

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

**Институт филологии и социальных коммуникаций
Кафедра журналистики и издательского дела**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института филологии и
социальных коммуникаций


(подпись)

О.С. Перетятая
(фамилия, инициалы)

« 16 » сентября 20 25 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Редакционная практика

Вид – производственная практика

По направлению подготовки 42.03.02 Журналистика

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

Курс – ОФО – 2 (4 семестр), ЗФО – 2 курс (6 триместр)

Программа редакционной практики является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки бакалавров по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика очной, заочной форм обучения.

Программа практики разработана в соответствии с ФГОС ВО бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 524 и Профессиональным стандартом, утвержденным Приказом Министерства Труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении Профессиональных стандартов» от 21 мая 2014 года № 339н, от 04 августа 2014 года № 535н.

СОСТАВИТЕЛЬ:

канд. филол. наук, доцент кафедры журналистики и издательского дела
ФГБОУ ВО «Луганский государственный педагогический университет»
Куянцева Елена Александровна.

Утверждена на заседании кафедры журналистики и издательского дела.
Протокол от « 9 » сентября 20 25 г. № 5
Заведующий кафедрой
журналистики и издательского дела Куянцева Е.А. Куянцева

Одобрена на заседании учебно-методической комиссии Института филологии и социальных коммуникаций.
Протокол от « 14 » сентября 20 25 г. № 5
Председатель учебно-методической комиссии Института филологии и социальных коммуникаций Сысенко А.В. Сысенко

СОГЛАСОВАНО:

Директор Департамента образования

Савенков В.В. Савенков
« 15 » сентября 2025 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Редакционная практика относится к Блоку 2 Практики образовательной части. Индекс дисциплины Б2.В.01(У).

Редакционная практика является следующим этапом профессионально-практической подготовки студентов после прохождения ими учебной и первой производственной практик.

К практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (вторая производственная) допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана, без задолженностей сдали зачетную и экзаменационную сессию. Студенты, имеющие задолженность, к прохождению практики не допускаются.

Особую связь редакционная практика имеет с циклом фундаментальных, профессионально ориентированных дисциплин и дисциплин специализации. Именно они дают студенту основательную подготовку для практической массово-информационной деятельности. Особенно касаются этого такие курсы, как «Основы теории журналистики», «Введение в специальность», «Основы журналистской деятельности», «Художественно-публицистические жанры» и другие.

В ходе практики студент должен:

а) **знать** теорию и практику журналистского творчества, организацию работы редакции газеты, технику ее выпуска;

б) совершенствовать навыки сбора материала и написание сочинений информационных и аналитических жанров;

в) **уметь** подготовить вопросы для взятия интервью и ориентироваться в выбранной проблеме;

в) **владеть умением** оформлять свои произведения иллюстративным материалом, размещать их на газетной полосе.

| | |
|-----------------------------|--|
| Форма обучения | Очная, заочная |
| Вид практики | Производственная |
| Название практики | Редакционная практика |
| Место проведения практики | Республиканские СМИ (согласно заключенным договорам) |
| Курс | 2 курс |
| Семестр | 4 семестр, 6 триместр |
| Способ проведения | стационарная |
| Форма проведения | непрерывно |
| Продолжительность в неделях | 2 недели |
| Форма контроля | дифференцированный зачет |

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целями редакционной практики являются: дальнейшее расширение и углубление у обучающихся знаний, связанных функционирования СМИ и других медиаорганизаций, погружение в их повседневную практику; изучение специфики различных средств массовой информации и массмедиа; закрепление у студентов комплекса теоретико-практических знаний за прошедший период обучения; углубленное освоение различных видов практической работы в сфере медиа и других видах коммуникаций; совершенствование и формирование устойчивых профессиональных навыков, связанных с подготовкой медиатекстов/медиапродуктов в различных жанрах и формах; получение информации и опыта, необходимых для выбора темы выпускной квалификационной работы (ВКР); начало формирования профессиональных ориентаций студентов, связанных с выбором будущего направления деятельности в медиасфере.

Задачи:

- закрепление на практическом уровне теоретических знаний, полученных в процессе изучения комплекса дисциплин за прошедший период обучения;
- углубленное изучение организации работы СМИ и других медиапредприятий, их специфики, структуры, процесса подготовки и выпуска медиапродукции;
- углубленное изучение практики редакционной деятельности: планирования, формирования медиаконтента, обязанностей творческих сотрудников редакции, этических норм и корпоративных правил;
- углубленное изучение современных технологий медиапроизводства в СМИ и медиапредприятиях разных типов (в соответствии с местом прохождения практики);
- освоение различных видов профессиональной деятельности в рамках функционирования СМИ или другой медиаорганизации и соответствующих профессиональных обязанностей в производственно-технологическом процессе выпуска печатного издания, интернет-СМИ, теле- радиопрограммы и других видов медиапродукции;
- выполнение редакционных заданий;
- подготовка собственных авторских материалов в разных жанрах в соответствии с направлением подготовки «Журналистика» (уровень «Бакалавриат») и спецификой медиаорганизации, где проходит практика;
- предварительная ориентация в области медиапрактики, связанная с выбором темы ВКР.

III. ВИД, ТИП, СПОСОБЫ И ФОРМА(Ы) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид: Редакционная практика

Тип: учебная практика.

Способ: стационарная

Форма: дискретная

IV. МЕСТО И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Редакционная практика проводится в 4 семестре и 6 триместре в зависимости от формы обучения. Допускается индивидуальный выбор базы практики, который в обязательном порядке согласуется с руководством филологического факультета. В соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 524 и Профессиональным стандартом, утвержденным Приказом Министерства Труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении Профессиональных стандартов» от 21 мая 2014 года № 339н, от 04 августа 2014 года № 535н, структура программы бакалавриата включает Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к обязательной части образовательной программы. Индекс дисциплины Б2.В.01(У)

Учебным планом предусмотрено 3 з.е. (108 ч.). Продолжительность практики – 4 недели.

| Код по ФГОС ВО | Индикатор достижения | Результаты обучения по дисциплине |
|--|--|---|
| УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, | УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации. УК-1.2. Имеет практический опыт работы | Знает: механизмы и методики поиска, анализа и синтеза информации, включающие системный подход в области образования; методики постановки |

| | | |
|---|--|---|
| применять системный подход для решения поставленных задач | с информационными объектами и сетью Интернет, опыт библиографического разыскания, создания научных текстов. | цели и способы ее достижения, научное представление о результатах обработки информации. Умеет: находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи; рассматривать возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. Владеет: механизмами поиска информации, в том числе с применением современных информационных и коммуникационных технологий. |
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК 4.1. Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации. УК-4.2. Имеет практический опыт составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка народной. | Знает: особенности социальной организации общества, специфику менталитета, аксиосферы и мировоззрения культур России, Запада и Востока; основы теории коммуникации, проблемы культурной идентичности и межкультурных контактов. Умеет: достигать эффективности коммуникации; использовать общие коды; преодолевать культурный барьер, воспринимая межкультурные различия избегать предубеждений и настраиваться на совместные действия с представителями других культур; соблюдать нормы этикета, моральные и культурные нормы. Владеет: способностью преодолевать стереотипы; творческим отношением к процессу коммуникации; способностью использовать набор коммуникативных средств и делать их правильный выбор в зависимости от ситуации общения (тон, стиль, стратегии, речевые жанры, тематика и т. д.). |
| УК – 9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | УК-9.1. Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | Знает: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. Умеет: применять методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. |

| | | |
|--|---|---|
| | | Владеет: навыками использования финансовых инструментов для управления финансами, навыками контроля экономическими и финансовыми рисками. |
| ОПК-1. Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем | ОПК-1.1. Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ. ОПК-1.2. Осуществляет подготовку журналистских текстов и(или) продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем | Знает: виды медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов; нормы русского и иностранного языков; особенности иных знаковых систем. Умеет: создавать медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранных языков; анализировать востребованные обществом особенности знаковых систем; Владеет: навыками подготовки востребованных обществом и индустрией журналистских текстов и (или) продуктов с учетом изменений норм русского языка и особенностей иных знаковых систем. |
| ОПК-3. Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов | ОПК-3.1. Демонстрирует кругозор в сфере отечественного и мирового культурного процесса. ОПК-3.2. Применяет средства художественной выразительности в создаваемых журналистских текстах и (или) продуктах. | Знает: о достижениях отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов. Умеет: использовать достижения отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов. Владеет: способами создания медиапродукта; |
| ПК -2. Способность в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем | ПК-2.1 Придерживается установленного графика в процессе создания журналистского текста и (или) продукта ПК-2.2 Распределяет свои трудовые ресурсы в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами | Знает: жанры и форматы журналистских произведений, методику создания медиатекста. Умеет: создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах и форматах. Владеет: способами создания журналистских произведений в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости |

| | | |
|---|---|--|
| (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах | <p>ПК-2.3 Выполняет свои профессиональные обязанности в рамках отведенного времени</p> <p>ПК-2.4. Знает основные жанры журналистских текстов, типы СМИ, особенности функционирования различных мультимедийных платформ</p> <p>ПК-2.5. Владеет навыком создания материалов для массмедиа в определенных форматах в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах.</p> | от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах. |
| <p>ПК – 3.</p> <p>Способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов</p> | <p>ПК-3.1 Приводит журналистский текст и (или) продукт разных видов в соответствие с языковыми нормами</p> <p>ПК-3.2 Контролирует соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте</p> <p>ПК-3.3 Контролирует соблюдение профессиональных этических норм в журналистском тексте и (или) продукте</p> <p>ПК-3.4 Учитывает технологические требования разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта</p> | <p>Знает: нормы, стандарты, форматы, стили, технологические требования, принятые в СМИ разных типов; способы редактирования медиатекстов.</p> <p>Умеет: применять правила и приемы редактирования медиатекстов, учитывая технологические требования разных СМИ.</p> <p>Владеет: способностью анализировать, оценивать и редактировать медиатексты в соответствии с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов.</p> |

VI. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

В содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (вторая производственная) входит:

- а) закрепление и углубление теоретических знаний по курсу «Профессионально-творческий практикум»;
- б) подготовка, проведение и написание интервью;
- в) отбор информационного и иллюстративного материала для публикаций;

- г) написание текстов информационных и аналитических жанров;
- д) подготовка к изучению художественно-публицистических жанров.

В период практики студент выполняет журналистскую работу как внештатный корреспондент редакции, а при наличии свободной должности и по рекомендации кафедры может быть временно зачислен в штат.

Содержание практики

| № п/п | Содержание работы | Вид работы | Объем часов | |
|--------------|---|----------------------|-------------|---------------|
| | | | Очная форма | Заочная форма |
| 1 | 5 заметок любой жанровой разновидности | Заметка | 10 | 10 |
| 2 | 2 репортажа | Репортаж | 10 | 10 |
| 3 | 2 интервью | Интервью | 10 | 10 |
| 4 | Аналитическая статья (полемическая) | Аналитическая статья | 10 | 10 |
| 5 | Авторская колонка | Авторская колонка | 10 | 10 |
| 6 | Житейская история | Житейская история | 10 | 10 |
| 7 | Открытое письмо | Открытое письмо | 10 | 10 |
| 8 | Эссе | Эссе | 10 | 10 |
| 9 | Фельетон | Фельетон | 10 | 10 |
| 10 | Памфлет | Памфлет | 10 | 10 |
| 11 | Проанализировать повестку дня СМИ, в котором вы проходите практику. Какие основные события были освещены? При помощи чего формируется повестка дня в данном СМИ? Какие приемы используют журналисты для формирования подобного рода картины? (оформить в виде таблицы). | Таблица | 8 | 8 |
| Всего | | | 108 | 108 |

Особенности организации практики

Во время прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (вторая производственная) используются следующие технологии:

- консультации руководителя практики в вузе; беседы со студентами руководителей практики в редакциях;
- инструктаж по технике безопасности;
- инструктаж по правилам работы на профессиональном оборудовании;
- технологии сбора и анализа информации, полученной в сети Интернет;
- технологии использования цифровой техники в процессе подготовки медиаматериалов – диктофонов, фотоаппаратов, смартфонов, видеокамер и т.п.

VII. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Зачет по практике выставляется комиссией кафедры на основании представленной отчетной документации, проведенной ее защиты и мнения относительно качества подготовленных материалов группового и курсового руководителей практики. Под этим углом зрения отчетная документация приобретает особое значение, ее изготовления

является не формальной, а глубоко содержательной частью самой практики, свидетельствует о проделанной студентом во время практики работе. К подготовке документации студент должен отнестись максимально серьезно, держа во время практики в поле своего внимания подготовку и усовершенствование ее текущих элементов.

К отчетной документации входят такие обязательные составляющие:

- 1) отчет,
- 2) дневник практики,
- 3) творческие материалы, сопровождаемые мультимедийной презентацией;
- 4) характеристика студента-практиканта с места прохождения практики.

Охарактеризуем обязательные составляющие отчетной документации.

Отчет студента о практике создается в произвольной форме, но предусматривает обязательное освещение таких аспектов:

- 1) в каком органе массовой информации происходила практика (указать тип издания, место нахождения редакции, фамилия главного редактора);
- 2) в каком отделе и на какой должности работал (если не был зачислен в штат либо должность моделировалась в деятельности практиканта)
- 3) журналист-руководитель практики (фамилия, должность)
- 4) план практики, который был составлен на основании программы практики и специфики отдела или направления, как он был выполнен, если не выполнен в каких элементах, то почему;
- 5) материалы написаны и опубликованы за время практики:
 - а) по собственной инициативе;
 - б) по заданию редакции;
 - в) материалы были написаны, но не напечатаны (проанализировать причины этого);
- 6) какую оценку дала редакция написанным студентом материалам на редакционных совещаниях и летучках;
- 7) раскрыть работу с вне редакционным авторским активом (сколько материалов подготовлены к печати, какую практическую помощь предоставлено авторам);
- 8) сотрудничество с журналистом-руководителем практики;
- 9) сотрудничество с преподавателем-руководителем практики;
- 10) какие сложности возникали при организации и литературном оформлении материалов; какую помощь оказали руководители практики для решения проблем;
- 11) в каких массово-организационных и информационных мероприятиях редакции участвовал;
- 12) другое;
- 13) выводы практиканта и пожелания по организации практики на будущее
- 14) дата, подпись.

Дневник практики представляет собой хронологически последовательное описание труда студента. В нем должен быть описан каждый день его пребывания на практике. Студент обязан вести дневник каждый день, записывая по окончании работы все события своей профессиональной жизни. В дневнике следует записывать преимущественно не мысли (хотя они и не лишние), а события. Свои мнения и оценки студент выражает в отчете. Задача же дневника – подать исчерпывающую информацию о его практическую деятельность, возникновение проблем и движение к их решению, объем препятствий и выполненную для их преодоления работу.

Дневник помогает систематизировать творческий процесс, правильно распределить время, самокритично проанализировать сделанное.

Дневник должен завизировать журналист-руководитель практики.

Этот отчетный документ запрещено писать по памяти, особенно в последний день перед подачей отчетной документации на кафедру.

Творческие материалы. Опубликованные материалы во время практики, нужно наклеить на чистые листы формата А4, указать название газеты и дату опубликования. Запрещено подавать недокументированные вырезки.

В случае опубликования журналистского произведения под псевдонимом, студент обязан приложить к материалам практики справку редакции за подписью главного редактора и заверенную печатью издания о том, что данный псевдоним самом деле принадлежит ему.

Студент обязательно добавляет в отчет и компьютерный набор неопубликованных материалов, предусмотренных программой практики, указывая в отдельном приложении причины, которые сделали их публикацию. В данном случае материалы должны быть заверены подписью ответственного в редакции лица (главного редактора, его заместителя, ответственного секретаря) и печатью издания.

К отчетной документации студент добавляет материалы, опубликованные не по месту прохождения практики, если таковые имели место.

Все материалы практики нужно скрепить (прошить) пронумеровать каждую страницу и подать на кафедру в установленный срок в бумажных или пластиковых папках. Папку следует правильно подписать.

Зачет по практике выставляется комиссией по предложению группового руководителя практики на основании глубокого изучения отчетной документации.

Удачное и продуктивное прохождение практики является гарантом качественной профессиональной подготовки студента к будущей массово-информационной деятельности.

**Система оценивания учебных достижений студентов
очной/заочной формы обучения**

| Вид текущей учебной работы | Количество баллов |
|--|-------------------|
| Подготовка плана практики в дневнике практики | 10 |
| Оформление дневника практики | 10 |
| Подготовка и представление информационных материалов | 70 |
| Публичная защита отчета о практике | 10 |
| Итого | 100 (зачет) |

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

| Четырехбалльная система оценивания экзамена | 100-балльная система | Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале | Система оценивания зачета |
|--|---------------------------------|---|--|
| Отлично | 100-90 | А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному | зачтено |
| Хорошо | 83-89 | В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному | |
| Хорошо | 75-82 | С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые | |

| | | | |
|---------------------|-------|---|------------|
| | | виды заданий выполнены с ошибками | |
| Удовлетворительно | 63-74 | D – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки | |
| Удовлетворительно | 50-62 | E – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному | |
| Неудовлетворительно | 21-49 | FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной | Не зачтено |

| | | | |
|---------------------|------|--|--|
| | | самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий | |
| Неудовлетворительно | 0-20 | Ф – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий | |

VIII. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

А) основная литература:

1. Тертычный А.А. Жанры периодической печати. – М.: Аспект Пресс, 2000. – 312 с.
2. Лазутина Г. В. Основы творческой деятельности журналиста. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Аспект Пресс, 2004. – 240 с.
3. Ким М. Н. Технология создания журналистского произведения. – СПб.: Изд-во Михайлова В.А., 2001. – 320 с.
4. Корконосенко С.Г. Основы творческой деятельности журналиста. / Ред.-сост. С.Г. Корконосенко. - СПб.: Знание, СПБИНВЭСЭП, 2000. - 272 с. (б-ка ЛНУ)

Б) дополнительная литература:

1. Корконосенко С.Г. Основы журналистики : учеб. для вузов / С. Г. Корконосенко. 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2009. – 318 с.
2. Лазутина Г.В. Основы творческой деятельности журналиста : учебник для вузов / Г. В. Лазутина . – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Аспект Пресс, 2007. – 240 с.
3. Самарцев О.Р. Творческая деятельность журналиста : очерки теории и практики: учеб. пособие для вузов / О.Р. Самарцев. – М. : Акад. проект : Гаудеамус, 2009. – 528 с.
4. Колесниченко А. В. Практическая журналистика. – М.: МГУ, 2010. – 192 с. [Электронный ресурс] / А.В. Колесниченко // Университетская библиотека ONLINE. – Режим доступа: www.biblioclub.ru/book/56909/ – Загл. с экрана.
5. Кодола Н. В. Интервью: Методика обучения. Практические советы / Н. В. Кодола : учебное пособие. – 2-е изд., испр., перераб. и доп. – М.: Аспект Пресс, 2011. – 175 с. [Электронный ресурс] / Университетская библиотека ONLINE. – Режим доступа: www.biblioclub.ru/book/104052/ – Загл. с экрана.
6. [Лазутина Г.В., Распопова С.С.](#) Жанры журналистского творчества. Учебное пособие. – М.: Аспект Пресс, 2011. – 320 с. [Электронный ресурс] / Университетская библиотека ONLINE. – Режим доступа: www.biblioclub.ru/book/104053/ – Загл. с экрана.
7. Грабельников А. А. Работа журналиста в прессе : учеб. пособие / А. А. Грабельников . – 4-е изд. – М. : РИП-холдинг, 2004. – 274 с.

8. Засорина Т. Профессия – журналист / Т.Засорина, Н.Федосова. – Ростов-на-Дону : Феникс, 1999. – 320 с.
5. Инджиев А. А. Универсальный справочник начинающего журналиста / А. А. Инджиев. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2007. – 496 с.
6. Ким М.Н. Жанры современной журналистики / М.Н. Ким. – СПб. : Изд-во Михайлова В.А., 2004. – 336 с.
7. Лазутина Г.В. Основы творческой деятельности журналиста : учебник для вузов / Г.В. Лазутина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Аспект Пресс, 2007. – 240 с.

в) Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>.
2. Российское образование: федеральный образовательный портал. – Режим доступа: <http://www.edu.ru>.
3. Google Академия. – Режим доступа: <http://scholar.google.ru>.
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>.
5. Электронная библиотека Twirpx. – Режим доступа: <http://www.twirpx.com>.

IX. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ – ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Во время практики используется следующее программное обеспечение: программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»); программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

Ведение практики предусматривает доступ обучающихся к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета, которая обеспечивает возможность доступа обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

X. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В качестве материально-технического обеспечения прохождения практики могут быть использованы мультимедийные средства; наборы слайдов или кинофильмов; демонстрационные приборы; средства мониторинга и т.д.

Выполнение заданий блоков может включать: комплект электронных презентаций и слайдов, дидактический материал).

Презентация отчетной документации: презентационная техника (проектор, экран, компьютер, интерактивная доска), пакеты ПО.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

**ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА
при прохождении редакционной практики**

Студент (ка)

2 курса очной/заочной формы обучения института филологии и социальных коммуникаций

направления подготовки 42.03.02 «Журналистика»
проходил (ла) практику в

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
в качестве

под руководством

(Ф.И.О., должность руководителя от Базы практики)

Выводы о работе студента-практиканта:

Рекомендуемая оценка
работы студента-практиканта

Руководитель практики от Базы практики

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

[illegible]

Руководитель практики от
высшего учебного заведения _____

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

**ИНСТИТУТ ФИЛОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ
КАФЕДРА ЖУРНАЛИСТИКИ И ИЗДАТЕЛЬСКОГО ДЕЛА**

ДНЕВНИК РЕДАКЦИОННОЙ ПРАКТИКИ

студента/ки _____
(фамилия, имя, отчество)

филологического факультета
кафедры журналистики и издательского дела
направления подготовки 42.03.02 «Журналистика»
очной/заочной формы обучения
Курс 2, группа 2 Ж

Луганск, 202_

Студент _____
(фамилия , имя, отчество)

прибыл на предприятие (организацию, учреждение)

Печать

предприятия (организации, учреждения) „_____” _____ 20____ года

(подпись)

(должность, фамилия, инициалы ответственного лица)

Выбыл с предприятия (организации, учреждения)

Печать

предприятия (организации, учреждения) „_____” _____ 20____ года

(подпись)

(должность, фамилия, инициалы ответственного лица)

Календарный график прохождения практики

[illegible]

Руководители практики:

от высшего учебного заведения

от предприятия (организации, учреждения)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

[illegible]