіді   |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати відео публічного виступу на тему, пов’язану з професійною діяльністю.                                                                                                                                | 8                                        | Відео                                     |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Зробити добірку власних фотографій «Мій ідеальний професійний                                                                                                                                                    | 4                                        | Добірка фотографій                        |  |  |   |                    |

|  |         |                                        |             |  |
|--|---------|----------------------------------------|-------------|--|
|  |         | імідж» (в<br>електронному<br>вигляді). |             |  |
|  | ВСЬОГО: |                                        | 180<br>ГОД. |  |

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
проходження Ознайомчої практики  
(назва практики)

у Центральноукраїнському фаховому коледжі  
(база практики)

студента Бардашов Олександр Олександрович  
освітній рівень фаховий молодший бакалавр  
спеціальність 061 Журналістика  
курс II група ЖР-24-2 фмб-кд форма навчання денна  
навчально-виховний підрозділ Центральноукраїнський фаховий коледж

| Дата<br>(дні тижня)                                  | Завдання                                 | Зміст роботи                                                                                                                                                                                                 | Обсяг,<br>годин | Вид звітнього<br>документу                         |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити програму заходу (PDF).                                                                                                                                                                               | 8               | Програма заходу                                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити пост для соціальних мереж з анонсом заходу (2 файли, 1 із текстом, 1 – із зображенням).                                                                                                            | 8               | Пост                                               |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити гугл-форму реєстрації на захід (посилання та QR-код на форму).                                                                                                                                     | 8               | Гугл-форма                                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити прес-реліз для журналістів (PDF).                                                                                                                                                                  | 8               | Прес-реліз                                         |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити звіт про проведений захід у вигляді PDF-файлу.                                                                                                                                                       | 8               | Звіт                                               |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | Надрукувати автобіографію та відформатувати її за зразком, використавши шрифт Times New Roman, розмір назви документа – 16, тексту – 14, дата і підпис – 12 курсивом; усі береги документа зробити по 20 мм. | 8               | Автобіографія                                      |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | У окремому документі створити маркований список українських та зарубіжних сайтів                                                                                                                             | 8               | Маркований список українських та зарубіжних сайтів |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
|                                                      |                                  | зарубіжних сайтів, які допомагають у пошуку роботи. Використати маркер «—». Зберегти файл під іменем <b><i>Список_сайтів.</i></b>                                                                                                                                                                                                |   |                                |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | У новому документі створити нумерований список підручників з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Відсортувати його за алфавітом. У колонтитулах вставити своє прізвище, нумерацію сторінок (зверху справа, шрифт Times New Roman, інтервал 14). Зберегти файл під іменем <b><i>Список_підручників.</i></b> | 8 | Нумерований список підручників |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Створити документ <b><i>Календарний_план,</i></b> у якому набрати та відформатувати текст і таблицю за зразком, поданим на рис. 1. Перший рядок таблиці оформити як заголовок, який автоматично повторюватиметься на наступній сторінці.                                                                                         | 8 | Створення документа            |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025               | Інформаційні технології в галузі | Створити документ <b><i>Звіт,</i></b> в якому набрати                                                                                                                                                                                                                                                                            | 8 | Створення документа            |

|                                                      |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |                                       |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------|
| 14.02.2025                                           |                                     | та<br>відформатувати<br>текст і таблицю<br>за зразком,<br>поданим на рис.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |                                       |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в<br>галузі | Створити новий<br>документ і<br>зберегти під<br>іменем<br><b>Особова_картка</b><br>. Заповнити його<br>за зразком,<br>поданим на рис.<br>3. (обов'язкові<br>елементи:<br>колонки, списки<br>та зноски).                                                                                                                                                                                                   | 8 | Створення<br>документа                |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в<br>галузі | Створити<br>стовпчикову<br>діаграму за<br>індивідуальними<br>результатами<br>складеної сесії<br>(кожен стовпчик<br>позначає<br>дисципліну та<br>кількість балів за<br>неї)                                                                                                                                                                                                                                | 8 | Створення<br>стовпчикової<br>діаграми |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в<br>галузі | Знайти в<br>Інтернеті файл,<br>що містить<br>реферат на тему<br>«Мова<br>професійного<br>спілкування» і<br>зберегти його під<br>іменем<br><b>«Зміст_Рефера<br/>т_Прізвище»</b> .<br>Відредагувати<br>реферат<br>наступним<br>чином:<br>– розроб<br>ити зміст роботи<br>(розділи та<br>підрозділи);<br>– виправ<br>ити помилки;<br>– видал<br>ити зайві<br>пропуски (між<br>словами повинен<br>стояти один | 8 | Відредагувати<br>документ             |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                         |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|
|                                                      |                                             | <p>пропуск, а на початку абзаца – жодного). для перегляду символів, що не друкуються, скористатися кнопкою ;</p> <p>– пересвідчитись, що в кінці абзаца стоїть недрукований символ ¶ .</p> <p>якщо стоїть символ кінця рядка '↵', то вилучити його і натиснути на клавіатурі <b>enter</b></p>              |   |                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі            | <p>Відформатувати реферат згідно вимог:</p> <p>– для тексту встановити шрифт times new roman, розмір 14, вирівнювання абзаца за шириною, відступ першого рядка на 1,25 см, полуторний міжрядковий інтервал;</p> <p>– береги документа лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм..</p> <p>– оформити титульну сторінку (за зразком) та список літератури згідно стандартів.</p> | 8 | Відформатувати документ |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Підготувати фоторекламу власної діяльності та пост для                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8 | Фотореклама та пост     |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|---|--------------------|
|                                                      |                                             | соціальних мереж.                                                                                                                                                                                                |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити буклет послуг.                                                                                                                                                                                         | 8                                        | Буклет                                    |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити візитівку.                                                                                                                                                                                             | 8                                        | Візитівка                                 |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити презентаційний рекламний матеріал.                                                                                                                                                                     | 8                                        | Презентаційний матеріал                   |  |  |   |                    |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити рекламний відеоматеріал.                                                                                                                                                                               | 8                                        | Відеоматеріал                             |  |  |   |                    |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати скріншот електронного листа з діловою пропозицією                                                                                                                                                    | 8                                        | Електронний лист                          |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Заповнити таблицю «Особливості ділової телефонної бесіди» <table><tr><td>Що дозволено в діловій телефонній бесіді</td><td>Що заборонено в діловій телефонній бесіді</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> | Що дозволено в діловій телефонній бесіді | Що заборонено в діловій телефонній бесіді |  |  | 8 | Заповнення таблиці |
| Що дозволено в діловій телефонній бесіді             | Що заборонено в діловій телефонній бесіді   |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати відео публічного виступу на тему, пов'язану з професійною діяльністю.                                                                                                                                | 8                                        | Відео                                     |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Зробити добірку власних фотографій «Мій ідеальний професійний                                                                                                                                                    | 4                                        | Добірка фотографій                        |  |  |   |                    |

|  |         |                                        |             |  |
|--|---------|----------------------------------------|-------------|--|
|  |         | імідж» (в<br>електронному<br>вигляді). |             |  |
|  | ВСЬОГО: |                                        | 180<br>ГОД. |  |

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
проходження Ознайомчої практики  
(назва практики)

у Центральноукраїнському фаховому коледжі  
(база практики)

студента Білолюбський Артем Олександрович  
освітній рівень фаховий молодший бакалавр  
спеціальність 061 Журналістика  
курс II група ЖР-24-2 фмб-кд форма навчання денна  
навчально-виховний підрозділ Центральноукраїнський фаховий коледж

| Дата<br>(дні тижня)                                  | Завдання                                 | Зміст роботи                                                                                                                                                                                                 | Обсяг,<br>годин | Вид звітнього<br>документу                         |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити програму заходу (PDF).                                                                                                                                                                               | 8               | Програма заходу                                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити пост для соціальних мереж з анонсом заходу (2 файли, 1 із текстом, 1 – із зображенням).                                                                                                            | 8               | Пост                                               |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити гугл-форму реєстрації на захід (посилання та QR-код на форму).                                                                                                                                     | 8               | Гугл-форма                                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити прес-реліз для журналістів (PDF).                                                                                                                                                                  | 8               | Прес-реліз                                         |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити звіт про проведений захід у вигляді PDF-файлу.                                                                                                                                                       | 8               | Звіт                                               |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | Надрукувати автобіографію та відформатувати її за зразком, використавши шрифт Times New Roman, розмір назви документа – 16, тексту – 14, дата і підпис – 12 курсивом; усі береги документа зробити по 20 мм. | 8               | Автобіографія                                      |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | У окремому документі створити маркований список українських та зарубіжних сайтів                                                                                                                             | 8               | Маркований список українських та зарубіжних сайтів |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
|                                                      |                                  | зарубіжних сайтів, які допомагають у пошуку роботи. Використати маркер «—». Зберегти файл під іменем <b><i>Список_сайтів.</i></b>                                                                                                                                                                                                |   |                                |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | У новому документі створити нумерований список підручників з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Відсортувати його за алфавітом. У колонтитулах вставити своє прізвище, нумерацію сторінок (зверху справа, шрифт Times New Roman, інтервал 14). Зберегти файл під іменем <b><i>Список_підручників.</i></b> | 8 | Нумерований список підручників |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Створити документ <b><i>Календарний_план,</i></b> у якому набрати та відформатувати текст і таблицю за зразком, поданим на рис. 1. Перший рядок таблиці оформити як заголовок, який автоматично повторюватиметься на наступній сторінці.                                                                                         | 8 | Створення документа            |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025               | Інформаційні технології в галузі | Створити документ <b><i>Звіт,</i></b> в якому набрати                                                                                                                                                                                                                                                                            | 8 | Створення документа            |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                 |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------|
| 14.02.2025                                           |                                  | та<br>відформатувати<br>текст і таблицю<br>за зразком,<br>поданим на рис.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                 |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 2. Створити новий документ і зберегти під іменем <b>Особова_картка</b> . Заповнити його за зразком, поданим на рис. 3. (обов'язкові елементи: колонки, списки та зноски).                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа             |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Створити стовпчикову діаграму за індивідуальними результатами складеної сесії (кожен стовпчик позначає дисципліну та кількість балів за неї)                                                                                                                                                                                                                                                     | 8 | Створення стовпчикової діаграми |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Знайти в Інтернеті файл, що містить реферат на тему «Мова професійного спілкування» і зберегти його під іменем <b>«Зміст_Реферат_Прізвище»</b> . Відредагувати реферат наступним чином:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– розробити зміст роботи (розділи та підрозділи);</li> <li>– виправити помилки;</li> <li>– видалити зайві пропуски (між словами повинен стояти один</li> </ul> | 8 | Відредагувати документ          |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                         |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|
|                                                      |                                             | <p>пропуск, а на початку абзаца – жодного). для перегляду символів, що не друкуються, скористатися кнопкою ;</p> <p>– пересвідчитись, що в кінці абзаца стоїть недрукований символ ¶ .</p> <p>якщо стоїть символ кінця рядка '↵', то вилучити його і натиснути на клавіатурі <b>enter</b></p>              |   |                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі            | <p>Відформатувати реферат згідно вимог:</p> <p>– для тексту встановити шрифт times new roman, розмір 14, вирівнювання абзаца за шириною, відступ першого рядка на 1,25 см, полуторний міжрядковий інтервал;</p> <p>– береги документа лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм..</p> <p>– оформити титульну сторінку (за зразком) та список літератури згідно стандартів.</p> | 8 | Відформатувати документ |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Підготувати фоторекламу власної діяльності та пост для                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8 | Фотореклама та пост     |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|---|--------------------|
|                                                      |                                             | соціальних мереж.                                                                                                                                                                                                |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити буклет послуг.                                                                                                                                                                                         | 8                                        | Буклет                                    |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити візитівку.                                                                                                                                                                                             | 8                                        | Візитівка                                 |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити презентаційний рекламний матеріал.                                                                                                                                                                     | 8                                        | Презентаційний матеріал                   |  |  |   |                    |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити рекламний відеоматеріал.                                                                                                                                                                               | 8                                        | Відеоматеріал                             |  |  |   |                    |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати скріншот електронного листа з діловою пропозицією                                                                                                                                                    | 8                                        | Електронний лист                          |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Заповнити таблицю «Особливості ділової телефонної бесіди» <table><tr><td>Що дозволено в діловій телефонній бесіді</td><td>Що заборонено в діловій телефонній бесіді</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> | Що дозволено в діловій телефонній бесіді | Що заборонено в діловій телефонній бесіді |  |  | 8 | Заповнення таблиці |
| Що дозволено в діловій телефонній бесіді             | Що заборонено в діловій телефонній бесіді   |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати відео публічного виступу на тему, пов'язану з професійною діяльністю.                                                                                                                                | 8                                        | Відео                                     |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Зробити добірку власних фотографій «Мій ідеальний професійний                                                                                                                                                    | 4                                        | Добірка фотографій                        |  |  |   |                    |

|  |         |                                        |             |  |
|--|---------|----------------------------------------|-------------|--|
|  |         | імідж» (в<br>електронному<br>вигляді). |             |  |
|  | ВСЬОГО: |                                        | 180<br>год. |  |

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
проходження Ознайомчої практики  
(назва практики)

у Центральноукраїнському фаховому коледжі  
(база практики)

студента Бражанюк Андрій Михайлович  
освітній рівень фаховий молодший бакалавр  
спеціальність 061 Журналістика  
курс II група ЖР-24-2 фмб-кд форма навчання денна  
навчально-виховний підрозділ Центральноукраїнський фаховий коледж

| Дата<br>(дні тижня)                                  | Завдання                                 | Зміст роботи                                                                                                                                                                                                 | Обсяг,<br>годин | Вид звітнього<br>документу                         |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити програму заходу (PDF).                                                                                                                                                                               | 8               | Програма заходу                                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити пост для соціальних мереж з анонсом заходу (2 файли, 1 із текстом, 1 – із зображенням).                                                                                                            | 8               | Пост                                               |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити гугл-форму реєстрації на захід (посилання та QR-код на форму).                                                                                                                                     | 8               | Гугл-форма                                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити прес-реліз для журналістів (PDF).                                                                                                                                                                  | 8               | Прес-реліз                                         |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити звіт про проведений захід у вигляді PDF-файлу.                                                                                                                                                       | 8               | Звіт                                               |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | Надрукувати автобіографію та відформатувати її за зразком, використавши шрифт Times New Roman, розмір назви документа – 16, тексту – 14, дата і підпис – 12 курсивом; усі береги документа зробити по 20 мм. | 8               | Автобіографія                                      |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | У окремому документі створити маркований список українських та зарубіжних сайтів                                                                                                                             | 8               | Маркований список українських та зарубіжних сайтів |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
|                                                      |                                  | зарубіжних сайтів, які допомагають у пошуку роботи. Використати маркер «—». Зберегти файл під іменем <b>Список_сайтів.</b>                                                                                                                                                                                                |   |                                |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | У новому документі створити нумерований список підручників з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Відсортувати його за алфавітом. У колоннитулах вставити своє прізвище, нумерацію сторінок (зверху справа, шрифт Times New Roman, інтервал 14). Зберегти файл під іменем <b>Список_підручників.</b> | 8 | Нумерований список підручників |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 1. Створити документ <b>Календарний_план</b> , у якому набрати та відформатувати текст і таблицю за зразком, поданим на рис. 1. Перший рядок таблиці оформити як заголовок, який автоматично повторюватиметься на наступній сторінці.                                                                                     | 8 | Створення документа            |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025               | Інформаційні технології в галузі | 2. Створити документ <b>Звіт</b> , в якому набрати                                                                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа            |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                 |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------|
| 14.02.2025                                           |                                  | та<br>відформатувати<br>текст і таблицю<br>за зразком,<br>поданим на рис.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                 |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 3. Створити новий документ і зберегти під іменем <b>Особова_картка</b> . Заповнити його за зразком, поданим на рис. 3. (обов'язкові елементи: колонки, списки та зноски).                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа             |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Створити стовпчикову діаграму за індивідуальними результатами складеної сесії (кожен стовпчик позначає дисципліну та кількість балів за неї)                                                                                                                                                                                                                                                     | 8 | Створення стовпчикової діаграми |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Знайти в Інтернеті файл, що містить реферат на тему «Мова професійного спілкування» і зберегти його під іменем <b>«Зміст_Реферат_Прізвище»</b> . Відредагувати реферат наступним чином:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– розробити зміст роботи (розділи та підрозділи);</li> <li>– виправити помилки;</li> <li>– видалити зайві пропуски (між словами повинен стояти один</li> </ul> | 8 | Відредагувати документ          |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                         |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|
|                                                      |                                             | <p>пропуск, а на початку абзаца – жодного). для перегляду символів, що не друкуються, скористатися кнопкою ;</p> <p>– пересвідчитись, що в кінці абзаца стоїть недрукований символ ¶ .</p> <p>якщо стоїть символ кінця рядка '↵', то вилучити його і натиснути на клавіатурі <b>enter</b></p>              |   |                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі            | <p>Відформатувати реферат згідно вимог:</p> <p>– для тексту встановити шрифт times new roman, розмір 14, вирівнювання абзаца за шириною, відступ першого рядка на 1,25 см, полуторний міжрядковий інтервал;</p> <p>– береги документа лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм..</p> <p>– оформити титульну сторінку (за зразком) та список літератури згідно стандартів.</p> | 8 | Відформатувати документ |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Підготувати фоторекламу власної діяльності та пост для                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8 | Фотореклама та пост     |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|---|--------------------|
|                                                      |                                             | соціальних мереж.                                                                                                                                                                                                |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити буклет послуг.                                                                                                                                                                                         | 8                                        | Буклет                                    |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити візитівку.                                                                                                                                                                                             | 8                                        | Візитівка                                 |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити презентаційний рекламний матеріал.                                                                                                                                                                     | 8                                        | Презентаційний матеріал                   |  |  |   |                    |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити рекламний відеоматеріал.                                                                                                                                                                               | 8                                        | Відеоматеріал                             |  |  |   |                    |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати скріншот електронного листа з діловою пропозицією                                                                                                                                                    | 8                                        | Електронний лист                          |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Заповнити таблицю «Особливості ділової телефонної бесіди» <table><tr><td>Що дозволено в діловій телефонній бесіді</td><td>Що заборонено в діловій телефонній бесіді</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> | Що дозволено в діловій телефонній бесіді | Що заборонено в діловій телефонній бесіді |  |  | 8 | Заповнення таблиці |
| Що дозволено в діловій телефонній бесіді             | Що заборонено в діловій телефонній бесіді   |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати відео публічного виступу на тему, пов’язану з професійною діяльністю.                                                                                                                                | 8                                        | Відео                                     |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Зробити добірку власних фотографій «Мій ідеальний професійний                                                                                                                                                    | 4                                        | Добірка фотографій                        |  |  |   |                    |

|  |         |                                        |             |  |
|--|---------|----------------------------------------|-------------|--|
|  |         | імідж» (в<br>електронному<br>вигляді). |             |  |
|  | ВСЬОГО: |                                        | 180<br>год. |  |

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
проходження Ознайомчої практики  
(назва практики)

у Центральноукраїнському фаховому коледжі  
(база практики)

студента Голбан Максим Петрович  
освітній рівень фаховий молодший бакалавр  
спеціальність 061 Журналістика  
курс II група ЖР-24-2 фмб-кд форма навчання денна  
навчально-виховний підрозділ Центральноукраїнський фаховий коледж

| Дата<br>(дні тижня)                                  | Завдання                                 | Зміст роботи                                                                                                                                                                                                 | Обсяг,<br>годин | Вид звітного<br>документу                          |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити програму заходу (PDF).                                                                                                                                                                               | 8               | Програма заходу                                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити пост для соціальних мереж з анонсом заходу (2 файли, 1 із текстом, 1 – із зображенням).                                                                                                            | 8               | Пост                                               |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити гугл-форму реєстрації на захід (посилання та QR-код на форму).                                                                                                                                     | 8               | Гугл-форма                                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити прес-реліз для журналістів (PDF).                                                                                                                                                                  | 8               | Прес-реліз                                         |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити звіт про проведений захід у вигляді PDF-файлу.                                                                                                                                                       | 8               | Звіт                                               |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | Надрукувати автобіографію та відформатувати її за зразком, використавши шрифт Times New Roman, розмір назви документа – 16, тексту – 14, дата і підпис – 12 курсивом; усі береги документа зробити по 20 мм. | 8               | Автобіографія                                      |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | У окремому документі створити маркований список українських та зарубіжних сайтів                                                                                                                             | 8               | Маркований список українських та зарубіжних сайтів |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
|                                                      |                                  | зарубіжних сайтів, які допомагають у пошуку роботи. Використати маркер «—». Зберегти файл під іменем <b><i>Список_сайтів.</i></b>                                                                                                                                                                                                |   |                                |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | У новому документі створити нумерований список підручників з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Відсортувати його за алфавітом. У колонтитулах вставити своє прізвище, нумерацію сторінок (зверху справа, шрифт Times New Roman, інтервал 14). Зберегти файл під іменем <b><i>Список_підручників.</i></b> | 8 | Нумерований список підручників |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 1. Створити документ <b><i>Календарний_план,</i></b> у якому набрати та відформатувати текст і таблицю за зразком, поданим на рис. 1. Перший рядок таблиці оформити як заголовок, який автоматично повторюватиметься на наступній сторінці.                                                                                      | 8 | Створення документа            |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025               | Інформаційні технології в галузі | 5. Створити документ <b><i>Звіт,</i></b> в якому набрати                                                                                                                                                                                                                                                                         | 8 | Створення документа            |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                 |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------|
| 14.02.2025                                           |                                  | та<br>відформатувати<br>текст і таблицю<br>за зразком,<br>поданим на рис.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                 |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 5. Створити новий документ і зберегти під іменем <b>Особова_картка</b> . Заповнити його за зразком, поданим на рис. 3. (обов'язкові елементи: колонки, списки та зноски).                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа             |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Створити стовпчикову діаграму за індивідуальними результатами складеної сесії (кожен стовпчик позначає дисципліну та кількість балів за неї)                                                                                                                                                                                                                                                     | 8 | Створення стовпчикової діаграми |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Знайти в Інтернеті файл, що містить реферат на тему «Мова професійного спілкування» і зберегти його під іменем <b>«Зміст_Реферат_Прізвище»</b> . Відредагувати реферат наступним чином:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– розробити зміст роботи (розділи та підрозділи);</li> <li>– виправити помилки;</li> <li>– видалити зайві пропуски (між словами повинен стояти один</li> </ul> | 8 | Відредагувати документ          |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |                         |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|
|                                                      |                                             | <p>пропуск, а на початку абзаца – жодного). для перегляду символів, що не друкуються, скористатися кнопкою ;</p> <p>– пересвідчитись, що в кінці абзаца стоїть недрукований символ ¶ .</p> <p>якщо стоїть символ кінця рядка '↵', то вилучити його і натиснути на клавіатурі <b>enter</b></p>               |   |                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі            | <p>Відформатувати реферат згідно вимог:</p> <p>– для тексту встановити шрифт times new roman, розмір 14, вирівнювання абзаца за шириною, відступ першого рядка на 1,25 см, полуторний міжрядковий інтервал;</p> <p>– берег и документа лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм..</p> <p>– оформити титульну сторінку (за зразком) та список літератури згідно стандартів.</p> | 8 | Відформатувати документ |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Підготувати фоторекламу власної діяльності та пост для                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Фотореклама та пост     |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|---|--------------------|
|                                                      |                                             | соціальних мереж.                                                                                                                                                                                                |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити буклет послуг.                                                                                                                                                                                         | 8                                        | Буклет                                    |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити візитівку.                                                                                                                                                                                             | 8                                        | Візитівка                                 |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити презентаційний рекламний матеріал.                                                                                                                                                                     | 8                                        | Презентаційний матеріал                   |  |  |   |                    |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити рекламний відеоматеріал.                                                                                                                                                                               | 8                                        | Відеоматеріал                             |  |  |   |                    |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати скріншот електронного листа з діловою пропозицією                                                                                                                                                    | 8                                        | Електронний лист                          |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Заповнити таблицю «Особливості ділової телефонної бесіди» <table><tr><td>Що дозволено в діловій телефонній бесіді</td><td>Що заборонено в діловій телефонній бесіді</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> | Що дозволено в діловій телефонній бесіді | Що заборонено в діловій телефонній бесіді |  |  | 8 | Заповнення таблиці |
| Що дозволено в діловій телефонній бесіді             | Що заборонено в діловій телефонній бесіді   |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати відео публічного виступу на тему, пов’язану з професійною діяльністю.                                                                                                                                | 8                                        | Відео                                     |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Зробити добірку власних фотографій «Мій ідеальний професійний                                                                                                                                                    | 4                                        | Добірка фотографій                        |  |  |   |                    |

|  |         |                                        |             |  |
|--|---------|----------------------------------------|-------------|--|
|  |         | імідж» (в<br>електронному<br>вигляді). |             |  |
|  | ВСЬОГО: |                                        | 180<br>год. |  |

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
проходження Ознайомчої практики  
(назва практики)

у Центральноукраїнському фаховому коледжі  
(база практики)

студента Гончаренко Віктор Вікторович  
освітній рівень фаховий молодший бакалавр  
спеціальність 061 Журналістика  
курс II група ЖР-24-2 фмб-кд форма навчання денна  
навчально-виховний підрозділ Центральноукраїнський фаховий коледж

| Дата<br>(дні тижня)                                  | Завдання                                 | Зміст роботи                                                                                                                                                                                                 | Обсяг,<br>годин | Вид звітнього<br>документу                         |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити програму заходу (PDF).                                                                                                                                                                               | 8               | Програма заходу                                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити пост для соціальних мереж з анонсом заходу (2 файли, 1 із текстом, 1 – із зображенням).                                                                                                            | 8               | Пост                                               |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити гугл-форму реєстрації на захід (посилання та QR-код на форму).                                                                                                                                     | 8               | Гугл-форма                                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити прес-реліз для журналістів (PDF).                                                                                                                                                                  | 8               | Прес-реліз                                         |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити звіт про проведений захід у вигляді PDF-файлу.                                                                                                                                                       | 8               | Звіт                                               |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | Надрукувати автобіографію та відформатувати її за зразком, використавши шрифт Times New Roman, розмір назви документа – 16, тексту – 14, дата і підпис – 12 курсивом; усі береги документа зробити по 20 мм. | 8               | Автобіографія                                      |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | У окремому документі створити маркований список українських та зарубіжних сайтів                                                                                                                             | 8               | Маркований список українських та зарубіжних сайтів |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
|                                                      |                                  | зарубіжних сайтів, які допомагають у пошуку роботи. Використати маркер «—». Зберегти файл під іменем <b>Список_сайтів.</b>                                                                                                                                                                                                |   |                                |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | У новому документі створити нумерований список підручників з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Відсортувати його за алфавітом. У колоннитулах вставити своє прізвище, нумерацію сторінок (зверху справа, шрифт Times New Roman, інтервал 14). Зберегти файл під іменем <b>Список_підручників.</b> | 8 | Нумерований список підручників |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 7. Створити документ <b>Календарний_план</b> , у якому набрати та відформатувати текст і таблицю за зразком, поданим на рис. 1. Перший рядок таблиці оформити як заголовок, який автоматично повторюватиметься на наступній сторінці.                                                                                     | 8 | Створення документа            |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025               | Інформаційні технології в галузі | 8. Створити документ <b>Звіт</b> , в якому набрати                                                                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа            |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                 |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------|
| 14.02.2025                                           |                                  | та<br>відформатувати<br>текст і таблицю<br>за зразком,<br>поданим на рис.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                 |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 2. Створити новий документ і зберегти під іменем <b>Особова_картка</b> . Заповнити його за зразком, поданим на рис. 3. (обов'язкові елементи: колонки, списки та зноски).                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа             |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Створити стовпчикову діаграму за індивідуальними результатами складеної сесії (кожен стовпчик позначає дисципліну та кількість балів за неї)                                                                                                                                                                                                                                                     | 8 | Створення стовпчикової діаграми |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Знайти в Інтернеті файл, що містить реферат на тему «Мова професійного спілкування» і зберегти його під іменем <b>«Зміст_Реферат_Прізвище»</b> . Відредагувати реферат наступним чином:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– розробити зміст роботи (розділи та підрозділи);</li> <li>– виправити помилки;</li> <li>– видалити зайві пропуски (між словами повинен стояти один</li> </ul> | 8 | Відредагувати документ          |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                         |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|
|                                                      |                                             | <p>пропуск, а на початку абзаца – жодного). для перегляду символів, що не друкуються, скористатися кнопкою ;</p> <p>– пересвідчитись, що в кінці абзаца стоїть недрукований символ ¶ .</p> <p>якщо стоїть символ кінця рядка '↵', то вилучити його і натиснути на клавіатурі <b>enter</b></p>              |   |                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі            | <p>Відформатувати реферат згідно вимог:</p> <p>– для тексту встановити шрифт times new roman, розмір 14, вирівнювання абзаца за шириною, відступ першого рядка на 1,25 см, полуторний міжрядковий інтервал;</p> <p>– береги документа лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм..</p> <p>– оформити титульну сторінку (за зразком) та список літератури згідно стандартів.</p> | 8 | Відформатувати документ |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Підготувати фоторекламу власної діяльності та пост для                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8 | Фотореклама та пост     |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|---|--------------------|
|                                                      |                                             | соціальних мереж.                                                                                                                                                                                                |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити буклет послуг.                                                                                                                                                                                         | 8                                        | Буклет                                    |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити візитівку.                                                                                                                                                                                             | 8                                        | Візитівка                                 |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити презентаційний рекламний матеріал.                                                                                                                                                                     | 8                                        | Презентаційний матеріал                   |  |  |   |                    |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити рекламний відеоматеріал.                                                                                                                                                                               | 8                                        | Відеоматеріал                             |  |  |   |                    |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати скріншот електронного листа з діловою пропозицією                                                                                                                                                    | 8                                        | Електронний лист                          |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Заповнити таблицю «Особливості ділової телефонної бесіди» <table><tr><td>Що дозволено в діловій телефонній бесіді</td><td>Що заборонено в діловій телефонній бесіді</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> | Що дозволено в діловій телефонній бесіді | Що заборонено в діловій телефонній бесіді |  |  | 8 | Заповнення таблиці |
| Що дозволено в діловій телефонній бесіді             | Що заборонено в діловій телефонній бесіді   |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати відео публічного виступу на тему, пов'язану з професійною діяльністю.                                                                                                                                | 8                                        | Відео                                     |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Зробити добірку власних фотографій «Мій ідеальний професійний                                                                                                                                                    | 4                                        | Добірка фотографій                        |  |  |   |                    |

|  |         |                                        |             |  |
|--|---------|----------------------------------------|-------------|--|
|  |         | імідж» (в<br>електронному<br>вигляді). |             |  |
|  | ВСЬОГО: |                                        | 180<br>ГОД. |  |

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
проходження Ознайомчої практики  
(назва практики)

у Центральноукраїнському фаховому коледжі  
(база практики)

студента Грушевський Олександр Вадимович  
освітній рівень фаховий молодший бакалавр  
спеціальність 061 Журналістика  
курс II група ЖР-24-2 фмб-кд форма навчання денна  
навчально-виховний підрозділ Центральноукраїнський фаховий коледж

| Дата<br>(дні тижня)                                  | Завдання                                 | Зміст роботи                                                                                                                                                                                                 | Обсяг,<br>годин | Вид звітного<br>документу                          |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити програму заходу (PDF).                                                                                                                                                                               | 8               | Програма заходу                                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити пост для соціальних мереж з анонсом заходу (2 файли, 1 із текстом, 1 – із зображенням).                                                                                                            | 8               | Пост                                               |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити гугл-форму реєстрації на захід (посилання та QR-код на форму).                                                                                                                                     | 8               | Гугл-форма                                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити прес-реліз для журналістів (PDF).                                                                                                                                                                  | 8               | Прес-реліз                                         |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити звіт про проведений захід у вигляді PDF-файлу.                                                                                                                                                       | 8               | Звіт                                               |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | Надрукувати автобіографію та відформатувати її за зразком, використавши шрифт Times New Roman, розмір назви документа – 16, тексту – 14, дата і підпис – 12 курсивом; усі береги документа зробити по 20 мм. | 8               | Автобіографія                                      |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | У окремому документі створити маркований список українських та зарубіжних сайтів                                                                                                                             | 8               | Маркований список українських та зарубіжних сайтів |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
|                                                      |                                  | зарубіжних сайтів, які допомагають у пошуку роботи. Використати маркер «—». Зберегти файл під іменем <b><i>Список_сайтів.</i></b>                                                                                                                                                                                                |   |                                |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | У новому документі створити нумерований список підручників з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Відсортувати його за алфавітом. У колоннитулах вставити своє прізвище, нумерацію сторінок (зверху справа, шрифт Times New Roman, інтервал 14). Зберегти файл під іменем <b><i>Список_підручників.</i></b> | 8 | Нумерований список підручників |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 1. Створити документ <b><i>Календарний_план,</i></b> у якому набрати та відформатувати текст і таблицю за зразком, поданим на рис. 1. Перший рядок таблиці оформити як заголовок, який автоматично повторюватиметься на наступній сторінці.                                                                                      | 8 | Створення документа            |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025               | Інформаційні технології в галузі | 1. Створити документ <b><i>Звіт,</i></b> в якому набрати                                                                                                                                                                                                                                                                         | 8 | Створення документа            |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |                                 |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------|
| 14.02.2025                                           |                                  | та<br>відформатувати<br>текст і таблицю<br>за зразком,<br>поданим на рис.                                                                                                                                                                                                                                                             |   |                                 |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 2. Створити новий документ і зберегти під іменем <b>Особова_картка</b> . Заповнити його за зразком, поданим на рис.<br>3. (обов'язкові елементи: колонки, списки та зноски).                                                                                                                                                          | 8 | Створення документа             |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Створити стовпчикову діаграму за індивідуальними результатами складеної сесії (кожен стовпчик позначає дисципліну та кількість балів за неї)                                                                                                                                                                                          | 8 | Створення стовпчикової діаграми |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Знайти в Інтернеті файл, що містить реферат на тему «Мова професійного спілкування» і зберегти його під іменем <b>«Зміст_Реферат_Прізвище»</b> .<br>Відредагувати реферат наступним чином:<br>– розробити зміст роботи (розділи та підрозділи);<br>– виправити помилки;<br>– видалити зайві пропуски (між словами повинен стояти один | 8 | Відредагувати документ          |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                         |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|
|                                                      |                                             | <p>пропуск, а на початку абзаца – жодного). для перегляду символів, що не друкуються, скористатися кнопкою ;</p> <p>– пересвідчитись, що в кінці абзаца стоїть недрукований символ ¶ .</p> <p>якщо стоїть символ кінця рядка '↵', то вилучити його і натиснути на клавіатурі <b>enter</b></p>              |   |                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі            | <p>Відформатувати реферат згідно вимог:</p> <p>– для тексту встановити шрифт times new roman, розмір 14, вирівнювання абзаца за шириною, відступ першого рядка на 1,25 см, полуторний міжрядковий інтервал;</p> <p>– береги документа лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм..</p> <p>– оформити титульну сторінку (за зразком) та список літератури згідно стандартів.</p> | 8 | Відформатувати документ |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Підготувати фоторекламу власної діяльності та пост для                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8 | Фотореклама та пост     |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|---|--------------------|
|                                                      |                                             | соціальних мереж.                                                                                                                                                                                                |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити буклет послуг.                                                                                                                                                                                         | 8                                        | Буклет                                    |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити візитівку.                                                                                                                                                                                             | 8                                        | Візитівка                                 |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити презентаційний рекламний матеріал.                                                                                                                                                                     | 8                                        | Презентаційний матеріал                   |  |  |   |                    |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити рекламний відеоматеріал.                                                                                                                                                                               | 8                                        | Відеоматеріал                             |  |  |   |                    |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати скріншот електронного листа з діловою пропозицією                                                                                                                                                    | 8                                        | Електронний лист                          |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Заповнити таблицю «Особливості ділової телефонної бесіди» <table><tr><td>Що дозволено в діловій телефонній бесіді</td><td>Що заборонено в діловій телефонній бесіді</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> | Що дозволено в діловій телефонній бесіді | Що заборонено в діловій телефонній бесіді |  |  | 8 | Заповнення таблиці |
| Що дозволено в діловій телефонній бесіді             | Що заборонено в діловій телефонній бесіді   |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати відео публічного виступу на тему, пов'язану з професійною діяльністю.                                                                                                                                | 8                                        | Відео                                     |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Зробити добірку власних фотографій «Мій ідеальний професійний                                                                                                                                                    | 4                                        | Добірка фотографій                        |  |  |   |                    |

|  |         |                                        |             |  |
|--|---------|----------------------------------------|-------------|--|
|  |         | імідж» (в<br>електронному<br>вигляді). |             |  |
|  | ВСЬОГО: |                                        | 180<br>год. |  |

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
проходження Ознайомчої практики  
(назва практики)

у Центральноукраїнському фаховому коледжі  
(база практики)

студента Данілов Денис Володимирович  
освітній рівень фаховий молодший бакалавр  
спеціальність 061 Журналістика  
курс II група ЖР-24-2 фмб-кд форма навчання денна  
навчально-виховний підрозділ Центральноукраїнський фаховий коледж

| Дата<br>(дні тижня)                                  | Завдання                                 | Зміст роботи                                                                                                                                                                                                 | Обсяг,<br>годин | Вид звітнього<br>документу                         |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити програму заходу (PDF).                                                                                                                                                                               | 8               | Програма заходу                                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити пост для соціальних мереж з анонсом заходу (2 файли, 1 із текстом, 1 – із зображенням).                                                                                                            | 8               | Пост                                               |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити гугл-форму реєстрації на захід (посилання та QR-код на форму).                                                                                                                                     | 8               | Гугл-форма                                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити прес-реліз для журналістів (PDF).                                                                                                                                                                  | 8               | Прес-реліз                                         |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити звіт про проведений захід у вигляді PDF-файлу.                                                                                                                                                       | 8               | Звіт                                               |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | Надрукувати автобіографію та відформатувати її за зразком, використавши шрифт Times New Roman, розмір назви документа – 16, тексту – 14, дата і підпис – 12 курсивом; усі береги документа зробити по 20 мм. | 8               | Автобіографія                                      |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | У окремому документі створити маркований список українських та зарубіжних сайтів                                                                                                                             | 8               | Маркований список українських та зарубіжних сайтів |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
|                                                      |                                  | зарубіжних сайтів, які допомагають у пошуку роботи. Використати маркер «—». Зберегти файл під іменем <b>Список_сайтів.</b>                                                                                                                                                                                                |   |                                |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | У новому документі створити нумерований список підручників з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Відсортувати його за алфавітом. У колонтитулах вставити своє прізвище, нумерацію сторінок (зверху справа, шрифт Times New Roman, інтервал 14). Зберегти файл під іменем <b>Список_підручників.</b> | 8 | Нумерований список підручників |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 3. Створити документ <b>Календарний_план</b> , у якому набрати та відформатувати текст і таблицю за зразком, поданим на рис. 1. Перший рядок таблиці оформити як заголовок, який автоматично повторюватиметься на наступній сторінці.                                                                                     | 8 | Створення документа            |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025               | Інформаційні технології в галузі | 1. Створити документ <b>Звіт</b> , в якому набрати                                                                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа            |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                 |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------|
| 14.02.2025                                           |                                  | та<br>відформатувати<br>текст і таблицю<br>за зразком,<br>поданим на рис.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                 |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 5. Створити новий документ і зберегти під іменем <b>Особова_картка</b> . Заповнити його за зразком, поданим на рис. 3. (обов'язкові елементи: колонки, списки та зноски).                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа             |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Створити стовпчикову діаграму за індивідуальними результатами складеної сесії (кожен стовпчик позначає дисципліну та кількість балів за неї)                                                                                                                                                                                                                                                     | 8 | Створення стовпчикової діаграми |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Знайти в Інтернеті файл, що містить реферат на тему «Мова професійного спілкування» і зберегти його під іменем <b>«Зміст_Реферат_Прізвище»</b> . Відредагувати реферат наступним чином:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– розробити зміст роботи (розділи та підрозділи);</li> <li>– виправити помилки;</li> <li>– видалити зайві пропуски (між словами повинен стояти один</li> </ul> | 8 | Відредагувати документ          |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                         |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|
|                                                      |                                             | <p>пропуск, а на початку абзаца – жодного). для перегляду символів, що не друкуються, скористатися кнопкою ;</p> <p>– пересвідчитись, що в кінці абзаца стоїть недрукований символ ¶ .</p> <p>якщо стоїть символ кінця рядка '↵', то вилучити його і натиснути на клавіатурі <b>enter</b></p>              |   |                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі            | <p>Відформатувати реферат згідно вимог:</p> <p>– для тексту встановити шрифт times new roman, розмір 14, вирівнювання абзаца за шириною, відступ першого рядка на 1,25 см, полуторний міжрядковий інтервал;</p> <p>– береги документа лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм..</p> <p>– оформити титульну сторінку (за зразком) та список літератури згідно стандартів.</p> | 8 | Відформатувати документ |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Підготувати фоторекламу власної діяльності та пост для                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8 | Фотореклама та пост     |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|---|--------------------|
|                                                      |                                             | соціальних мереж.                                                                                                                                                                                                |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити буклет послуг.                                                                                                                                                                                         | 8                                        | Буклет                                    |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити візитівку.                                                                                                                                                                                             | 8                                        | Візитівка                                 |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити презентаційний рекламний матеріал.                                                                                                                                                                     | 8                                        | Презентаційний матеріал                   |  |  |   |                    |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити рекламний відеоматеріал.                                                                                                                                                                               | 8                                        | Відеоматеріал                             |  |  |   |                    |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати скріншот електронного листа з діловою пропозицією                                                                                                                                                    | 8                                        | Електронний лист                          |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Заповнити таблицю «Особливості ділової телефонної бесіди» <table><tr><td>Що дозволено в діловій телефонній бесіді</td><td>Що заборонено в діловій телефонній бесіді</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> | Що дозволено в діловій телефонній бесіді | Що заборонено в діловій телефонній бесіді |  |  | 8 | Заповнення таблиці |
| Що дозволено в діловій телефонній бесіді             | Що заборонено в діловій телефонній бесіді   |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати відео публічного виступу на тему, пов'язану з професійною діяльністю.                                                                                                                                | 8                                        | Відео                                     |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Зробити добірку власних фотографій «Мій ідеальний професійний                                                                                                                                                    | 4                                        | Добірка фотографій                        |  |  |   |                    |

|  |         |                                        |             |  |
|--|---------|----------------------------------------|-------------|--|
|  |         | імідж» (в<br>електронному<br>вигляді). |             |  |
|  | ВСЬОГО: |                                        | 180<br>ГОД. |  |

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
проходження Ознайомчої практики  
(назва практики)

у Центральноукраїнському фаховому коледжі  
(база практики)

студента Демченко Олександр Анатолійович  
освітній рівень фаховий молодший бакалавр  
спеціальність 061 Журналістика  
курс II група ЖР-24-2 фмб-кд форма навчання денна  
навчально-виховний підрозділ Центральноукраїнський фаховий коледж

| Дата<br>(дні тижня)                                  | Завдання                                 | Зміст роботи                                                                                                                                                                                                 | Обсяг,<br>годин | Вид звітнього<br>документу                         |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити програму заходу (PDF).                                                                                                                                                                               | 8               | Програма заходу                                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити пост для соціальних мереж з анонсом заходу (2 файли, 1 із текстом, 1 – із зображенням).                                                                                                            | 8               | Пост                                               |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити гугл-форму реєстрації на захід (посилання та QR-код на форму).                                                                                                                                     | 8               | Гугл-форма                                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити прес-реліз для журналістів (PDF).                                                                                                                                                                  | 8               | Прес-реліз                                         |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити звіт про проведений захід у вигляді PDF-файлу.                                                                                                                                                       | 8               | Звіт                                               |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | Надрукувати автобіографію та відформатувати її за зразком, використавши шрифт Times New Roman, розмір назви документа – 16, тексту – 14, дата і підпис – 12 курсивом; усі береги документа зробити по 20 мм. | 8               | Автобіографія                                      |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | У окремому документі створити маркований список українських та зарубіжних сайтів                                                                                                                             | 8               | Маркований список українських та зарубіжних сайтів |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
|                                                      |                                  | зарубіжних сайтів, які допомагають у пошуку роботи. Використати маркер «—». Зберегти файл під іменем <b>Список_сайтів.</b>                                                                                                                                                                                                |   |                                |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | У новому документі створити нумерований список підручників з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Відсортувати його за алфавітом. У колонтитулах вставити своє прізвище, нумерацію сторінок (зверху справа, шрифт Times New Roman, інтервал 14). Зберегти файл під іменем <b>Список_підручників.</b> | 8 | Нумерований список підручників |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 5. Створити документ <b>Календарний_план</b> , у якому набрати та відформатувати текст і таблицю за зразком, поданим на рис. 1. Перший рядок таблиці оформити як заголовок, який автоматично повторюватиметься на наступній сторінці.                                                                                     | 8 | Створення документа            |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025               | Інформаційні технології в галузі | 7. Створити документ <b>Звіт</b> , в якому набрати                                                                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа            |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                 |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------|
| 14.02.2025                                           |                                  | та<br>відформатувати<br>текст і таблицю<br>за зразком,<br>поданим на рис.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                 |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 3. Створити новий документ і зберегти під іменем <b>Особова_картка</b> . Заповнити його за зразком, поданим на рис. 3. (обов'язкові елементи: колонки, списки та зноски).                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа             |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 4. Створити стовпчикову діаграму за індивідуальними результатами складеної сесії (кожен стовпчик позначає дисципліну та кількість балів за неї)                                                                                                                                                                                                                                                  | 8 | Створення стовпчикової діаграми |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Знайти в Інтернеті файл, що містить реферат на тему «Мова професійного спілкування» і зберегти його під іменем <b>«Зміст_Реферат_Прізвище»</b> . Відредагувати реферат наступним чином:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– розробити зміст роботи (розділи та підрозділи);</li> <li>– виправити помилки;</li> <li>– видалити зайві пропуски (між словами повинен стояти один</li> </ul> | 8 | Відредагувати документ          |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                         |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|
|                                                      |                                             | <p>пропуск, а на початку абзаца – жодного). для перегляду символів, що не друкуються, скористатися кнопкою ;</p> <p>– пересвідчитись, що в кінці абзаца стоїть недрукований символ ¶ .</p> <p>якщо стоїть символ кінця рядка '↵', то вилучити його і натиснути на клавіатурі <b>enter</b></p>              |   |                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі            | <p>Відформатувати реферат згідно вимог:</p> <p>– для тексту встановити шрифт times new roman, розмір 14, вирівнювання абзаца за шириною, відступ першого рядка на 1,25 см, полуторний міжрядковий інтервал;</p> <p>– береги документа лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм..</p> <p>– оформити титульну сторінку (за зразком) та список літератури згідно стандартів.</p> | 8 | Відформатувати документ |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Підготувати фоторекламу власної діяльності та пост для                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8 | Фотореклама та пост     |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|---|--------------------|
|                                                      |                                             | соціальних мереж.                                                                                                                                                                                                |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити буклет послуг.                                                                                                                                                                                         | 8                                        | Буклет                                    |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити візитівку.                                                                                                                                                                                             | 8                                        | Візитівка                                 |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити презентаційний рекламний матеріал.                                                                                                                                                                     | 8                                        | Презентаційний матеріал                   |  |  |   |                    |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити рекламний відеоматеріал.                                                                                                                                                                               | 8                                        | Відеоматеріал                             |  |  |   |                    |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати скріншот електронного листа з діловою пропозицією                                                                                                                                                    | 8                                        | Електронний лист                          |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Заповнити таблицю «Особливості ділової телефонної бесіди» <table><tr><td>Що дозволено в діловій телефонній бесіді</td><td>Що заборонено в діловій телефонній бесіді</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> | Що дозволено в діловій телефонній бесіді | Що заборонено в діловій телефонній бесіді |  |  | 8 | Заповнення таблиці |
| Що дозволено в діловій телефонній бесіді             | Що заборонено в діловій телефонній бесіді   |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати відео публічного виступу на тему, пов'язану з професійною діяльністю.                                                                                                                                | 8                                        | Відео                                     |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Зробити добірку власних фотографій «Мій ідеальний професійний                                                                                                                                                    | 4                                        | Добірка фотографій                        |  |  |   |                    |

|  |         |                                        |             |  |
|--|---------|----------------------------------------|-------------|--|
|  |         | імідж» (в<br>електронному<br>вигляді). |             |  |
|  | ВСЬОГО: |                                        | 180<br>ГОД. |  |

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
проходження Ознайомчої практики  
(назва практики)

у Центральноукраїнському фаховому коледжі  
(база практики)

студента Дробушко Євгеній Вадимович  
освітній рівень фаховий молодший бакалавр  
спеціальність 061 Журналістика  
курс II група ЖР-24-2 фмб-кд форма навчання денна  
навчально-виховний підрозділ Центральноукраїнський фаховий коледж

| Дата<br>(дні тижня)                                  | Завдання                                 | Зміст роботи                                                                                                                                                                                                 | Обсяг,<br>годин | Вид звітнього<br>документу                         |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити програму заходу (PDF).                                                                                                                                                                               | 8               | Програма заходу                                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити пост для соціальних мереж з анонсом заходу (2 файли, 1 із текстом, 1 – із зображенням).                                                                                                            | 8               | Пост                                               |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити гугл-форму реєстрації на захід (посилання та QR-код на форму).                                                                                                                                     | 8               | Гугл-форма                                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити прес-реліз для журналістів (PDF).                                                                                                                                                                  | 8               | Прес-реліз                                         |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити звіт про проведений захід у вигляді PDF-файлу.                                                                                                                                                       | 8               | Звіт                                               |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | Надрукувати автобіографію та відформатувати її за зразком, використавши шрифт Times New Roman, розмір назви документа – 16, тексту – 14, дата і підпис – 12 курсивом; усі береги документа зробити по 20 мм. | 8               | Автобіографія                                      |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | У окремому документі створити маркований список українських та зарубіжних сайтів                                                                                                                             | 8               | Маркований список українських та зарубіжних сайтів |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
|                                                      |                                  | зарубіжних сайтів, які допомагають у пошуку роботи. Використати маркер «—». Зберегти файл під іменем <b>Список_сайтів.</b>                                                                                                                                                                                                |   |                                |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | У новому документі створити нумерований список підручників з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Відсортувати його за алфавітом. У колонтитулах вставити своє прізвище, нумерацію сторінок (зверху справа, шрифт Times New Roman, інтервал 14). Зберегти файл під іменем <b>Список_підручників.</b> | 8 | Нумерований список підручників |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 1. Створити документ <b>Календарний_план</b> , у якому набрати та відформатувати текст і таблицю за зразком, поданим на рис. 1. Перший рядок таблиці оформити як заголовок, який автоматично повторюватиметься на наступній сторінці.                                                                                     | 8 | Створення документа            |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025               | Інформаційні технології в галузі | 1. Створити документ <b>Звіт</b> , в якому набрати                                                                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа            |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                 |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------|
| 14.02.2025                                           |                                  | та<br>відформатувати<br>текст і таблицю<br>за зразком,<br>поданим на рис.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                 |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 1. Створити новий документ і зберегти під іменем <b>Особова_картка</b> . Заповнити його за зразком, поданим на рис. 3. (обов'язкові елементи: колонки, списки та зноски).                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа             |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 1. Створити стовпчикову діаграму за індивідуальними результатами складеної сесії (кожен стовпчик позначає дисципліну та кількість балів за неї)                                                                                                                                                                                                                                                  | 8 | Створення стовпчикової діаграми |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Знайти в Інтернеті файл, що містить реферат на тему «Мова професійного спілкування» і зберегти його під іменем <b>«Зміст_Реферат_Прізвище»</b> . Відредагувати реферат наступним чином:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– розробити зміст роботи (розділи та підрозділи);</li> <li>– виправити помилки;</li> <li>– видалити зайві пропуски (між словами повинен стояти один</li> </ul> | 8 | Відредагувати документ          |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                         |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|
|                                                      |                                             | <p>пропуск, а на початку абзаца – жодного). для перегляду символів, що не друкуються, скористатися кнопкою ;</p> <p>– пересвідчитись, що в кінці абзаца стоїть недрукований символ ¶ .</p> <p>якщо стоїть символ кінця рядка '↵', то вилучити його і натиснути на клавіатурі <b>enter</b></p>              |   |                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі            | <p>Відформатувати реферат згідно вимог:</p> <p>– для тексту встановити шрифт times new roman, розмір 14, вирівнювання абзаца за шириною, відступ першого рядка на 1,25 см, полуторний міжрядковий інтервал;</p> <p>– береги документа лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм..</p> <p>– оформити титульну сторінку (за зразком) та список літератури згідно стандартів.</p> | 8 | Відформатувати документ |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Підготувати фоторекламу власної діяльності та пост для                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8 | Фотореклама та пост     |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|---|--------------------|
|                                                      |                                             | соціальних мереж.                                                                                                                                                                                                |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити буклет послуг.                                                                                                                                                                                         | 8                                        | Буклет                                    |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити візитівку.                                                                                                                                                                                             | 8                                        | Візитівка                                 |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити презентаційний рекламний матеріал.                                                                                                                                                                     | 8                                        | Презентаційний матеріал                   |  |  |   |                    |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити рекламний відеоматеріал.                                                                                                                                                                               | 8                                        | Відеоматеріал                             |  |  |   |                    |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати скріншот електронного листа з діловою пропозицією                                                                                                                                                    | 8                                        | Електронний лист                          |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Заповнити таблицю «Особливості ділової телефонної бесіди» <table><tr><td>Що дозволено в діловій телефонній бесіді</td><td>Що заборонено в діловій телефонній бесіді</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> | Що дозволено в діловій телефонній бесіді | Що заборонено в діловій телефонній бесіді |  |  | 8 | Заповнення таблиці |
| Що дозволено в діловій телефонній бесіді             | Що заборонено в діловій телефонній бесіді   |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати відео публічного виступу на тему, пов’язану з професійною діяльністю.                                                                                                                                | 8                                        | Відео                                     |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Зробити добірку власних фотографій «Мій ідеальний професійний                                                                                                                                                    | 4                                        | Добірка фотографій                        |  |  |   |                    |

|  |         |                                        |             |  |
|--|---------|----------------------------------------|-------------|--|
|  |         | імідж» (в<br>електронному<br>вигляді). |             |  |
|  | ВСЬОГО: |                                        | 180<br>ГОД. |  |

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
проходження Ознайомчої практики  
(назва практики)

у Центральноукраїнському фаховому коледжі  
(база практики)

студента Жердій Віталій Вікторович  
освітній рівень фаховий молодший бакалавр  
спеціальність 061 Журналістика  
курс II група ЖР-24-2 фмб-кд форма навчання денна  
навчально-виховний підрозділ Центральноукраїнський фаховий коледж

| Дата<br>(дні тижня)                                  | Завдання                                 | Зміст роботи                                                                                                                                                                                                 | Обсяг,<br>годин | Вид звітнього<br>документу                         |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити програму заходу (PDF).                                                                                                                                                                               | 8               | Програма заходу                                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити пост для соціальних мереж з анонсом заходу (2 файли, 1 із текстом, 1 – із зображенням).                                                                                                            | 8               | Пост                                               |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити гугл-форму реєстрації на захід (посилання та QR-код на форму).                                                                                                                                     | 8               | Гугл-форма                                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити прес-реліз для журналістів (PDF).                                                                                                                                                                  | 8               | Прес-реліз                                         |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити звіт про проведений захід у вигляді PDF-файлу.                                                                                                                                                       | 8               | Звіт                                               |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | Надрукувати автобіографію та відформатувати її за зразком, використавши шрифт Times New Roman, розмір назви документа – 16, тексту – 14, дата і підпис – 12 курсивом; усі береги документа зробити по 20 мм. | 8               | Автобіографія                                      |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | У окремому документі створити маркований список українських та зарубіжних сайтів                                                                                                                             | 8               | Маркований список українських та зарубіжних сайтів |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
|                                                      |                                  | зарубіжних сайтів, які допомагають у пошуку роботи. Використати маркер «—». Зберегти файл під іменем <b>Список_сайтів.</b>                                                                                                                                                                                                |   |                                |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | У новому документі створити нумерований список підручників з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Відсортувати його за алфавітом. У колонтитулах вставити своє прізвище, нумерацію сторінок (зверху справа, шрифт Times New Roman, інтервал 14). Зберегти файл під іменем <b>Список_підручників.</b> | 8 | Нумерований список підручників |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 2. Створити документ <b>Календарний_план</b> , у якому набрати та відформатувати текст і таблицю за зразком, поданим на рис. 1. Перший рядок таблиці оформити як заголовок, який автоматично повторюватиметься на наступній сторінці.                                                                                     | 8 | Створення документа            |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025               | Інформаційні технології в галузі | 3. Створити документ <b>Звіт</b> , в якому набрати                                                                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа            |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                 |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------|
| 14.02.2025                                           |                                  | та<br>відформатувати<br>текст і таблицю<br>за зразком,<br>поданим на рис.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                 |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 1. Створити новий документ і зберегти під іменем <b>Особова_картка</b> . Заповнити його за зразком, поданим на рис. 3. (обов'язкові елементи: колонки, списки та зноски).                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа             |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 2. Створити стовпчикову діаграму за індивідуальними результатами складеної сесії (кожен стовпчик позначає дисципліну та кількість балів за неї)                                                                                                                                                                                                                                                  | 8 | Створення стовпчикової діаграми |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Знайти в Інтернеті файл, що містить реферат на тему «Мова професійного спілкування» і зберегти його під іменем <b>«Зміст_Реферат_Прізвище»</b> . Відредагувати реферат наступним чином:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– розробити зміст роботи (розділи та підрозділи);</li> <li>– виправити помилки;</li> <li>– видалити зайві пропуски (між словами повинен стояти один</li> </ul> | 8 | Відредагувати документ          |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                         |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|
|                                                      |                                             | <p>пропуск, а на початку абзаца – жодного). для перегляду символів, що не друкуються, скористатися кнопкою ;</p> <p>– пересвідчитись, що в кінці абзаца стоїть недрукований символ ¶ .</p> <p>якщо стоїть символ кінця рядка '↵', то вилучити його і натиснути на клавіатурі <b>enter</b></p>              |   |                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі            | <p>Відформатувати реферат згідно вимог:</p> <p>– для тексту встановити шрифт times new roman, розмір 14, вирівнювання абзаца за шириною, відступ першого рядка на 1,25 см, полуторний міжрядковий інтервал;</p> <p>– береги документа лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм..</p> <p>– оформити титульну сторінку (за зразком) та список літератури згідно стандартів.</p> | 8 | Відформатувати документ |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Підготувати фоторекламу власної діяльності та пост для                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8 | Фотореклама та пост     |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|---|--------------------|
|                                                      |                                             | соціальних мереж.                                                                                                                                                                                                |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити буклет послуг.                                                                                                                                                                                         | 8                                        | Буклет                                    |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити візитівку.                                                                                                                                                                                             | 8                                        | Візитівка                                 |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити презентаційний рекламний матеріал.                                                                                                                                                                     | 8                                        | Презентаційний матеріал                   |  |  |   |                    |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити рекламний відеоматеріал.                                                                                                                                                                               | 8                                        | Відеоматеріал                             |  |  |   |                    |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати скріншот електронного листа з діловою пропозицією                                                                                                                                                    | 8                                        | Електронний лист                          |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Заповнити таблицю «Особливості ділової телефонної бесіди» <table><tr><td>Що дозволено в діловій телефонній бесіді</td><td>Що заборонено в діловій телефонній бесіді</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> | Що дозволено в діловій телефонній бесіді | Що заборонено в діловій телефонній бесіді |  |  | 8 | Заповнення таблиці |
| Що дозволено в діловій телефонній бесіді             | Що заборонено в діловій телефонній бесіді   |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати відео публічного виступу на тему, пов'язану з професійною діяльністю.                                                                                                                                | 8                                        | Відео                                     |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Зробити добірку власних фотографій «Мій ідеальний професійний                                                                                                                                                    | 4                                        | Добірка фотографій                        |  |  |   |                    |

|  |         |                                        |             |  |
|--|---------|----------------------------------------|-------------|--|
|  |         | імідж» (в<br>електронному<br>вигляді). |             |  |
|  | ВСЬОГО: |                                        | 180<br>год. |  |

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
проходження Ознайомчої практики  
(назва практики)

у Центральноукраїнському фаховому коледжі  
(база практики)

студента Комаров Олександр Миколайович  
освітній рівень фаховий молодший бакалавр  
спеціальність 061 Журналістика  
курс II група ЖР-24-2 фмб-кд форма навчання денна  
навчально-виховний підрозділ Центральноукраїнський фаховий коледж

| Дата<br>(дні тижня)                                  | Завдання                                 | Зміст роботи                                                                                                                                                                                                 | Обсяг,<br>годин | Вид звітнього<br>документу                         |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити програму заходу (PDF).                                                                                                                                                                               | 8               | Програма заходу                                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити пост для соціальних мереж з анонсом заходу (2 файли, 1 із текстом, 1 – із зображенням).                                                                                                            | 8               | Пост                                               |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити гугл-форму реєстрації на захід (посилання та QR-код на форму).                                                                                                                                     | 8               | Гугл-форма                                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити прес-реліз для журналістів (PDF).                                                                                                                                                                  | 8               | Прес-реліз                                         |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити звіт про проведений захід у вигляді PDF-файлу.                                                                                                                                                       | 8               | Звіт                                               |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | Надрукувати автобіографію та відформатувати її за зразком, використавши шрифт Times New Roman, розмір назви документа – 16, тексту – 14, дата і підпис – 12 курсивом; усі береги документа зробити по 20 мм. | 8               | Автобіографія                                      |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | У окремому документі створити маркований список українських та зарубіжних сайтів                                                                                                                             | 8               | Маркований список українських та зарубіжних сайтів |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
|                                                      |                                  | зарубіжних сайтів, які допомагають у пошуку роботи. Використати маркер «—». Зберегти файл під іменем <b><i>Список_сайтів.</i></b>                                                                                                                                                                                                |   |                                |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | У новому документі створити нумерований список підручників з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Відсортувати його за алфавітом. У колоннитулах вставити своє прізвище, нумерацію сторінок (зверху справа, шрифт Times New Roman, інтервал 14). Зберегти файл під іменем <b><i>Список_підручників.</i></b> | 8 | Нумерований список підручників |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 5. Створити документ <b><i>Календарний_план,</i></b> у якому набрати та відформатувати текст і таблицю за зразком, поданим на рис. 1. Перший рядок таблиці оформити як заголовок, який автоматично повторюватиметься на наступній сторінці.                                                                                      | 8 | Створення документа            |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025               | Інформаційні технології в галузі | 5. Створити документ <b><i>Звіт,</i></b> в якому набрати                                                                                                                                                                                                                                                                         | 8 | Створення документа            |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                 |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------|
| 14.02.2025                                           |                                  | та<br>відформатувати<br>текст і таблицю<br>за зразком,<br>поданим на рис.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                 |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 7. Створити новий документ і зберегти під іменем <b>Особова_картка</b> . Заповнити його за зразком, поданим на рис. 3. (обов'язкові елементи: колонки, списки та зноски).                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа             |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 8. Створити стовпчикову діаграму за індивідуальними результатами складеної сесії (кожен стовпчик позначає дисципліну та кількість балів за неї)                                                                                                                                                                                                                                                  | 8 | Створення стовпчикової діаграми |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Знайти в Інтернеті файл, що містить реферат на тему «Мова професійного спілкування» і зберегти його під іменем <b>«Зміст_Реферат_Прізвище»</b> . Відредагувати реферат наступним чином:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– розробити зміст роботи (розділи та підрозділи);</li> <li>– виправити помилки;</li> <li>– видалити зайві пропуски (між словами повинен стояти один</li> </ul> | 8 | Відредагувати документ          |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                         |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|
|                                                      |                                             | <p>пропуск, а на початку абзаца – жодного). для перегляду символів, що не друкуються, скористатися кнопкою ;</p> <p>– пересвідчитись, що в кінці абзаца стоїть недрукований символ ¶ .</p> <p>якщо стоїть символ кінця рядка '↵', то вилучити його і натиснути на клавіатурі <b>enter</b></p>              |   |                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі            | <p>Відформатувати реферат згідно вимог:</p> <p>– для тексту встановити шрифт times new roman, розмір 14, вирівнювання абзаца за шириною, відступ першого рядка на 1,25 см, полуторний міжрядковий інтервал;</p> <p>– береги документа лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм..</p> <p>– оформити титульну сторінку (за зразком) та список літератури згідно стандартів.</p> | 8 | Відформатувати документ |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Підготувати фоторекламу власної діяльності та пост для                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8 | Фотореклама та пост     |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|---|--------------------|
|                                                      |                                             | соціальних мереж.                                                                                                                                                                                                |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити буклет послуг.                                                                                                                                                                                         | 8                                        | Буклет                                    |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити візитівку.                                                                                                                                                                                             | 8                                        | Візитівка                                 |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити презентаційний рекламний матеріал.                                                                                                                                                                     | 8                                        | Презентаційний матеріал                   |  |  |   |                    |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити рекламний відеоматеріал.                                                                                                                                                                               | 8                                        | Відеоматеріал                             |  |  |   |                    |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати скріншот електронного листа з діловою пропозицією                                                                                                                                                    | 8                                        | Електронний лист                          |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Заповнити таблицю «Особливості ділової телефонної бесіди» <table><tr><td>Що дозволено в діловій телефонній бесіді</td><td>Що заборонено в діловій телефонній бесіді</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> | Що дозволено в діловій телефонній бесіді | Що заборонено в діловій телефонній бесіді |  |  | 8 | Заповнення таблиці |
| Що дозволено в діловій телефонній бесіді             | Що заборонено в діловій телефонній бесіді   |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати відео публічного виступу на тему, пов’язану з професійною діяльністю.                                                                                                                                | 8                                        | Відео                                     |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Зробити добірку власних фотографій «Мій ідеальний професійний                                                                                                                                                    | 4                                        | Добірка фотографій                        |  |  |   |                    |

|  |         |                                        |             |  |
|--|---------|----------------------------------------|-------------|--|
|  |         | імідж» (в<br>електронному<br>вигляді). |             |  |
|  | ВСЬОГО: |                                        | 180<br>ГОД. |  |

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
проходження Ознайомчої практики  
(назва практики)

у Центральноукраїнському фаховому коледжі  
(база практики)

студента Костюков Володимир Олександрович  
освітній рівень фаховий молодший бакалавр  
спеціальність 061 Журналістика  
курс II група ЖР-24-2 фмб-кд форма навчання денна  
навчально-виховний підрозділ Центральноукраїнський фаховий коледж

| Дата<br>(дні тижня)                                  | Завдання                                 | Зміст роботи                                                                                                                                                                                                 | Обсяг,<br>годин | Вид звітнього<br>документу                         |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити програму заходу (PDF).                                                                                                                                                                               | 8               | Програма заходу                                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити пост для соціальних мереж з анонсом заходу (2 файли, 1 із текстом, 1 – із зображенням).                                                                                                            | 8               | Пост                                               |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити гугл-форму реєстрації на захід (посилання та QR-код на форму).                                                                                                                                     | 8               | Гугл-форма                                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити прес-реліз для журналістів (PDF).                                                                                                                                                                  | 8               | Прес-реліз                                         |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити звіт про проведений захід у вигляді PDF-файлу.                                                                                                                                                       | 8               | Звіт                                               |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | Надрукувати автобіографію та відформатувати її за зразком, використавши шрифт Times New Roman, розмір назви документа – 16, тексту – 14, дата і підпис – 12 курсивом; усі береги документа зробити по 20 мм. | 8               | Автобіографія                                      |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | У окремому документі створити маркований список українських та зарубіжних сайтів                                                                                                                             | 8               | Маркований список українських та зарубіжних сайтів |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
|                                                      |                                  | зарубіжних сайтів, які допомагають у пошуку роботи. Використати маркер «—». Зберегти файл під іменем <b>Список_сайтів.</b>                                                                                                                                                                                                |   |                                |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | У новому документі створити нумерований список підручників з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Відсортувати його за алфавітом. У колонтитулах вставити своє прізвище, нумерацію сторінок (зверху справа, шрифт Times New Roman, інтервал 14). Зберегти файл під іменем <b>Список_підручників.</b> | 8 | Нумерований список підручників |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 3. Створити документ <b>Календарний_план</b> , у якому набрати та відформатувати текст і таблицю за зразком, поданим на рис. 1. Перший рядок таблиці оформити як заголовок, який автоматично повторюватиметься на наступній сторінці.                                                                                     | 8 | Створення документа            |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025               | Інформаційні технології в галузі | 4. Створити документ <b>Звіт</b> , в якому набрати                                                                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа            |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                 |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------|
| 14.02.2025                                           |                                  | та<br>відформатувати<br>текст і таблицю<br>за зразком,<br>поданим на рис.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                 |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 2. Створити новий документ і зберегти під іменем <b>Особова_картка</b> . Заповнити його за зразком, поданим на рис. 3. (обов'язкові елементи: колонки, списки та зноски).                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа             |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 1. Створити стовпчикову діаграму за індивідуальними результатами складеної сесії (кожен стовпчик позначає дисципліну та кількість балів за неї)                                                                                                                                                                                                                                                  | 8 | Створення стовпчикової діаграми |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Знайти в Інтернеті файл, що містить реферат на тему «Мова професійного спілкування» і зберегти його під іменем <b>«Зміст_Реферат_Прізвище»</b> . Відредагувати реферат наступним чином:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– розробити зміст роботи (розділи та підрозділи);</li> <li>– виправити помилки;</li> <li>– видалити зайві пропуски (між словами повинен стояти один</li> </ul> | 8 | Відредагувати документ          |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                         |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|
|                                                      |                                             | <p>пропуск, а на початку абзаца – жодного). для перегляду символів, що не друкуються, скористатися кнопкою ;</p> <p>– пересвідчитись, що в кінці абзаца стоїть недрукований символ ¶ .</p> <p>якщо стоїть символ кінця рядка '↵', то вилучити його і натиснути на клавіатурі <b>enter</b></p>              |   |                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі            | <p>Відформатувати реферат згідно вимог:</p> <p>– для тексту встановити шрифт times new roman, розмір 14, вирівнювання абзаца за шириною, відступ першого рядка на 1,25 см, полуторний міжрядковий інтервал;</p> <p>– береги документа лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм..</p> <p>– оформити титульну сторінку (за зразком) та список літератури згідно стандартів.</p> | 8 | Відформатувати документ |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Підготувати фоторекламу власної діяльності та пост для                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8 | Фотореклама та пост     |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|---|--------------------|
|                                                      |                                             | соціальних мереж.                                                                                                                                                                                                |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити буклет послуг.                                                                                                                                                                                         | 8                                        | Буклет                                    |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити візитівку.                                                                                                                                                                                             | 8                                        | Візитівка                                 |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити презентаційний рекламний матеріал.                                                                                                                                                                     | 8                                        | Презентаційний матеріал                   |  |  |   |                    |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити рекламний відеоматеріал.                                                                                                                                                                               | 8                                        | Відеоматеріал                             |  |  |   |                    |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати скріншот електронного листа з діловою пропозицією                                                                                                                                                    | 8                                        | Електронний лист                          |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Заповнити таблицю «Особливості ділової телефонної бесіди» <table><tr><td>Що дозволено в діловій телефонній бесіді</td><td>Що заборонено в діловій телефонній бесіді</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> | Що дозволено в діловій телефонній бесіді | Що заборонено в діловій телефонній бесіді |  |  | 8 | Заповнення таблиці |
| Що дозволено в діловій телефонній бесіді             | Що заборонено в діловій телефонній бесіді   |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати відео публічного виступу на тему, пов'язану з професійною діяльністю.                                                                                                                                | 8                                        | Відео                                     |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Зробити добірку власних фотографій «Мій ідеальний професійний                                                                                                                                                    | 4                                        | Добірка фотографій                        |  |  |   |                    |

|  |         |                                        |             |  |
|--|---------|----------------------------------------|-------------|--|
|  |         | імідж» (в<br>електронному<br>вигляді). |             |  |
|  | ВСЬОГО: |                                        | 180<br>год. |  |

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
проходження Ознайомчої практики  
(назва практики)

у Центральноукраїнському фаховому коледжі  
(база практики)

студента Кот Олег Валерійович  
освітній рівень фаховий молодший бакалавр  
спеціальність 061 Журналістика  
курс II група ЖР-24-2 фмб-кд форма навчання денна  
навчально-виховний підрозділ Центральноукраїнський фаховий коледж

| Дата<br>(дні тижня)                                  | Завдання                                 | Зміст роботи                                                                                                                                                                                                 | Обсяг,<br>годин | Вид звітнього<br>документу                         |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити програму заходу (PDF).                                                                                                                                                                               | 8               | Програма заходу                                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити пост для соціальних мереж з анонсом заходу (2 файли, 1 із текстом, 1 – із зображенням).                                                                                                            | 8               | Пост                                               |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити гугл-форму реєстрації на захід (посилання та QR-код на форму).                                                                                                                                     | 8               | Гугл-форма                                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити прес-реліз для журналістів (PDF).                                                                                                                                                                  | 8               | Прес-реліз                                         |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити звіт про проведений захід у вигляді PDF-файлу.                                                                                                                                                       | 8               | Звіт                                               |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | Надрукувати автобіографію та відформатувати її за зразком, використавши шрифт Times New Roman, розмір назви документа – 16, тексту – 14, дата і підпис – 12 курсивом; усі береги документа зробити по 20 мм. | 8               | Автобіографія                                      |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | У окремому документі створити маркований список українських та зарубіжних сайтів                                                                                                                             | 8               | Маркований список українських та зарубіжних сайтів |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
|                                                      |                                  | зарубіжних сайтів, які допомагають у пошуку роботи. Використати маркер «—». Зберегти файл під іменем <b>Список_сайтів.</b>                                                                                                                                                                                                |   |                                |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | У новому документі створити нумерований список підручників з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Відсортувати його за алфавітом. У колоннитулах вставити своє прізвище, нумерацію сторінок (зверху справа, шрифт Times New Roman, інтервал 14). Зберегти файл під іменем <b>Список_підручників.</b> | 8 | Нумерований список підручників |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 1. Створити документ <b>Календарний_план</b> , у якому набрати та відформатувати текст і таблицю за зразком, поданим на рис. 1. Перший рядок таблиці оформити як заголовок, який автоматично повторюватиметься на наступній сторінці.                                                                                     | 8 | Створення документа            |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025               | Інформаційні технології в галузі | 2. Створити документ <b>Звіт</b> , в якому набрати                                                                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа            |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                 |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------|
| 14.02.2025                                           |                                  | та<br>відформатувати<br>текст і таблицю<br>за зразком,<br>поданим на рис.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                 |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 3. Створити новий документ і зберегти під іменем <b>Особова_картка</b> . Заповнити його за зразком, поданим на рис. 3. (обов'язкові елементи: колонки, списки та зноски).                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа             |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 5. Створити стовпчикову діаграму за індивідуальними результатами складеної сесії (кожен стовпчик позначає дисципліну та кількість балів за неї)                                                                                                                                                                                                                                                  | 8 | Створення стовпчикової діаграми |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Знайти в Інтернеті файл, що містить реферат на тему «Мова професійного спілкування» і зберегти його під іменем <b>«Зміст_Реферат_Прізвище»</b> . Відредагувати реферат наступним чином:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– розробити зміст роботи (розділи та підрозділи);</li> <li>– виправити помилки;</li> <li>– видалити зайві пропуски (між словами повинен стояти один</li> </ul> | 8 | Відредагувати документ          |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                         |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|
|                                                      |                                             | <p>пропуск, а на початку абзаца – жодного). для перегляду символів, що не друкуються, скористатися кнопкою ;</p> <p>– пересвідчитись, що в кінці абзаца стоїть недрукований символ ¶ .</p> <p>якщо стоїть символ кінця рядка '↵', то вилучити його і натиснути на клавіатурі <b>enter</b></p>              |   |                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі            | <p>Відформатувати реферат згідно вимог:</p> <p>– для тексту встановити шрифт times new roman, розмір 14, вирівнювання абзаца за шириною, відступ першого рядка на 1,25 см, полуторний міжрядковий інтервал;</p> <p>– береги документа лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм..</p> <p>– оформити титульну сторінку (за зразком) та список літератури згідно стандартів.</p> | 8 | Відформатувати документ |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Підготувати фоторекламу власної діяльності та пост для                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8 | Фотореклама та пост     |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|---|--------------------|
|                                                      |                                             | соціальних мереж.                                                                                                                                                                                                |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити буклет послуг.                                                                                                                                                                                         | 8                                        | Буклет                                    |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити візитівку.                                                                                                                                                                                             | 8                                        | Візитівка                                 |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити презентаційний рекламний матеріал.                                                                                                                                                                     | 8                                        | Презентаційний матеріал                   |  |  |   |                    |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити рекламний відеоматеріал.                                                                                                                                                                               | 8                                        | Відеоматеріал                             |  |  |   |                    |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати скріншот електронного листа з діловою пропозицією                                                                                                                                                    | 8                                        | Електронний лист                          |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Заповнити таблицю «Особливості ділової телефонної бесіди» <table><tr><td>Що дозволено в діловій телефонній бесіді</td><td>Що заборонено в діловій телефонній бесіді</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> | Що дозволено в діловій телефонній бесіді | Що заборонено в діловій телефонній бесіді |  |  | 8 | Заповнення таблиці |
| Що дозволено в діловій телефонній бесіді             | Що заборонено в діловій телефонній бесіді   |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати відео публічного виступу на тему, пов'язану з професійною діяльністю.                                                                                                                                | 8                                        | Відео                                     |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Зробити добірку власних фотографій «Мій ідеальний професійний                                                                                                                                                    | 4                                        | Добірка фотографій                        |  |  |   |                    |

|  |         |                                        |             |  |
|--|---------|----------------------------------------|-------------|--|
|  |         | імідж» (в<br>електронному<br>вигляді). |             |  |
|  | ВСЬОГО: |                                        | 180<br>год. |  |

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
проходження Ознайомчої практики  
(назва практики)

у Центральноукраїнському фаховому коледжі  
(база практики)

студента Кравченко Олександр Сергійович  
освітній рівень фаховий молодший бакалавр  
спеціальність 061 Журналістика  
курс II група ЖР-24-2 фмб-кд форма навчання денна  
навчально-виховний підрозділ Центральноукраїнський фаховий коледж

| Дата<br>(дні тижня)                                  | Завдання                                 | Зміст роботи                                                                                                                                                                                                 | Обсяг,<br>годин | Вид звітнього<br>документу                         |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити програму заходу (PDF).                                                                                                                                                                               | 8               | Програма заходу                                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити пост для соціальних мереж з анонсом заходу (2 файли, 1 із текстом, 1 – із зображенням).                                                                                                            | 8               | Пост                                               |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити гугл-форму реєстрації на захід (посилання та QR-код на форму).                                                                                                                                     | 8               | Гугл-форма                                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити прес-реліз для журналістів (PDF).                                                                                                                                                                  | 8               | Прес-реліз                                         |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити звіт про проведений захід у вигляді PDF-файлу.                                                                                                                                                       | 8               | Звіт                                               |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | Надрукувати автобіографію та відформатувати її за зразком, використавши шрифт Times New Roman, розмір назви документа – 16, тексту – 14, дата і підпис – 12 курсивом; усі береги документа зробити по 20 мм. | 8               | Автобіографія                                      |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | У окремому документі створити маркований список українських та зарубіжних сайтів                                                                                                                             | 8               | Маркований список українських та зарубіжних сайтів |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
|                                                      |                                  | зарубіжних сайтів, які допомагають у пошуку роботи. Використати маркер «—». Зберегти файл під іменем <b><i>Список_сайтів.</i></b>                                                                                                                                                                                                |   |                                |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | У новому документі створити нумерований список підручників з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Відсортувати його за алфавітом. У колоннитулах вставити своє прізвище, нумерацію сторінок (зверху справа, шрифт Times New Roman, інтервал 14). Зберегти файл під іменем <b><i>Список_підручників.</i></b> | 8 | Нумерований список підручників |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 1. Створити документ <b><i>Календарний_план,</i></b> у якому набрати та відформатувати текст і таблицю за зразком, поданим на рис. 1. Перший рядок таблиці оформити як заголовок, який автоматично повторюватиметься на наступній сторінці.                                                                                      | 8 | Створення документа            |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025               | Інформаційні технології в галузі | 5. Створити документ <b><i>Звіт,</i></b> в якому набрати                                                                                                                                                                                                                                                                         | 8 | Створення документа            |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |                                 |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------|
| 14.02.2025                                           |                                  | та<br>відформатувати<br>текст і таблицю<br>за зразком,<br>поданим на рис.                                                                                                                                                                                                                                                          |   |                                 |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 5. Створити новий документ і зберегти під іменем <b>Особова_картка</b> . Заповнити його за зразком, поданим на рис. 3. (обов'язкові елементи: колонки, списки та зноски).                                                                                                                                                          | 8 | Створення документа             |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 5. Створити стовпчикову діаграму за індивідуальними результатами складеної сесії (кожен стовпчик позначає дисципліну та кількість балів за неї)                                                                                                                                                                                    | 8 | Створення стовпчикової діаграми |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Знайти в Інтернеті файл, що містить реферат на тему «Мова професійного спілкування» і зберегти його під іменем <b>«Зміст_Реферат_Прізвище»</b> . Відредагувати реферат наступним чином:<br>– розробити зміст роботи (розділи та підрозділи);<br>– виправити помилки;<br>– видалити зайві пропуски (між словами повинен стояти один | 8 | Відредагувати документ          |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                         |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|
|                                                      |                                             | <p>пропуск, а на початку абзаца – жодного). для перегляду символів, що не друкуються, скористатися кнопкою ;</p> <p>– пересвідчитись, що в кінці абзаца стоїть недрукований символ ¶ .</p> <p>якщо стоїть символ кінця рядка '↵', то вилучити його і натиснути на клавіатурі <b>enter</b></p>              |   |                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі            | <p>Відформатувати реферат згідно вимог:</p> <p>– для тексту встановити шрифт times new roman, розмір 14, вирівнювання абзаца за шириною, відступ першого рядка на 1,25 см, полуторний міжрядковий інтервал;</p> <p>– береги документа лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм..</p> <p>– оформити титульну сторінку (за зразком) та список літератури згідно стандартів.</p> | 8 | Відформатувати документ |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Підготувати фоторекламу власної діяльності та пост для                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8 | Фотореклама та пост     |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|---|--------------------|
|                                                      |                                             | соціальних мереж.                                                                                                                                                                                                |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити буклет послуг.                                                                                                                                                                                         | 8                                        | Буклет                                    |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити візитівку.                                                                                                                                                                                             | 8                                        | Візитівка                                 |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити презентаційний рекламний матеріал.                                                                                                                                                                     | 8                                        | Презентаційний матеріал                   |  |  |   |                    |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити рекламний відеоматеріал.                                                                                                                                                                               | 8                                        | Відеоматеріал                             |  |  |   |                    |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати скріншот електронного листа з діловою пропозицією                                                                                                                                                    | 8                                        | Електронний лист                          |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Заповнити таблицю «Особливості ділової телефонної бесіди» <table><tr><td>Що дозволено в діловій телефонній бесіді</td><td>Що заборонено в діловій телефонній бесіді</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> | Що дозволено в діловій телефонній бесіді | Що заборонено в діловій телефонній бесіді |  |  | 8 | Заповнення таблиці |
| Що дозволено в діловій телефонній бесіді             | Що заборонено в діловій телефонній бесіді   |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати відео публічного виступу на тему, пов'язану з професійною діяльністю.                                                                                                                                | 8                                        | Відео                                     |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Зробити добірку власних фотографій «Мій ідеальний професійний                                                                                                                                                    | 4                                        | Добірка фотографій                        |  |  |   |                    |

|  |         |                                        |             |  |
|--|---------|----------------------------------------|-------------|--|
|  |         | імідж» (в<br>електронному<br>вигляді). |             |  |
|  | ВСЬОГО: |                                        | 180<br>ГОД. |  |

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
проходження Ознайомчої практики  
(назва практики)

у Центральноукраїнському фаховому коледжі  
(база практики)

студента Купрєєнкова Тетяна Олександрівна  
освітній рівень фаховий молодший бакалавр  
спеціальність 061 Журналістика  
курс II група ЖР-24-2 фмб-кд форма навчання денна  
навчально-виховний підрозділ Центральноукраїнський фаховий коледж

| Дата<br>(дні тижня)                                  | Завдання                                 | Зміст роботи                                                                                                                                                                                                 | Обсяг,<br>годин | Вид звітнього<br>документу                         |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити програму заходу (PDF).                                                                                                                                                                               | 8               | Програма заходу                                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити пост для соціальних мереж з анонсом заходу (2 файли, 1 із текстом, 1 – із зображенням).                                                                                                            | 8               | Пост                                               |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити гугл-форму реєстрації на захід (посилання та QR-код на форму).                                                                                                                                     | 8               | Гугл-форма                                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити прес-реліз для журналістів (PDF).                                                                                                                                                                  | 8               | Прес-реліз                                         |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити звіт про проведений захід у вигляді PDF-файлу.                                                                                                                                                       | 8               | Звіт                                               |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | Надрукувати автобіографію та відформатувати її за зразком, використавши шрифт Times New Roman, розмір назви документа – 16, тексту – 14, дата і підпис – 12 курсивом; усі береги документа зробити по 20 мм. | 8               | Автобіографія                                      |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | У окремому документі створити маркований список українських та зарубіжних сайтів                                                                                                                             | 8               | Маркований список українських та зарубіжних сайтів |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
|                                                      |                                  | зарубіжних сайтів, які допомагають у пошуку роботи. Використати маркер «—». Зберегти файл під іменем <b><i>Список_сайтів.</i></b>                                                                                                                                                                                                |   |                                |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | У новому документі створити нумерований список підручників з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Відсортувати його за алфавітом. У колонтитулах вставити своє прізвище, нумерацію сторінок (зверху справа, шрифт Times New Roman, інтервал 14). Зберегти файл під іменем <b><i>Список_підручників.</i></b> | 8 | Нумерований список підручників |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 7. Створити документ <b><i>Календарний_план,</i></b> у якому набрати та відформатувати текст і таблицю за зразком, поданим на рис. 1. Перший рядок таблиці оформити як заголовок, який автоматично повторюватиметься на наступній сторінці.                                                                                      | 8 | Створення документа            |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025               | Інформаційні технології в галузі | 8. Створити документ <b><i>Звіт,</i></b> в якому набрати                                                                                                                                                                                                                                                                         | 8 | Створення документа            |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                 |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------|
| 14.02.2025                                           |                                  | та<br>відформатувати<br>текст і таблицю<br>за зразком,<br>поданим на рис.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                 |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 6. Створити новий документ і зберегти під іменем <b>Особова_картка</b> . Заповнити його за зразком, поданим на рис. 3. (обов'язкові елементи: колонки, списки та зноски).                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа             |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 7. Створити стовпчикову діаграму за індивідуальними результатами складеної сесії (кожен стовпчик позначає дисципліну та кількість балів за неї)                                                                                                                                                                                                                                                  | 8 | Створення стовпчикової діаграми |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Знайти в Інтернеті файл, що містить реферат на тему «Мова професійного спілкування» і зберегти його під іменем <b>«Зміст_Реферат_Прізвище»</b> . Відредагувати реферат наступним чином:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– розробити зміст роботи (розділи та підрозділи);</li> <li>– виправити помилки;</li> <li>– видалити зайві пропуски (між словами повинен стояти один</li> </ul> | 8 | Відредагувати документ          |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                         |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|
|                                                      |                                             | <p>пропуск, а на початку абзаца – жодного). для перегляду символів, що не друкуються, скористатися кнопкою ;</p> <p>– пересвідчитись, що в кінці абзаца стоїть недрукований символ ¶ .</p> <p>якщо стоїть символ кінця рядка '↵', то вилучити його і натиснути на клавіатурі <b>enter</b></p>              |   |                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі            | <p>Відформатувати реферат згідно вимог:</p> <p>– для тексту встановити шрифт times new roman, розмір 14, вирівнювання абзаца за шириною, відступ першого рядка на 1,25 см, полуторний міжрядковий інтервал;</p> <p>– береги документа лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм..</p> <p>– оформити титульну сторінку (за зразком) та список літератури згідно стандартів.</p> | 8 | Відформатувати документ |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Підготувати фоторекламу власної діяльності та пост для                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8 | Фотореклама та пост     |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|---|--------------------|
|                                                      |                                             | соціальних мереж.                                                                                                                                                                                                |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити буклет послуг.                                                                                                                                                                                         | 8                                        | Буклет                                    |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити візитівку.                                                                                                                                                                                             | 8                                        | Візитівка                                 |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити презентаційний рекламний матеріал.                                                                                                                                                                     | 8                                        | Презентаційний матеріал                   |  |  |   |                    |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити рекламний відеоматеріал.                                                                                                                                                                               | 8                                        | Відеоматеріал                             |  |  |   |                    |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати скріншот електронного листа з діловою пропозицією                                                                                                                                                    | 8                                        | Електронний лист                          |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Заповнити таблицю «Особливості ділової телефонної бесіди» <table><tr><td>Що дозволено в діловій телефонній бесіді</td><td>Що заборонено в діловій телефонній бесіді</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> | Що дозволено в діловій телефонній бесіді | Що заборонено в діловій телефонній бесіді |  |  | 8 | Заповнення таблиці |
| Що дозволено в діловій телефонній бесіді             | Що заборонено в діловій телефонній бесіді   |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати відео публічного виступу на тему, пов'язану з професійною діяльністю.                                                                                                                                | 8                                        | Відео                                     |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Зробити добірку власних фотографій «Мій ідеальний професійний                                                                                                                                                    | 4                                        | Добірка фотографій                        |  |  |   |                    |

|  |         |                                        |             |  |
|--|---------|----------------------------------------|-------------|--|
|  |         | імідж» (в<br>електронному<br>вигляді). |             |  |
|  | ВСЬОГО: |                                        | 180<br>ГОД. |  |

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
проходження Ознайомчої практики  
(назва практики)

у Центральноукраїнському фаховому коледжі  
(база практики)

студента Ледней Олег Васильович  
освітній рівень фаховий молодший бакалавр  
спеціальність 061 Журналістика  
курс II група ЖР-24-2 фмб-кд форма навчання денна  
навчально-виховний підрозділ Центральноукраїнський фаховий коледж

| Дата<br>(дні тижня)                                  | Завдання                                 | Зміст роботи                                                                                                                                                                                                 | Обсяг,<br>годин | Вид звітнього<br>документу                         |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити програму заходу (PDF).                                                                                                                                                                               | 8               | Програма заходу                                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити пост для соціальних мереж з анонсом заходу (2 файли, 1 із текстом, 1 – із зображенням).                                                                                                            | 8               | Пост                                               |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити гугл-форму реєстрації на захід (посилання та QR-код на форму).                                                                                                                                     | 8               | Гугл-форма                                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити прес-реліз для журналістів (PDF).                                                                                                                                                                  | 8               | Прес-реліз                                         |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити звіт про проведений захід у вигляді PDF-файлу.                                                                                                                                                       | 8               | Звіт                                               |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | Надрукувати автобіографію та відформатувати її за зразком, використавши шрифт Times New Roman, розмір назви документа – 16, тексту – 14, дата і підпис – 12 курсивом; усі береги документа зробити по 20 мм. | 8               | Автобіографія                                      |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | У окремому документі створити маркований список українських та зарубіжних сайтів                                                                                                                             | 8               | Маркований список українських та зарубіжних сайтів |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
|                                                      |                                  | зарубіжних сайтів, які допомагають у пошуку роботи. Використати маркер «—». Зберегти файл під іменем <b><i>Список_сайтів.</i></b>                                                                                                                                                                                                |   |                                |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | У новому документі створити нумерований список підручників з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Відсортувати його за алфавітом. У колоннитулах вставити своє прізвище, нумерацію сторінок (зверху справа, шрифт Times New Roman, інтервал 14). Зберегти файл під іменем <b><i>Список_підручників.</i></b> | 8 | Нумерований список підручників |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 1. Створити документ <b><i>Календарний_план,</i></b> у якому набрати та відформатувати текст і таблицю за зразком, поданим на рис. 1. Перший рядок таблиці оформити як заголовок, який автоматично повторюватиметься на наступній сторінці.                                                                                      | 8 | Створення документа            |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025               | Інформаційні технології в галузі | 1. Створити документ <b><i>Звіт,</i></b> в якому набрати                                                                                                                                                                                                                                                                         | 8 | Створення документа            |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |                                 |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------|
| 14.02.2025                                           |                                  | та<br>відформатувати<br>текст і таблицю<br>за зразком,<br>поданим на рис.                                                                                                                                                                                                                                                             |   |                                 |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 2. Створити новий документ і зберегти під іменем <b>Особова_картка</b> . Заповнити його за зразком, поданим на рис.<br>3. (обов'язкові елементи: колонки, списки та зноски).                                                                                                                                                          | 8 | Створення документа             |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 3. Створити стовпчикову діаграму за індивідуальними результатами складеної сесії (кожен стовпчик позначає дисципліну та кількість балів за неї)                                                                                                                                                                                       | 8 | Створення стовпчикової діаграми |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Знайти в Інтернеті файл, що містить реферат на тему «Мова професійного спілкування» і зберегти його під іменем <b>«Зміст_Реферат_Прізвище»</b> .<br>Відредагувати реферат наступним чином:<br>– розробити зміст роботи (розділи та підрозділи);<br>– виправити помилки;<br>– видалити зайві пропуски (між словами повинен стояти один | 8 | Відредагувати документ          |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                         |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|
|                                                      |                                             | <p>пропуск, а на початку абзаца – жодного). для перегляду символів, що не друкуються, скористатися кнопкою ;</p> <p>– пересвідчитись, що в кінці абзаца стоїть недрукований символ ¶ .</p> <p>якщо стоїть символ кінця рядка '↵', то вилучити його і натиснути на клавіатурі <b>enter</b></p>              |   |                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі            | <p>Відформатувати реферат згідно вимог:</p> <p>– для тексту встановити шрифт times new roman, розмір 14, вирівнювання абзаца за шириною, відступ першого рядка на 1,25 см, полуторний міжрядковий інтервал;</p> <p>– береги документа лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм..</p> <p>– оформити титульну сторінку (за зразком) та список літератури згідно стандартів.</p> | 8 | Відформатувати документ |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Підготувати фоторекламу власної діяльності та пост для                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8 | Фотореклама та пост     |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|---|--------------------|
|                                                      |                                             | соціальних мереж.                                                                                                                                                                                                |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити буклет послуг.                                                                                                                                                                                         | 8                                        | Буклет                                    |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити візитівку.                                                                                                                                                                                             | 8                                        | Візитівка                                 |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити презентаційний рекламний матеріал.                                                                                                                                                                     | 8                                        | Презентаційний матеріал                   |  |  |   |                    |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити рекламний відеоматеріал.                                                                                                                                                                               | 8                                        | Відеоматеріал                             |  |  |   |                    |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати скріншот електронного листа з діловою пропозицією                                                                                                                                                    | 8                                        | Електронний лист                          |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Заповнити таблицю «Особливості ділової телефонної бесіди» <table><tr><td>Що дозволено в діловій телефонній бесіді</td><td>Що заборонено в діловій телефонній бесіді</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> | Що дозволено в діловій телефонній бесіді | Що заборонено в діловій телефонній бесіді |  |  | 8 | Заповнення таблиці |
| Що дозволено в діловій телефонній бесіді             | Що заборонено в діловій телефонній бесіді   |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати відео публічного виступу на тему, пов'язану з професійною діяльністю.                                                                                                                                | 8                                        | Відео                                     |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Зробити добірку власних фотографій «Мій ідеальний професійний                                                                                                                                                    | 4                                        | Добірка фотографій                        |  |  |   |                    |

|  |         |                                        |             |  |
|--|---------|----------------------------------------|-------------|--|
|  |         | імідж» (в<br>електронному<br>вигляді). |             |  |
|  | ВСЬОГО: |                                        | 180<br>ГОД. |  |

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
проходження Ознайомчої практики  
(назва практики)

у Центральноукраїнському фаховому коледжі  
(база практики)

студента Лемешко Сергій Миколайович  
освітній рівень фаховий молодший бакалавр  
спеціальність 061 Журналістика  
курс II група ЖР-24-2 фмб-кд форма навчання денна  
навчально-виховний підрозділ Центральноукраїнський фаховий коледж

| Дата<br>(дні тижня)                                  | Завдання                                 | Зміст роботи                                                                                                                                                                                                 | Обсяг,<br>годин | Вид звітнього<br>документу                         |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити програму заходу (PDF).                                                                                                                                                                               | 8               | Програма заходу                                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити пост для соціальних мереж з анонсом заходу (2 файли, 1 із текстом, 1 – із зображенням).                                                                                                            | 8               | Пост                                               |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити гугл-форму реєстрації на захід (посилання та QR-код на форму).                                                                                                                                     | 8               | Гугл-форма                                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити прес-реліз для журналістів (PDF).                                                                                                                                                                  | 8               | Прес-реліз                                         |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити звіт про проведений захід у вигляді PDF-файлу.                                                                                                                                                       | 8               | Звіт                                               |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | Надрукувати автобіографію та відформатувати її за зразком, використавши шрифт Times New Roman, розмір назви документа – 16, тексту – 14, дата і підпис – 12 курсивом; усі береги документа зробити по 20 мм. | 8               | Автобіографія                                      |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | У окремому документі створити маркований список українських та зарубіжних сайтів                                                                                                                             | 8               | Маркований список українських та зарубіжних сайтів |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
|                                                      |                                  | зарубіжних сайтів, які допомагають у пошуку роботи. Використати маркер «—». Зберегти файл під іменем <b><i>Список_сайтів.</i></b>                                                                                                                                                                                                |   |                                |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | У новому документі створити нумерований список підручників з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Відсортувати його за алфавітом. У колоннитулах вставити своє прізвище, нумерацію сторінок (зверху справа, шрифт Times New Roman, інтервал 14). Зберегти файл під іменем <b><i>Список_підручників.</i></b> | 8 | Нумерований список підручників |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 3. Створити документ <b><i>Календарний_план,</i></b> у якому набрати та відформатувати текст і таблицю за зразком, поданим на рис. 1. Перший рядок таблиці оформити як заголовок, який автоматично повторюватиметься на наступній сторінці.                                                                                      | 8 | Створення документа            |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025               | Інформаційні технології в галузі | 4. Створити документ <b><i>Звіт,</i></b> в якому набрати                                                                                                                                                                                                                                                                         | 8 | Створення документа            |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                 |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------|
| 14.02.2025                                           |                                  | та<br>відформатувати<br>текст і таблицю<br>за зразком,<br>поданим на рис.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                 |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 5. Створити новий документ і зберегти під іменем <b>Особова_картка</b> . Заповнити його за зразком, поданим на рис. 3. (обов'язкові елементи: колонки, списки та зноски).                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа             |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 9. Створити стовпчикову діаграму за індивідуальними результатами складеної сесії (кожен стовпчик позначає дисципліну та кількість балів за неї)                                                                                                                                                                                                                                                  | 8 | Створення стовпчикової діаграми |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Знайти в Інтернеті файл, що містить реферат на тему «Мова професійного спілкування» і зберегти його під іменем <b>«Зміст_Реферат_Прізвище»</b> . Відредагувати реферат наступним чином:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– розробити зміст роботи (розділи та підрозділи);</li> <li>– виправити помилки;</li> <li>– видалити зайві пропуски (між словами повинен стояти один</li> </ul> | 8 | Відредагувати документ          |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                         |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|
|                                                      |                                             | <p>пропуск, а на початку абзаца – жодного). для перегляду символів, що не друкуються, скористатися кнопкою ;</p> <p>– пересвідчитись, що в кінці абзаца стоїть недрукований символ ¶ .</p> <p>якщо стоїть символ кінця рядка '↵', то вилучити його і натиснути на клавіатурі <b>enter</b></p>              |   |                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі            | <p>Відформатувати реферат згідно вимог:</p> <p>– для тексту встановити шрифт times new roman, розмір 14, вирівнювання абзаца за шириною, відступ першого рядка на 1,25 см, полуторний міжрядковий інтервал;</p> <p>– береги документа лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм..</p> <p>– оформити титульну сторінку (за зразком) та список літератури згідно стандартів.</p> | 8 | Відформатувати документ |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Підготувати фоторекламу власної діяльності та пост для                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8 | Фотореклама та пост     |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|---|--------------------|
|                                                      |                                             | соціальних мереж.                                                                                                                                                                                                |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити буклет послуг.                                                                                                                                                                                         | 8                                        | Буклет                                    |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити візитівку.                                                                                                                                                                                             | 8                                        | Візитівка                                 |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити презентаційний рекламний матеріал.                                                                                                                                                                     | 8                                        | Презентаційний матеріал                   |  |  |   |                    |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити рекламний відеоматеріал.                                                                                                                                                                               | 8                                        | Відеоматеріал                             |  |  |   |                    |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати скріншот електронного листа з діловою пропозицією                                                                                                                                                    | 8                                        | Електронний лист                          |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Заповнити таблицю «Особливості ділової телефонної бесіди» <table><tr><td>Що дозволено в діловій телефонній бесіді</td><td>Що заборонено в діловій телефонній бесіді</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> | Що дозволено в діловій телефонній бесіді | Що заборонено в діловій телефонній бесіді |  |  | 8 | Заповнення таблиці |
| Що дозволено в діловій телефонній бесіді             | Що заборонено в діловій телефонній бесіді   |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати відео публічного виступу на тему, пов'язану з професійною діяльністю.                                                                                                                                | 8                                        | Відео                                     |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Зробити добірку власних фотографій «Мій ідеальний професійний                                                                                                                                                    | 4                                        | Добірка фотографій                        |  |  |   |                    |

|  |         |                                        |             |  |
|--|---------|----------------------------------------|-------------|--|
|  |         | імідж» (в<br>електронному<br>вигляді). |             |  |
|  | ВСЬОГО: |                                        | 180<br>год. |  |

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
проходження Ознайомчої практики  
(назва практики)

у Центральноукраїнському фаховому коледжі  
(база практики)

студента Мартиненко Андрій Віталійович  
освітній рівень фаховий молодший бакалавр  
спеціальність 061 Журналістика  
курс II група ЖР-24-2 фмб-кд форма навчання денна  
навчально-виховний підрозділ Центральноукраїнський фаховий коледж

| Дата<br>(дні тижня)                                  | Завдання                                 | Зміст роботи                                                                                                                                                                                                 | Обсяг,<br>годин | Вид звітнього<br>документу                         |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити програму заходу (PDF).                                                                                                                                                                               | 8               | Програма заходу                                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити пост для соціальних мереж з анонсом заходу (2 файли, 1 із текстом, 1 – із зображенням).                                                                                                            | 8               | Пост                                               |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити гугл-форму реєстрації на захід (посилання та QR-код на форму).                                                                                                                                     | 8               | Гугл-форма                                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити прес-реліз для журналістів (PDF).                                                                                                                                                                  | 8               | Прес-реліз                                         |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити звіт про проведений захід у вигляді PDF-файлу.                                                                                                                                                       | 8               | Звіт                                               |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | Надрукувати автобіографію та відформатувати її за зразком, використавши шрифт Times New Roman, розмір назви документа – 16, тексту – 14, дата і підпис – 12 курсивом; усі береги документа зробити по 20 мм. | 8               | Автобіографія                                      |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | У окремому документі створити маркований список українських та зарубіжних сайтів                                                                                                                             | 8               | Маркований список українських та зарубіжних сайтів |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
|                                                      |                                  | зарубіжних сайтів, які допомагають у пошуку роботи. Використати маркер «—». Зберегти файл під іменем <b>Список_сайтів.</b>                                                                                                                                                                                                |   |                                |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | У новому документі створити нумерований список підручників з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Відсортувати його за алфавітом. У колонтитулах вставити своє прізвище, нумерацію сторінок (зверху справа, шрифт Times New Roman, інтервал 14). Зберегти файл під іменем <b>Список_підручників.</b> | 8 | Нумерований список підручників |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 5. Створити документ <b>Календарний_план</b> , у якому набрати та відформатувати текст і таблицю за зразком, поданим на рис. 1. Перший рядок таблиці оформити як заголовок, який автоматично повторюватиметься на наступній сторінці.                                                                                     | 8 | Створення документа            |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025               | Інформаційні технології в галузі | 7. Створити документ <b>Звіт</b> , в якому набрати                                                                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа            |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                 |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------|
| 14.02.2025                                           |                                  | та<br>відформатувати<br>текст і таблицю<br>за зразком,<br>поданим на рис.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                 |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 3. Створити новий документ і зберегти під іменем <b>Особова_картка</b> . Заповнити його за зразком, поданим на рис. 3. (обов'язкові елементи: колонки, списки та зноски).                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа             |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 4. Створити стовпчикову діаграму за індивідуальними результатами складеної сесії (кожен стовпчик позначає дисципліну та кількість балів за неї)                                                                                                                                                                                                                                                  | 8 | Створення стовпчикової діаграми |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Знайти в Інтернеті файл, що містить реферат на тему «Мова професійного спілкування» і зберегти його під іменем <b>«Зміст_Реферат_Прізвище»</b> . Відредагувати реферат наступним чином:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– розробити зміст роботи (розділи та підрозділи);</li> <li>– виправити помилки;</li> <li>– видалити зайві пропуски (між словами повинен стояти один</li> </ul> | 8 | Відредагувати документ          |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                         |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|
|                                                      |                                             | <p>пропуск, а на початку абзаца – жодного). для перегляду символів, що не друкуються, скористатися кнопкою ;</p> <p>– пересвідчитись, що в кінці абзаца стоїть недрукований символ ¶ .</p> <p>якщо стоїть символ кінця рядка '↵', то вилучити його і натиснути на клавіатурі <b>enter</b></p>              |   |                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі            | <p>Відформатувати реферат згідно вимог:</p> <p>– для тексту встановити шрифт times new roman, розмір 14, вирівнювання абзаца за шириною, відступ першого рядка на 1,25 см, полуторний міжрядковий інтервал;</p> <p>– береги документа лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм..</p> <p>– оформити титульну сторінку (за зразком) та список літератури згідно стандартів.</p> | 8 | Відформатувати документ |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Підготувати фоторекламу власної діяльності та пост для                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8 | Фотореклама та пост     |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|---|--------------------|
|                                                      |                                             | соціальних мереж.                                                                                                                                                                                                |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити буклет послуг.                                                                                                                                                                                         | 8                                        | Буклет                                    |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити візитівку.                                                                                                                                                                                             | 8                                        | Візитівка                                 |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити презентаційний рекламний матеріал.                                                                                                                                                                     | 8                                        | Презентаційний матеріал                   |  |  |   |                    |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити рекламний відеоматеріал.                                                                                                                                                                               | 8                                        | Відеоматеріал                             |  |  |   |                    |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати скріншот електронного листа з діловою пропозицією                                                                                                                                                    | 8                                        | Електронний лист                          |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Заповнити таблицю «Особливості ділової телефонної бесіди» <table><tr><td>Що дозволено в діловій телефонній бесіді</td><td>Що заборонено в діловій телефонній бесіді</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> | Що дозволено в діловій телефонній бесіді | Що заборонено в діловій телефонній бесіді |  |  | 8 | Заповнення таблиці |
| Що дозволено в діловій телефонній бесіді             | Що заборонено в діловій телефонній бесіді   |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати відео публічного виступу на тему, пов'язану з професійною діяльністю.                                                                                                                                | 8                                        | Відео                                     |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Зробити добірку власних фотографій «Мій ідеальний професійний                                                                                                                                                    | 4                                        | Добірка фотографій                        |  |  |   |                    |

|  |         |                                        |             |  |
|--|---------|----------------------------------------|-------------|--|
|  |         | імідж» (в<br>електронному<br>вигляді). |             |  |
|  | ВСЬОГО: |                                        | 180<br>ГОД. |  |

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
проходження Ознайомчої практики  
(назва практики)

у Центральноукраїнському фаховому коледжі  
(база практики)

студента Овсепян Зорина Аршаківна  
освітній рівень фаховий молодший бакалавр  
спеціальність 061 Журналістика  
курс II група ЖР-24-2 фмб-кд форма навчання денна  
навчально-виховний підрозділ Центральноукраїнський фаховий коледж

| Дата<br>(дні тижня)                                  | Завдання                                 | Зміст роботи                                                                                                                                                                                                 | Обсяг,<br>годин | Вид звітнього<br>документу                         |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити програму заходу (PDF).                                                                                                                                                                               | 8               | Програма заходу                                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити пост для соціальних мереж з анонсом заходу (2 файли, 1 із текстом, 1 – із зображенням).                                                                                                            | 8               | Пост                                               |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити гугл-форму реєстрації на захід (посилання та QR-код на форму).                                                                                                                                     | 8               | Гугл-форма                                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити прес-реліз для журналістів (PDF).                                                                                                                                                                  | 8               | Прес-реліз                                         |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити звіт про проведений захід у вигляді PDF-файлу.                                                                                                                                                       | 8               | Звіт                                               |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | Надрукувати автобіографію та відформатувати її за зразком, використавши шрифт Times New Roman, розмір назви документа – 16, тексту – 14, дата і підпис – 12 курсивом; усі береги документа зробити по 20 мм. | 8               | Автобіографія                                      |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | У окремому документі створити маркований список українських та зарубіжних сайтів                                                                                                                             | 8               | Маркований список українських та зарубіжних сайтів |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
|                                                      |                                  | зарубіжних сайтів, які допомагають у пошуку роботи. Використати маркер «—». Зберегти файл під іменем <b>Список_сайтів.</b>                                                                                                                                                                                                |   |                                |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | У новому документі створити нумерований список підручників з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Відсортувати його за алфавітом. У колонтитулах вставити своє прізвище, нумерацію сторінок (зверху справа, шрифт Times New Roman, інтервал 14). Зберегти файл під іменем <b>Список_підручників.</b> | 8 | Нумерований список підручників |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 1. Створити документ <b>Календарний_план</b> , у якому набрати та відформатувати текст і таблицю за зразком, поданим на рис. 1. Перший рядок таблиці оформити як заголовок, який автоматично повторюватиметься на наступній сторінці.                                                                                     | 8 | Створення документа            |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025               | Інформаційні технології в галузі | 1. Створити документ <b>Звіт</b> , в якому набрати                                                                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа            |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                 |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------|
| 14.02.2025                                           |                                  | та<br>відформатувати<br>текст і таблицю<br>за зразком,<br>поданим на рис.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                 |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 1. Створити новий документ і зберегти під іменем <b>Особова_картка</b> . Заповнити його за зразком, поданим на рис. 3. (обов'язкові елементи: колонки, списки та зноски).                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа             |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 1. Створити стовпчикову діаграму за індивідуальними результатами складеної сесії (кожен стовпчик позначає дисципліну та кількість балів за неї)                                                                                                                                                                                                                                                  | 8 | Створення стовпчикової діаграми |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Знайти в Інтернеті файл, що містить реферат на тему «Мова професійного спілкування» і зберегти його під іменем <b>«Зміст_Реферат_Прізвище»</b> . Відредагувати реферат наступним чином:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– розробити зміст роботи (розділи та підрозділи);</li> <li>– виправити помилки;</li> <li>– видалити зайві пропуски (між словами повинен стояти один</li> </ul> | 8 | Відредагувати документ          |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                         |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|
|                                                      |                                             | <p>пропуск, а на початку абзаца – жодного). для перегляду символів, що не друкуються, скористатися кнопкою ;</p> <p>– пересвідчитись, що в кінці абзаца стоїть недрукований символ ¶ .</p> <p>якщо стоїть символ кінця рядка '↵', то вилучити його і натиснути на клавіатурі <b>enter</b></p>              |   |                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі            | <p>Відформатувати реферат згідно вимог:</p> <p>– для тексту встановити шрифт times new roman, розмір 14, вирівнювання абзаца за шириною, відступ першого рядка на 1,25 см, полуторний міжрядковий інтервал;</p> <p>– береги документа лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм..</p> <p>– оформити титульну сторінку (за зразком) та список літератури згідно стандартів.</p> | 8 | Відформатувати документ |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Підготувати фоторекламу власної діяльності та пост для                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8 | Фотореклама та пост     |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|---|--------------------|
|                                                      |                                             | соціальних мереж.                                                                                                                                                                                                |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити буклет послуг.                                                                                                                                                                                         | 8                                        | Буклет                                    |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити візитівку.                                                                                                                                                                                             | 8                                        | Візитівка                                 |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити презентаційний рекламний матеріал.                                                                                                                                                                     | 8                                        | Презентаційний матеріал                   |  |  |   |                    |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити рекламний відеоматеріал.                                                                                                                                                                               | 8                                        | Відеоматеріал                             |  |  |   |                    |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати скріншот електронного листа з діловою пропозицією                                                                                                                                                    | 8                                        | Електронний лист                          |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Заповнити таблицю «Особливості ділової телефонної бесіди» <table><tr><td>Що дозволено в діловій телефонній бесіді</td><td>Що заборонено в діловій телефонній бесіді</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> | Що дозволено в діловій телефонній бесіді | Що заборонено в діловій телефонній бесіді |  |  | 8 | Заповнення таблиці |
| Що дозволено в діловій телефонній бесіді             | Що заборонено в діловій телефонній бесіді   |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати відео публічного виступу на тему, пов'язану з професійною діяльністю.                                                                                                                                | 8                                        | Відео                                     |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Зробити добірку власних фотографій «Мій ідеальний професійний                                                                                                                                                    | 4                                        | Добірка фотографій                        |  |  |   |                    |

|  |         |                                        |             |  |
|--|---------|----------------------------------------|-------------|--|
|  |         | імідж» (в<br>електронному<br>вигляді). |             |  |
|  | ВСЬОГО: |                                        | 180<br>год. |  |

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
проходження Ознайомчої практики  
(назва практики)

у Центральноукраїнському фаховому коледжі  
(база практики)

студента Тарасов Владислав Вікторович  
освітній рівень фаховий молодший бакалавр  
спеціальність 061 Журналістика  
курс II група ЖР-24-2 фмб-кд форма навчання денна  
навчально-виховний підрозділ Центральноукраїнський фаховий коледж

| Дата<br>(дні тижня)                                  | Завдання                                 | Зміст роботи                                                                                                                                                                                                 | Обсяг,<br>годин | Вид звітнього<br>документу                         |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити програму заходу (PDF).                                                                                                                                                                               | 8               | Програма заходу                                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити пост для соціальних мереж з анонсом заходу (2 файли, 1 із текстом, 1 – із зображенням).                                                                                                            | 8               | Пост                                               |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити гугл-форму реєстрації на захід (посилання та QR-код на форму).                                                                                                                                     | 8               | Гугл-форма                                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити прес-реліз для журналістів (PDF).                                                                                                                                                                  | 8               | Прес-реліз                                         |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити звіт про проведений захід у вигляді PDF-файлу.                                                                                                                                                       | 8               | Звіт                                               |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | Надрукувати автобіографію та відформатувати її за зразком, використавши шрифт Times New Roman, розмір назви документа – 16, тексту – 14, дата і підпис – 12 курсивом; усі береги документа зробити по 20 мм. | 8               | Автобіографія                                      |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | У окремому документі створити маркований список українських та зарубіжних сайтів                                                                                                                             | 8               | Маркований список українських та зарубіжних сайтів |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
|                                                      |                                  | зарубіжних сайтів, які допомагають у пошуку роботи. Використати маркер «—». Зберегти файл під іменем <b>Список_сайтів.</b>                                                                                                                                                                                                |   |                                |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | У новому документі створити нумерований список підручників з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Відсортувати його за алфавітом. У колоннитулах вставити своє прізвище, нумерацію сторінок (зверху справа, шрифт Times New Roman, інтервал 14). Зберегти файл під іменем <b>Список_підручників.</b> | 8 | Нумерований список підручників |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 2. Створити документ <b>Календарний_план</b> , у якому набрати та відформатувати текст і таблицю за зразком, поданим на рис. 1. Перший рядок таблиці оформити як заголовок, який автоматично повторюватиметься на наступній сторінці.                                                                                     | 8 | Створення документа            |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025               | Інформаційні технології в галузі | 3. Створити документ <b>Звіт</b> , в якому набрати                                                                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа            |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                 |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------|
| 14.02.2025                                           |                                  | та<br>відформатувати<br>текст і таблицю<br>за зразком,<br>поданим на рис.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                 |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 1. Створити новий документ і зберегти під іменем <b>Особова_картка</b> . Заповнити його за зразком, поданим на рис. 3. (обов'язкові елементи: колонки, списки та зноски).                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа             |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 2. Створити стовпчикову діаграму за індивідуальними результатами складеної сесії (кожен стовпчик позначає дисципліну та кількість балів за неї)                                                                                                                                                                                                                                                  | 8 | Створення стовпчикової діаграми |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Знайти в Інтернеті файл, що містить реферат на тему «Мова професійного спілкування» і зберегти його під іменем <b>«Зміст_Реферат_Прізвище»</b> . Відредагувати реферат наступним чином:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– розробити зміст роботи (розділи та підрозділи);</li> <li>– виправити помилки;</li> <li>– видалити зайві пропуски (між словами повинен стояти один</li> </ul> | 8 | Відредагувати документ          |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                         |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|
|                                                      |                                             | <p>пропуск, а на початку абзаца – жодного). для перегляду символів, що не друкуються, скористатися кнопкою ;</p> <p>– пересвідчитись, що в кінці абзаца стоїть недрукований символ ¶ .</p> <p>якщо стоїть символ кінця рядка '↵', то вилучити його і натиснути на клавіатурі <b>enter</b></p>              |   |                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі            | <p>Відформатувати реферат згідно вимог:</p> <p>– для тексту встановити шрифт times new roman, розмір 14, вирівнювання абзаца за шириною, відступ першого рядка на 1,25 см, полуторний міжрядковий інтервал;</p> <p>– береги документа лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм..</p> <p>– оформити титульну сторінку (за зразком) та список літератури згідно стандартів.</p> | 8 | Відформатувати документ |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Підготувати фоторекламу власної діяльності та пост для                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8 | Фотореклама та пост     |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|---|--------------------|
|                                                      |                                             | соціальних мереж.                                                                                                                                                                                                |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити буклет послуг.                                                                                                                                                                                         | 8                                        | Буклет                                    |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити візитівку.                                                                                                                                                                                             | 8                                        | Візитівка                                 |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити презентаційний рекламний матеріал.                                                                                                                                                                     | 8                                        | Презентаційний матеріал                   |  |  |   |                    |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити рекламний відеоматеріал.                                                                                                                                                                               | 8                                        | Відеоматеріал                             |  |  |   |                    |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати скріншот електронного листа з діловою пропозицією                                                                                                                                                    | 8                                        | Електронний лист                          |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Заповнити таблицю «Особливості ділової телефонної бесіди» <table><tr><td>Що дозволено в діловій телефонній бесіді</td><td>Що заборонено в діловій телефонній бесіді</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> | Що дозволено в діловій телефонній бесіді | Що заборонено в діловій телефонній бесіді |  |  | 8 | Заповнення таблиці |
| Що дозволено в діловій телефонній бесіді             | Що заборонено в діловій телефонній бесіді   |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати відео публічного виступу на тему, пов'язану з професійною діяльністю.                                                                                                                                | 8                                        | Відео                                     |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Зробити добірку власних фотографій «Мій ідеальний професійний                                                                                                                                                    | 4                                        | Добірка фотографій                        |  |  |   |                    |

|  |         |                                        |             |  |
|--|---------|----------------------------------------|-------------|--|
|  |         | імідж» (в<br>електронному<br>вигляді). |             |  |
|  | ВСЬОГО: |                                        | 180<br>год. |  |

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
проходження Ознайомчої практики  
(назва практики)

у Центральноукраїнському фаховому коледжі  
(база практики)

студента Тимошенко Андрій Анатолійович  
освітній рівень фаховий молодший бакалавр  
спеціальність 061 Журналістика  
курс II група ЖР-24-2 фмб-кд форма навчання денна  
навчально-виховний підрозділ Центральноукраїнський фаховий коледж

| Дата<br>(дні тижня)                                  | Завдання                                 | Зміст роботи                                                                                                                                                                                                 | Обсяг,<br>годин | Вид звітнього<br>документу                         |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити програму заходу (PDF).                                                                                                                                                                               | 8               | Програма заходу                                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити пост для соціальних мереж з анонсом заходу (2 файли, 1 із текстом, 1 – із зображенням).                                                                                                            | 8               | Пост                                               |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити гугл-форму реєстрації на захід (посилання та QR-код на форму).                                                                                                                                     | 8               | Гугл-форма                                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити прес-реліз для журналістів (PDF).                                                                                                                                                                  | 8               | Прес-реліз                                         |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити звіт про проведений захід у вигляді PDF-файлу.                                                                                                                                                       | 8               | Звіт                                               |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | Надрукувати автобіографію та відформатувати її за зразком, використавши шрифт Times New Roman, розмір назви документа – 16, тексту – 14, дата і підпис – 12 курсивом; усі береги документа зробити по 20 мм. | 8               | Автобіографія                                      |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | У окремому документі створити маркований список українських та зарубіжних сайтів                                                                                                                             | 8               | Маркований список українських та зарубіжних сайтів |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
|                                                      |                                  | зарубіжних сайтів, які допомагають у пошуку роботи. Використати маркер «—». Зберегти файл під іменем <b><i>Список_сайтів.</i></b>                                                                                                                                                                                                |   |                                |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | У новому документі створити нумерований список підручників з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Відсортувати його за алфавітом. У колоннитулах вставити своє прізвище, нумерацію сторінок (зверху справа, шрифт Times New Roman, інтервал 14). Зберегти файл під іменем <b><i>Список_підручників.</i></b> | 8 | Нумерований список підручників |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 5. Створити документ <b><i>Календарний_план,</i></b> у якому набрати та відформатувати текст і таблицю за зразком, поданим на рис. 1. Перший рядок таблиці оформити як заголовок, який автоматично повторюватиметься на наступній сторінці.                                                                                      | 8 | Створення документа            |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025               | Інформаційні технології в галузі | 5. Створити документ <b><i>Звіт,</i></b> в якому набрати                                                                                                                                                                                                                                                                         | 8 | Створення документа            |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                 |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------|
| 14.02.2025                                           |                                  | та<br>відформатувати<br>текст і таблицю<br>за зразком,<br>поданим на рис.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                 |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 7. Створити новий документ і зберегти під іменем <b>Особова_картка</b> . Заповнити його за зразком, поданим на рис. 3. (обов'язкові елементи: колонки, списки та зноски).                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа             |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 8. Створити стовпчикову діаграму за індивідуальними результатами складеної сесії (кожен стовпчик позначає дисципліну та кількість балів за неї)                                                                                                                                                                                                                                                  | 8 | Створення стовпчикової діаграми |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Знайти в Інтернеті файл, що містить реферат на тему «Мова професійного спілкування» і зберегти його під іменем <b>«Зміст_Реферат_Прізвище»</b> . Відредагувати реферат наступним чином:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– розробити зміст роботи (розділи та підрозділи);</li> <li>– виправити помилки;</li> <li>– видалити зайві пропуски (між словами повинен стояти один</li> </ul> | 8 | Відредагувати документ          |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                         |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|
|                                                      |                                             | <p>пропуск, а на початку абзаца – жодного). для перегляду символів, що не друкуються, скористатися кнопкою ;</p> <p>– пересвідчитись, що в кінці абзаца стоїть недрукований символ ¶ .</p> <p>якщо стоїть символ кінця рядка '↵', то вилучити його і натиснути на клавіатурі <b>enter</b></p>              |   |                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі            | <p>Відформатувати реферат згідно вимог:</p> <p>– для тексту встановити шрифт times new roman, розмір 14, вирівнювання абзаца за шириною, відступ першого рядка на 1,25 см, полуторний міжрядковий інтервал;</p> <p>– береги документа лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм..</p> <p>– оформити титульну сторінку (за зразком) та список літератури згідно стандартів.</p> | 8 | Відформатувати документ |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Підготувати фоторекламу власної діяльності та пост для                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8 | Фотореклама та пост     |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|---|--------------------|
|                                                      |                                             | соціальних мереж.                                                                                                                                                                                                |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити буклет послуг.                                                                                                                                                                                         | 8                                        | Буклет                                    |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити візитівку.                                                                                                                                                                                             | 8                                        | Візитівка                                 |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити презентаційний рекламний матеріал.                                                                                                                                                                     | 8                                        | Презентаційний матеріал                   |  |  |   |                    |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити рекламний відеоматеріал.                                                                                                                                                                               | 8                                        | Відеоматеріал                             |  |  |   |                    |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати скріншот електронного листа з діловою пропозицією                                                                                                                                                    | 8                                        | Електронний лист                          |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Заповнити таблицю «Особливості ділової телефонної бесіди» <table><tr><td>Що дозволено в діловій телефонній бесіді</td><td>Що заборонено в діловій телефонній бесіді</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> | Що дозволено в діловій телефонній бесіді | Що заборонено в діловій телефонній бесіді |  |  | 8 | Заповнення таблиці |
| Що дозволено в діловій телефонній бесіді             | Що заборонено в діловій телефонній бесіді   |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати відео публічного виступу на тему, пов'язану з професійною діяльністю.                                                                                                                                | 8                                        | Відео                                     |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Зробити добірку власних фотографій «Мій ідеальний професійний                                                                                                                                                    | 4                                        | Добірка фотографій                        |  |  |   |                    |

|  |         |                                        |             |  |
|--|---------|----------------------------------------|-------------|--|
|  |         | імідж» (в<br>електронному<br>вигляді). |             |  |
|  | ВСЬОГО: |                                        | 180<br>год. |  |

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
проходження Ознайомчої практики  
(назва практики)

у Центральноукраїнському фаховому коледжі  
(база практики)

студента Федорченко Сергій Вікторович  
освітній рівень фаховий молодший бакалавр  
спеціальність 061 Журналістика  
курс II група ЖР-24-2 фмб-кд форма навчання денна  
навчально-виховний підрозділ Центральноукраїнський фаховий коледж

| Дата<br>(дні тижня)                                  | Завдання                                 | Зміст роботи                                                                                                                                                                                                 | Обсяг,<br>годин | Вид звітнього<br>документу                         |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити програму заходу (PDF).                                                                                                                                                                               | 8               | Програма заходу                                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити пост для соціальних мереж з анонсом заходу (2 файли, 1 із текстом, 1 – із зображенням).                                                                                                            | 8               | Пост                                               |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити гугл-форму реєстрації на захід (посилання та QR-код на форму).                                                                                                                                     | 8               | Гугл-форма                                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити прес-реліз для журналістів (PDF).                                                                                                                                                                  | 8               | Прес-реліз                                         |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити звіт про проведений захід у вигляді PDF-файлу.                                                                                                                                                       | 8               | Звіт                                               |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | Надрукувати автобіографію та відформатувати її за зразком, використавши шрифт Times New Roman, розмір назви документа – 16, тексту – 14, дата і підпис – 12 курсивом; усі береги документа зробити по 20 мм. | 8               | Автобіографія                                      |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | У окремому документі створити маркований список українських та зарубіжних сайтів                                                                                                                             | 8               | Маркований список українських та зарубіжних сайтів |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
|                                                      |                                  | зарубіжних сайтів, які допомагають у пошуку роботи. Використати маркер «—». Зберегти файл під іменем <b>Список_сайтів.</b>                                                                                                                                                                                                |   |                                |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | У новому документі створити нумерований список підручників з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Відсортувати його за алфавітом. У колонтитулах вставити своє прізвище, нумерацію сторінок (зверху справа, шрифт Times New Roman, інтервал 14). Зберегти файл під іменем <b>Список_підручників.</b> | 8 | Нумерований список підручників |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 3. Створити документ <b>Календарний_план</b> , у якому набрати та відформатувати текст і таблицю за зразком, поданим на рис. 1. Перший рядок таблиці оформити як заголовок, який автоматично повторюватиметься на наступній сторінці.                                                                                     | 8 | Створення документа            |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025               | Інформаційні технології в галузі | 4. Створити документ <b>Звіт</b> , в якому набрати                                                                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа            |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                 |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------|
| 14.02.2025                                           |                                  | та<br>відформатувати<br>текст і таблицю<br>за зразком,<br>поданим на рис.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                 |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 2. Створити новий документ і зберегти під іменем <b>Особова_картка</b> . Заповнити його за зразком, поданим на рис. 3. (обов'язкові елементи: колонки, списки та зноски).                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа             |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 1. Створити стовпчикову діаграму за індивідуальними результатами складеної сесії (кожен стовпчик позначає дисципліну та кількість балів за неї)                                                                                                                                                                                                                                                  | 8 | Створення стовпчикової діаграми |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Знайти в Інтернеті файл, що містить реферат на тему «Мова професійного спілкування» і зберегти його під іменем <b>«Зміст_Реферат_Прізвище»</b> . Відредагувати реферат наступним чином:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– розробити зміст роботи (розділи та підрозділи);</li> <li>– виправити помилки;</li> <li>– видалити зайві пропуски (між словами повинен стояти один</li> </ul> | 8 | Відредагувати документ          |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                         |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|
|                                                      |                                             | <p>пропуск, а на початку абзаца – жодного). для перегляду символів, що не друкуються, скористатися кнопкою ;</p> <p>– пересвідчитись, що в кінці абзаца стоїть недрукований символ ¶ .</p> <p>якщо стоїть символ кінця рядка '↵', то вилучити його і натиснути на клавіатурі <b>enter</b></p>              |   |                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі            | <p>Відформатувати реферат згідно вимог:</p> <p>– для тексту встановити шрифт times new roman, розмір 14, вирівнювання абзаца за шириною, відступ першого рядка на 1,25 см, полуторний міжрядковий інтервал;</p> <p>– береги документа лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм..</p> <p>– оформити титульну сторінку (за зразком) та список літератури згідно стандартів.</p> | 8 | Відформатувати документ |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Підготувати фоторекламу власної діяльності та пост для                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8 | Фотореклама та пост     |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|---|--------------------|
|                                                      |                                             | соціальних мереж.                                                                                                                                                                                                |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити буклет послуг.                                                                                                                                                                                         | 8                                        | Буклет                                    |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити візитівку.                                                                                                                                                                                             | 8                                        | Візитівка                                 |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити презентаційний рекламний матеріал.                                                                                                                                                                     | 8                                        | Презентаційний матеріал                   |  |  |   |                    |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити рекламний відеоматеріал.                                                                                                                                                                               | 8                                        | Відеоматеріал                             |  |  |   |                    |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати скріншот електронного листа з діловою пропозицією                                                                                                                                                    | 8                                        | Електронний лист                          |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Заповнити таблицю «Особливості ділової телефонної бесіди» <table><tr><td>Що дозволено в діловій телефонній бесіді</td><td>Що заборонено в діловій телефонній бесіді</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> | Що дозволено в діловій телефонній бесіді | Що заборонено в діловій телефонній бесіді |  |  | 8 | Заповнення таблиці |
| Що дозволено в діловій телефонній бесіді             | Що заборонено в діловій телефонній бесіді   |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати відео публічного виступу на тему, пов'язану з професійною діяльністю.                                                                                                                                | 8                                        | Відео                                     |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Зробити добірку власних фотографій «Мій ідеальний професійний                                                                                                                                                    | 4                                        | Добірка фотографій                        |  |  |   |                    |

|  |         |                                        |             |  |
|--|---------|----------------------------------------|-------------|--|
|  |         | імідж» (в<br>електронному<br>вигляді). |             |  |
|  | ВСЬОГО: |                                        | 180<br>ГОД. |  |

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
проходження Ознайомчої практики  
(назва практики)

у Центральноукраїнському фаховому коледжі  
(база практики)

студента Чумаченко Вадим Ігорович  
освітній рівень фаховий молодший бакалавр  
спеціальність 061 Журналістика  
курс II група ЖР-24-2 фмб-кд форма навчання денна  
навчально-виховний підрозділ Центральноукраїнський фаховий коледж

| Дата<br>(дні тижня)                                  | Завдання                                 | Зміст роботи                                                                                                                                                                                                 | Обсяг,<br>годин | Вид звітнього<br>документу                         |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити програму заходу (PDF).                                                                                                                                                                               | 8               | Програма заходу                                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити пост для соціальних мереж з анонсом заходу (2 файли, 1 із текстом, 1 – із зображенням).                                                                                                            | 8               | Пост                                               |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити гугл-форму реєстрації на захід (посилання та QR-код на форму).                                                                                                                                     | 8               | Гугл-форма                                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити прес-реліз для журналістів (PDF).                                                                                                                                                                  | 8               | Прес-реліз                                         |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити звіт про проведений захід у вигляді PDF-файлу.                                                                                                                                                       | 8               | Звіт                                               |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | Надрукувати автобіографію та відформатувати її за зразком, використавши шрифт Times New Roman, розмір назви документа – 16, тексту – 14, дата і підпис – 12 курсивом; усі береги документа зробити по 20 мм. | 8               | Автобіографія                                      |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | У окремому документі створити маркований список українських та зарубіжних сайтів                                                                                                                             | 8               | Маркований список українських та зарубіжних сайтів |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
|                                                      |                                  | зарубіжних сайтів, які допомагають у пошуку роботи. Використати маркер «—». Зберегти файл під іменем <b>Список_сайтів.</b>                                                                                                                                                                                                 |   |                                |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | У новому документі створити нумерований список підручників з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Відсортувати його за алфавітом. У колонититулах вставити своє прізвище, нумерацію сторінок (зверху справа, шрифт Times New Roman, інтервал 14). Зберегти файл під іменем <b>Список_підручників.</b> | 8 | Нумерований список підручників |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 1. Створити документ <b>Календарний_план</b> , у якому набрати та відформатувати текст і таблицю за зразком, поданим на рис. 1. Перший рядок таблиці оформити як заголовок, який автоматично повторюватиметься на наступній сторінці.                                                                                      | 8 | Створення документа            |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025               | Інформаційні технології в галузі | 2. Створити документ <b>Звіт</b> , в якому набрати                                                                                                                                                                                                                                                                         | 8 | Створення документа            |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                 |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------|
| 14.02.2025                                           |                                  | та<br>відформатувати<br>текст і таблицю<br>за зразком,<br>поданим на рис.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                 |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 3. Створити новий документ і зберегти під іменем <b>Особова_картка</b> . Заповнити його за зразком, поданим на рис. 3. (обов'язкові елементи: колонки, списки та зноски).                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа             |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 5. Створити стовпчикову діаграму за індивідуальними результатами складеної сесії (кожен стовпчик позначає дисципліну та кількість балів за неї)                                                                                                                                                                                                                                                  | 8 | Створення стовпчикової діаграми |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Знайти в Інтернеті файл, що містить реферат на тему «Мова професійного спілкування» і зберегти його під іменем <b>«Зміст_Реферат_Прізвище»</b> . Відредагувати реферат наступним чином:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– розробити зміст роботи (розділи та підрозділи);</li> <li>– виправити помилки;</li> <li>– видалити зайві пропуски (між словами повинен стояти один</li> </ul> | 8 | Відредагувати документ          |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                         |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|
|                                                      |                                             | <p>пропуск, а на початку абзаца – жодного). для перегляду символів, що не друкуються, скористатися кнопкою ;</p> <p>– пересвідчитись, що в кінці абзаца стоїть недрукований символ ¶ .</p> <p>якщо стоїть символ кінця рядка '↵', то вилучити його і натиснути на клавіатурі <b>enter</b></p>              |   |                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі            | <p>Відформатувати реферат згідно вимог:</p> <p>– для тексту встановити шрифт times new roman, розмір 14, вирівнювання абзаца за шириною, відступ першого рядка на 1,25 см, полуторний міжрядковий інтервал;</p> <p>– береги документа лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм..</p> <p>– оформити титульну сторінку (за зразком) та список літератури згідно стандартів.</p> | 8 | Відформатувати документ |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Підготувати фоторекламу власної діяльності та пост для                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8 | Фотореклама та пост     |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|---|--------------------|
|                                                      |                                             | соціальних мереж.                                                                                                                                                                                                |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити буклет послуг.                                                                                                                                                                                         | 8                                        | Буклет                                    |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити візитівку.                                                                                                                                                                                             | 8                                        | Візитівка                                 |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити презентаційний рекламний матеріал.                                                                                                                                                                     | 8                                        | Презентаційний матеріал                   |  |  |   |                    |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити рекламний відеоматеріал.                                                                                                                                                                               | 8                                        | Відеоматеріал                             |  |  |   |                    |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати скріншот електронного листа з діловою пропозицією                                                                                                                                                    | 8                                        | Електронний лист                          |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Заповнити таблицю «Особливості ділової телефонної бесіди» <table><tr><td>Що дозволено в діловій телефонній бесіді</td><td>Що заборонено в діловій телефонній бесіді</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> | Що дозволено в діловій телефонній бесіді | Що заборонено в діловій телефонній бесіді |  |  | 8 | Заповнення таблиці |
| Що дозволено в діловій телефонній бесіді             | Що заборонено в діловій телефонній бесіді   |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати відео публічного виступу на тему, пов'язану з професійною діяльністю.                                                                                                                                | 8                                        | Відео                                     |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Зробити добірку власних фотографій «Мій ідеальний професійний                                                                                                                                                    | 4                                        | Добірка фотографій                        |  |  |   |                    |

|  |         |                                        |             |  |
|--|---------|----------------------------------------|-------------|--|
|  |         | імідж» (в<br>електронному<br>вигляді). |             |  |
|  | ВСЬОГО: |                                        | 180<br>ГОД. |  |

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
проходження Ознайомчої практики  
(назва практики)

у Центральноукраїнському фаховому коледжі  
(база практики)

студента Шадира Дмитро Олександрович  
освітній рівень фаховий молодший бакалавр  
спеціальність 061 Журналістика  
курс II група ЖР-24-2 фмб-кд форма навчання денна  
навчально-виховний підрозділ Центральноукраїнський фаховий коледж

| Дата<br>(дні тижня)                                  | Завдання                                 | Зміст роботи                                                                                                                                                                                                 | Обсяг,<br>годин | Вид звітнього<br>документу                         |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити програму заходу (PDF).                                                                                                                                                                               | 8               | Програма заходу                                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити пост для соціальних мереж з анонсом заходу (2 файли, 1 із текстом, 1 – із зображенням).                                                                                                            | 8               | Пост                                               |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити гугл-форму реєстрації на захід (посилання та QR-код на форму).                                                                                                                                     | 8               | Гугл-форма                                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Розробити прес-реліз для журналістів (PDF).                                                                                                                                                                  | 8               | Прес-реліз                                         |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Інформаційна підтримка публічних заходів | Зробити звіт про проведений захід у вигляді PDF-файлу.                                                                                                                                                       | 8               | Звіт                                               |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | Надрукувати автобіографію та відформатувати її за зразком, використавши шрифт Times New Roman, розмір назви документа – 16, тексту – 14, дата і підпис – 12 курсивом; усі береги документа зробити по 20 мм. | 8               | Автобіографія                                      |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі         | У окремому документі створити маркований список українських та зарубіжних сайтів                                                                                                                             | 8               | Маркований список українських та зарубіжних сайтів |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
|                                                      |                                  | зарубіжних сайтів, які допомагають у пошуку роботи. Використати маркер «—». Зберегти файл під іменем <b><i>Список_сайтів.</i></b>                                                                                                                                                                                                 |   |                                |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | У новому документі створити нумерований список підручників з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Відсортувати його за алфавітом. У колонититулах вставити своє прізвище, нумерацію сторінок (зверху справа, шрифт Times New Roman, інтервал 14). Зберегти файл під іменем <b><i>Список_підручників.</i></b> | 8 | Нумерований список підручників |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 1. Створити документ <b><i>Календарний_план,</i></b> у якому набрати та відформатувати текст і таблицю за зразком, поданим на рис. 1. Перший рядок таблиці оформити як заголовок, який автоматично повторюватиметься на наступній сторінці.                                                                                       | 8 | Створення документа            |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025               | Інформаційні технології в галузі | 5. Створити документ <b><i>Звіт,</i></b> в якому набрати                                                                                                                                                                                                                                                                          | 8 | Створення документа            |

|                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                 |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------|
| 14.02.2025                                           |                                  | та<br>відформатувати<br>текст і таблицю<br>за зразком,<br>поданим на рис.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                 |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 5. Створити новий документ і зберегти під іменем <b>Особова_картка</b> . Заповнити його за зразком, поданим на рис. 3. (обов'язкові елементи: колонки, списки та зноски).                                                                                                                                                                                                                        | 8 | Створення документа             |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | 5. Створити стовпчикову діаграму за індивідуальними результатами складеної сесії (кожен стовпчик позначає дисципліну та кількість балів за неї)                                                                                                                                                                                                                                                  | 8 | Створення стовпчикової діаграми |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Інформаційні технології в галузі | Знайти в Інтернеті файл, що містить реферат на тему «Мова професійного спілкування» і зберегти його під іменем <b>«Зміст_Реферат_Прізвище»</b> . Відредагувати реферат наступним чином:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– розробити зміст роботи (розділи та підрозділи);</li> <li>– виправити помилки;</li> <li>– видалити зайві пропуски (між словами повинен стояти один</li> </ul> | 8 | Відредагувати документ          |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                         |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|
|                                                      |                                             | <p>пропуск, а на початку абзаца – жодного). для перегляду символів, що не друкуються, скористатися кнопкою ;</p> <p>– пересвідчитись, що в кінці абзаца стоїть недрукований символ ¶ .</p> <p>якщо стоїть символ кінця рядка '↵', то вилучити його і натиснути на клавіатурі <b>enter</b></p>              |   |                         |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Інформаційні технології в галузі            | <p>Відформатувати реферат згідно вимог:</p> <p>– для тексту встановити шрифт times new roman, розмір 14, вирівнювання абзаца за шириною, відступ першого рядка на 1,25 см, полуторний міжрядковий інтервал;</p> <p>– береги документа лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм..</p> <p>– оформити титульну сторінку (за зразком) та список літератури згідно стандартів.</p> | 8 | Відформатувати документ |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Підготувати фоторекламу власної діяльності та пост для                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8 | Фотореклама та пост     |

|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|---|--------------------|
|                                                      |                                             | соціальних мереж.                                                                                                                                                                                                |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити буклет послуг.                                                                                                                                                                                         | 8                                        | Буклет                                    |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити візитівку.                                                                                                                                                                                             | 8                                        | Візитівка                                 |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити презентаційний рекламний матеріал.                                                                                                                                                                     | 8                                        | Презентаційний матеріал                   |  |  |   |                    |
| 23.01.2025<br>30.01.2025<br>06.02.2025<br>13.02.2025 | Створення та просування рекламного продукту | Розробити рекламний відеоматеріал.                                                                                                                                                                               | 8                                        | Відеоматеріал                             |  |  |   |                    |
| 24.01.2025<br>31.01.2025<br>07.02.2025<br>14.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати скріншот електронного листа з діловою пропозицією                                                                                                                                                    | 8                                        | Електронний лист                          |  |  |   |                    |
| 20.01.2025<br>27.01.2025<br>03.02.2025<br>10.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Заповнити таблицю «Особливості ділової телефонної бесіди» <table><tr><td>Що дозволено в діловій телефонній бесіді</td><td>Що заборонено в діловій телефонній бесіді</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> | Що дозволено в діловій телефонній бесіді | Що заборонено в діловій телефонній бесіді |  |  | 8 | Заповнення таблиці |
| Що дозволено в діловій телефонній бесіді             | Що заборонено в діловій телефонній бесіді   |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
|                                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                           |  |  |   |                    |
| 21.01.2025<br>28.01.2025<br>04.02.2025<br>11.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Підготувати відео публічного виступу на тему, пов'язану з професійною діяльністю.                                                                                                                                | 8                                        | Відео                                     |  |  |   |                    |
| 22.01.2025<br>29.01.2025<br>05.02.2025<br>12.02.2025 | Етика ділового спілкування                  | Зробити добірку власних фотографій «Мій ідеальний професійний                                                                                                                                                    | 4                                        | Добірка фотографій                        |  |  |   |                    |

|  |         |                                        |             |  |
|--|---------|----------------------------------------|-------------|--|
|  |         | імідж» (в<br>електронному<br>вигляді). |             |  |
|  | ВСЬОГО: |                                        | 180<br>ГОД. |  |