

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

«16» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Профессиональная практика

По направлению подготовки	42.03.02 Журналистика
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная
Курс	ОФО – 4-й (7-й семестр)

Луганск, 2026

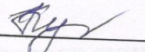
Рабочая программа профессиональной практики является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки бакалавров по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика очной формы обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО бакалавриат 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.


СОСТАВИТЕЛИ:

кандидат филологических дисциплин, доцент кафедры журналистики и издательского дела ФГБОУ ВО «ЛГПУ» Куянцева Елена Александровна;
старший преподаватель кафедры журналистики и издательского дела ФГБОУ ВО «ЛГПУ» Каторгина Дарья Юрьевна.

Утверждена на заседании кафедры журналистики и издательского дела
Протокол от «26» декабря 2026 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 2026 г. № 6
Председатель учебно-методической комиссии Института филологии и социальных коммуникаций

 А. В. Сысенко

СОГЛАСОВАНО:

Директор Департамента образования

 В. В. Савенков
«16» января 2026 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Профессиональная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений. Индекс дисциплины Б2.В.03(П).

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

К профессиональной 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 профессиональная 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» 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	Производственная
Название практики	Профессиональная практика
Место проведения практики	Отдел по связям с общественностью ЛГПУ. Республиканские СМИ (согласно заключенным договорам).
Курс	4 курс
Семестр	7 семестр
Способ проведения	стационарная
Форма проведения	непрерывно
Продолжительность в неделях	2 недели
Форма контроля	Зачет с оценкой

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целями профессиональной 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: профессиональная практика

Тип: производственная практика.

Способ: стационарная

Форма: дискретная

IV. МЕСТО И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Профессиональная практика проводится в седьмом семестре и 11 триместре в зависимости от формы обучения. Допускается индивидуальный выбор базы практики, который в обязательном порядке согласуется с руководством Института филологии и социальных коммуникаций. 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.Б.05(П). Учебным планом предусмотрено 3 з.е. (108 ч.). Продолжительность практики – 4 недели.

№	Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения	Результаты обучения по дисциплине
1	УК-1	УК-1.1. Знает основные методы и принципы сбора, обработки и анализа информации из различных типов источников (официальных, экспертных, открытых баз данных, социальных медиа, документов). УК-1.2. Имеет практический опыт работы с	Знать основные принципы работы журналиста с источниками информации; Уметь отбирать материал для создания собственного информационного материала в любом жанре; владеть: навыками подготовки и распространения продукции мультимедийной журналистики. Навыками планирования и организации процесса подготовки мультимедийного текста.

		информационными объектами и сетью Интернет, опыт библиографического разыскания, создания научных текстов.	
2	УК-5	<p>УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации.</p> <p>УК-5.2. Использует возможности современных медиа (интернет, социальные сети, блоги) как пространства для межкультурного диалога.</p> <p>УК-5.3. Владеет навыками толерантного освещения межнациональной и межконфессиональной проблематики.</p>	<p>Знать формы работы с аудиторией, пользовательским контентом;</p> <p>уметь взаимодействовать с аудиторией, социальными сетями, населением, различными организациями, предприятиями;</p> <p>владеть: устойчивыми навыками создания для массмедиа материалов разных жанров.</p>
3	ОПК-1	<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>Знать: основные характеристики медиатекстов для разных медиаплатформ;</p> <p>уметь: излагать информацию, используя соответствующий язык и эффективную журналистскую форму;</p> <p>владеть: нормами русского и иностранного языков для создания медиапродуктов.</p>
4	ОПК-6	<p>ОПК-6.1. Отбирает для осуществления профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование и программное обеспечение.</p> <p>ОПК-6.2. Эксплуатирует</p>	<p>Знать современные технические средства, информационно-коммуникационные технологии;</p> <p>уметь эксплуатировать современные стационарные и мобильные цифровые устройства на всех этапах создания журналистского текста (или) продукта;</p>

		современные стационарные и мобильные цифровые устройства на всех этапах создания журналистского текста и (или) продукта.	владеть: приемами отбора необходимого технического оборудования и программного обеспечения для осуществления профессиональной деятельности.
5	ПК-1	<p>ПК-1.1 Знает методы поиска актуальных тем и выявления общественно значимых проблем в различных сферах жизни; виды документальных источников, принципы их отбора и критерии релевантности информации; методы проверки достоверности информации, способы разграничения фактов и мнений, критерии верификации данных.</p> <p>ПК-1.2. Умеет осуществлять поиск темы и выявлять существующую проблему, формулировать проблемные вопросы; получать информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксировать полученные сведения; отбирать релевантную информацию из доступных документальных источников; проверять достоверность полученной информации, разграничивать факты и мнения, выявлять недостоверные сведения.</p> <p>ПК-1.3. Владеет навыками проблемно-тематического поиска, выявления и формулировки актуальных журналистских тем; техниками интервьюирования, методами установления контакта и фиксации информации в процессе профессионального общения; методами</p>	<p>Знать: методы поиска тем и выявления проблем; виды и критерии отбора документальных источников; способы проверки достоверности информации и разграничения фактов и мнений.</p> <p>Уметь: формулировать проблемные вопросы; получать и фиксировать информацию в профессиональном общении; отбирать релевантные сведения; проверять их достоверность и выявлять недостоверные данные.</p> <p>Владеть: навыками проблемно-тематического поиска и формулировки тем; техниками интервьюирования и фиксации информации; методами работы с источниками, систематизации и анализа данных; приёмами фактчекинга и верификации.</p>

		работы с документальными источниками, навыками систематизации и анализа собранной информации; приемами фактчекинга, верификации данных, разграничения фактов и оценочных суждений.	
6	ПК-3	<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>Знать особенности содержательной и структурно-композиционной специфики журналистских публикаций;</p> <p>Уметь готовить к публикации собственные информационные и проблемно-аналитические материалы;</p> <p>Владеть: навыками редактирования медиапродукта.</p>

VI. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

В содержание профессиональной практики 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
0	5 заметок любой жанровой разновидности	Заметка	10	
10	2 репортажа	Репортаж	10	
10	2 интервью	Интервью	10	
10	Аналитическая статья (полемиическая)	Аналитическая статья	10	

10	Авторская колонка	Авторская колонка	10	
10	Житейская история	Житейская история	10	
10	Открытое письмо	Открытое письмо	10	
10	Эссе	Эссе	10	
10	Фельетон	Фельетон	10	
10	Памфлет	Памфлет	10	
8	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	
108			108	

Особенности организации практики

Во время прохождения профессиональной практики 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 внередакционным 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 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-бальной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-бальная система	Буквенная соответствующая 100-бальной 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 самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	0-20	F – 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. Брезгунов А. Д. Особенности производства радиопрограмм / А. Д. Брезгунов. – М. : Лаборатория книги, 2012. – 109 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140259> (дата обращения: 30.08.2025). – ISBN 978-5-504-00398-6 – Текст : электронный.
2. Грабельников А. А. Работа журналиста в прессе : учеб. пособие / А. А. Грабельников. – 4-е изд. – М. : РИП-холдинг, 2004. – 274 с.
3. Инджиев А. А. Универсальный справочник начинающего журналиста / А. А. Инджиев. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2007. – 496 с.
4. Ким М. Н. Жанры современной журналистики / М. Н. Ким. – СПб. : Изд-во Михайлова В.А., 2004. – 336 с.
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]. – Режим доступа: по подписке. – URL: www.biblioclub.ru/book/104052/ (дата обращения: 30.08.2025). – ISBN 978-5-7567-0605-5 – Текст : электронный.
6. Колесниченко А. В. Практическая журналистика / А. В. Колесниченко. – М. : МГУ, 2010. – 192 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: по подписке. – URL: www.biblioclub.ru/book/56909/ (дата обращения: 30.08.2025). – ISBN 978-5-504-00398-6 – Текст : электронный.
7. Корконосенко С. Г. Основы журналистики : учеб. для вузов / С. Г. Корконосенко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2009. – 318 с.
8. Лазутина Г. В. Жанры журналистского творчества. Учебное пособие / Г. В. Лазутина, С. С. Распопова. – М. : Аспект Пресс, 2011. – 320 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: по подписке. – URL: www.biblioclub.ru/book/104053/ (дата обращения: 30.08.2025). – ISBN 978-5-504-00398-6 – Текст : электронный.

б) дополнительная литература:

1. Лебедева Т. В. Жанры радиожурналистики : учебное пособие / Т. В. Лебедева. – М. : Аспект Пресс, 2012. – 224 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=104056> (дата обращения: 30.08.2025). – ISBN 978-5-7567-0655-0 – Текст : электронный.
2. Самарцев О. Р. Творческая деятельность журналиста : очерки теории и практики: учеб. пособие для вузов / О.Р. Самарцев. – М. : Акад. Проект : Гаудеамус, 2009. – 528 с.
3. Третьяков В. Т. Как стать знаменитым журналистом: Курс лекций по теории и практике современной русской журналистики / В. Т. Третьяков. – М. : Ладомир, 2004. – 623 с.

4. Трыков В. П. Зарубежная журналистика XIX века : учеб. Пособие / В. П. Трыков. – М. : Камерон, 2004. – 608 с.

в) интернет-ресурсы:

1. Гильдия издателей периодической печати [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://gipp.ru/>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>
3. Российское образование: федеральный образовательный портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.edu.ru>
4. Сайт Академии российского телевидения [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.tv-digest.ru>
5. Сайт Ассоциации кабельного телевидения России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.aktr.ru>
6. Сайт Национальной ассоциации телерадиовещателей [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nat.ru/>
7. Союз журналистов России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://ruj.ru/>
8. Электронный научный журнал «Медиаскоп» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.mediascope.ru/>

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»)**

Луганск, 2026

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 профессиональной практики**

Студент (ка)

4 курса очной 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

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

Зачет по практике принят с оценкой

Руководитель практики от
высшего учебного заведения

Д.Ю. Каторгина

**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**

ДНЕВНИК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

студента/ки _____

(фамилия, имя, отчество)

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

Луганск, 2026

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

Д.Ю. Каторгина

от предприятия (организации, учреждения)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

[illegible]