

Месяц в культурной редакции

Студенческая практика
в Бюро культуры

Журналистика · связи с общественностью
маркетинг культурных проектов

Предложение о совместном запуске программы.
Модуль разработан; сроки и открытие набора согласуются.

Практика с понятными задачами и результатом

Связь с профессией

Студент работает с культурными событиями, учреждениями и аудиторией: проверяет сведения, готовит материалы и обосновывает решения.

Профессиональная обратная связь

Редактор оценивает содержание, основания и качество передачи результата. Студент дорабатывает материал и объясняет изменения.

Проверяемый результат

Сохраняются задания, сданные версии, замечания и решения проверяющего. Итог можно обсудить на конкретных работах.

Согласование с учебной программой

До начала работы вуз и Бюро определяют сроки, объём, компетенции и необходимые документы. Условия закрепляются для группы.

Четыре этапа профессиональной работы

3

направления

Журналистика, связи с общественностью, культурный маркетинг.

8

учебных занятий

Общий профессиональный блок с упражнениями и вопросами.

4

принятые работы

Последовательные этапы: от проверенного описания до итогового проекта.

6

критериев оценки

Единая основа проверки и обсуждения профессионального роста.

Это структура разработанной программы, а не статистика набора. Базовый цикл — месяц; календарь и часы каждого потока согласуются отдельно.

Три профессиональных маршрута

01 Журналистика и публицистика

Заявка на тему и новость → интервью, репортаж или рецензия → авторский материал и защита.

02 Связи с общественностью

Пресс-релиз → комплект для прессы и проект обращения → план сопровождения культурного события.

03 Культурный маркетинг

Исследование аудитории → разбор пути посетителя → мини-план продвижения с показателями и ограничениями.

Первый этап общий для всех: проверенное представление площадки или деятеля культуры. Дальше задания зависят от направления.

Как устроен базовый месяц

01 Первая неделя • отрасль и точность

Знакомство с Бюро и культурным проектом. Проверка источников и первая общая работа.

02 Вторая неделя • аудитория и задача

Переход к выбранному направлению. Определение адресата и подготовка первой профильной работы.

03 Третья неделя • работа с проектом

Согласованная задача учреждения, наблюдение, интервью или дистанционные материалы. Проверка и доработка.

04 Четвёртая неделя • самостоятельный результат

Итоговый материал, пояснение решений, сбор портфолио и защита. Завершение подтверждает ответственный.

Следующий этап назначается после принятия предыдущего. Плановая и подтверждённая занятость учитываются отдельно.

Восемь занятий дают общую основу

01 Бюро и культурная отрасль

Участники проекта и их ответственность.

03 Источники и география

Проверка фактов, адресов и противоречий.

05 Работа с человеком

Вопросы, договорённости и точность цитат.

07 Аудитория и измерение

Данные, гипотезы и пределы выводов.

02 Запрос и аудитория

Как превратить пожелание в проверяемую задачу.

04 Жанр и литературная речь

Факт, позиция учреждения и авторская оценка.

06 Права и независимость

Использование материалов и свобода суждения.

08 Редактура и защита

Доработка текста и объяснение решений.

Каждое занятие содержит цель, объяснение, упражнение, пример и вопросы для самостоятельной проверки.

У каждого участника своя ответственность

Студент

Выбирает направление, сообщает учебную цель и доступное время. Выполняет задания, проверяет источники, дорабатывает и защищает работы.

Проверяющий редактор

Оценивает конкретную сданную версию по критериям. Принимает работу либо возвращает с замечаниями.

Куратор Бюро

Рассматривает заявки, назначает задания и проверяющих, согласует работу с учреждениями, сроки и индивидуальные изменения.

Руководитель от вуза

Согласует программу и требования к итогам с Бюро. Порядок передачи сведений о студентах определяем до начала практики.

Куратор и проверяющий — разные сотрудники. Отдельный кабинет вуза в первом выпуске не предусмотрен.

От согласованной группы до первого задания

01 **Согласуем поток с вузом**

Определяем направление, даты, количество мест, плановые часы, ответственных и комплект документов.

02 **Студент подаёт заявку**

Указывает вуз, город, направление, учебную цель и занятость в неделю. Первый поток рассчитан на участников от 18 лет.

03 **Куратор подтверждает участие**

Зачисление выполняется после рассмотрения заявки. Регистрация аккаунта сама по себе не означает приём на практику.

04 **Открывается рабочий цикл**

В кабинете появляются сведения о потоке и назначенные задания. Сроки и проверяющий указаны рядом с работой.

Открытие набора и число мест подтверждаются отдельно. Массовые приглашения от вузов пока не автоматизированы.

Студент видит весь путь своей работы

Мой месяц

Направление, цель, состояние участия и срок практики. Видно, сколько из четырёх этапов принято.

Учебные материалы

Восемь занятий с упражнениями и вопросами. Версия программы закрепляется за потоком и сохраняется для его участников.

Задания

Для каждой работы доступны задача, жанр, ожидаемый результат, проверяемые основания, срок сдачи и имя проверяющего.

Результаты и документы

Принятые работы доступны через историю заданий. Здесь же размещаются итоговое заключение и готовые закрытые документы.

Уведомления предусмотрены внутри кабинета. Автоматическая отправка писем и сообщений в мессенджеры не заявляется.

Каждая доработка имеет своё основание

01 Подготовить черновик

Студент пишет текст и добавляет источники: ссылку, дату проверки, подтверждённое утверждение и то, что осталось неизвестным.

02 Сдать версию

Отправленная работа сохраняется отдельно. Студент указывает использование ИИ и способ проверки его результата.

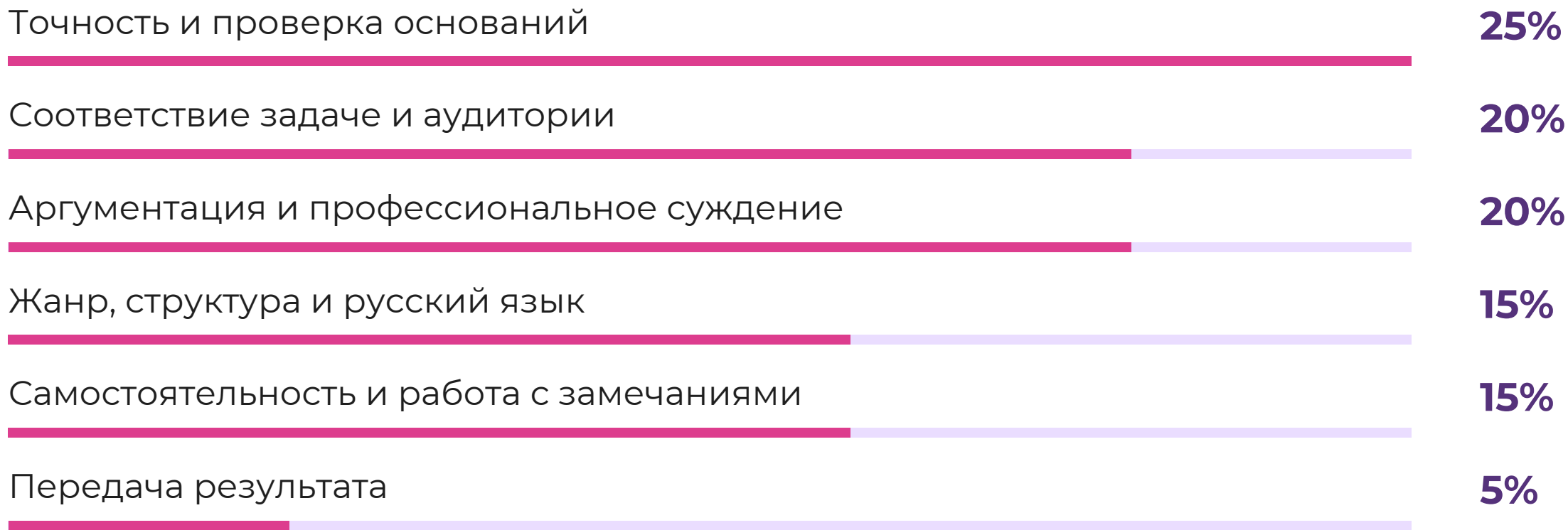
03 Получить редакторский разбор

Проверяющий оценивает работу по общей шкале, фиксирует замечания и принимает решение.

04 Доработать и объяснить

При повторной сдаче студент описывает, что изменил и почему. Предыдущие версии и замечания остаются в истории.

Оценка опирается на шесть критериев



Вес критериев в программе. Длина полос пропорциональна весу.

Выдуманные цитаты, неподтверждённые ключевые факты, нарушения приватности или прав требуют исправления до принятия работы.

Реальная задача проходит согласование

Проверенный запрос

Студент получает утверждённое задание и нужную выдержку из обращения учреждения. Закрытая переписка целиком ему не передаётся.

Дистанционная альтернатива

Если посещение невозможно, куратор согласует равноценную работу по доступным материалам. Она учитывается как дистанционная.

Согласованное посещение

Для очной работы подтверждаются конкретный показ, дата, место и условия. Студент сам принимает приглашение.

Передача результата

Договорённости и выполнение фиксируются в задании. Обращения от имени Бюро отправляет уполномоченный сотрудник.

Наличие события в афише не означает аккредитацию. Студент не получает общего права менять публичные каталоги Бюро.

Куратор видит, где нужна помощь

Поток и участники

Состав группы, состояние заявок и закреплённые сотрудники. Сроки, объём и вместимость потока настраиваются.

Сводка работы

Количество проверенных версий, календарное ожидание проверки и последние действия помогают оценить движение потока.

Задания и проверка

Видно, у кого нет текущей задачи, какие сроки сдачи прошли и какие работы ожидают редакторского решения.

Изменение условий

Перенос срока и смена проверяющего фиксируются с причиной. При задержке проверки куратор может продлить индивидуальный период.

Продление срока не увеличивает часы автоматически. Формат сводки для вуза согласуем отдельно; готовый автоматический отчёт вуза не обещается.

Что нужно для подтверждения результата

01 Четыре принятые работы

Пройден каждый этап, замечания отработаны, критические ошибки устранены. Итоговая работа проверена по всем критериям.

02 Общий блок и задача учреждения

Подтверждено освоение учебных тем и выполнение согласованной реальной задачи. Незавершённые договорённости закрыты.

03 Портфолио и защита

Студент собирает итоговый комплект и объясняет профессиональные решения. Ответственный фиксирует заключение.

04 Подтверждённый период и объём

Завершение оформляется после окончания согласованного периода и подтверждения полного объёма программы.

Просмотры, реакции и публикация статьи не являются условием завершения. Частичное участие не приравнивается к полной программе.

Результат оформляется после проверки

Свидетельство Бюро

PDF подтверждает завершение внутренней программы: имя участника, период, согласованные часы, принятые работы и ответственного.

Доступ участника

Документы доступны в закрытом кабинете. Предусмотрены состояния подготовки, скачивание, отзыв и согласованная новая версия.

Рекомендательное письмо

Готовится по отдельному решению. Текст должен быть полностью утверждён уполномоченным сотрудником.

Документы учебного заведения

Дневник, характеристика, отчёт и формы конкретного вуза согласуются отдельно. Их автоматическое заполнение пока не реализовано.

PDF Бюро не является государственным дипломом. Электронной и рукописной подписи, а также печати в генерируемом файле нет.

От учебной работы к публикации

Сначала — учебный результат

Принятые версии сохраняются в кабинете и составляют основу портфолио. Открытая страница портфолио пока не предусмотрена.

Редакторское решение

Материал передаётся в закрытый редакционный черновик. Публикация требует отдельного решения и не гарантируется зачислением.

Затем — разрешение автора

Студент отдельно разрешает передать конкретную принятую версию в редакцию и открыто указать своё имя.

Контроль использования

До публикации разрешение можно отозвать. Изменённый текст требует нового согласования; этот процесс пока не автоматизирован.

Работы, оценки и документы закрыты по ролям. Публикация не является обязательным условием прохождения практики.

Начнём с согласованной пилотной группы

Что уже разработано

Программа, кабинеты студента и сотрудников, задания и версии, проверка, согласование посещений, сводка потока, подтверждение итогов и PDF-документы.

Что согласуем с институтом

Компетенции, сроки и часы; количество студентов; нагрузку наставников; реальные задачи; формат взаимодействия, договор и документы вуза.

Предлагаемый первый поток: 15–20 участников

Размер группы предварительный. Запуск — после подтверждения команды, задач и технической готовности. Стоимость и условия сотрудничества согласуются отдельно.

Согласуем практику под вашу программу

Пришлите направление подготовки, курс, количество студентов, желаемые даты и требования к документам.

Со стороны института

Определите руководителя практики и ожидаемые компетенции. Передайте программу и формы документов для сверки.

Со стороны Бюро

Согласуем задания, календарь, сопровождение и критерии результата. Подготовим запуск первой группы.

ceo@burocultura.ru • +7 981 153-55-19

burocultura.ru • Telegram: @buro_cultura

Основа предложения: разработанная программа от 13.09.2026. Набор и производственный запуск не подтверждены.