

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

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

Филологический факультет
Кафедра журналистики

УТВЕРЖДАЮ
проректор

_____ П.А. Машаров
«17» апреля 2025 г.
МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ПРОФЕССИОНАЛЬНО- ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ (РАССРЕДОТОЧЕННАЯ)

Укрупненная группа направлений подготовки	42.00.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело
Программа высшего образования	Программа магистратуры
Направление подготовки	42.04.04 Телевидение
Направленность (профиль) образовательной программы	Телевидение
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная

Рабочая программа может быть адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2025

Рабочая программа дисциплины **«Учебная практика: профессионально-ознакомительная (рассредоточенная)»** для обучающихся по направлению подготовки 42.04.04 Телевидение (Профиль: Телевидение) составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 42.04.04 Телевидение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 года №530 (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 2025 года.

Разработчик:
старший преподаватель
кафедры журналистики



С.М. Болдырев

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры журналистики.
Протокол от 10.04.2025 г. № 9-а

Заведующий кафедрой



И.М. Артамонова

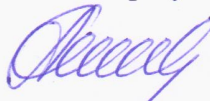
СОГЛАСОВАНО:

Декан филологического факультета
15.04.2025 г.



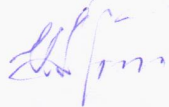
Н.А. Ярошенко

Учебно-методическая комиссия филологического факультета.
Протокол от 15.04.2025 г. № 4.
Председатель



А.Н.Стебунова

Руководитель основной
образовательной программы,
д-р наук по соц. коммуникац., доц.
10.04.2025 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, Авторская телепередача, Организация телевизионного производства.

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

Создание проектов в телесфере, Стратегии личностно-профессионального развития тележурналиста, Современные медиасистемы, Производственная практика: профессионально-творческая.

2. ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	42.04.04 Телевидение (Профиль: Телевидение)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б2.Б.1. Учебная практика: профессионально-ознакомительная (распределенная) практика
Часть образовательной программы	Практика
Количество зачетных единиц / всего часов	3 / 108

В случае предъявления от обучающегося или его родителя (законного представителя) заявления на обучение по адаптированной образовательной программе высшего образования, подкрепленного заключением психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или медико-социальной экспертизы (МСЭ) с рекомендациями создания индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА), данная рабочая программа может быть адаптирована с учетом индивидуальных особенностей здоровья обучающегося.

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	1	1	—	—	—	108	108	зачет
Очная, всего								
Заочная	1	1	—	—	—	108	108	зачет

3. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Цель практики «Учебная практика: профессионально-ознакомительная» – практика предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях деятельности по выбранному направлению подготовки, ознакомления с общими принципами деятельности

в телевизионной сфере на базе организации (учреждения), в которой студенты проходят практику.

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

ОПК-1 Способен планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем.	ОПК-2 Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	ОПК-6 Способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии.
ПК-1 Способен управлять созданием и выпуском в эфир продуктов телерадиовещательных СМИ	ПК-2 Способен разрабатывать основные направления (концепции) вещания и осуществлять эфирное планирование совместно с коллегами	

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 – 1, семестр – 1

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
ИТОГО ПО КОМПОНЕНТУ ОПОП	-	-	-	108	108

6.2. Форма обучения – заочная, курс – 1, семестр – 1

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
ИТОГО ПО КОМПОНЕНТУ ОПОП	-	-	-	108	108

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 1, 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 1, форма обучения заочная

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

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		зачтено
60-69	E	удовлетворительно	зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

9. 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.

10. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

10.1. Основная литература

1. Телевизионная журналистика : Учеб. пособие для вузов, обучающихся по направлению и специальности "Журналистика" / Р. А. Борецкий, Г. Н. Бровченко, М. Е. Голдовска 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.

10.2. 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.

11. 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.

12. 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).