

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФГБОУ ВО «ВГУ»

## **ТЕХНОЛОГИИ МЕДИАТВОРЧЕСТВА: ТВОРЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ ПО ЖАНРАМ ЖУРНАЛИСТИКИ**

Учебно-методическое пособие для организации самостоятельной  
работы студентов факультета журналистики 1-2 курсов дневного  
обучения и 2 курса заочного обучения по дисциплине  
«Технологии медиатворчества»

Воронеж  
2021

Утверждено научно-методическим советом факультета журналистики ФГБОУ ВО «Воронежский государственный университет» 17.06.2021 (протокол № 9).

Автор-составитель:

канд. филол. н., доц. Гордеев Ю.А.

Научный редактор:

канд. филол. н., доц. Жолудь Р.В.

Рецензенты:

канд. филол. н., доц. Давтян А.А.

канд. филол. н., доц. Колесникова В.В.

Гордеев Ю.А. Технологии медиатворчества: творческие задания по жанрам журналистики : Учебно-методическое пособие для организации самостоятельной работы студентов факультета журналистики 1-2 курсов дневного обучения и 2 курса заочного обучения по дисциплине Технологии медиатворчества / Ю.А. Гордеев. – Воронеж: Факультет журналистики ВГУ, 2021. – 26 с.

Учебно-методическое пособие «Технологии медиатворчества: творческие задания по жанрам журналистики» предназначено для студентов 1 и 2 курсов направлений 42.03.02 Журналистика, 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, 42.03.05 Медиакоммуникации и специальности 56.05.05 Военная журналистика, изучающих дисциплину Технологии медиатворчества. В рамках названной дисциплины студенты осваивают информационные (новостные), аналитические и художественно-публицистические жанры журналистики. В процессе обучения они должны выполнить несколько творческих заданий, каждое из которых описано в пособии.

**Содержание**

|   |    |
|---|----|
| Методическая записка  | 4  |
| Часть 1. ТВОРЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ<br>ЖАНРАМ                                 | 5  |
| ЗАДАНИЕ № 1. Не для протокола: задание по жанру заметка                                 | 5  |
| ЗАДАНИЕ № 2. Есть новость: задание по жанру заметка                                     | 7  |
| ЗАДАНИЕ № 3. «Скучный» жанр: задание по жанру отчёт                                     | 8  |
| ЗАДАНИЕ № 4. Эффект присутствия: задание по жанру репортаж                              | 11 |
| ЗАДАНИЕ № 5. Беседовал такой-то: задание по жанру интервью                              | 13 |
| Часть 2. ТВОРЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ ПО АНАЛИТИЧЕСКИМ И<br>ХУДОЖЕСТВЕННО-ПУБЛИЦИСТИЧЕСКИМ ЖАНРАМ | 16 |
| ЗАДАНИЕ № 1. Разбираемся в ситуации: задание по жанру<br>корреспонденция                | 16 |
| ЗАДАНИЕ № 2. Ищу человека: задание по жанру очерк                                       | 20 |
| ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ. Публикации в СМИ  | 24 |
| Заключение  | 25 |
| Рекомендуемая литература  | 26 |

## Методическая записка

В процессе изучения журналистских жанров в рамках дисциплины Технологии медиаторчества студенты 1 и 2 курсов дневного обучения и студенты 2 курса заочного обучения должны выполнить несколько творческих заданий. Все они связаны с конкретными жанрами новостной и аналитической журналистики, а также художественной публицистики: заметкой (два задания), отчётом, репортажем, интервью, корреспонденцией и очерком (по одному заданию). Данное учебно-методическое пособие поможет правильно понять и качественно выполнить эти задания.

Поскольку дисциплина Технологии медиаторчества имеет практикоориентированный характер, выполнение заданий по ней во многом определяет оценки, получаемые студентами на дифференцированном зачёте и экзаменах. Каждое задание оценивается преподавателями по отдельности, а в конце семестра выводится общая оценка за практическую работу студента в целом, которая становится главной составной частью зачётной или экзаменационной оценки.

## Часть 1. ТВОРЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ ЖАНРАМ

### ЗАДАНИЕ № 1. Не для протокола: задание по жанру заметка

**Цель:** написать заметку по пресс-релизу, используя **рерайтинг** и **самостоятельный поиск информации**.

Что такое заметка, можно прочитать в рекомендуемой литературе (см. в конце пособия). Об этом вам также расскажут на лекциях (см. презентации в электронном курсе по дисциплине «Технологии медиатворчества» для соответствующего семестра). На практических занятиях вы разберёте жанр заметки на конкретных примерах.

Информацию о том, что такое **рерайтинг**, можно легко найти в интернете (например, здесь: <https://www.etxt.ru/subscribes/rewriting/>). Под рерайтингом понимают переработку исходного текста (или совокупности тестов) таким образом, чтобы полученный в итоге новый текст обладал высокой степенью уникальности (то есть в нем не было прямых заимствований из первоисточника).

Рерайтинг в новостной журналистике предполагает, что из уже существующих публикаций в различных источниках информации берётся сама новость и фактура по ней, а журналист-новостник должен изложить её в своей заметке, избегая дословного повторения источников (кроме, разумеется, цитат с необходимыми ссылками, хотя и они могут приводиться в форме косвенной речи).

Сегодня заметки – короткие новости – часто создаются именно с помощью рерайтинга. В качественно работающих СМИ его сочетают с самостоятельной работой журналиста: он ищет дополнительную информацию по теме и вводит её в свой текст. Журналист может добавить значимые и/или интересные подробности в изложение самой новости, а также подать их как бэкграунд в концовке заметки.

Проверить уникальность текста, созданного с применением рерайтинга, позволяют сервисы специализированных сайтов (например: <https://text.ru/antiplagiat>).

**Описание задания.** Прежде всего нужно зайти в раздел «Новости» на официальном сайте Прокуратуры Воронежской области ([https://epp.genproc.gov.ru/web/proc\\_36](https://epp.genproc.gov.ru/web/proc_36)), где публикуются пресс-релизы этой организации, и найти там новость, подходящую по формату условному интернет-СМИ – это некое **воронежское городское новостное интернет-издание**, которое мы назовём (опять же условно) «Новости Воронежа». Его тематика – универсальная, целевая аудитория – все жители города.

Далее нужно написать заметку по этой новости. Из пресс-релиза нужно выделить собственно новость и подать её в тексте в соответствии с канонами жанра заметки. Условимся, что **формат заметки** в нашем интернет-СМИ такой:

- **Заголовок** – повествовательный, длиной до 7-8 слов. Повествовательный заголовок сообщает новость в форме короткого предложения: *Кто-то сделал что-то, Где-то произошло что-то* и т.п. В нем должен присутствовать глагол совершенного вида в прошедшем или будущем времени (может быть заменён кратким причастием или прилагательным). Также должно использоваться какое-то из слов, обозначающих географическую привязку новости (Воронеж, воронежский, воронежцы и т.п.). Чтобы лучше понять, как выглядят такие заголовки, зайдите на сайт поисковой системы «Яндекс», кликните на каждую новость из «топ-5» вверху страницы (по России в целом и по нашему региону) и посмотрите, какие заголовки подобрали для этих новостей разные СМИ. Внимательно изучите заголовки с точки зрения того, как они составлены.
- **Лид** – до 3-х предложений, предпочтительно кратких. Лид суммарный, т.е. сообщает саму новость плюс 1-2 важные/интересные детали по ней. Он должен быть максимально информативным (сообщать фактуру). Если он ещё и будет привлекать внимание аудитории (информацией, акцентами на каких-то подробностях, а не «красивыми словами»), будет очень хорошо. В лиде должен быть назван ваш основной источник информации – тот, из которого получена сама новость.
- **Текст** – от 1 до 2 тысяч печатных знаков с пробелами (считать нужно вместе с лидом). В приложении Microsoft Word, например, статистика текста (см. левый нижний угол окна) может помочь с контролем количества знаков в нём. Старайтесь располагать информацию в тексте по принципу: более значимое – выше, менее значимое – ниже. Желательно, чтобы в тексте присутствовала краткая цитата в форме прямой речи. Вводя в текст информацию из каких-либо источников, не забывайте на них ссылаться.
- **Бэкграунд** – последние 1-2 абзаца заметки. Отделять его от остального текста специальным заголовком не нужно, желательно обозначить вводными конструкциями (напомним, ранее сообщалось и т.п.). Вспомните об основных вариантах бэкграунда по содержанию (предыстория, контекст, справка). Вспомните также, что хороший бэкграунд может серьёзно повлиять на восприятие новости, иногда даже изменить его.

**Сбор информации.** Основной источник информации для вас – сайт Прокуратуры Воронежской области, однако ограничиваться им нельзя. Если бы вы уже были профессиональными журналистами, вы могли бы позвонить пресс-секретарю или в пресс-службу нужной вам организации, чтобы получить дополнительную информацию, что-то уточнить и т.д. В вашем тексте появилась бы реплика с указанием источника, с которым вы смогли связаться. В вашем нынешнем статусе у вас скорее всего не получится это сделать (хотя кто знает...), но вы сможете (и должны)

изучить всю доступную информацию по найденной новости – хотя бы с помощью того же интернета. Обязательное условие задания: **вам следует прибавить хоть какую-то фактическую информацию к той, что изложена в исходном пресс-релизе** (например, вам нужен бэкграунд). Напомним ещё раз о необходимости ссылаться на источники информации, которые используете.

**Примечание.** На сайтах воронежских региональных интернет-СМИ, таких как «Моё! Online» (<http://www.moe-online.ru>) или «РИА Воронеж» (<https://riavrnr.ru>), можно найти примеры заметок такого типа, как вам нужно написать в рамках этого задания.

**Как должно выглядеть выполненное задание:**

- Ваш текст должен иметь заголовки и авторскую подпись (без того и другого задание не принимается).
- Текст должен сопровождаться ссылкой на пресс-релиз, который был использован для его написания.
- Должна быть указана степень уникальности текста и сервис, который использовался для её определения.

**ЗАДАНИЕ № 2. Есть новость: задание по жанру заметка**

**Цель:** *написать заметку, сообщающую эксклюзивную новость, используя самостоятельный поиск информации.*

Не только теоретическое, но и практическое представление о заметке вы должны были получить, выполняя предыдущее задание и обсуждая результаты вашей работы на занятиях.

**Эксклюзивной** в журналистике называют информацию, которую журналист получает самостоятельно, а не из уже существующих публикаций в каких-либо источниках, в том числе в других СМИ. Если журналист находит новость раньше своих коллег, это считается профессиональным успехом. СМИ, в котором он работает, сможет первым её опубликовать и стать источником для других СМИ, которые должны будут, заимствуя информацию, делать на него ссылки.

**Описание задания.** Нужно найти эксклюзивную новость для сайта факультета журналистики Воронежского государственного университета, на котором вы учитесь, и написать по ней заметку. В рамках учебного задания эксклюзивной мы условно будем считать новость, которую можно было бы опубликовать в новостной ленте сайта журфака ВГУ, но которая там не была опубликована – то есть новостники сайта её пропустили.

На выполнение этого задания у вас будет неделя между занятием, когда вы его получите, и занятием, когда будут обсуждаться результаты его выполнения. В течение этого периода вы должны отслеживать публикации в новостной ленте сайта и искать для неё свою эксклюзивную новость. Очевидно, что она должна относиться к одному из дней текущей недели.

Чтобы успешно выполнить задание, сразу после его получения стоит зайти в раздел «Новости» на официальном сайте нашего факультета и внимательно ознакомиться с опубликованными там текстами. Это позволит вам понять, какие по тематике новости подходят для сайта. Однако ограничиваться этим нежелательно. Подумайте, возможно, на сайте не хватает каких-то новостей? И, возможно, вы как раз сможете предложить новость такого рода.

Новость нужно предложить в полностью готовом к публикации виде – то есть в виде написанного вами текста заметки. **Формат текста** – точно такой же, как и в предыдущем задании (обязательно перечитайте его описание выше).

**Сбор информации.** Не надо воспринимать это задание как сложное. Наш факультет – большое сообщество с разнообразной жизнедеятельностью. Это не только студенты и преподаватели, но и выпускники разных лет, СМИ, для которых мы готовим специалистов, другие журналистские вузы и т.д. Поверьте, далеко не все новости, которые были бы вполне уместны в ленте факультетского сайта, действительно там оказываются.

Вы можете использовать любые источники информации и любые методы её сбора. Отталкивайтесь от своих возможностей. Допустим, вы принимаете участие в спортивных мероприятиях факультета и можете написать об одном из них (или из любой другой сферы студенческой жизни). Может быть, вы знакомы с кем-то из выпускников прошлых лет, кто как раз отмечает важное профессиональное достижение, а на факультете об этом не знают.

**Примечание.** Вы можете опубликовать на сайте факультета журналистики ВГУ свою заметку, которую подготовите на неделе, отведённой на выполнение этого задания. В таком случае публикация заметки не только не нарушает условий задания, но и, наоборот, повысит оценку за него. Предложить новость для публикации можно по электронной почте администратору сайта ([jour-dept@yandex.ru](mailto:jour-dept@yandex.ru)).

**Как должно выглядеть выполненное задание:**

- Ваш текст должен иметь заголовок и авторскую подпись (без того и другого задание не принимается).
- Если вы смогли опубликовать свою новость на сайте журфака ВГУ, сопроводите текст ссылкой на публикацию.

### **ЗАДАНИЕ № 3. «Скучный» жанр: задание по жанру отчёт**

**Цель: написать отчёт о событии речевого характера – личное присутствие на событии обязательно.**

Что такое отчёт, можно прочитать в рекомендуемой литературе (см. в конце пособия). Об этом вам также расскажут на лекциях (см. презентации в электронном курсе по дисциплине «Технологии

медиатворчества» для соответствующего семестра). На практических занятиях вы разберёте жанр отчёта на конкретных примерах.

**Описание задания.** Нужно выбрать одно из социально значимых событий речевого характера (там кто-то выступает и что-то обсуждают), доступное для посещения, посетить его, собрать и зафиксировать полную информацию о нём. Затем надо обработать собранную информацию и написать текст. Под текстом укажите, какое СМИ могло бы опубликовать написанный вами отчёт. Можно назвать реальное СМИ или охарактеризовать в общем, что это могло бы быть (например, массовая городская газета).

Найти событие, подходящее для описания в жанре отчёта очень легко. В Воронеже немало площадок, на которых регулярно происходят подобные события. События речевого характера (публичные лекции и семинары, встречи с интересными людьми, презентации проектов, деловые игры, ярмарки вакансий и т.п.) постоянно проходят и в Воронежском государственном университете, в том числе на факультете журналистики, где вы обучаетесь.

**Формат текста** отчасти подобен описанному в предыдущем задании формату заметки, но имеет и существенные отличия:

- **Заголовок** – можно сделать его по модели заметки (сообщающим новостью в форме повествовательного предложения с глаголом – см. выше), или использовать цитату, которая должна быть краткой. Цитата должна сообщать новость и/или быть выразительной. Высказывание для цитатного заголовка нужно выбирать тщательно, оно должно присутствовать и в основном тексте (обычно в более развёрнутом виде). Как правило, цитата сопровождается указанием автора высказывания, но иногда оно не несёт никакой информации аудитории и можно обойтись без этого. К цитатному заголовку, если он сам по себе выразителен, но недостаточно информативен, может потребоваться информативный подзаголовок.
- **Лид** – суммарный, как у заметки. Обработывая собранную информацию о событии, нужно в первую очередь выделить новость и сообщить её в заголовочном комплексе своего текста (заголовок и, возможно, подзаголовок плюс лид). Новостью совсем не обязательно делать событие само по себе – можно выделить интересную деталь или высказывание в его рамках, акцентировать его результат (результаты). Но в любом случае отражаемое событие, конечно, должно быть названо в лиде. Информацию для отчёта журналист-репортёр собирает непосредственно на месте события, поэтому закончить лид будет уместно указанием на это по модели «наш корреспондент выяснил/узнал/убедился, что <приводятся 2-3 значимых и/или интересных подробности события>».

- **Текст** – его нужно выстроить одним из двух способов. Информацию можно расположить в соответствии с ходом самого события (хронологический подход к его отражению) и/или сгруппировать по обсуждавшимся темам (тематический подход). Объём текста должен быть значительно больше, чем в заметке: от 3 до 5 тысяч печатных знаков с пробелами (включая лид). Однако не забывайте о том, что главное в работе над отчётом при любом подходе к отражению события – это умение отбирать наиболее важную и интересную информацию о нём. В рамках событий речевого характера говорят много, но что из этого стоит ввести в текст и как (процитировать подробно или коротко, пересказать в форме косвенной речи, возможно, с микроцитатами)? Основной текст можно разбить на части внутренними заголовками – в случае тематического подхода к отражению события это надо сделать обязательно.
- **Бэкграунд** – желательно сопроводить текст дополнительной информацией. Варианты здесь такие же, как в заметке: предыстория, контекст, справка. Отделите бэкграунд от текста заголовком, в качестве которого используйте одно из перечисленных слов. В бэкграунд можно вынести 1-2 комментария по поводу события, если только не будет более уместным ввести их в основной текст.

**Сбор информации.** Следует применить следующие методы сбора информации: изучение документов (находите и читаете всю доступную информацию о событии до, во время и после него), наблюдение (вы же присутствуете на месте события!), интервью (вы не просто наблюдаете за событием, но и общаетесь с его организаторами, участниками и другими источниками информации до, во время и после события).

Какую информацию вы должны получить в итоге? Примерно такую:

- **Общая информация о событии** (что за событие, его точное название, время и место, цель и задачи, организаторы и участники – они должны быть правильно представлены).
- **Результат/результаты события** (могут не совпадать с целью и задачами).
- **Важные/интересные цитаты** из выступлений или обсуждения чего-то в рамках события.
- **Факты** (важные/интересные – из тех, о которых говорилось).
- **Цифры** (тоже важные/интересные, если в том, что говорилось, присутствовали цифры, а также статистическая информация о самом событии).
- **Детали** (интересные подробности о том, как происходило событие).

- **Комментарии** организаторов и/или участников события, а возможно и ещё кого-то (например, экспертов об итогах события, которые можно взять и после его завершения).
- **Дополнительная информация** (не обязательно, но желательно), каковой может стать предыстория или контекст события, справочная информация о нём.

Лучше всего записать полностью всё, что говорилось в рамках события, на диктофон, как и интервью, которые вы будете брать. Свои наблюдения за событием записывайте в блокнот. Там же делайте пометки о важных моментах диктофонной записи события (кто и что сказал – в какое время события), чтобы потом это можно было легко и быстро найти. Постарайтесь заполучить или сфотографировать документы, имеющие отношение к событию.

**Примечание.** Отчёт можно написать не только о речевом событии, но и о деятельностном. Бывают и события смешанного типа – одновременно и речевые, и деятельностные (например, митинг). Такие события тоже вполне подойдут для написания вашего учебного текста в жанре отчёта.

Отчёт – жанр и в самом деле не всегда увлекательный. И всё же постарайтесь сделать свой текст интересным – опять же не столько в смысле «красивых слов», сколько в смысле выбора значимого события и отбора действительно важной информации о нём. Хорошо подумайте над заголовком и построением текста. А цитаты можно включить в него не только информативные, но и экспрессивные.

**Как должно выглядеть выполненное задание:**

- Текст должен иметь заголовки и выделенный лид (при необходимости – ещё и подзаголовки).
- Должна быть авторская подпись.
- Должно быть указание на СМИ, в котором текст мог бы быть опубликован.

#### **ЗАДАНИЕ № 4. Эффект присутствия: задание по жанру репортаж**

**Цель: написать репортаж о социально значимом событии – личное присутствие на событии обязательно.**

Что такое репортаж, можно прочитать в рекомендуемой литературе (см. в конце пособия). Об этом вам также расскажут на лекциях (см. презентации в электронном курсе по дисциплине «Технологии медиаторчества» для соответствующего семестра). На практических занятиях вы разберёте жанр репортажа на конкретных примерах.

**Описание задания.** Нужно выбрать одно из социально значимых событий деятельностного или смешанного (и деятельностного, и речевого) характера, доступное для посещения, посетить его, собрать и зафиксировать полную информацию о нём. Затем надо обработать

собранный информацию и написать текст. Под текстом укажите, какое СМИ могло бы опубликовать написанный вами репортаж. Можно назвать реальное СМИ или охарактеризовать в общем, что это могло бы быть.

Найти событие, подходящее для описания в жанре репортажа, несколько сложнее, чем в случае с отчётом. И всё же это вполне посильная задача для студента факультета журналистики. Нужно обратить внимание именно на события, которые подразумевают действие (городской субботник, демонстрация, митинг или другая акция – в честь праздника или в знак протеста, спортивное соревнование и т.п.).

**Формат текста** отчасти подобен описанному в предыдущем задании формату отчёта, но имеет и существенные отличия:

- **Заголовок и лид** – заголовочный комплекс должен соответствовать тем же требованиям, которые были описаны выше применительно к отчёту (перечитайте их). Поскольку репортаж – более «живой» жанр, допускается использование экспрессивного, игрового заголовка с информативным подзаголовком в качестве одного из возможных вариантов. Но стоит понимать, что найти удачный игровой заголовок намного сложнее, чем новостной или цитатный, которые, кстати, тоже могут быть отчасти экспрессивными.
- **Текст** – в репортаже он всегда строится в соответствии с хронологией события. Нарушаться она может и должна только при вынесении в заголовочный комплекс в качестве новости наиболее значимой и интересной информации об отражаемом событии. В тексте должны присутствовать ссылки на время происходящего: их должно быть, как минимум, две – на начало и завершение события (не обязательно в точных значениях), возможно – ещё и на какие-то ключевые моменты. Можно и весь текст структурировать ссылками на точное время происходящего (как в онлайн-трансляциях). Если такой вариант структуры не используется, основной текст можно разбить на части внутренними заголовками, но это необязательно. Продумывая построение повествования, можете ориентироваться на классическую модель развития действия в драматургии (экспозиция – завязка – развитие действия с акцентами – кульминация – развязка – эпилог).
- **Бэкграунд** – необязателен. Если будет, следует ориентироваться на требования для отчёта.

**Сбор информации.** Методы сбора информации и данные, которые должны быть получены в результате их применения почти ничем не отличаются у репортажа и отчёта (перечитайте их описание).

Разница заключается в том, что для репортажа нужно больше информации о том, как именно происходило событие: выделяйте микрособытия в его рамках, подмечайте детали, относящиеся к самому событию, его участникам, месту действия и т.д. Всё это должно позволить вам отразить событие в своём тексте наглядно. Сам репортёр должен

быть активнее в процессе сбора информации: вы можете принимать участие в некоторых микрособытиях, вступать в разговоры с участниками происходящего и даже инициировать их.

**Примечание.** Репортаж – самый сложный из новостных жанров. Не каждое событие подойдёт для репортажа. В свою очередь журналист-репортёр должен суметь описать событие так, чтобы читатель как бы сам побывал на месте действия и увидел всё важное и интересное из происходившего там. И именно этот жанр даёт возможность проявить свои творческие способности в большей степени, чем заметка, отчёт или событийное интервью.

**Как должно выглядеть выполненное задание:**

- Текст должен иметь заголовки и выделенный лид (при необходимости – ещё и подзаголовки).
- Должна быть авторская подпись.
- Должно быть указание на СМИ, в котором текст мог бы быть опубликован.

### **ЗАДАНИЕ № 5. Беседовал такой-то: задание по жанру интервью**

**Цель:** *написать событийное интервью или интервью с событийным поводом («околособытийное»).*

Что такое интервью, в том числе событийное, можно прочитать в рекомендуемой литературе (см. в конце пособия). Об этом вам также расскажут на лекциях (см. презентации в электронном курсе по дисциплине «Технологии медиаторчества» для соответствующего семестра). На практических занятиях вы разберёте жанр событийного интервью на конкретных примерах.

**Описание задания.** Нужно выбрать одно из социально значимых событий, с организаторами или участниками которого вы сможете пообщаться, провести беседу с кем-то из них и зафиксировать полную информацию (прежде всего саму беседу). Затем надо обработать собранную информацию и написать текст. Под текстом, как обычно, укажите, какое СМИ могло бы опубликовать написанное вами интервью. Можно назвать реальное СМИ или охарактеризовать в общем, что это могло бы быть.

Правильно выбирайте событие и собеседника. Событие должно быть таким, о котором есть смысл с кем-то разговаривать, то есть просить собеседника прояснить какие-то важные моменты, выделить нюансы, раскрыть детали, высказать своё мнение... Событие при этом может быть как уже совершившимся, так и анонсируемым. Что касается собеседника – лучше всего, если это будет ключевая фигура в контексте события (организатор или участник, но не любой вообще, а «тот, кто всё придумал», «тот, кто победил сегодня» и т.п.). Кстати, от таких людей иногда можно получить *инсайдерскую* информацию (внутреннюю,

обычно не разглашаемую широко). Например, знакомый вам студент вернулся с престижной IT-олимпиады и может о ней рассказать.

**Формат текста** определим следующим образом:

- **Заголовок** – его нужно сделать цитатным. Хорошо, если цитата будет информативной и желательно выразительной. Можно выделить из текста выразительное, но недостаточно информативное высказывание как заголовок и сопроводить его информативным подзаголовком. Подумайте, надо ли представлять собеседника уже в заголовке и, если да, как именно. Не забывайте о том, что заголовок должен быть кратким (около 7-8 слов).
- **Лид** – в заголовочный комплекс, как и во всех информационных жанрах, следует вынести новость, и она должна быть тесно связана с событийным поводом для беседы. В лиде должен быть представлен этот повод, собеседник и названы 1-3 основные темы беседы примерно по такой модели: «Произошло или ожидается вот что, в связи с чем мы побеседовали вот с кем. Он рассказал нашему корреспонденту о том-то, том-то и том-то».
- **Текст** – лучше всего представить информацию в виде классического интервью-диалога, то есть в форме вопросов и ответов. Первый ответ может даваться без вопроса, если лид сам по себе «подводит» читателя к нему или его пропуск не нарушает смысловой целостности текста. Если вы считаете это обоснованным, можно использовать монолог, структурированный внутренними заголовками вместо вопросов. Внутренние заголовки могут быть цитатными, но это не обязательно. Их можно использовать и в диалоге, если текст получится длинным. Объём: от 3 до 5 тысяч печатных знаков с пробелами (включая лид).
- **Бэкграунд** – необязателен. Если будет, ориентируйтесь на один из известных вам вариантов (предыстория, контекст, справка, комментарии).

**Сбор информации.** Следует применить следующие методы сбора информации: изучение документов (находите и просматриваете всю доступную информацию о событии-поводе и собеседнике), наблюдение (за событием, если это доступно, и за героем в ходе интервью), интервью (очевидно, что это главный метод здесь).

Какую информацию вы должны получить в итоге? В целом примерно такую же, как и для отчёта/репортажа:

- **Общая информация о событии** (что за событие, его точное название, время и место, цель и задачи, организаторы и участники – они должны быть правильно представлены).
- **Результат/результаты события** (могут не совпадать с целью и задачами).
- **Факты** (важные/интересные – что происходило, о чём говорилось).

- **Цифры** (тоже важные/интересные, а также статистическая информация о самом событии).
- **Детали** (интересные подробности о том, как происходило событие).
- **Дополнительная информация** (не обязательно), каковой может стать предыстория или контекст события, справочная информация о нём.

Нужно понимать, что основную часть информации в интервью вы получаете от собеседника и показываете это аудитории. Соответственно, могут быть уместными и повышать информационную ценность вашего материала **комментарии/мнения** и даже предположения собеседника по поводу каких-либо аспектов события-повода. Можно (уместно, опять же) заострить внимание и на **роли собеседника в событии** или, возможно, на его личностных особенностях в связи с событием. Если какие-то высказывания собеседника требуют пояснений, их можно сделать в скобках (в минимальном количестве и объёме).

Саму беседу нужно записать на диктофон. Свои наблюдения за событием и собеседником записывайте в блокнот. При обработке записи беседы не забывайте, что текст интервью всегда в большей или меньшей степени отличается от беседы, какой она была в действительности. При этом структурная и литературная обработка исходного материала должна быть необходимой и по возможности минимальной.

**Примечание.** Интервью – межгрупповой жанр журналистики. Оно может быть не только событийным, но и проблемным или портретным. Вы пока изучаете и отрабатываете на практике именно событийное интервью. Поэтому событие должно быть отражено в вашем тексте в достаточной степени. Вы не обязаны заикливаться только и исключительно на нём (о чём говорилось выше), но всё, что будет затронуто в интервью, должно быть связано с событием-поводом. То есть вы говорите с собеседником либо собственно о событии, либо о чём-то «вокруг него».

**Как должно выглядеть выполненное задание:**

- Текст должен иметь заголовок и выделенный лид (при необходимости – ещё и подзаголовок).
- Должна быть авторская подпись (см. заголовок задания).
- Должно быть указание на СМИ, в котором текст мог бы быть опубликован.

## Часть 2. ТВОРЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ ПО АНАЛИТИЧЕСКИМ И ХУДОЖЕСТВЕННО-ПУБЛИЦИСТИЧЕСКИМ ЖАНРАМ

### ЗАДАНИЕ № 1. Разбираемся в ситуации: задание по жанру корреспонденция

***Цель: написать корреспонденцию о проблемной ситуации – полевая работа по сбору информации для текста обязательна.***

Что такое корреспонденция, можно прочитать в рекомендуемой литературе (см. в конце пособия). Об этом вам также расскажут на лекциях (см. презентации в электронном курсе по дисциплине Технологии медиатворчества для соответствующего семестра). На практических занятиях вы разберёте жанр корреспонденции на конкретных примерах.

**Описание задания.** Нужно найти в окружающей действительности локальную проблемную ситуацию, собрать как можно больше фактической информации о ней (путем личного наблюдения, интервью с очевидцами-участниками-экспертами, изучения документов и т.д.) и представить эту информацию в тексте так, чтобы читателю стали понятны не только актуальное состояние описываемой ситуации, но и причины такого её состояния. Под текстом укажите, какое СМИ могло бы опубликовать написанную вами корреспонденцию. Можно назвать реальное СМИ или охарактеризовать в общем, что это могло бы быть (например, массовая городская газета).

Найти ситуацию, подходящую для исследования в жанре корреспонденции не так сложно, как может показаться. Если внимательно посмотреть вокруг и подумать, нетрудно обнаружить проблемные ситуации, которые касаются вас напрямую. Предположим, в вашем учебном корпусе в течение месяца не работает столовая, в которой студенты могли поесть в перерывах между занятиями (реальный пример). Вам вполне по силам попытаться выяснить, почему это случилось, какие альтернативные варианты находят для себя студенты, принимаются ли какие-то меры для решения проблемы их питания, наконец, откроется ли столовая и когда это должно произойти. Желательно выбирать для отражения в вашем будущем тексте именно такие – близкие вам – ситуации, потому что вам будет проще в них разобраться.

Стоит также обращать внимание на то, насколько доступны для вас в вашем нынешнем социальном статусе студента журфака, не обладающего пока правами профессионального журналиста, источники информации по отражаемой ситуации. Сможете ли вы поговорить со всеми людьми, которые необходимы для получения фактуры и понимания внутренней сущности ситуации? В приведённом выше примере говорить потребуется с представителями студентов, преподавателей, студенческого профкома, деканата, ректората... Всё это – доступные источники.

**Формат текста** в рамках этого задания будет таким:

- **Заголовок** – предпочтительно сделать его информативным, сообщаящим о сути ситуации или каком-то важном её аспекте в форме повествовательного предложения с глаголом – такого рода заголовки вы уже использовали при написании текстов в информационных жанрах («На журфаке ВГУ уже месяц не работает столовая» или «Столовая на журфаке ВГУ откроется в следующем месяце»). Для большей информативности можно добавить к заголовку подзаголовок («Столовая на журфаке ВГУ откроется в следующем месяце. Она не работает с начала семестра из-за кадровых проблем»). Для привлечения внимания к тексту заголовков допустимо сформулировать более выразительно («Столовая на журфаке ВГУ закрылась навсегда? Сейчас студенты вынуждены обедать на соседнем экономфаке»). Можно также использовать цитатный или игровой заголовок, также дополнив его информативным подзаголовком («Обедаем на экономе и опаздываем на пары из-за этого». На журфаке ВГУ с начала семестра на работает столовая»; «Студентам журфака ВГУ объявили голодовку. Столовая в их учебном корпусе не работает с начала семестра из-за кадровых проблем»). Высказывание для цитатного заголовка должно присутствовать и в основном тексте. Подумайте, стоит ли и как указать автора цитируемого высказывания («Проректор ВГУ: “Обещаем открыть столовую на журфаке в течение месяца”»)?
- **Лид** – суммарный. Если есть событийный повод, его нужно вынести в лид. Такой повод в корреспонденции необязательно должен быть максимально оперативным (если столовая в нашем примере закрылась месяц назад или не работает с начала семестра, всё равно можно начать с этого лид). Событийный повод может и отсутствовать. В любом случае в лиде должна быть обозначена тема вашей корреспонденции и, соответственно, указана ситуация, которую вы будете освещать в тексте. Закончить лид будет уместно анонсированием содержания основного текста: «Наш корреспондент выяснил, почему столовую пришлось закрыть, где сейчас едят студенты и каковы шансы вернуть общепит на журфак».
- **Текст** следует выстроить так, чтобы исследуемая ситуация была раскрыта в нём полно и убедительно. В ситуации нужно выделить важные для понимания её сущности аспекты и отразить каждый из них с привлечением собранной фактической информации. По количеству выделенных аспектов стоит разделить текст на части и подобрать для них внутренние заголовки – это позволит чётко структурировать корреспонденцию визуально и по смыслу. В нашем примере текст о проблемной ситуации в связи с закрытием студенческой столовой можно было бы структурировать, разбив на

три части по таким аспектам: 1) почему столовая была закрыта? 2) где теперь едят студенты? 3) откроют ли столовую, когда и в каком виде? Таким образом, главное в работе над корреспонденцией – это умение собрать всю необходимую фактуру по освещаемой ситуации и систематизировать её в тексте. Текст у вас должен получиться достаточно объёмным: от 4 до 7 тысяч печатных знаков с пробелами (считая заголовочный комплекс).

- **Бэкграунд** – можно сопроводить текст дополнительной информацией, хотя это необязательно. Варианты бэкграунда вам уже известны: предыстория (о работе столовой на журфаке ВГУ до её закрытия в нашем примере), контекст (о проблемах в работе студенческих столовых других вузов или, наоборот, об их успехах – для создания эффекта контраста), справка (сколько всего студенческих столовых в Воронеже, во всех ли вузах они есть). Отделите бэкграунд от текста заголовком, в качестве которого можно использовать одно из перечисленных слов. В бэкграунд можно вынести 1-2 комментария по поводу исследуемой ситуации, но скорее всего будет более уместным использовать их в основном тексте.

**Сбор информации.** Следует применить следующие методы сбора информации: изучение документов (ознакомьтесь с зафиксированной в них информацией по ситуации – например, можно выяснить, есть ли закон, обязывающий вузы организовывать питание студентов, чтобы процитировать его в тексте), наблюдение (изучайте ситуацию лично на месте действия – например, можно увидеть и описать в тексте, что сейчас столовая закрыта, а на её двери висит объявление такого-то содержания), интервью (общайтесь со всеми субъектами, так или иначе связанными с исследуемой ситуацией, чтобы получить от них нужную фактуру и мнения по ней – например, студенты могут рассказать, с какими трудностями они столкнулись и как их преодолевают, а студенческий профком – как пытается помочь им в этом). В корреспонденции может применяться и метод эксперимента (например, можно проверить на себе, насколько реально успеть пообедать в столовой соседнего экономического факультета за те 20 минут, которые отведены на большой перерыв в ВГУ).

Какую информацию вы должны получить в итоге? Примерно такую:

- **Общая информация об исследуемой ситуации** (что за ситуация, где и когда она сложилась, в результате каких событий).
- **Информация о субъектах ситуации** (какие люди/организации заинтересованы в ситуации, каковы конкретно их интересы, что они делают для продвижения своих интересов, как относятся друг к другу и взаимодействуют в контексте ситуации).
- **Частная информация по ситуации** (разнообразная фактура по конкретным значимым аспектам, которые для каждой ситуации

определяются особо: правовая база, финансовое обеспечение и т.д.).

- **Важные/интересные цитаты** из высказываний различных субъектов, связанных с ситуацией, а также из документов, относящихся к ней.
- **Цифры** (точные данные о ситуации и её субъектах, выраженные в абсолютных и относительным числах, статистическая информация).
- **Детали** (интересные подробности о том, как происходили какие-либо события в контексте ситуации – в корреспонденции уместны не только отдельные детали репортажного характера, наглядно показывающие состояние освещаемой ситуации, но и значительные по объёму фрагменты текста, написанные по-репортажному).
- **Комментарии**, отражающие позиции и мнения субъектов (частных лиц и представителей организаций), связанных с исследуемой ситуацией (непосредственно участвующих в её формировании и развитии, наблюдающих это, способных дать этому экспертную оценку).
- **Дополнительная информация** (не обязательно, но желательно), каковой может стать предыстория или контекст ситуации, справочная информация по ней.

Интервью, которые вы будете брать, следует записать на диктофон. Другую информацию фиксируйте в блокноте. Документы по исследуемой ситуации, которые нельзя забрать с собой, надо сфотографировать.

**Примечание.** Если проблемная корреспонденция не получается, можно написать постановочную – о ситуации позитивного характера, положительном социальном опыте (допустим, кому-то удалось создать благотворительный фонд, или театр, актёрами в котором являются люди с ограниченными возможностями здоровья, или успешный бизнес: как это получилось, как устроено и как работает?). В таких корреспонденциях, кстати, тоже отражаются проблемы, но уже с акцентом на их решение.

Не забывайте, что успех текста в жанре корреспонденции во многом определяется на этапе сбора информации. Очень важно собрать всю доступную (и не очень) фактуру по ситуации, для чего придётся работать «в поле» – наблюдать, общаться с людьми, возможно, экспериментировать (но это и интересно!). Нельзя написать корреспонденцию методом рерайтинга. Также следует хорошо продумать структуру ситуации (правильно выделить её значимые аспекты), а значит, и вашего текста.

**Как должно выглядеть выполненное задание:**

- Текст должен иметь заголовки и выделенный лид (при необходимости – ещё и подзаголовки).
- Основной текст должен быть разбит на части внутренними заголовками.
- Должна быть авторская подпись.

- Должно быть указание на СМИ, в котором текст мог бы быть опубликован.

## **ЗАДАНИЕ № 2. Ищу человека: задание по жанру очерк**

***Цель: написать портретный очерк (это может быть и малая форма очерка – зарисовка – или история о человеке) – личный контакт с героем обязателен.***

Что такое очерк, можно прочитать в рекомендуемой литературе (см. в конце пособия). Об этом вам также расскажут на лекциях (см. презентации в электронном курсе по дисциплине Технологии медиатворчества для соответствующего семестра). На практических занятиях вы разберёте жанр очерка на конкретных примерах.

**Описание задания.** Нужно найти в окружающей действительности человека, личность которого может вызвать публичный интерес, собрать всю необходимую фактическую информацию о нём (с помощью изучения документов, наблюдения за его действиями, интервью с ним) и подготовить текст, который не только передаст читателю фактическую информацию о герое вашего очерка, но и позволит составить представление о внутренних качествах, определяющих его характер. Под текстом укажите, какое СМИ могло бы опубликовать написанный вами очерк. Можно назвать реальное СМИ или охарактеризовать в общем, что это могло бы быть (например, массовая городская газета).

Серьёзно подумайте над выбором героя. Ясно, что лучше всего вы знаете близких вам людей, но будет ли кто-то из них интересен широкой аудитории и чем именно? Предположим, ваша подруга страдает биполярным расстройством личности или ваш дед лишился зрения несколько лет назад. Тогда можно не просто рассказать о ней/нём, но и показать через опыт конкретного человека, как живут люди с такого рода проблемами (реальные примеры). При этом свою связь с героем (подруга, дед) в тексте обозначать не стоит, вы выступаете в роли журналиста.

Очерк о человеке – это часто текст не только о герое как таковом, но и о чём-то общественно важном и/или интересном в связи с ним. Сам по себе человек интересен широкой аудитории, только если он уже обладает определённой популярностью (необязательно в глобальном масштабе). Выбирая такого героя, журналист использует (и, наверное, стремится расширить) существующий публичный интерес к человеку, но не создаёт его. В других случаях публичный интерес к герою нужно именно создавать в тексте. Вам знаком человек, который сделал или делает что-то важное и/или интересное для других людей, но об этом мало кто знает? Объясните это в начале текста, чтобы читателям захотелось лучше узнать вашего героя. Публичный интерес к герою очерка можно создавать, используя его достижения в профессиональной и другой

деятельности, его увлечения, необычные способности, небанальный опыт: например, студент-программист победил на международной олимпиаде по программированию, или озвучивает аниме-фильмы в свободное время, или создал видеоблог на «YouTube» и набрал много подписчиков...

**Формат текста** в рамках этого задания будет таким:

- **Заголовок** – его можно сделать как информативным, так и экспрессивным. В первом случае заголовок должен сообщать читателю что-то значимое о герое очерка. Обычно используется та же модель, как в информационных жанрах: повествовательное предложение с глаголом («Воронежский студент победил в международной олимпиаде по программированию»). Для большей информативности можно добавить и подзаголовок. Цитатный заголовок тоже будет вполне уместным в сочетании с информативным подзаголовком. Высказывание для цитатного заголовка должно присутствовать в основном тексте (что-то интересное по смыслу и выразительное по форме может сказать сам герой или кто-то о герое). Если цитируется герой, в заголовке (или в подзаголовке) стоит указать его как автора высказывания. Удачный игровой заголовок придумать непросто, но, если получится, он украсит ваш очерк – не забудьте о необходимости информативного подзаголовка и в этом случае.
- **Лид** в очерке составляется более свободно и вариативно, чем в изученных ранее жанрах. Однако, если есть событийный повод (как в примере с победой героя на олимпиаде по программированию), уместно будет стандартно начать лид с него. Событийный повод в портретном очерке вполне может отсутствовать. В любом случае лид должен содержать представление героя. Можно представить героя, сделав акцент на чем-то одном (важном достижении, знаковой поступке, необычном качестве и т.д.), либо кратко охарактеризовать его с разных сторон (вынести в начало всё самое интересное о человеке, чтобы далее развернуть это в тексте подробно). Можно использовать репортажное начало: наглядно и динамично (но кратко) описать какой-то конкретный эпизод, позволяющий опять-таки выйти на представление героя.
- **Текст** – повествование выстраивается так, чтобы создать документальный образ героя очерка. Он может раскрываться разносторонне – автор уделит внимание каждой из составляющих личности героя – или с явным акцентом на одну из составляющих. Второй вариант подходит, если журналист исследует социальное явление через опыт конкретного человека (понятно, на чём надо сделать акцент, чтобы показать, как живут в обществе люди с биполярным расстройством). Как именно будет развиваться сюжет очерка, во многом зависит от его автора, который может

использовать разные подходы. Можно основываться на воспроизведении биографии героя (всей в целом, наиболее важного её этапа, отдельной жизненной ситуации, одного знакового события), попутно характеризуя (открыто и/или с помощью подтекста) его личностные качества. Можно опираться на демонстрацию процесса исследования героя – то есть сбора информации о нём (рассказать, как автор узнал о герое, как познакомился с ним, как и о чём говорил с ним, что при этом наблюдал, кто и что ему сообщил о герое...), опять же показывая при этом свойства личности человека. В общем, в очерке допустимо достаточно свободно комбинировать собранную автором информацию о герое – главное, чтобы в итоге у читателя сложилось понятное и убедительное представление о нём. Стоит разделить текст на части и подобрать для них внутренние заголовки, что позволит структурировать его визуально и по смыслу. Примерный объём текста – как и в случае с корреспонденцией: от 4 до 7 тысяч печатных знаков с пробелами (считая заголовочный комплекс).

- **Бэкграунд** – можно добавить к тексту дополнительную информацию, хотя это делается редко. Обычно в очерке применяется такой вариант бэкграунда, как справка. Обилие малозначимых биографических подробностей («сухих» фактов: где и когда родился герой, где и когда учился...) внутри текста порой делает его менее интересным для читателя, мешает выделить главное. Будет удобно изложить эту «лишнюю» информацию для желающих с ней ознакомиться после основного текста в краткой, концентрированной форме. Заголовком для такого бэкграунда может стать собственно слово «Справка» (или «Биографическая справка»).

**Сбор информации.** Следует применить следующие методы сбора информации: изучение документов (из документальных источников можно узнать что-то о герое ещё до прямого контакта с ним), наблюдение (наблюдать героя можно не только во время общения с ним, но и в жизненных ситуациях – например, посетить тренировку, чтобы посмотреть, как работает тренер), интервью (пообщаться с героем нужно обязательно, кроме того, можно поговорить о нём с другими людьми).

Какую информацию вы должны получить в итоге? Примерно такую:

- **Общая информация о герое очерка** (кто он, чем занимается, чем увлекается, в какие социальные сообщества входит).
- **Биографическая информация** (как протекала жизнь героя до вашего общения с ним: вся жизнь в целом плюс подробные сведения о значимых конкретных ситуациях и событиях).
- **Информация о внутреннем мире героя** (его мировоззрение, мотивации в жизнедеятельности, самооценка, отношение к обществу и конкретным явлениям).

- **Важные/интересные цитаты** из высказываний героя или других людей о нём, а также из документов, связанных с героем.
- **Детали** (значимые и выразительные подробности, которые пригодятся для портретной, речевой, деятельностной, предметной характеристики героя в тексте – очерк близок к репортажу).

Интервью, которые вы будете брать, следует записать на диктофон. Другую информацию фиксируйте в блокноте (в том числе делайте пометки во время интервью с героем и не только). Связанные с героем документы, если их нельзя забрать с собой, можно сфотографировать.

**Примечание.** Очерк – жанр художественной публицистики. В портретном очерке вам нужно создать образ героя, но образ документальный, то есть соответствующий реальной личности человека, построенный на фактах. Для этого вам потребуются в том числе такие факты, которые не имели бы ценности в новостной и аналитической журналистике (например, особенности внешности героя). Вам придётся сначала сформировать представление о личности, внутренних качествах описываемого человека для себя, а потом передать это представление (ваш взгляд на героя) читателю. Такая задача даст возможность проявить свои творческие способности, но всё же стоит избегать при этом излишней «художественности»: неумеренно экспрессивных описаний и пространных авторских «размышлизмов». Нужно помнить об ответственности за достоверность портрета, который вы нарисуете словами. Ведь очерк, как и любое журналистское произведение, предполагает в первую очередь сбор, отбор, интерпретацию фактов и их компоновку в тексте, только вы будете несколько более свободны в этом.

**Как должно выглядеть выполненное задание:**

- Текст должен иметь заголовок и выделенный лид (при необходимости – ещё и подзаголовок).
- Основной текст должен быть разбит на части внутренними заголовками.
- Должна быть авторская подпись.
- Должно быть указание на СМИ, в котором текст мог бы быть опубликован.

## ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ. Публикации в СМИ

**Цель:** *стимулировать профессиональную активность студентов в процессе обучения.*

Это **необязательное задание** – оно направлено на поощрение обучающихся, сотрудничающих со СМИ. За выполнение этого задания они смогут получить дополнительный балл на экзамене и дифференцированном зачёте. Напомним, что дисциплина Технологии медиатворчества является практикоориентированной, а значит применение такого рода поощрений абсолютно логично.

**Описание задания.** При изучении информационных жанров студентам нужно опубликовать в СМИ в течение семестра не менее двух материалов в жанре заметки или одного материала в любом другом из изучаемых жанров (отчёт, репортаж, событийное интервью). При изучении аналитических и художественно-публицистических жанров достаточно опубликовать в СМИ в течение семестра один материал в жанре корреспонденции или очерка. Публикации можно представить преподавателю лично на занятиях или прислать ссылки на них по электронной почте ([gordeevu@yandex.ru](mailto:gordeevu@yandex.ru)).

**Примечание.** Студенты, обучающиеся на направлениях Реклама и связи с общественностью, Медиакоммуникации, могут выполнить это задание, публикуясь в любых СМИ, в том числе в учебном интернет-издании факультета журналистики Воронежского государственного университета «P.S. – 5 сов» (<http://5-sov.ru>). Публикации в учебном интернет-издании студентов, обучающихся на направлении Журналистика и специальности Военная журналистика, учитываются в рамках зачёта по другой дисциплине – Выпуск учебных СМИ. Поэтому, чтобы получить дополнительный балл на экзамене по Технологиям медиатворчества, им следует представить публикации во внешних СМИ (выпускаемых не на журфаке ВГУ). Однако представлять публикации на сайте «P.S. – 5 сов» как выполнение творческих заданий по дисциплине можно.

## **Заключение**

Итак, выполнение описанных в данном учебно-методическом пособии практических заданий – важнейшая часть обучения по дисциплине «Технологии медиаторства». Задания сформированы с учётом профессиональных стандартов современной журналистики и уровня подготовки студентов 1 и 2 курсов. Выполнение каждого из них – достаточно трудоёмкий процесс. Вместе с тем при должном прилежании студент сможет справиться с ними без серьёзных проблем. Работа на практических занятиях построена таким образом, чтобы студенты могли достигать наилучших результатов в соответствии с уровнем своих способностей и трудолюбия. Выполненные ими и проверенные преподавателем задания обсуждаются в группе. Студенты получают замечания и рекомендации, руководствуясь которыми, могут вернуться к заданию, чтобы повысить качество его выполнения, а значит, и оценку за него. Если качество выполнения задания находится на неприемлемом уровне, оно должно быть выполнено повторно.

**Рекомендуемая литература:**

- Колесниченко А.В. Настольная книга журналиста / А.В. Колесниченко. – Москва: Аспект Пресс, 2018. – 399 с.
- Лазутина Г.В. Основы журналистской деятельности / Г.В. Лазутина. – Москва: Юрайт, 2017. – 239 с.
- Основы журналистской деятельности / под ред. С.Г. Корконосенко. – Москва: Юрайт, 2018. – 332 с.
- Распопова С.С. Основы журналистской деятельности / С.С. Распопова. – Москва: Аспект Пресс, 2017. – 269 с.
- Тертычный А.А. Жанры периодической печати / А.А. Тертычный. – Москва: Аспект Пресс, 2017. – 315 с.