

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Институт филологии и социальных коммуникаций
Кафедра журналистики и издательского дела

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института филологии и
социальных коммуникаций

 О.С. Перетиская
«06» июля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Профессионально-ознакомительная практика

Платформенность подготовки 42.03.01 Журналистика (уровень бакалавриата)

Квалификация выпускника — бакалавр

Форма обучения — очная, дневная

Курс — ОФО, 1 курс (2 семестр), ЗФО — 1 курс (3 триместр)

Луганск, 2024

Рабочая программа профессионально-ознакомительной практики является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки бакалавров по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика очной, заочной форм обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 524 и Профессиональным стандартом, утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 26.11.2020 г. № 1456.

СОСТАВИТЕЛЬ:

канд. филол. наук, доцент кафедры журналистики и издательского дела
ФГБОУ ВО «Луганский государственный педагогический университет»
Сероганова Оксана Борисовна

Утверждена на заседании кафедры журналистики и издательского дела
«11» сентября 2024 г., протокол № 1
Заведующий кафедрой Е.А. Кузнецова

Одобрена на заседании учебно-методической комиссии Института
филологии и социальных коммуникаций
«11» сентября 2024 г., протокол № 1

Председатель

О.В. Минухова

СОГЛАСОВАНО

Заведующий учебно-методическим отделом

В.В. Савенков

«11» сентября 2024 г.

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Профессионально-ознакомительная практика относится к Блоку 2 Практики. Индекс дисциплины Б2.О.01(У).

Профессионально-ознакомительная практика является неотъемлемой составной частью учебного процесса, имеет целью закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение профессиональных навыков в рамках будущей специальности, накопление опыта самостоятельной работы.

К профессионально-ознакомительной практике допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана, без задолженностей сдали зачетную и экзаменационную сессию. Студенты, имеющие задолженность, к прохождению практики не допускаются.

Особую связь профессионально-ознакомительная 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 «Введение в специальность», «Медиариторика», «Теория текста» 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	Учебная
Название практики	Профессионально-ознакомительная практика
Место проведения практики	Отдел по связям с общественностью ЛГПУ. Республиканские СМИ (согласно заключенным договорам).
Курс	1 курс
Семестр	2 семестр, 3 триместр
Способ проведения	стационарная
Форма проведения	непрерывно
Продолжительность в неделях	4 недели
Форма контроля	Зачет с оценкой

ІІ. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целями профессионально-ознакомительной практики являются: знакомство с информационными и аналитическими жанрами печатных СМИ, совершенствовании умения правдиво, оперативно, аргументировано, ярко и убедительно писать, говорить, показывать.

Задачи:

- закрепить в условиях, максимально приближенных к профессиональной деятельности, приобретенные в университете теоретические знания;
- удостоверить студентов именно в их необходимости для журналистского творчества, организационной деятельности, функционировании органов массовой информации как предприятия;

– сформировать у студента как у будущего специалиста умения и навыки необходимые для плодотворной самостоятельной работы в редакциях газет, на телевидении и радиовещании, в информационных агентствах, службах по связям с общественностью на должностях корреспондента, ответственного секретаря, редактора, специалиста по ПР;

– выработать у студента как у будущего специалиста постоянную привычку продолжать ежедневное обучение в условиях практической деятельности, усваивать творческий и организаторский опыт старших коллег, изучать традиции редакционного коллектива, формы и методы работы каждого отдельного корреспондента, редактора направления, главного редактора, делать свои собственные обобщения и выводы и на основании этого искать свой путь в журналистике;

– дать студенту возможность апробировать свои творческие способности и практически выявить их, написать журналистские произведения под руководством опытных преподавателей университета и журналистов редакции, создать свою информационную сеть и журналистское досье, проявить инициативу в планировании номера и в его итоговом анализе, в поиске тем для газетных выступлений и источников информации для их освещения, то есть сделать первые шаги по пути формирования личности высококлассного специалиста в массово-информационной деятельности.

Задачи, которые студенты выполняют при прохождении практики: закрепляют изученные ими специальные дисциплины, углубляют знания и навыки, приобретенные в творческих мастерских.

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

Вид: профессионально-ознакомительная практика

Тип: учебная практика.

Способ: стационарная

Форма: дискретная

IV. МЕСТО И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Профессионально-ознакомительная практика проводится во втором семестре и 3 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 образования и науки Луганской Народной Республики от 24 августа 2018 года № 791-ОД., структура программы бакалавриата включает Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы. Индекс дисциплины Б2.О.01(У). Учебным планом предусмотрено 3 з.е. (108 ч.). Продолжительность практики – 4 недели.

№	Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения	Результаты обучения по дисциплине
1	УК-2	УК-2.1. Формулирует круг задач в рамках поставленной цели, выбирает оптимальные способы их решения и планирует необходимые действия, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений	Знает круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними; умеет решать поставленные задачи и ожидаемые результаты; владеет навыком решения поставленных задач.
2	УК-3	УК-3.1. Знает различные приемы и способы	Знает принципы работы в команде;

		<p>социализации личности и социального взаимодействия.</p> <p>УК-3.2. Имеет практический опыт участия в командной работе, в социальных проектах, в шефской или волонтерской деятельности, опыт распределения ролей в условиях командного взаимодействия</p>	<p>Умеет определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</p> <p>Владеет навыком анализа возможных последствий личных действий в социальном взаимодействии и командной работе.</p>
3	УК-5	<p>УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации.</p> <p>УК-5.2. Умеет вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм.</p>	<p>знать специфику работы СМИ региона;</p> <p>уметь организовать взаимодействие с аудиторией, учитывая межкультурное разнообразие;</p> <p>владеет навыками межкультурного взаимодействия с учетом социально-исторического, этического и философского контекста развития общества.</p>
4	УК-8	<p>УК-8.1. Умеет оказать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, создавать безопасные условия реализации профессиональной деятельности.</p> <p>УК-8.2. Имеет практический опыт поддержания безопасных условий жизнедеятельности.</p>	<p>Знать общие принципы выявления и анализа природных и техногенных факторов влияния на физическую и социальную среду в повседневной жизни и профессиональной деятельности для сохранения природной среды и устойчивого развития общества;</p> <p>уметь организовать взаимодействие с компетентными органами в экстраординарных природных и техногенных условиях, при угрозе применения оружия для сохранения природной среды и стабильности в обществе;</p> <p>владеть опытом социального поведения и профессиональной деятельности с учетом возможных факторов вредного влияния природного и техногенного характера, террористической и военной угрозе.</p>
5	УК-10	<p>УК-10.1. Способен анализировать ситуацию и проявляет нетерпимость к коррупционным действиям.</p>	<p>Знать признаки коррупционного поведения и нормы антикоррупционного законодательства</p> <p>Уметь выявлять признаки коррупционного поведения</p> <p>Владеть навыками</p>

			нетерпимого отношения к коррупционному поведению.
6	ОПК-4	ОПК-4.1. Соотносит социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп. ОПК-4.2. Учитывает основные характеристики целевой аудитории при создании журналистских текстов и (или) продуктов	Знает специфику массовой аудитории; Умеет соотносить социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп; Владеть: навыками использования этих знаний в профессиональной деятельности.
7	ОПК-6	ОПК-6.1. Отбирает для осуществления профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование и программное обеспечение. ОПК-6.2. Эксплуатирует современные стационарные и мобильные цифровые устройства на всех этапах создания журналистского текста и (или) продукта.	Знать современные технические средства, информационно-коммуникационные технологии; уметь эксплуатировать современные стационарные и мобильные цифровые устройства на всех этапах создания журналистского текста (или) продукта; владеть: приемами отбора необходимого технического оборудования и программного обеспечения для осуществления профессиональной деятельности. Знать: способы обработки, проверки полученной информации. Уметь: формировать материал. Владеть: навыками обработки, проверки полученной информации для материала, формирования материала.
8	ПК-1	ПК-1.1 Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему	Знать: способы обработки, проверки полученной информации. Уметь: формировать материал. Владеть: навыками обработки, проверки полученной информации для материала, формирования материала.
		ПК-1.2 Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения	Знать: организацию деятельности, принципы и методы работы тележурналистов. Уметь: готовить телевизионные материалы для выпуска в эфир. Владеть: методами и технологиями подготовки материалов для выпуска телепрограммы в эфир.

VI. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

В содержание профессионально-ознакомительной практики входит:

- а) закрепление и углубление теоретических знаний по курсу «Основы теории медиакommunikации», «Основы журналистской деятельности»;
- 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 журналистики и издательского дела может быть временно зачислен в штат.

Содержание практики

№ п/п	Содержание работы	Вид работы	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
1	Взять интервью и подготовить его к печати	Интервью	20	20
2	Подготовить репортаж с места события	Репортаж	20	20
3	Написать корреспонденцию	Корреспонденция	10	10
4	Подготовить 2 аналитические статьи	Аналитические статьи	20	20
5	Подготовить 2 рецензии	Рецензии	20	20
6	Написать 2 информационные заметки	Информационные заметки	18	18
Всего			108	108

Особенности организации практики

Во время прохождения профессионально-ознакомительная практика 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 профессионально-ознакомительной 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.

Дифференцированный 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 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	Д – 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	Е – 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 самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	0-20	Г – 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. Лазутина Г.В. Основы творческой деятельности журналиста. Учебник для вузов, изд.2-е. – М., 2010
2. Интернет-СМИ: теория и практика. Учебное пособие. – М., 2010
3. Лазутина Г.В., Распопова С.С. Жанры журналистского творчества. – М., 2011
4. Лукина М.М. Технология интервью. Учебное пособие. – М., 2015

б) дополнительная литература:

5. Вирен Г.Г., Фролова Т.И. Информационные агентства: Как создаются новости. – М.: Аспект Пресс, 2015
6. Панкеев И. А. Правовое регулирование СМИ. — Аспект Пресс Москва, 2019

в) Интернет-ресурсы:

7. 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.
8. Интернет-сайты медиаорганизаций;
9. 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.
10. 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.
11. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>.

12. Электронные ресурсы, связанные с профилем и тематикой подготавливаемых в рамках практики материалов.

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 Power Point»).

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.

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

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Руководитель практики от кафедры: О.Б. Серостанова

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Луганск, 2024

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Институт филологии и социальных коммуникаций
Кафедра журналистики и издательского дела

**ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА–ПРАКТИКАНТА
при прохождении профессионально-ознакомительной практики**

Студент (ка)

1 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.

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

Руководитель практики от
высшего учебного заведения _____ О.Б. Серостанова

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

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

**ДНЕВНИК ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ
ПРАКТИКИ**

студента/ки _____
(фамилия, имя, отчество)

Института филологии и социальных коммуникаций
кафедры журналистики и издательского дела
направления подготовки 42.03.02 «Журналистика»
очной/заочной формы обучения
Курс 1, группа 4 Ж

Луганск, 2024

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

О.Б. Серостанова

от предприятия (организации, учреждения)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 30 evenly spaced horizontal grey lines across its entire surface, typical of notebook or composition paper. There are no margins, text, or other markings present.