

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Донецкий государственный университет»

Филологический факультет  
Кафедра журналистики



П.А. Машаров

2024 г.

МП \*

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА (ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ)»

Укрупненная группа направлений подготовки	42.00.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	42.03.04 Телевидение
Профиль подготовки	Телевидение
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа дисциплины «Производственная (профессионально-творческая) практика (обязательная)» для обучающихся по направлению подготовки 42.03.04 Телевидение, профиль: «Телевидение», составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 42.03.04 Телевидение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 года №526 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:

ст. преподаватель кафедры журналистики



С. М. Болдырев

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры журналистики.  
Протокол от 26.03.2024 г. № 10

Заведующий кафедрой



И.М. Артамонова

СОГЛАСОВАНО:

Декан филологического факультета



Н.А. Ярошенко

28.03.2024 г.

Учебно-методическая комиссия филологического факультета.

Протокол от 27.03.2024 г. № 3.

Председатель



С.В. Руденко

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,  
д-р наук по соц. коммуникац., проф.  
26.03.2024 г.



И.М. Артамонова

## 1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

дисциплины программы бакалавриата: Основы работы новостного тележурналиста, Основы операторского мастерства, Основы видеомонтажа.

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Основы мастерства телеведущего, Основы продюсирования, Производственная практика: преддипломная, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

## 2. ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	42.03.04 Телевидение
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б2.Б.2. Производственная практика: профессионально-творческая
Часть образовательной программы	Практика
Количество зачетных единиц / всего часов	3 / 108

### 2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	3	6	–	–	–	108	108	зачет
Очная, всего								
Заочная	3	6	–	–	–	108	108	зачет

## 3. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Цель изучения дисциплины «Производственная практика: профессионально-творческая» – закрепление и углубление теоретических знаний студентов, применение их на практике, приобретение опыта самостоятельной работы по направлению подготовки, связанных с подготовкой видеоматериалов, нацеленных на комментирование и интерпретацию фактов, постановку и обсуждение проблем; проверка готовности студентов к осуществлению профессиональной деятельности в телевизионной сфере.

#### 4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПК-1. Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.	ОПК-2. Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	ПК-1. Способен создавать, редактировать, трансформировать и оценивать текстовый, аудио-, видео или интернет-материал, предназначенный для телевидения и распространения в СМИ, приводить его в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми на телевидении и в СМИ разных типов	ПК-2. Владеет специальными навыками трансляции и выведения информационного материала в эфир, в том числе работы в качестве диктора и ведущего эфира
---	---	--	---

#### 5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Название темы	Краткое содержание темы (вопросы темы)
Раздел 1. Подготовительный этап.	
Тема 1. Собрание	Посещение организационного собрания
Тема 2. Знакомство	Прибытие на базу практики – на телеканал, информационное/рекламное агентство, отдел по связям с общественностью, пресс-центр или другую профильную организацию; знакомство с назначенным руководителем практики
Тема 3. Инструктаж	Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также изучение правил внутреннего трудового распорядка
Тема 4. Согласование	Согласование с руководителем практики от медийной структуры целей и задач, содержания и планируемых результатов прохождения практики, а также полученного индивидуального задания
Раздел 2. Основной этап	
Тема 5. Разработка плана	Разработка индивидуального рабочего плана и календарного графика прохождения практики
Тема 6. Поиск информации	Поиск, сбор, обработка, анализ, систематизация и обобщение информации, необходимой для составления и написания отчета о прохождении практики
Тема 7. Получения задания	Получение и выполнение заданий руководителя практики от университета

	(кафедры)
Тема 8. Получение задания	Получение и выполнение заданий руководителя практики от медийной структуры
Раздел 3. Заключительный этап	
Тема 9. Заполнение дневника	Заполнение и оформление дневника практики
Тема 10. Подготовка отчета	Подготовка (составление, написание, редактирование и оформление) отчета о прохождении практики
Тема 11. Представление отчета	Своевременное представление руководителю практики от организации (учреждения, предприятия) и руководителю практики от университета (кафедры) дневника и письменного отчета о выполнении всех заданий и видов работ
Тема 12. Защита отчета	Защита (в установленный срок) отчета о прохождении практики на кафедре журналистики

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Форма обучения – очная, курс – 3, семестр – 6

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1. Подготовительный этап	-	-	-	36	36
Тема 1. Собрание	-	-	-	9	9
Тема 2. Знакомство	-	-	-	9	9
Тема 3. Инструктаж	-	-	-	9	9
Тема 4. Согласование	-	-	-	9	9
Раздел 2. Основной этап	-	-	-	36	36
Тема 5. Разработка плана	-	-	-	9	9
Тема 6. Поиск информации	-	-	-	9	9
Тема 7. Получения задания	-	-	-	9	9
Тема 8. Получение задания	-	-	-	9	9
Раздел 3. Заключительный этап	-	-	-	36	36
Тема 9. Заполнение дневника	-	-	-	9	9
Тема 10. Подготовка отчета	-	-	-	9	9
Тема 11. Представление отчета	-	-	-	9	9
Тема 12. Защита отчета	-	-	-	9	9
<b>ИТОГО ПО КОМПОНЕНТУ ОПОП</b>	-	-	-	<b>108</b>	<b>108</b>

### 6.2. Форма обучения – заочная, курс – 3, семестр – 6

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1. Подготовительный этап	-	-	-	36	36
Тема 1. Собрание	-	-	-	9	9
Тема 2. Знакомство	-	-	-	9	9
Тема 3. Инструктаж	-	-	-	9	9
Тема 4. Согласование	-	-	-	9	9

Раздел 2. Основной этап	-	-	-	36	36
Тема 5. Разработка плана	-	-	-	9	9
Тема 6. Поиск информации	-	-	-	9	9
Тема 7. Получения задания	-	-	-	9	9
Тема 8. Получение задания	-	-	-	9	9
Раздел 3. Заключительный этап	-	-	-	36	36
Тема 9. Заполнение дневника	-	-	-	9	9
Тема 10. Подготовка отчета	-	-	-	9	9
Тема 11. Представление отчета	-	-	-	9	9
Тема 12. Защита отчета	-	-	-	9	9
<b>ИТОГО ПО КОМПОНЕНТУ ОПОП</b>	-	-	-	<b>108</b>	<b>108</b>

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 7.1. Контрольные вопросы и процедура защиты практики

Контроль прохождения практики каждым студентом осуществляют руководители практики. Периодически – заведующий кафедрой и руководитель практики от университета. Индивидуальное задание дополнительно проверяет и визирует лицо, которое его выдало (руководитель от кафедры).

После согласования выполнения индивидуального задания руководитель практики от предприятия проверяет отчет, оценивает работу студента и характеризует его. Подпись руководителя практики от предприятия в дневнике заверяется печатью предприятия.

В дневнике практики руководитель практики оформляет отзыв и дает оценку работы студента на практике. Отзыв и оценка работы студента на практике составляется руководителем от предприятия, организации, учреждения в письменной форме и должна состоять из следующих частей:

- полное название предприятия, учреждения, организации, которая является базой прохождения производственной практики;
- фамилия, имя, отчество;
- срок, за который характеризуется практикант;
- подразделение предприятия, организации, учреждения, в котором практикант работал;
- функциональные обязанности, которые выполнял практикант по доверенностям;
- отношение практиканта к поручаемой работе, качество ее выполнения и степень подготовки студента к самостоятельному выполнению некоторых заданий;
- дисциплинированность и деловые качества, которые проявил студент во время прохождения практики;
- умение общаться с окружающими (сотрудниками, руководством предприятия, клиентами и тому подобное);
- рекомендуемая оценка прохождения практики в баллах;
- подпись руководителя практики от предприятия;
- дата составления отзыва и оценки студента (в баллах) на практике;
- печать предприятия.

Отзыв и оценка работы студента на практике оформляется в дневнике практики, который студент получает на кафедре.

Оформленные и заверенные отчет и дневник сдаются на кафедру для проверки руководителем практики от кафедры. Одновременно определяется день и состав комиссии по защите отчета. Полученная при защите оценка заносится в специальный раздел зачетной книжки (индивидуального учебного плана) и до сведения.

Защита отчета по практике осуществляется устно. Руководитель практики от кафедры спрашивает студента по теме исследования: уточняет отдельные проблемы, очерченные в работе.

## 8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

### 8.1. Семестр 6, форма обучения очная

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1-3	Организационно-учебная работа в аудитории	-
	Самостоятельная работа	70
	Контрольная работа по теоретическому материалу	-
ИТОГО		70
Зачет		30
Общий итог за семестр		100

### 8.2. Семестр 6, форма обучения заочная

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1-2	Организационно-учебная работа в аудитории	-
	Самостоятельная работа	70
	Контрольная работа по теоретическому материалу	-
ИТОГО		70
Зачет		30
Общий итог за семестр		100

### Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

## 9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- 1) для слепых и слабовидящих:
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
- 2) для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
- 2) для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, материально-техническая база учебной лаборатории кафедры информационных систем управления (ауд. 206а).

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования



ФГБОУ ВО «ДонГУ». При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

## 11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

### 11.1. Основная литература

1. Телевизионная журналистика : Учеб. пособие для вузов, обучающихся по направлению и специальности "Журналистика" / Р. А. Борецкий, Г. Н. Бровченко, М. Е. Голдовская и др. ; Редкол.: Г. В. Кузнецов, В. Л. Цвик, А. Я. Юровский. - 4-е изд. - М. : Изд-во МГУ : Высш. шк., 2022. - 304 с. – Текст: непосредственный.
2. Цвик В. Л. Телевизионная журналистика : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Журналистика"/В.Л. Цвик. - 3-е изд. - Москва : ЮНИТИ, 2021. - 495 с. – Текст: непосредственный.

### 11.2. Дополнительная литература

3. Муратов, С. А. Телевизионное общение в кадре и за кадром : [Учеб. пособие для студентов вузов по направлению и специальности 0214000 "Журналистика"] / С. А. Муратов. - М. : Аспект Пресс, 2020. - 202 с. – Текст: непосредственный.

## 12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.
2. **eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. –Текст: электронный.
3. Научная электронная библиотека **«КиберЛенинка»:** сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
4. Электронно-библиотечная система **«Лань»:** [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
5. **ЭБС Юрайт:** электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
6. **Электронно-библиотечная система ДонГУ:** сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
7. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.

8. **Электронный архив ДонГУ:** раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.

### 13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).