

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

 О.С. Перетятая
(подпись) (фамилия, инициалы)

« 16 » _____ 2026 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Редакционная практика

Вид	учебная практика
По направлению подготовки	42.03.02 Журналистика
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная
Курс	2-й (4-й семестр)

Луганск, 2026

Программа редакционной практики является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки бакалавров по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика очной формы 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;

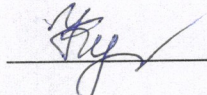
ст. преп. кафедры журналистики и издательского дела ФГБОУ ВО
«Луганский государственный педагогический университет» Емченко
Наталья Александровна.

Утверждена на заседании кафедры журналистики и издательского дела.

Протокол от «26» декабря 20 25 г. № 5

Заведующий кафедрой

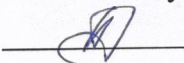
журналистики и издательского дела

 Е.А. Куянцева

Одобрена на заседании учебно-методической комиссии Института филологии и социальных коммуникаций.

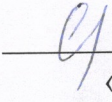
Протокол от «14» января 20 26 г. № 6

Председатель учебно-методической комиссии Института филологии и социальных коммуникаций

 А.В. Сысенко

СОГЛАСОВАНО:

Директор Департамента образования

 В.В. Савенков
«15» января 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
Вид практики	Учебная
Название практики	Редакционная практика
Место проведения практики	Республиканские СМИ (согласно заключенным договорам)
Курс	2 курс
Семестр	4 семестр
Способ проведения	стационарная
Форма проведения	непрерывно
Продолжительность в неделях	2 недели
Форма контроля	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.

УК-1; УК-4; УК-9; ОПК-1; ОПК-3; ПК-2; ПК-3

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения	Результаты обучения по дисциплине
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез	УК-1.1. Знает основные методы и принципы сбора, обработки и анализа информации из различных	Знает: механизмы и методики поиска, анализа и синтеза информации, включающие системный подход в области

информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>типов источников (официальных, экспертных, открытых баз данных, социальных медиа, документов).</p> <p>УК-1.2. Имеет практический опыт работы с информационными объектами и сетью Интернет, опыт библиографического разыскания, создания научных текстов.</p> <p>УК-1.3. Владеет навыками критического анализа информации, методами проверки фактов и выявления манипулятивных приемов в процессе подготовки журналистского текста.</p>	<p>образования; методики постановки цели и способы ее достижения, научное представление о результатах обработки информации.</p> <p>Умеет: находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи; рассматривать возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</p> <p>Владеет: механизмами поиска информации, в том числе с применение современных информационных и коммуникационных технологий.</p>
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК 4.1. Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации.</p> <p>УК-4.2. Применяет на практике коммуникативно приемлемые стили делового общения, выбирает вербальные и невербальные средства взаимодействия в зависимости от ситуации.</p> <p>УК-4.3. Имеет практический опыт составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка народной</p>	<p>Знает: особенности социальной организации общества, специфику менталитета, аксиосферы и мировоззрения культур России, Запада и Востока; основы теории коммуникации, проблемы культурной идентичности и межкультурных контактов.</p> <p>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.</p> <p>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.).</p>
УК – 9. Способен принимать обоснованные экономические решения в	УК-9.1. Имеет представление об особенностях функционирования предприятий, основах предпринимательской	Знает: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.

различных областях жизнедеятельности	<p>деятельности и источниках формирования доходов бюджета на разных уровнях.</p> <p>УК-9.2. Использует экономическую информацию при подготовке журналистских материалов: планирует, готовит и пишет статьи на экономические темы на основе анализа данных, проводит интервью с экспертами в экономической сфере.</p> <p>УК-9.3. Способен адаптировать сложную экономическую информацию для широкой аудитории, объясняя доступным языком суть экономических процессов, причины и последствия изменений в экономике.</p>	<p>Умеет: применять методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей.</p> <p>Владеет: навыками использования финансовых инструментов для управления финансами, навыками контроля экономическими и финансовыми рисками.</p>
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	<p>ОПК-1.1. Знает нормы современного русского литературного языка (орфографические, пунктуационные, грамматические, стилистические) и требования к их соблюдению в текстах различных жанров и форматов СМИ.</p> <p>ОПК-1.2. Создает медиатексты различных жанров (информационные, аналитические, художественно-публицистические) для разных типов СМИ с соблюдением норм русского языка и стилистических требований.</p> <p>ОПК-1.3. Владеет базовыми навыками использования иностранного языка в профессиональной коммуникации и при создании медиатекстов для международной аудитории.</p>	<p>Знает: виды медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов; нормы русского и иностранного языков; особенности иных знаковых систем.</p> <p>Умеет: создавать медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранных языков; анализировать востребованные обществом особенности знаковых систем;</p> <p>Владеет: навыками подготовки востребованных обществом и индустрией журналистских текстов и (или) продуктов с учетом изменений норм русского языка и особенностей иных знаковых систем.</p>
ОПК-3. Способен использовать	ОПК-3.1. Знает основные этапы и ключевые события	Знает: о достижениях отечественной и мировой культуры в процессе

<p>многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов</p>	<p>истории отечественной и мировой культуры, понимает их значение для развития человеческой цивилизации и современного общества. ОПК-3.2. Создает медиапродукты, популяризирующие достижения отечественной и мировой культуры, способствующие сохранению культурного наследия и развитию культурного кругозора аудитории. ОПК-3.3. Способен интегрировать знания о культуре в различные типы медиатекстов (информационные, аналитические, художественно-публицистические), обогащая их содержание и повышая культурную ценность материалов.</p>	<p>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;</p>
<p>ПК -2. Способность в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах</p>	<p>ПК-2.1. Знает основные жанры журналистских текстов, типы СМИ, особенности функционирования различных мультимедийных платформ. ПК-2.2. Придерживаться установленного графика в процессе создания журналистского текста и (или) продукта; распределять свои трудовые ресурсы в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами; выполняет свои профессиональные обязанности в рамках отведенного времени. ПК-2.3. Владеет навыком создания материалов для массмедиа в определенных форматах в зависимости от</p>	<p>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 от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах.</p>

	типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах.	
ПК – 3. Способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов	<p>ПК-3.1. Знает языковые нормы русского литературного языка, применяемые в журналистских текстах и медиапродуктах; редакционные стандарты, форматы, жанры и стили, принятые в СМИ разных типов; профессиональные этические нормы и правила журналистской деятельности; технологические требования различных типов СМИ к подготовке и редактированию медиатекстов.</p> <p>ПК-3.2. Приводит журналистский текст и (или) продукт разных видов в соответствие с языковыми нормами; учитывает технологические требования разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта</p> <p>ПК-3.3. Контролирует соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте, а также контролирует соблюдение профессиональных этических норм в журналистском тексте и (или) продукте.</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 практической деятельности, 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 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	Не зачтено

		дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	
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:

а) основная литература:

1. **Вайрах Ю.В.** Стилистика и литературное редактирование : учебное пособие для бакалавров / Вайрах Ю.В.. – Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 256 с. – ISBN 978-5-394-02869-4. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/83126.html> (дата обращения: 14.04.2025). – Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. **Ганжара, О.А.** Стилистика и литературное редактирование : учебное пособие (практикум) / Ганжара О.А.. – Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2021. – 87 с. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/135743.html> (дата обращения: 14.04.2025). – Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. **Корконосенко, С. Г.** Теория журналистики. Моделирование и применение : учебное пособие / С. Г. Корконосенко. – Москва : Логос, 2015. – 248 с. – ISBN 978-5-98704-471-1. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/51641.html> (дата обращения: 08.02.2026). – Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. **Лазутина, Г. В.** Основы творческой деятельности журналиста : учебник / Г. В. Лазутина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Аспект Пресс, 2010. – 240 с. – ISBN 978-5-7567-0306-1. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/68823> (дата обращения: 08.05.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. **Рябинина, Н. З.** Технология редакционно-издательского процесса : учебное пособие / Н. З. Рябинина. – Москва : Логос, 2012. – 256 с. – ISBN 978-5-98704-051-4. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL:

<https://www.iprbookshop.ru/9133.html> (дата обращения: 08.02.2026). – Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6. **Тертычный, А. А.** Жанры периодической печати : учебное пособие / А. А. Тертычный. – 6-е изд., испр. и доп. – Москва : Аспект Пресс, 2019. – 320 с. – ISBN 978-5-7567-0875-2. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/169644> (дата обращения: 08.02.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

б) дополнительная литература:

1. **Андреева, В. А.** Художественно-техническое редактирование : учебное пособие / В. А. Андреева. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2017. – 76 с. – ISBN 978-5-7937-1472-3. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/102492.html> (дата обращения: 08.02.2026). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/102492>

2. **Бобров, А. А.** Основы творческой деятельности журналиста. Путь в профессию : учебное пособие / А. А. Бобров. – Саратов : Вузовское образование, 2018. – 279 с. – ISBN 978-5-4487-0283-9. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/76791.html> (дата обращения: 08.02.2026). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/76791>

3. **Колмогорова, С. М.** Оформление и компоновка технической документации : учебник для СПО / С. М. Колмогорова, С. В. Самуйлов, С. В. Самуйлова. – Саратов : Профобразование, 2026. – 115 с. – ISBN 978-5-4488-2711-2. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/158159.html> (дата обращения: 08.02.2026). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Конвергентная журналистика: эволюция жанров и инструментов : учебное пособие для вузов / М. Н. Ким, О. А. Глущенко, Е. М. Пак [и др.]. – Санкт-Петербург : Лань, 2025. – 112 с. – ISBN 978-5-507-51629-2. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/455690> (дата обращения: 14.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

в) Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека : [сайт]. – М., 2000. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://elibrary.ru> (дата обращения: 08.05.2026). – Текст : электронный.

2. Портал «Современная цифровая образовательная среда Российской Федерации» : [сайт]. – М., 2017. – Обновляется в течении суток. – URL: <https://online.edu.ru/public/promo> (дата обращения: 10.02.2026). – Текст : электронный.

3. Электронно-библиотечная система Лань : [сайт]. – СПб., 2011. – Обновляется в течение суток. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 08.05.2026). – Текст : электронный.

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».

Х. 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.

Луганск, 202

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.

Отзыв и оценка руководителя практики от высшего учебного заведения

[illegible]

Зачет по практике принят с оценкой _____

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]