

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

Перетятая О.С.

« 16 »  2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Профессионально-ознакомительная практика

По направлению подготовки	42.03.02 Журналистика
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная
Курс	1-й (2-й семестр)

Луганск, 2026

Рабочая программа учебной дисциплины «Профессионально-ознакомительная практика» 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, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 № 524 (с изменениями и дополнениями) и Профессиональными стандартами, утвержденными Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 21 мая 2014 года № 339н, от 04 августа 2014 года № 535н.

**СОСТАВИТЕЛЬ:**

Кандидат философских наук, доцент кафедры журналистики и издательского дела ФГБОУ ВО «ЛГПУ» Серостанова Оксана Борисовна.

Утверждена на заседании кафедры журналистики и издательского дела  
Протокол от «16» декабря 2016 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» января 2016 г. № 6  
Председатель учебно-методической комиссии Института филологии и социальных коммуникаций А. В. Сысенко А. В. Сысенко

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор Департамента образования

Савенков В. В. Савенков

«16» января 2016 г.



## I. 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», «Медиаэтика», «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
Способ проведения	стационарная
Форма проведения	непрерывно
Продолжительность в неделях	2 недели
Форма контроля	Зачет

## II. 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. 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.О.01(У). Учебным планом предусмотрено 3 зач.ед. (108 ч.). Продолжительность практики – 2 недели.

№	Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения	Результаты обучения по дисциплине
1	УК-2	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Ориентируется в правовых нормах, регулирующих деятельность журналиста и СМИ (законодательство о СМИ, об авторском праве, о персональных данных, о защите чести и достоинства). УК-2.2. Формулирует конкретные, измеримые и достижимые задачи, необходимые для подготовки журналистского материала или реализации медиапроекта, исходя из поставленной цели. УК-2.3. Владеет навыками целеполагания и планирования при разработке и реализации индивидуальных и коллективных журналистских проектов в условиях редакционной деятельности.
2	УК-3	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия. УК-3.2. Имеет практический опыт участия в командной

			<p>работе, в социальных проектах, в шефской или волонтерской деятельности, опыт распределения ролей в условиях командного взаимодействия.</p> <p>УК-3.3. Определяет свою функциональную роль в команде при подготовке коллективного медиапродукта и принимает ответственность за ее выполнение.</p>
3	УК-5	<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<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>
4	УК-8	<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</p>	<p>УК-8.1. Знает основы безопасности жизнедеятельности, классификацию чрезвычайных ситуаций (ЧС) природного, техногенного и социального характера, их поражающие факторы и возможные последствия.</p> <p>УК-8.2. Умеет оказать первую помощь в чрезвычайных ситуациях,</p>

			создавать безопасные условия реализации профессиональной деятельности. УК-8.3. Имеет практический опыт поддержания безопасных условий жизнедеятельности.
5	УК-10	УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1. Понимает риски и угрозы распространения экстремистской идеологии через средства массовой информации и коммуникации, включая социальные сети и интернет-платформы. УК-10.2. При освещении событий, связанных с проявлениями экстремизма и терроризма, соблюдает требования законодательства, не допускает распространения экстремистских материалов, оправдания терроризма и разжигания межнациональной или межконфессиональной розни. УК-10.3. Способен применять правовые и этические знания для защиты своих профессиональных прав при освещении тем, связанных с экстремизмом, терроризмом и коррупцией.
6	ОПК-4	ОПК-4. Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в	ОПК-4.1. Знает теоретические основы изучения аудитории СМИ, понимает социальный смысл общественного

		профессиональной деятельности	участия в функционировании массмедиа, природу и роль общественного мнения. ОПК-4.2. Учитывает основные характеристики целевой аудитории (возраст, образование, интересы, социальный статус, медиапредпочтения) при создании журналистских текстов и медиапродуктов различных жанров и форматов. ОПК-4.3. Учитывает основные характеристики целевой аудитории при создании журналистских текстов и (или) продуктов.
7	ОПК-6	ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	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. ОПК-6.3. Владеет навыками использования социальных медиа как инструмента профессиональной деятельности, включая продвижение контента, взаимодействие с аудиторией и мониторинг информационного поля.
8	ПК-1	ПК-1. Способен	ПК-1.1 Знает методы



		<p>выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа</p>	<p>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</p>
--	--	--	---

		общения; методами работы с документальными источниками, навыками систематизации и анализа собранной информации; приемами фактчекинга, верификации данных, разграничения фактов и оценочных суждений.

## 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) отбор информационного и иллюстративного материала для публикаций;

в) написание текстов информационных 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
1	Освоение технологий поиска и использования информации	Ознакомительная, изучение методов проверки информации	20
2	Технологии использования цифровой техники в процессе подготовки медиаматериалов	Стендап, звукозапись, работа с текстами	28
3	Поиск информационных поводов для публикаций, актуальные темы	Подготовка творческого досье	40
4	Создание текстов новостного характера	Подготовка медиатекстов	20
<b>Всего</b>			<b>108</b>

### **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 формы обучения**

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

#### **Накопительная система оценивания по 100-бальной шкале**



Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная система	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	100-90	<b>А</b> – 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	<b>Зачтено</b>
Хорошо	83-89	<b>В</b> – очень хорошее 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	<b>С</b> – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки	

		<p>работы с освоенным материалом сформированы недостаточно;</p> <p>все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками</p>	
Удовлетворительно	63-74	<p><b>Д</b> – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера;</p> <p>необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы;</p> <p>большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки</p>	
Удовлетворительно	50-62	<p><b>Е</b> – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично;</p> <p>некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные</p>	

		программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	21-49	<b>FX</b> – 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	<b>Не зачтено</b>
Неудовлетворительно	0-20	<b>F</b> – 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. **Клеменова, Е. Н.** Основы журналистской деятельности: журналист в социальных сетях : учебник / Е. Н. Клеменова, А. В. Муха. – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2024. – 180 с. – ISBN 978-5-7972-3241-4. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2214542> (дата обращения: 11.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

2. **Баранова, Е. А.** Конвергенция СМИ устами журналистов-практиков : монография / Е. А. Баранова. –Москва : Прометей, 2017. – 106 с. – ISBN 978-5-906879-48-6. –Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/94440.html> (дата обращения: 09.02.2026). – Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. **Профессиональная культура журналиста. Проблемы межкультурной коммуникации** : межвузовский сборник статей с международным участием / О. Ф. Автохутдинова, Аккорди Марко Рикардс, В. М. Амиров [и др.] ; под редакцией В. Ф. Олешко. –Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. – 288 с. – ISBN 978-5-7996-1651-9. –Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/68378.html> (дата обращения: 09.02.2026). – Режим доступа: для авторизир. пользователей

### *б) дополнительная литература*

4. **Иванова, Л. В.** Основы журналистской деятельности: базовые характеристики журналистского произведения : учебно-методическое пособие / Л. В. Иванова. –Тольятти : ТГУ, 2012. – 130 с. –Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/139970> (дата обращения: 09.02.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. **Серпикова, М.Б., Шехурдина, Т.А.** Профессионально-деловое общение: практика устной и письменной коммуникации : учебное пособие для студентов всех направлений подготовки РУТ (МИИТ). – М. : РУТ (МИИТ)– 2019. – 434 с.

### *в) Интернет-ресурсы*

6. **Лазутина Г. В.** Жанры журналистского творчества :учебное пособие // Г. В. Лазутина, С. С. Распопова. – М.: Аспект Пресс, 2011. – 320 с.

[Электронный ресурс] /Университетская библиотека ONLINE. – Режим доступа: [www.biblioclub.ru/book/104053/](http://www.biblioclub.ru/book/104053/) – Загл. с экрана.

7. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru/?amp&&ysclid=mlhzyfj3l74446506> (дата обращения: 11.02.02026). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – 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 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

[illegible]

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 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.

## 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

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, 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

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 blue or grey lines across its entire width, typical of notebook paper. There are no margins, text, or other markings on the page.