

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 » февраля 2026 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по профессионально-ознакомительной практике

Направление подготовки (уровень бакалавриата)	42.03.02 Журналистика
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная
Курс	1-й (2 семестр)

Разработчик
канд. филос. н., доцент Серостанова О.Б.

Заведующий кафедрой журналистики
и издательского дела

Куянцева Е.А.

« 26 » февраля 2026 г.

Луганск, 2026

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы дисциплины «Профессионально-ознакомительная практика» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений студентов, освоивших программу дисциплины.

1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 524 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.

1.3 Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины направлен на овладение следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
	Универсальные
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-3	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-5	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом,

	этическом и философском контекстах
УК-8	УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций
УК-10	УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
ОПК-4	Общепрофессиональные ОПК-4. Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности
ОПК-6	ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ПК-1	Профессиональные ПК-1. Способен выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа

1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Освоение технологий поиска и использования информации	УК-2, УК-3, УК-5, УК-8, УК-10, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	Ознакомительная, изучение методов проверки информации
Подготовить репортаж с места события	УК-2, УК-3, УК-5, УК-8, УК-10, ОПК-4,	Репортаж

	ОПК-6, ПК-1	
Написать корреспонденцию	УК-2, УК-3, УК-5, УК-8, УК-10, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	Корреспонденция
Написать 2 информационные заметки	УК-2, УК-3, УК-5, УК-8, УК-10, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	Информационные заметки
Поиск информационных поводов для публикаций, актуальные темы	УК-2, УК-3, УК-5, УК-8, УК-10, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	Подготовка творческого досье
Создание текстов новостного характера	УК-2, УК-3, УК-5, УК-8, УК-10, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	Подготовка медиатекстов
Промежуточная аттестация	УК-2, УК-3, УК-5, УК-8, УК-10, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	Зачет

1.5 Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Результаты сформированности
УК–2	УК-2.1. Формулирует круг задач в рамках поставленной цели, выбирает оптимальные способы их решения и планирует необходимые действия, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	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>
УК-5	<p>УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации.</p> <p>УК-5.2. Умеет вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм.</p>
УК-8	<p>УК-8.1. Умеет оказать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, создавать безопасные условия реализации профессиональной деятельности.</p> <p>УК-8.2. Имеет практический опыт поддержания безопасных условий жизнедеятельности.</p>
УК-10	<p>УК-10.1. Способен анализировать ситуацию и проявляет нетерпимость к коррупционным действиям.</p>
ОПК -4	<p>ОПК-4.1. Соотносит социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп.</p> <p>ОПК-4.2. Учитывает основные характеристики целевой аудитории при создании журналистских текстов и (или) продуктов</p>
ОПК-6	<p>ОПК-6.1. Отбирает для осуществления профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование и программное обеспечение.</p> <p>ОПК-6.2. Эксплуатирует современные стационарные и мобильные цифровые устройства на всех этапах создания журналистского текста и (или) продукта.</p>
ПК–1	<p>ПК-1.1 Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему</p> <p>ПК-1.2 Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения</p> <p>ПК-1.3 Отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников</p> <p>ПК-1.4 Проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения</p>

	<p>ПК-1.5 Предлагает творческие решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта</p> <p>ПК-1.6 Соблюдает профессиональные этические нормы на всех этапах работы</p> <p>ПК-1.7 Готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа</p>
--	---

1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

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	90–100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	83–89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	

Хорошо	75–82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетворительно	63–74	Д – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовлетворительно	50–62	Е – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	21–49	FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	
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	Не зачтено

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

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.

Вопросы к зачету

Общие вопросы о компании/организации (1-30)

1. Какова полная история создания и развития вашей организации?
2. Какова миссия и основные ценности вашей организации?
3. Каковы ключевые направления деятельности вашей организации?
4. Какова организационная структура вашей компании?
5. Кто является основными конкурентами вашей организации на рынке?
6. Каковы основные достижения вашей организации за последний год/период?
7. Каковы стратегические цели вашей организации на ближайшие 3-5 лет?
8. Какова целевая аудитория основных продуктов/услуг вашей организации?
9. Каковы основные источники финансирования вашей организации?
10. Как ваша организация взаимодействует с государственными органами и регуляторами?
11. Каковы основные социальные и экологические инициативы вашей организации?
12. Как организована система управления качеством в вашей организации?
13. Какие технологии используются в работе вашей организации?
14. Как осуществляется процесс принятия ключевых решений в организации?
15. Какова корпоративная культура вашей организации?
16. Как организована внутренняя коммуникация в компании?
17. Какие существуют программы лояльности для клиентов/партнеров?
18. Как ваша организация адаптируется к изменениям на рынке?
19. Какие существуют риски для бизнеса вашей организации и как они минимизируются?
20. Каков размер вашей организации (количество сотрудников, филиалов и т.д.)?
21. Как происходит процесс найма и адаптации новых сотрудников?
22. Какие возможности для профессионального роста предоставляются сотрудникам?
23. Как организовано рабочее пространство и какие условия труда?
24. Есть ли у вашей организации программы наставничества?
25. Как оценивается эффективность работы сотрудников?
26. Каковы основные вызовы, с которыми сталкивается ваша организация сейчас?
27. Какие тренды в вашей отрасли вы считаете наиболее значимыми?
28. Как ваша организация относится к инновациям?
29. Какова роль вашей организации в общественной жизни региона/страны?

30. Какие есть примеры успешных кейсов сотрудничества вашей организации с другими?

Вопросы о СМИ/редакции (31-120)

1. Каково полное наименование СМИ и его учредители?
2. Какова история создания и развития вашего СМИ?
3. Какова миссия и редакционная политика вашего СМИ?
4. Какова целевая аудитория вашего СМИ (демография, интересы, география)?
5. Каковы основные форматы контента, которые вы производите (новости, аналитика, интервью, репортажи, блоги, подкасты, видео)?
6. Какие платформы использует ваше СМИ (печатные издания, веб-сайт, социальные сети, мобильные приложения, ТВ, радио)?
7. Какова частота выхода публикаций (ежедневно, еженедельно, ежемесячно)?
8. Какова структура редакции (отделы, должности, подчиненность)?
9. Кто является ключевыми фигурами в редакции (главный редактор, заместители, руководители отделов)?
10. Каково количество сотрудников в редакции?
11. Как организован процесс создания новостного контента от сбора информации до публикации?
12. Как происходит выбор тем для публикаций?
13. Как вы проверяете достоверность информации?
14. Какие источники информации вы используете наиболее часто?
15. Как вы работаете с пресс-релизами и официальными заявлениями?
16. Каковы правила цитирования и атрибуции источников?
17. Как происходит процесс редактирования и корректуры материалов?
18. Какие существуют редакционные стандарты и правила?
19. Как вы работаете с авторами (штатными и внештатными)?
20. Каковы критерии отбора авторов для сотрудничества?
21. Как осуществляется контроль качества контента?
22. Какие существуют внутренние инструменты для управления редакционным процессом?
23. Как вы монетизируете свою деятельность (реклама, подписка, гранты, краудфандинг)?
24. Какова доля доходов от различных источников?
25. Как организована работа с рекламодателями?
26. Как ваше СМИ взаимодействует с читателями/зрителями/слушателями?
27. Как собирается обратная связь от аудитории?
28. Как вы реагируете на критику и замечания?
29. Как вы отслеживаете эффективность своих публикаций (охват, вовлеченность, цитируемость)?
30. Какие аналитические инструменты вы используете для оценки эффективности?
31. Как вы формируете контент-план?
32. Как вы работаете с эксклюзивной информацией?
33. Какие существуют этические нормы и принципы в вашей редакции?

34. Как вы избегаете конфликта интересов?
35. Как вы работаете с чувствительными темами (политика, социальные проблемы)?
36. Как происходит процесс фактчекинга?
37. Какие существуют правила для журналистов по работе с конфиденциальной информацией?
38. Как вы гарантируете объективность и беспристрастность?
39. Как происходит процесс борьбы с фейковыми новостями?
40. Какие существуют программы повышения квалификации для журналистов в редакции?
41. Как вы используете социальные сети для продвижения своего контента?
42. Какие существуют правила ведения аккаунтов в социальных сетях?
43. Как вы работаете с инфлюенсерами и блогерами?
44. Каковы основные тренды в медиаиндустрии, которые вы наблюдаете?
45. Как вы прогнозируете развитие вашего СМИ в будущем?
46. Какие технологии вы планируете внедрять в ближайшее время?
47. Как вы работаете с архивом публикаций?
48. Какие существуют возможности для журналистов-стажеров/практикантов?
49. Какие задачи будут поставлены перед студентом на практике?
50. Каков график работы стажера/практиканта?
51. Как будет оцениваться работа стажера/практиканта?
52. Какие возможности для развития и обучения будут предоставлены стажеру/практиканту?
53. Какова роль стажера/практиканта в команде?
54. Какие материалы может создавать стажер/практикант?
55. Есть ли возможность публикаций под своим именем?
56. Как происходит процесс получения обратной связи по проделанной работе?
57. Какие существуют меры поддержки для стажеров/практикантов?
58. Как происходит распределение задач между журналистами?
59. Как вы работаете с аналитикой медиапотребления?
60. Какие форматы контента сейчас наиболее востребованы у вашей аудитории?
61. Как вы работаете с пользовательским контентом (UGC)?
62. Какие существуют инструменты для мониторинга СМИ?
63. Как вы анализируете свою репутацию в медиапространстве?
64. Каковы ваши отношения с другими СМИ?
65. Как происходит процесс согласования материалов с внешними сторонами (экспертами, спикерами)?
66. Каковы особенности работы с иностранными источниками?
67. Как вы организуете фото- и видеосъемку?
68. Каковы правила использования авторских материалов (фото, видео, тексты)?
69. Как вы работаете с юридическими аспектами публикаций (право на неприкосновенность частной жизни, клевета)?
70. Какие существуют программы стажировок в других отделах редакции?
71. Как вы видите роль журналиста в современном обществе?
72. Какие профессиональные качества вы цените в журналистах больше всего?

73. Как вы относитесь к журналистским расследованиям?
74. Какие инструменты вы используете для поиска информации в интернете?
75. Как вы организуете интервью?
76. Каковы правила проведения опросов?
77. Как вы работаете с данными и статистикой?
78. Как вы адаптируете контент для разных платформ?
79. Какие существуют особенности работы с мобильной аудиторией?
80. Как вы используете интерактивные форматы (тесты, опросы, инфографика)?
81. Как вы оцениваете качество журналистских материалов?
82. Какие жанры журналистики вы считаете наиболее актуальными?
83. Как вы работаете с информацией, полученной из закрытых источников?
84. Каковы правила безопасности для журналистов при работе в “поле”?
85. Как вы организуете командировки?
86. Как вы оцениваете свою конкурентоспособность на медиарынке?
87. Как вы работаете с историческими материалами?
88. Какие существуют возможности для развития карьеры журналиста в вашем СМИ?
89. Каковы ожидания от выпускников журналистских факультетов?
90. Какие советы вы можете дать начинающим журналистам?

III. Вопросы о работе журналиста в рамках практики (121-250)

1. Какова цель моей производственной практики в вашей редакции?
2. Какие конкретные задачи будут поставлены передо мной во время практики?
3. Какие отделы/направления работы редакции я буду курировать/изучать?
4. С кем из сотрудников редакции я буду непосредственно работать?
5. Каков будет мой рабочий график?
6. Какие материалы я ожидаю, что я буду создавать?
7. Будут ли мои материалы опубликованы? Если да, то на каких условиях?
8. Как будет оцениваться качество моей работы?
9. Кто будет моим непосредственным руководителем/наставником?
10. Какие инструменты и ресурсы будут мне доступны для работы?
11. Где я смогу получить необходимую информацию для выполнения заданий?
12. Как организован процесс постановки задач и контроля их выполнения?
13. Каким образом я могу задать вопросы и получить разъяснения?
14. Каковы правила внутренней коммуникации в редакции, которых я должен придерживаться?
15. Как организован процесс получения обратной связи по моим материалам?
16. Какие материалы я могу использовать в качестве примеров для своей работы?
17. Как происходит процесс согласования моих материалов перед публикацией?
18. Какие форматы материалов я могу попробовать создавать (текстовые, аудио, видео, инфографика)?
19. Будет ли возможность участвовать в редакционных совещаниях?
20. Как организован процесс сбора информации журналистами в редакции?

21. Какие техники интервьюирования мне стоит освоить?
22. Как я могу научиться проводить фактчекинг?
23. Какие существуют правила оформления материалов (заголовки, лиды, структура)?
24. Как я могу научиться работать с источниками информации?
25. Какие существуют особенности работы с разными типами источников (официальные лица, эксперты, очевидцы)?
26. Как организован процесс написания новостных заметок?
27. Каковы особенности написания репортажей?
28. Как я могу научиться писать аналитические статьи?
29. Какие существуют правила проведения опросов и анкетирования?
30. Как я могу научиться работать с данными и статистикой?
31. Как происходит процесс выбора тем для материалов?
32. Как я могу участвовать в генерации идей для публикаций?
33. Какие существуют правила этики журналиста, которым я должен следовать?
34. Как избежать конфликта интересов в своей работе?
35. Как я могу научиться работать с чувствительными темами?
36. Какие существуют правила безопасности при работе в “поле”?
37. Как организовать командировку (если потребуется)?
38. Как я могу научиться работать с фото- и видеоматериалами?
39. Какие существуют правила использования авторских материалов?
40. Как я могу научиться работать с архивом публикаций?
41. Какие существуют программы для обработки текстов, фото, видео?
42. Как я могу научиться работать с социальными сетями в профессиональных целях?
43. Какие существуют правила ведения аккаунтов СМИ в социальных сетях?
44. Как я могу участвовать в создании контента для социальных сетей?
45. Как я могу научиться анализировать аудиторию и ее реакцию?
46. Как я могу получить доступ к аналитическим инструментам?
47. Как происходит процесс монетизации контента в вашем СМИ?
48. Каковы особенности работы с рекламодателями?
49. Как я могу научиться оценивать эффективность своих публикаций?
50. Какие существуют тренды в медиаиндустрии, которые мне стоит знать?
51. Как вы видите роль журналиста в современном обществе?
52. Какие профессиональные качества вы цените в молодых журналистах?
53. Как я могу получить опыт работы над журналистскими расследованиями (если возможно)?
54. Какие инструменты вы используете для поиска информации в интернете?
55. Как я могу научиться проводить эффективные интервью?
56. Какие существуют программы для создания инфографики?
57. Как я могу научиться адаптировать контент для разных платформ?
58. Какие существуют особенности работы с мобильной аудиторией?
59. Как я могу научиться использовать интерактивные форматы (тесты, опросы)?
60. Какие существуют критерии оценки качества журналистских материалов?
61. Какие жанры журналистики вы считаете наиболее перспективными?

62. Как вы работаете с информацией, полученной из закрытых источников?
63. Каковы правила работы с юридическими аспектами публикаций?
64. Как я могу получить обратную связь по своему общему вкладу в работу редакции?
65. Какие возможности для дальнейшего профессионального развития вы можете предложить после практики?
66. Как происходит процесс распределения задач между журналистами (чтобы я мог понять логику)?
67. Какие существуют типовые ошибки, которых мне стоит избегать?
68. Как вы работаете с пользовательским контентом (UGC)?
69. Какие инструменты вы используете для мониторинга СМИ?
70. Как вы анализируете свою репутацию в медиапространстве?
71. Какие существуют возможности для изучения работы других отделов редакции (например, маркетинг, продажи)?
72. Каковы ожидания от выпускников журналистских факультетов, которые приходят на практику?
73. Какие советы вы можете дать мне, как начинающему журналисту, во время практики?
74. Как я могу получить рекомендации от редакции по окончании практики?
75. Какие аспекты моей работы будут наиболее важны для оценки?
76. Какие материалы мне стоит изучить для лучшего понимания специфики работы редакции?
77. Как я могу лучше интегрироваться в команду?
78. Как происходит процесс генерации идей для рубрик?
79. Каковы правила использования фотографий и видео из архива?
80. Как я могу получить опыт работы с видеоредакторами?
81. Как я могу научиться работать с аудиоредакторами?
82. Какие существуют правила создания заголовков, которые привлекают внимание?
83. Как я могу научиться писать яркие и информативные лиды?
84. Как происходит процесс выбора тем для колонок/блогов?
85. Какие существуют правила работы с экспертами по комментариям?
86. Как я могу научиться создавать контент, который вызовет дискуссию?
87. Каковы основные принципы построения нарратива в журналистских материалах?
88. Как я могу научиться делать тексты более лаконичными и понятными?
89. Как происходит процесс проверки фактов перед публикацией?
90. Какие существуют инструменты для автоматического перевода и проверки грамматики?
91. Как я могу научиться работать с большими объемами информации?
92. Каковы особенности работы с онлайн-комментариями?
93. Как я могу научиться создавать контент, который будет виральным?
94. Какие существуют инструменты для анализа эффективности контента в социальных сетях?
95. Как я могу получить опыт работы с SEO-оптимизацией текстов?

96. Каковы правила использования хештегов в социальных сетях?
97. Как я могу научиться создавать эффективные призывы к действию (call to action)?
98. Какие существуют форматы для сторителлинга в цифровых медиа?
99. Как я могу научиться работать с подкастами?
100. Каковы особенности создания контента для YouTube?
101. Как я могу научиться проводить прямые эфиры?
102. Какие существуют правила общения с аудиторией во время прямых эфиров?
103. Как я могу получить опыт работы с новостными агрегаторами?
104. Каковы правила размещения материалов на внешних платформах?
105. Как я могу научиться анализировать конкурентов?
106. Какие существуют инструменты для мониторинга упоминаний бренда?
107. Как я могу научиться работать с PR-отделом (если он есть)?
108. Каковы особенности взаимодействия с пресс-службами компаний?
109. Как я могу научиться писать пресс-релизы?
110. Какие существуют правила создания рекламных материалов?
111. Как я могу получить опыт работы над лонгридами?
112. Каковы особенности создания “живого” контента (live-тексты, live-блоги)?
113. Как я могу научиться работать с данными открытых источников (Open Data)?
114. Какие существуют инструменты для визуализации данных?
115. Как я могу получить опыт работы с журналистскими расследованиями (если возможно)?
116. Каковы правила безопасности при работе с конфиденциальной информацией?
117. Как я могу научиться использовать VPN и другие инструменты для безопасного доступа к информации?
118. Какие существуют примеры успешных журналистских проектов?
119. Как я могу лучше понять специфику работы разных журналистских жанров?
120. Какие карьерные пути возможны для журналиста после практики?
121. Как я могу получить практические навыки в области копирайтинга?
122. Каковы особенности работы с текстами для email-рассылок?
123. Как я могу научиться создавать тексты для лендингов?
124. Какие существуют правила написания продающих текстов?
125. Как я могу получить опыт работы над сценариями для видеороликов?
126. Каковы особенности создания контента для TikTok?
127. Как я могу научиться работать с инфографикой для социальных сетей?
128. Какие существуют лучшие практики в области SMM?
129. Как я могу получить обратную связь по своему профессиональному развитию?
130. Какие дальнейшие шаги вы бы порекомендовали мне предпринять после практики?

IV. Вопросы о роли журналиста и медиа в обществе (251-320)

1. Какую роль, по вашему мнению, играет журналистика в современном обществе?
2. Как вы видите изменение роли журналиста с развитием цифровых технологий?
3. Как медиа влияют на общественное мнение?
4. Как вы оцениваете уровень доверия к СМИ в обществе?
5. Какие факторы влияют на доверие к СМИ?
6. Как медиа могут способствовать развитию гражданского общества?
7. Какие существуют вызовы для журналистики в эпоху постправды?
8. Как журналисты могут бороться с дезинформацией?
9. Какова роль журналистики в обеспечении прозрачности и подотчетности власти?
10. Как медиа отражают разнообразие мнений и интересов в обществе?
11. Как вы считаете, должна ли журналистика быть субъективной или максимально объективной?
12. Каковы этические дилеммы, с которыми сталкиваются журналисты?
13. Как вы относитесь к журналистским расследованиям?
14. Какие примеры успешных журналистских расследований вы могли бы привести?
15. Какова роль журналистики в освещении социальных проблем?
16. Как медиа могут способствовать решению социальных проблем?
17. Как вы оцениваете уровень свободы слова в вашей стране/регионе?
18. Какие существуют угрозы для свободы слова?
19. Как журналисты могут защищать свои права?
20. Как вы относитесь к журналистам-активистам?
21. Какова роль медиа в формировании национальной идентичности?
22. Как медиа могут способствовать межкультурному диалогу?
23. Какова роль журналистики в освещении конфликтов?
24. Как медиа могут способствовать предотвращению конфликтов?
25. Как вы оцениваете уровень медиаграмотности населения?
26. Как можно повысить медиаграмотность?
27. Какова роль образовательных учреждений в подготовке журналистов?
28. Какие качества важны для современного журналиста?
29. Как вы видите будущее журналистики?
30. Какие новые форматы и платформы могут появиться в медиа?
31. Как вы относитесь к использованию искусственного интеллекта в журналистике?
32. Какие возможности и риски несет ИИ для профессии журналиста?
33. Как вы видите роль краудсорсинга в журналистике?
34. Каковы этические аспекты использования пользовательского контента?
35. Как медиа могут способствовать развитию науки и технологий?
36. Какова роль журналистики в освещении культурных событий?
37. Как вы оцениваете уровень качества журналистских материалов в целом?
38. Какие существуют критерии профессионализма в журналистике?
39. Как вы относитесь к работе фриланс-журналистов?

40. Какие существуют преимущества и недостатки фриланса?
41. Как медиа могут способствовать формированию здорового образа жизни?
42. Какова роль журналистики в освещении экологических проблем?
43. Как вы относитесь к журналистским стандартам и кодексам?
44. Как вы видите процесс саморегуляции в медиа?
45. Какова роль независимых СМИ?
46. Как вы оцениваете уровень конкуренции на медиарынке?
47. Как медиа могут способствовать развитию бизнеса?
48. Какова роль журналистики в освещении истории?
49. Как вы относитесь к использованию непроверенной информации в СМИ?
50. Как медиа могут способствовать развитию туризма?
51. Какова роль журналистики в освещении спортивных событий?
52. Как вы видите роль локальных СМИ?
53. Каковы особенности работы журналистов в регионах?
54. Как вы относитесь к феномену “желтой прессы”?
55. Как медиа могут способствовать развитию инноваций?
56. Какова роль журналистики в освещении медицинских тем?
57. Как вы видите роль новых медиа?
58. Каковы особенности работы с цифровыми платформами?
59. Как вы относитесь к блогерам как к источникам информации?
60. Как медиа могут способствовать развитию образования?
61. Какова роль журналистики в освещении правовых вопросов?
62. Как вы видите роль журналистики в кризисных ситуациях?
63. Каковы особенности работы в условиях чрезвычайных ситуаций?
64. Как вы относитесь к самоцензуре журналистов?
65. Как медиа могут способствовать формированию правовой культуры?
66. Какова роль журналистики в освещении экономических новостей?
67. Как вы видите роль медиа в эпоху глобализации?
68. Каковы особенности работы с международными новостями?
69. Как вы относитесь к инструментам аналитики медиапотребления?
70. Как медиа могут способствовать развитию технологий?

V. Вопросы о будущем и инновациях (321-350)

1. Какие новые технологии, по вашему мнению, окажут наибольшее влияние на журналистику в ближайшие 5-10 лет?
2. Как вы видите интеграцию искусственного интеллекта в редакционные процессы?
3. Какие новые форматы контента могут появиться благодаря развитию технологий?
4. Как вы думаете, изменится ли роль журналиста в эпоху метавселенных и VR/AR?
5. Какие новые платформы для распространения информации могут стать популярными?
6. Как прогнозируется развитие мобильной журналистики?

7. Какие инструменты для анализа данных станут более востребованными?
8. Как вы видите развитие подкастинга?
9. Каковы перспективы развития интерактивной журналистики?
10. Как вы думаете, изменится ли взаимодействие с аудиторией благодаря новым технологиям?
11. Какие новые модели монетизации контента могут появиться?
12. Как вы видите развитие журналистики данных (Data Journalism)?
13. Какие инструменты для визуализации данных будут наиболее актуальны?
14. Как вы думаете, как изменится процесс фактчекинга с развитием технологий?
15. Какие новые формы журналистских расследований могут появиться?
16. Как вы видите роль блокчейн-технологий в медиа?
17. Как прогнозируется развитие персонализированного контента?
18. Какие этические вызовы будут связаны с новыми технологиями в журналистике?
19. Как медиа могут использовать технологии для борьбы с дезинформацией?
20. Как вы видите развитие голосовых интерфейсов в медиа?
21. Какие новые профессии могут появиться в медиаиндустрии?
22. Как вы думаете, изменится ли процесс обучения журналистов?
23. Какие навыки станут наиболее востребованными для журналистов будущего?
24. Как вы видите роль геймификации в журналистике?
25. Какие новые формы сотрудничества между СМИ могут появиться?
26. Как вы думаете, как изменится рынок медиа?
27. Какие новые инструменты для совместной работы журналистов могут появиться?
28. Как вы видите роль журналистики в освещении изменений климата?
29. Какие новые подходы к сторителлингу могут появиться?
30. Каков ваш главный совет для начинающего журналиста, стремящегося к успеху в быстро меняющемся медиаландшафте?

**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**

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ
ПРАКТИКИ**

Студента _____

Ф.И.О.

Курс 1 Направление подготовки: 42.03.02 «Журналистика»

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Руководитель практики от базы практики: _____

(подпись)

Ф.И.О.

Руководитель практики от кафедры: _____ О.Б. Серостанова

Луганск, 2026

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

ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА–ПРАКТИКАНТА

при прохождении профессионально-ознакомительной практики

Студент(ка) _____

1 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)

М.П.

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for writing or drawing. There are no margins, text, or other markings on the page.

Руководитель практики от

О.Б. Серостанова