

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»)

Институт филологии и социальных коммуникаций
Кафедра журналистики и издательского дела



УТВЕРЖДАЮ

Директор Института филологии
и социальных коммуникаций

Перетятая О.С.

« 15 » сентября 2024 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине

Профессионально-творческая практика

По направлению подготовки	42.04.03 Издательское дело
Программа магистратуры	Редактор средств массовой информации
Квалификация выпускника	магистр
Форма обучения	очная
Курс	1-й (2-й семестр)

Разработчик:

канд. филол. наук, доцент кафедры
журналистики и издательского дела
Куянцева Е.А.

Заведующий кафедрой
журналистики и издательского дела
Куянцева Е. А.

Протокол

от « 11 » сентября 20 24 г. № 5

Луганск, 2024

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы профессионально-творческой практики и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений магистрантов.

1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело (программе «Редактор средств массовой информации»), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08 июня 2017 года № 513 (с изменениями и дополнениями).

1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Практика направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Общепрофессиональные	
ОПК-1	ОПК-1.1. Знать: особенности всех этапов и принципов производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов. ОПК-1.2. Уметь: управлять процессом подготовки востребованных обществом и индустрией медиапродуктов с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем. ОПК-1.3. Владеть: технологиями планирования, организации и координации процесса создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.
ОПК-4	ОПК-4.1. Знать: классификацию потребностей общества в целом и отдельных аудиторных групп. ОПК-4.2. Уметь: прогнозировать потенциальную реакцию целевой аудитории на создаваемые медиапродукты в целях максимального удовлетворения потребительского спроса. ОПК-4.3. Владеть: методикой анализа и интерпретации данных социологических исследований о потребностях общества и интересах отдельных аудиторных групп в целях удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты.
ОПК-6	ОПК-6.1. Знать: глобальные тенденции модернизации технического оборудования, программного обеспечения и расходных материалов, необходимых для осуществления профессиональной деятельности. ОПК-6.2. Уметь: отслеживать глобальные тенденции модернизации технического оборудования, программного обеспечения и расходных материалов, необходимых для

	осуществления профессиональной деятельности.
ОПК-7	<p>ОПК-7.1. Знать: закономерности формирования эффектов и последствий профессиональной деятельности, концепции ее социальной ответственности.</p> <p>ОПК-7.2. Уметь: оценивать корректность творческих приемов при сборе, обработке и распространении информации в соответствии с общепринятыми стандартами и правилами профессии издателя.</p> <p>ОПК-7.3. Владеть: навыками оценки и прогнозирования возможных медиаэффектов, руководствуясь принципами социальной ответственности и общественно ориентированной миссией профессии.</p>
Профессиональные	
ПК-1	<p>ПК-1.1. Знать: тенденции развития рынка печатных и электронных средств информации при формировании издательского портфеля.</p> <p>ПК-1.2. Уметь: учитывать тенденции развития рынка печатных и электронных средств информации при формировании издательского портфеля.</p> <p>ПК-1.3. Владеть: навыками формирования тематического плана и издательского портфеля.</p>
ПК-2	<p>Знать: теоретические и практические основы проектной деятельности в издательской сфере.</p> <p>Уметь: координировать работу над издательским печатным или электронным проектом; организовывать совместную работу над проектом с автором и творческим коллективом; использовать цифровые активы и базы данных; разрабатывать внутрииздательский документооборот для реализации издательского проекта.</p> <p>Владеть: навыками разработки и реализации издательских проектов.</p>
ПК-3	<p>ПК-3.1. Знать: тенденции развития рынка печатных и электронных средств информации при формировании репертуара издательской продукции.</p> <p>ПК-3.2. Уметь: учитывать тенденции развития рынка печатных и электронных средств информации при формировании репертуара издательской продукции.</p> <p>ПК-3.3. Владеть: навыками формирования репертуара издательской продукции.</p>

1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Подготовительный этап. Инструктаж по содержанию практики, технике безопасности, выбор базы практики, получение заданий, составление рабочего плана.	ОПК-1, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Рабочий план (график) прохождения практики.

Ознакомительный этап. Изучение нормативно-правовой документации издательства, обработка и анализ полученной информации; подготовка аналитического отчета о направлениях деятельности базы практики; изучение особенностей издательского процесса и описание всех технологических этапов, которые обеспечиваются в данной издающей организации; анализ структуры управления в издательстве.	ОПК-1, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Индивидуальные задания, аналитический отчет.
Практический этап. Редакторская подготовка медиатекстов разных жанров к публикации, участие в выпуске учебного периодического издания (газеты «Весточка» кафедры журналистики и издательского дела), разработка проекта издания, формирование издательского портфеля.	ОПК-1, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Индивидуальные задания.
Оценочно-результативный этап. Анализ деятельности за период практики.	ОПК-1, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Оформление дневника практики и написание отчета.
Промежуточная аттестация.	ОПК-1, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Представление презентации, публичная защита отчета по практике, ответы на вопросы (зачет).

1.5. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Результаты сформированности
ОПК-1	Знает: основные этапы производства медиапродуктов, изданий различных видов. Умеет: организовывать и координировать процесс создания медиапродукта любого уровня сложности в разных медиа. Владеет: навыками редакторской подготовки медиатекстов и медиапродуктов с учетом тенденций развития рынка издательских продуктов в сфере СМИ.
ОПК-4	Знает: традиционные и инновационные подходы к анализу потребностей разных сегментов общества и интересов аудитории. Умеет: использовать в издательской практике данные анализа потребностей общества и интересов аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на издательские продукты, включая медиа- и коммуникационные. Владеет: методами прогнозирования спроса на издательские продукты разных видов, жанров, стилей и форматов.
ОПК-6	Знает: специфику редакционно-издательской деятельности как современной технологии подготовки, выпуска и распространения изданий. Умеет: отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии. Владеет: навыками по оценке книжного рынка, прогнозированию успешности издательских проектов, принятию управленческих решений на всех этапах издательского процесса.
ОПК-7	Знает: типологию и ключевые концепции эффектов книгоиздания и медиасферы (микро- и макроуровневые), а также методы их прогнозирования. Умеет: прогнозировать и учитывать в профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности, возможные риски и

	<p>последствия медиаэффектов: когнитивные, эмоциональные, поведенческие.</p> <p>Владеет: навыками оценивания возможных эффектов книгоиздания и медиаэффектов, руководствуясь принципами социальной ответственности, связанной с общественно ориентированной миссией профессии.</p>
ПК-1	<p>Знает: основные этапы планирования и реализации издательского репертуара, критерии оценки эффективности издательских проектов.</p> <p>Умеет: оценивать книжный рынок, анализировать потребительский спрос на печатную продукцию, прогнозировать успешность издательских проектов, принимать управленческие решения на всех этапах издательского процесса.</p> <p>Владеет: навыками составления перспективного плана деятельности издательства и плана поэтапной подготовки изданий.</p>
ПК-2	<p>Знает: принципы проектирования издания, требования, предъявляемые к изданиям различного типа.</p> <p>Умеет: обосновывать технологические и экономические параметры издательских проектов и процессов; использовать информационные системы и технологии в управлении издательской деятельностью.</p> <p>Владеет: навыками разработки концепций книжных, журнальных, газетных проектов традиционных и электронных изданий.</p>
ПК-3	<p>Знать: виды издательской продукции.</p> <p>Уметь: анализировать покупательский спрос.</p> <p>Владеть: навыками формирования репертуара издательской продукции.</p>

1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования.

Вид текущей учебной работы	Количество баллов
Подготовка плана практики в дневнике практики	10
Оформление дневника практики	10
Подготовка и представление рабочих материалов (индивидуальных заданий с отметками о выполнении)	60
Аналитический отчет	10
Публичная защита отчета по практике (зачет)	10
Итого	100

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90–100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	Зачтено
Хорошо	83–89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	

Хорошо	75–82	C – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетворительно	63–74	D – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки	
Удовлетворительно	50–62	E – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания невыполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	21–49	FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий невыполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	0–20	F – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Результаты практики оформляются в виде отчета, который за неделю до даты публичной защиты представляется руководителю для проверки. К отчету прилагаются все отчетные документы, являющиеся результатом работы студента на практике.

К отчетной документации относятся такие обязательные составляющие: отчет, дневник практики, рабочие материалы (индивидуальные задания с отметками о выполнении), рабочий план (график), характеристика магистранта-практиканта с места прохождения практики.

В отчет о прохождении практики входит описание выполненной работы. Отчет должен содержать подробные сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, размышления о творческих находках и просчетах, замечания и пожелания по организации практики.

Отчет включает следующую информацию:

- в каком издательстве /организации / редакции проходила практика (указать место нахождения редакции, фамилию руководителя);
- в каком отделе и кем работал практикант (указать редактора-руководителя практики);
- какие материалы подготовлены, какие виды работ выполнены;
- профессиональные навыки, приобретенные за время практики;
- как выполнены план и программа практики (отметить, что не выполнено и почему), в каких организационных и информационных мероприятиях редакции участвовал практикант;
- затруднения, которые встретились при прохождении практики (указать, какую помощь оказали руководители практики для решения проблем); подведение итогов и предложения относительно организации очередной практики;
- дата, подпись.

Дневник практики представляет собой хронологически последовательное описание труда магистранта. Практикант обязан вести дневник каждый день, записывая по окончании работы все события своей профессиональной жизни. Задача дневника – представить исчерпывающую информацию о практической деятельности магистранта, возникновении проблем и движении к их решению. Дневник помогает систематизировать рабочий и творческий процесс, правильно распределить время, самокритично проанализировать сделанное. Дневник должен завизировать редактор-руководитель практики.

Рабочие материалы по практике включают выполненные студентами индивидуальные задания (материалы, подтверждающие полученные в ходе прохождения практики навыки редакторского анализа, правки, макеты сверстанных изданий и т.п.), аналитический отчет о маркетинговой деятельности издательства, рабочий план (график) прохождения практики, отметки о выполнении с подписью руководителя практики от организации.

Все материалы практики нужно скрепить (прошить), пронумеровать каждую страницу и представить на кафедру в установленный срок в бумажных или пластиковых папках.

Индивидуальные задания

1. Составление плана прохождения практики с указанием основных видов деятельности.
2. Анализ направления деятельности учреждения (организации), на базе которого проходит практика.
3. Анализ должностных инструкций сотрудников издательства, определение круга целей, задач, прав и обязанностей сотрудников, их взаимодействия с другими структурными подразделениями. Составление аналитического отчета.
4. Анализ печатной медиапродукции, которую разрабатывает и/или издает учреждение (организация), на базе которого проходит практика. Составление аналитического отчета.
5. Формирование издательского портфеля.
6. Участие в выпуске учебного периодического издания (газеты «Весточка» кафедры журналистики и издательского дела). Задание предполагает участие в разработке концепции текущего номера газеты, работу с авторами публикаций, редакторский анализ, рецензирование и правку представленных в редакцию издания авторских материалов, обработку изобразительного материала (фотографий, иллюстраций, графических элементов дизайна и инфографики). На проверку необходимо предоставить экземпляр издания, в подготовке которого принимал участие практикант.

7. Анализ маркетинговой стратегии издательства (ценовая и товарная политика, стимулирование сбыта, формы и методы организации торговли, работа с персоналом, взаимодействие с клиентами и т.д.). Составление аналитического отчета.
8. Разработка концепции и подготовка проекта издания литературно-художественного произведения современного автора. Разработка алгоритма продвижения издания на рынке.
9. Оформление дневника практики.
10. Подготовка отчета по практике, мультимедийной презентации для его публичной защиты.

11.

2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации (зачет)

1. Правовые нормы, регулирующие издательскую деятельность.
2. Творческая и коммерческая деятельность издательства.
3. Основные задачи редакторского анализа.
4. Роль редактора в редакционно-издательском процессе.
5. Проблемы в отношениях редактора и автора.
6. Общая характеристика основных этапов редакционно-издательского процесса.
7. Формирование издательского плана, допечатная подготовка.
8. Книжный маркетинг и реализация издательской продукции.
9. Бизнес-план издательства.
10. Исследование книжного рынка.
11. Факторы, влияющие на читательские потребности и спрос.
12. Техническое оснащение современного редакционно-издательского процесса.
13. Основные редакторские приёмы анализа логической структуры текста.
14. Фактический материал в произведении, документе и его анализ.
15. Методика редакторского анализа композиции.
16. Редакторский план текста.
17. Правила рубрикации.
18. Композиционно-речевые принципы построения целостного текста и его фрагментов, различных по способу изложения (повествование, описание, рассуждение, определение, предписание).
19. Внетекстовый материал и принципы его редактирования.
20. Работа редактора над языком и стилем рукописи.
21. Критерии редакторской оценки аппарата издания.
22. Художественно-техническое оформление издания.
23. Виды редакторского чтения.
24. Виды правки.
25. Особенности редактирования текстов печатных СМИ.
26. Специфика редактирования телевизионных текстов.
27. Редактирование материалов радиожурналистики.
28. Редактирование медиатекстов сетевой журналистики.
29. Виды, состав авторского оригинала произведения.
30. Требования к оформлению авторского оригинала произведения.
31. Задачи рецензирования и его сущность.
32. Методика рецензирования, оформление рецензии.
33. Типовая структура и состав издания, основная часть и аппарат издания.
34. Моделирование издания.
35. Понятие концепции издания.
36. Факторы, определяющие концепцию издания: целевое и функциональное назначение, читательский адрес, характер информации, экономические и организационно-технические условия работы над изданием.
37. Типичные недостатки в концепции издания и их причины.
38. Анализ концепции издания.

39. Тематическое планирование в современных условиях.
40. Виды планов.
41. Перспективный тематический план.
42. План редакционно-подготовительных работ.
43. Годовой тематический план.
44. Аннотированный тематический план.
45. Ассортимент издательской продукции.
46. Особенности формирования издательского портфеля.
47. Роль редактора в формировании издательского портфеля.
48. Общие принципы типологии книжных изданий. Критерии типологизации.
49. Особенности редакторской подготовки научных изданий.
50. Особенности редакторской подготовки научно-популярных изданий.
51. Особенности редакторской подготовки учебных изданий.
52. Особенности редакторской подготовки справочных изданий.
53. Особенности редакторской подготовки литературно-художественных изданий.
54. Особенности редакторской подготовки информационных изданий.
55. Особенности редакторской подготовки рекламных изданий.
56. Особенности редакторской подготовки книжных изданий для детей.
57. Электронные издания.
58. Редакторская подготовка сборника.
59. Элементы художественного оформления книги (переплёт, обложка, титул, шмуцтитул, форзац, колонтитул, спусковая полоса и др.).
60. Роль иллюстраций в книжном издании, их виды.
61. Оценка содержания и качества иллюстраций редактором.
62. Функции иллюстраций в научном, учебном издании.
63. Работа редактора над подготовкой иллюстрированного литературно-художественного издания.
64. Понятие периодического издания.
65. Целевое назначение, характер информации и читательский адрес как основные параметры типологизации периодических изданий.
66. Газета, виды газет.
67. Видо-типологическая характеристика журнальных изданий.
68. Требования к редакционно-издательской подготовке периодических изданий.
69. Аппарат периодического издания, его состав, характеристика элементов, издательское оформление.
70. Эстетика печатной полосы. Композиция.