**Заданні да вытворчай (рэгіянальнай) практыкі:**

 За час практыкі студэнты павінны:

* вывучыць структуру рэдакцыі, сакратарыята, аддзелаў;
* падрыхтаваць да друку не менш 3–5 аўтарскіх матэрыялаў у інфармацыйных жанрах;
* зрабіць 2–3 макеты палос;
* дзяжурыць па нумары газеты;
* прымаць удзел у вычытцы матэрыялу;
* прысутнічаць на рэдакцыйных планёрках і лятучках, выязджаць у камандзіроўкі, удзельнічаць у арганізацыйна-масавай рабоце рэдакцыі.

**Формы прадстаўлення студэнтамі**

**справаздачнай дакументацыі**

У вызначаны тэрмін пасля завяршэння практыкі студэнт прадстаўляе кіраўніку-метадысту наступную справаздачную дакументацыю:

* водзыў аб працы, падпісаны рэдактарам выдання і завераны пячаткай рэдакцыі;
* справаздачу аб практыцы. У ёй таксама ўказваецца спецыфіка выдання, у якім студэнт праходзіў практыку, аспекты сумеснай работы з кіраўніком практыкі ад рэдакцыі, удзел ва ўнутрырэдакцыйнай і масавай дзейнасці газеты.

Справаздача павінна ўтрымліваць таксама аналіз пазітыўных і негатыўных бакоў работы рэдакцыі, разбор найбольш адметных эпізодаў уласнай практычнай работы, роздум аб творчых знаходках і праліках, назіранні за спецыфікай рэдакцыйных будняў, за работай вопытных журналістаў, заўвагі і пажаданні па арганізацыі практыкі:

* дзённік практыкі (пішацца ў адвольнай форме);
* апублікаваныя творчыя працы (у выпадку істотнай праўкі – арыгіналы работ, што дасць магчымасць меркаваць аб ступені апрацоўкі матэрыялу ў рэдакцыі);
* копіі прынятых да друку, але не апублікаваных пакуль матэрыялаў, завераныя пячаткай рэдакцыі і подпісам рэдактара;
* паласу з самастойна праведзенай карэктурай.

Уся дакументацыя павінна быць падшытая ў папцы з аформленым тытульным лістом і вопісам змешчаных дакументаў.

**Прыкладныя тэмы індывідуальных заданняў**

(падрыхтоўка вусных паведамленняў)

1. Асаблівасці інфармацыйных жанраў.

2. Метады і спосабы збору інфармацыі.

3. Заметка і яе віды.

4. Інтэрв’ю як метад і як жанр.

5. Віды інтэрв’ю.

6. Асаблівасці падрыхтоўкі інтэрв’ю.

7. Жанравыя асаблівасці рэпартажу.

7. Справаздача і асаблівасці яе напісання.

8. Спецыфіка правядзення апытання і афармлення здабытай ў час яго інфармацыі.