
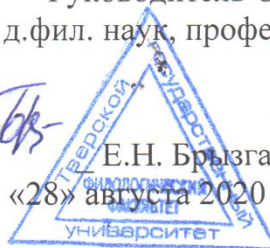


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 06.06.2022 16:44:45  
Уникальный программный ключ:  
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования РФ  
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

«Утверждаю»  
Руководитель ООП:  
д.фил. наук, профессор  
  
Е.Н. Брызгалова  
«28» августа 2020 года  


Рабочая программа учебной практики  
**Профессионально-ознакомительная практика**

Направление подготовки  
42.04.04 ТЕЛЕВИДЕНИЕ  
Профиль подготовки  
Тележурналистика

Для студентов 1 курса очной формы обучения  
МАГИСТРАТУРА

Составитель: *проф. Брызгалова Е.Н., директор УНИВЕР-ТВ Крупко А.К.*  
*ст. преп. Григоращенко А.О.*



2020 г.

## 1. Общая характеристика практики

Вид практики	<i>Учебная</i>
Тип практики	<i>Профессионально-ознакомительная</i>
Способ проведения ( <i>при наличии во ФГОС ВО 3++</i> )	<i>Выездная, стационарная</i>
Форма проведения	<i>Дискретная</i>

## 2. Цель и задачи практики

Целью прохождения практики является: сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через средства массовой информации.

Задачами прохождения практики являются:

1. Формирование навыков определять, находить и разрабатывать актуальные интересные темы для целевой аудитории: отслеживание информационных потоков и планирование деятельности;
2. Систематизация знания об использовании современных средств связи, информационно-коммуникационных технологий для поиска информации;
3. Формирование способности использовать приемы эффективной коммуникации;
4. Обучение анализировать большой объем информации;
5. Формирование навыков соблюдения сроков выполнения работы в соответствии с внутренним распорядком организации и технологическим процессом.

## 3. Место практики в структуре ООП

Учебная практика (профессионально-ознакомительная практика) входит в обязательную часть основной образовательной программы магистратуры. Учебная практика (профессионально-ознакомительная практика) базируется на изучении дисциплин учебного плана ООП, пройденных в первом семестре. Непосредственно учебной практике (профессионально-ознакомительная практика) предшествуют следующие дисциплины как обязательной, так части, формируемый участниками образовательных отношений влияющие на результативность практики: «Современные манипулятивные технологии на ТВ», «Организация и продюсирование телепроизводства и телевидения», «Теория и практика производства телевизионных программ», «Методика интервью», «СМИ и PR-технологии».

Требования к «входным» компетенциям и готовностям обучающегося:

Знать: достоверные источники информации;

Уметь: Использовать современные технические средства для фотосъемки, видео-, аудиозаписи информации;

Владеть: технологиями и методами сбора информации.

**4. Общая трудоемкость практики** составляет 3 зачетные единицы, продолжительность – 2 недели, **в том числе:**

**контактная аудиторная работа:** лекции 2 часа;

**контактная внеаудиторная работа:** самостоятельная работа на базе практики 60 часов;

**самостоятельная работа:** 46 часа.

**5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-5 Способен устанавливать и поддерживать контакты с внешней средой, осуществляя взаимодействие с органами государственной власти и управления, СМИ, творческими союзами, ассоциациями, общественными организациями	ПК-5.1 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов, оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией (обеспечение правильности приводимых имен и цифр и других фактических данных) ПК-5.2 Анализирует и систематизирует информацию о коллективной защите авторских прав, возможных объектах защиты ПК-5.7 Устанавливает контакты и организует деловое общение (беседа, совещание, телефонный разговор, переговоры), в соответствии в потребностями совместной деятельности

#### **6. Форма промежуточной аттестации**

Текущий контроль: разработанная концепция собственной программы (материалы при наличии), составление и защита отчета.

Формы отчетности по практике – зачет с оценкой.

**Время** проведения практики: курс 1, семестр 2.

**7. Язык преподавания** русский.

**8. Место проведения практики (база практики)**

Учебная телевизионная студия на базе филологического факультета УНИВЕР-ТВ.

**Перечень профильных организаций/предприятий (баз практик), с которыми заключены долгосрочные договоры для проведения практики**

№ п\п	Предприятие/организация	Реквизиты и сроки действия договоров
1	Филиал ФГУП ВГТРК ГТРК «Тверь»	Договор №1294 от 28.07.2018, бессрочный
2	ООО Телерадиокомпания «Тверской проспект-Регион»	Договор №1292 от 28.07.2018, бессрочный

**9. Содержание практики, структурированное по темам (разделам, этапам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий/работы**

Учебная программа – наименование разделов / тем, этапов	Всего (час.)	Контактная работа (час.)			Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Семинарские/ Практические занятия/ Лабораторные работы ( <i>оставить нужное</i> )	Самостоятельная работа на базе практики	
<b>Начальный этап.</b> Инструктаж по технике безопасности Знакомство практикантов с руководством СМИ и производственным (журналистским) коллективом, спецификой и методами работы СМИ.	2	2		10	16
<b>Основной этап.</b> Участие в организации и проведении общественно и профессионально значимых обсуждений, сеансах прямой телефонной связи, вебинарах и др. формах интерактивности; дежурство по номеру или эфиру, участие в продвижении медиапродукта на информационном рынке; работа с редакционной почтой и др.				30	20

<b>Отчетный этап.</b> Участие в перспективном и текущем планировании деятельности конкретного СМИ, участие в разработке и корректировке концепции модели телеканала, рубрики, передачи, программы Формирование материала. Отчет о проделанной работе.				20	10
<b>ИТОГО</b>	108	2		60	46

### **Рабочий график (план) проведения практики**

#### **Рабочий график проведения практики**

<b>№ пп</b>	<b>Период (продолжительность дней)</b>	<b>Мероприятия и виды работ, необходимые для выполнения программы практики</b>
1	1 неделя	Получение заданий практики. Составить представление об организации, структуре, методах и принципах телевизионного вещания
2	1-2 неделя	Изучить современное видеооборудование и способы его применения журналистами, а также возможности передачи и хранения информации при использовании различных цифровых носителей и каналов связи.
3	2 неделя	Применить технические средства телецентра и внестудийное телевизионное оборудование, передвижную и репортажную технику при подготовке и выпуске телевизионных передач.

#### **Индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики**

1. Подготовить телевизионный сценарий телевизионного сюжета
2. Воплотить замысел в зрительные образы – в изображение.
3. Использовать знание методов освещения, типов, объективов, кинокамер, и фотографических эмульсий.

4. Уметь придать каждому кадру соответствующее настроение, атмосферу и визуальный стиль.
5. Самостоятельно работать над телепроектом на всех стадиях его создания.

## **10. Перечень отчетной документации и требования к ней**

1. Отчет о прохождении практики (см. Приложение 1)
2. Инструктаж по технике безопасности (см. Приложение 2)
3. Рабочий график (план) проведения практики (см. Приложение 3)
4. Индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (см. Приложение 4)

Все предоставляемые документы формируют Комплект отчетных документов по результатам прохождения практики.

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение, необходимое для проведения практики**

1) Рекомендуемая литература

а) Основная литература:

1. Муратов С.А. Телевизионное общение в кадре и за кадром [Электронный ресурс]: учебное пособие. – М.: Аспект Пресс, 2007. - 202 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8946.html>

1. Цвик В. Л. Телевизионная журналистика: учебное пособие для студентов вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. - 495 с. – Электронный ресурс. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446404>

2. Колесниченко А.В. Практическая журналистика [Электронный ресурс] : учебное пособие. – М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2010. - 192 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13304.html>

б) Дополнительная литература

1. Ермилов А.В. Живой репортаж. Профессиональные советы тележурналисту [Электронный ресурс]: учебное пособие. – М.: Аспект Пресс, 2010. - 112 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8938.html>

2) Программное обеспечение

Google Chrome – бесплатно

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г.

MS Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017  
Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. ЭБС «ZNANIUM.COM» - [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
2. ЭБС «ЮРАИТ» - [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - <https://biblioclub.ru/>
4. ЭБС IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru/>
5. ЭБС «Лань» - <http://e.lanbook.com>
6. ЭБС BOOK.ru - <https://www.book.ru/>
7. ЭБС ТвГУ - <http://megapro.tversu.ru/megapro/Web>
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы) - 20 [https://elibrary.ru/projects/subscription/rus\\_titles\\_open.asp?](https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp?)
9. Репозиторий ТвГУ - <http://eprints.tversu.ru>
10. Виртуальный читальный зал диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) - <http://diss.rsl.ru/>
11. Журналы издательства Taylor&Francis - <http://tandfonline.com/>
12. Патентная база компании QUESTEL- ORBIT - <https://www.orbit.com/>
13. Электронная коллекция книг Оксфордского Российского фонда - <http://lib.myilibrary.com/Browse.aspx>
14. Архивы журналов издательства Oxford University Press - <http://archive.neicon.ru/xmlui/>
15. Архивы журналов издательства Sage Publication - <http://archive.neicon.ru/xmlui/>
15. СПС Консультант Плюс - (в сети ТвГУ)
16. ИПС «Законодательство России» - <http://pravo.fso.gov.ru/ips.html>
17. Сводные каталоги фондов российских библиотек АРБИКОН, МАРС - <http://arbicon.ru/>
18. Сводные каталоги фондов российских библиотек КОРБИС - <http://corbis.tverlib.ru/catalog/>.

4) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

1. <http://www.garant.ru> - ГАРАНТ. Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ (с комментариями), а также с новостями органов государственной власти РФ.
2. <http://www.consultant.ru> - Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс». Содержит онлайн-версии систем; графические копии документов; обзоры законодательства; полезные ссылки.
3. <http://www.rg.ru/oficial> - сайт "Российской газеты". Государственные документы, публикующиеся в газете (и на сайте): федеральные конституционные законы, федеральные законы (в том числе кодексы), указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, нормативные акты министерств и ведомств (в частности приказы, инструкции, положения и т.д.).



4. <http://www.gsom.spbu.ru/umc>. – Российский ресурсный центр учебных кейсов [Электронный ресурс].
5. Электронная библиотека «Труды ученых ИГУ» (<http://ellib.library.isu.ru>). Библиотека Единого окна доступа к образовательным ресурсам – <http://window.edu.ru/library>
6. Электронные каталоги Российской национальной библиотеки <http://www.nlr.ru/poisk/>
7. Гильдия издателей периодической печати. [www.gipp.ru](http://www.gipp.ru)
8. Отраслевые стандарты, этика, саморегулирование <http://www.gipp.ru/division.php?id=266>
9. [www.ruj.ru](http://www.ruj.ru) Союз журналистов России.
10. [www.yojo.ru](http://www.yojo.ru) Молодёжный центр СЖР.
11. [www.intrnews.ru](http://www.intrnews.ru) – Международная Некоммерческая организация “Интерньюс” (сайт российского представительства)
12. [www.npi.ru](http://www.npi.ru) – сайт Национального Института Прессы
13. [www.smi.ru](http://www.smi.ru) – сайт Интернет-журнала «СМИ.ru», посвященного медиа

## **12. Методические материалы для обучающихся по прохождению практики**

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся. Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Подготовка к практической работе. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса. С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики.

Подготовка к самостоятельной работе. При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения учебной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач

практики. Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Результирующая оценка складывается из текущей аттестации и оценки за отчет. Текущая аттестация включает в себя посещение организации и участие в выполнении заданий. Оценка за отчет предполагает подготовку отчетного документа с подробным описанием практической и содержательной деятельности студента на практике в соответствии с критериями оценки отчета.

### **Критерии оценки**

**«Отлично»** ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, оформил отчетные документы в соответствии со всеми требованиями.

**«Хорошо»** ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, оформил отчетные документы с соблюдением основных требований, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

**«Удовлетворительно»** ставится студенту, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач, оформлении отчетных документов.

**«Неудовлетворительно»** ставится студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил или оформил ненадлежащим образом

отчетные документы, допускал нарушения дисциплины в ходе проведения практики.

Студенты, не вышедшие на практику, получают результирующую оценку 0 баллов и считаются имеющими академическую задолженность. Студенты, не вышедшие на практику, по уважительной причине, проходят практику в дополнительные сроки. Студенты, не сдавшие в установленные сроки печатный вариант отчета, получают за отчет 0 баллов. Для них организуется пересдача в соответствии с данной программой практики.

### 13. Материально-техническое обеспечение

При необходимости для проведения учебной практики (профессионально-ознакомительной практики) используется материально-техническая база филологического факультета ТвГУ, прежде всего – материально-техническая база выпускающей кафедры. Также задействованы помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и возможностью доступа в электронную информационно-образовательную среду организации

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Учебная аудитория. Телелaborатория № 21- 22 (170002, Тверская область, Тверь, просп. Чайковского, д.70)</p>	<p>Столы, стулья, переносной ноутбук, переносной мультимедийный проектор, доска аудиторная  1 Телевизор LED SUPRA STV LC1925 WL  2. Телевизор LED SUPRA STV LC1925 WL  3. Телевизор LED SUPRA STV LC1925 WL  4. Телевизор LED SUPRA STV LC1925 WL  5. Телевизор LED SUPRA STV LC1925 WL  6. ИБП Bank-UPS ES 700 VA/405W 230V  7. ИБП Bank-UPS ES 700 VA/405W 230V  8. Накамерный свет Comer CM-LBPS 1800  9. Носитель информации Seagate Portable HDD 2Тб  10. Носитель информации Seagate Portable HDD 2Тб  11. Зарядное устройство для NP-F 970  12. Аккумулятор Sony NP-F 970  13. Аккумулятор Sony NP-F 970  14. Базовый комплект светового оборудования КА1В Dedolight  15. Микрофон Panasonic AG-MC200G  16. Микрофон Panasonic AG-MC200G  17. Принтер Samsung лазерный  18. Карта памяти Panasonic P2 32Gb  19. Карта памяти Panasonic P2 32Gb  20. Кондиционер GC/GU-181</p>	<p>GoogleChrome – бесплатно MicrosoftOffice 365 proplus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 MicrosoftWindows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 KasperskyEndpointSecurity 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г Программы для набора, вёрстки изданий, создания презентаций, программы для обработки графических материалов: MicrosoftWindows 10 Enterprise,CorelDRAWGraphicsSuite X4, SharePointDesigner 2010, Adobe Creative Suite 4Design Standart.</p>
---	--	--

	21. Фон PNP-проекции 300x700 зеленый с креплением 22. Штативная планка Panasonic SHAN-TM700 23. Штативная планка Panasonic SHAN-TM700 24. Штатив SONY VCT-60AV 25. Видеокамера SONY DCR-HC17E	
--	--	--

#### **14. Сведения об обновлении программы практики**

№ п.п.	Обновленный раздел программы практики	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.			
2.			

**Итоговый отчет** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Сроки и место прохождения практики \_\_\_\_\_

Подразделение, в котором проходила практика \_\_\_\_\_ *структурное подразделение ФГОУ*  
*ВО «Тверской государственный университет»* \_\_\_\_\_

Обобщенное описание выполненной во время практики работы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Какие новые знания, навыки Вы приобрели во время практики?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С какими проблемами Вы столкнулись во время практики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предложения и пожелания по организации и содержанию практики

\_\_\_\_\_

Магистрант \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

*Приложение 2.*

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка \_Наименование профильной организации\_ пройден:

<i>ФИО обучающегося</i>	<i>Подпись обучающегося</i>	<i>Дата прохождения инструктажа</i>

Инструктаж провел:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ФИО проводившего инструктаж

Подпись МП \_\_\_\_\_

Дата проведения инструктажа

ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»  
РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ 1 курс, 2 семестр \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки: 42.04.04 – Телевидение

Профиль: Тележурналистика

Вид практики: Учебная

Тип практики: Профессионально-ознакомительная

Руководитель практики от ТвГУ: ст. преп. А.С. Кокарев

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_ (наименование профильной организации должность Ф.И.О.)

№ пп	Период (продолжительность дней)	Мероприятия и виды работ, необходимые для выполнения программы практики
1	1-я неделя	
2	2-я неделя	
3	3-я неделя	
4	4-я неделя	

Руководитель практики от ТвГУ \_\_\_\_\_ ст. преп. А.С. Кокарев

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_

ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»  
ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ,  
ВЫПОЛНЯЕМЫЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ 1 курс, 2 семестр \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки: 42.04.04 – Телевидение

Профиль: Тележурналистика

Вид практики: Учебная

Тип практики: Профессионально-ознакомительная

Руководитель практики от ТвГУ: ст. преп. А.С. Кокарев

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_ (наименование профильной организации должность Ф.И.О.)

**Содержание задания**

№ пп	Перечень вопросов, подлежащих изучению
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Задание разработал \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись студента)