

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

Филологический факультет
Кафедра журналистики

УТВЕРЖДАЮ
проректор

_____ П.А. Машаров
«16» апреля 2026 г.
МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОБУЧЕНИЕ СЛУЖЕНИЕМ

Укрупненная группа направлений
подготовки
Программа высшего образования
Направление подготовки
Направленность (профиль)
образовательной программы
Квалификация
Форма обучения

42.00.00 Средства массовой информации и
информационно-библиотечное дело
Программа бакалавриата
42.03.02 Журналистика
Журналистика
Бакалавр
Очная, заочная

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

Донецк 2026

Рабочая программа «**Учебная практика: обучение служением**» для обучающихся по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика (Профиль: Журналистика), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 № 524 (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 2026 года.

Разработчик:

ст. преподаватель кафедры журналистики

Ц.А. Антоненко

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры журналистики.

Протокол от 27.03.2026 г. № 8

Заведующий кафедрой

И.М. Артамонова

СОГЛАСОВАНО:

Декан филологического факультета
15.04.2026 г.

Н.А. Ярошенко

Учебно-методическая комиссия филологического факультета.
Протокол от 15.04.2026 г. № 4.

Председатель

А.Н. Стебунова

Руководитель основной
образовательной программы,
д-р наук по соц. коммуникац., доц.
14.04.2026 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 проведение данной практики:

дисциплины программы бакалавриата: История отечественной журналистики, Введение в специальность, Теория журналистики.

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

Журналистское мастерство и специальность, журналистский практикум, фотожурналистика, тележурналистика.

2. ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	42.03.02 Журналистика (Профиль: Журналистика)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б2. Б.2 Учебная практика: обучение служением
Часть образовательной программы	Практика
Количество зачетных единиц / всего часов	1,5/ 54

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	2	4	-	-	—	54	54	диф. зачет
Очная, всего								
Заочная	2	4	-	-	-	54	54	диф. зачет
Заочная, всего								

3. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Цель практики «Учебная практика: обучение служением» – формирование у студентов профессиональных компетенций через участие в социально значимых проектах, направленных на решение общественных проблем посредством медиа-, рекламной и PR-коммуникации.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
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. Владеет навыками работы с нормативно-правовой документацией.	УК-2.1.1 Знает требования к постановке цели и задач
		УК-2.1.2. Умеет оперировать юридическими понятиями и терминами
		УК-2.1.3. Владеет способностью определять круг задач для достижения поставленной цели.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели.	УК-3.1.1. Знает формы, виды и функции стратегий сотрудничества для достижения поставленной цели. УК-3.1.2. Умеет определять и устанавливать разные виды коммуникации, используя стратегии сотрудничества. УК-3.1.3. Владеет навыком социального взаимодействия и стратегиями взаимного сотрудничества для достижения поставленной цели.

5. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Порядковый номер и название этапа	Содержание этапа
Этап 1. Введение в обучение служением	Во время учебной практики: обучение служением студенту необходимо изучить следующие теоретико-прикладные вопросы: - концепция service learning; - роль журналиста, рекламиста и PR-специалиста в обществе; - анализ успешных социальных медиапроектов.

Этап 2. Выбор социальной проблемы и партнера	Во время учебной практики: обучение служением студенту необходимо выполнить следующую работу: - взаимодействие с НКО, школами, муниципальными проектами; - определение проблематики (экология, образование, инклюзия, городская среда и др.); - формирование команды.
Этап 3. Проектирование медиапроекта	- постановка целей и задач; - выбор форматов (лонгрид, видео, подкаст, соцсети); - планирование контента; - медиастратегия продвижения.
Этап 4. Производство контента	- сбор информации и интервью; - написание текстов, создание рекламных макетов; - съёмка фото/видео монтаж и публикация материалов, разработка рекламных и PR-стратегий.
Этап 5. Реализация и взаимодействие с аудиторией	- публикация материалов; - работа с обратной связью; - корректировка контента; - медиаподдержка партнёрской организации.
Этап 6. Итоговая защита проекта	- анализ результатов; - самооценка вклада в проект; - презентация медиапроекта; - обсуждение социального эффекта.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Форма обучения – очная, курс – 2, семестр – 4

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Этап 1. Введение в обучение служением	-	-	-	9	9
Этап 2. Выбор социальной проблемы и партнера	-	-	-	9	9
Этап 3. Проектирование медиапроекта	-	-	-	9	9
Этап 4. Производство контента	-	-	-	9	9
Этап 5. Реализация и взаимодействие с аудиторией	-	-	-	9	9
Этап 6. Итоговая защита проекта	-	-	-	9	9
ИТОГО ПО КОМПОНЕНТУ ОПОП	-	-	-	54	54

6.2. Форма обучения – заочная, курс – 2, семестр – 4

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Этап 1. Введение в обучение служением	-	-	-	9	9
Этап 2. Выбор социальной проблемы и партнера	-	-	-	9	9
Этап 3. Проектирование медиапроекта	-	-	-	9	9

Этап 4. Производство контента	-	-	-	9	9
Этап 5. Реализация и взаимодействие с аудиторией	-	-	-	9	9
Этап 6. Итоговая защита проекта	-	-	-	9	9
ИТОГО ПО КОМПОНЕНТУ ОПОП	-	-	-	54	54

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

7.1. 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 медиапроекта и 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 студентов, проходящих учебную практику: обучение служением проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Работа студентов во время практики оценивается на основе таких критериев как посещение консультаций с руководителем (ями) практик, своевременное и качественное выполнение заданий, полученных от руководителей практики от предприятия, своевременно предоставленные и заполненные согласно требованиям необходимые документы (дневник практики, отчет, выполненные задания, авторские материалы и т.д.).

8.1. Семестр 4, форма обучения очная

Номера этапов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1-6	Работа над медиапроектом во время практики	70
	Своевременное предоставление и соответствие заполненных документов по практике необходимым требованиям	10
	Защита практики	20
Общий итог за семестр		100

8.2. Семестр 4, форма обучения заочная

Номера этапов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1-6	Работа над медиапроектом во время практики	70
	Своевременное предоставление и соответствие заполненных документов по практике необходимым требованиям	10
	Защита практики	20
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 прохождения учебной практики: обучение служением 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:
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - дифференцированный зачет проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - письменные задания выполняются на компьютере;
 - дифференцированный зачет проводится в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения защиты практики для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Защита практики может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов прохождения практики 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

Учебная практика: обучение служением проводится в рамках университета. Материально-техническое обеспечение практики основывается на ресурсах баз практик. Для проведения практики (кабинетные исследования) соответствующие кабинеты вуза оснащаются техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: портативными и стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в Интернет, в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методических кабинетах 1-го учебного корпуса (ауд. 102).

В процессе обучения студенты имеют возможность использовать учебные материалы, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ».

11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

11.1. Основная литература

1. Буторин, М. В. Основы журналистской деятельности : учебное пособие / М. В. Буторин. — Москва : РУСАЙНС, 2023. — 211 с.
2. Ершов, Ю. М. Основы журналистики и цифровых медиа : учебник / Ю. М. Ершов. — Москва : КНОРУС, 2023. — 330 с.

11.2. Дополнительная литература

3. Потапов, Ю. А. Современная пресс-служба: учебник для вузов / Ю.А. Потапов, О.В. Тепляков. — 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2024. - 358 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).

