

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

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

Филологический факультет  
Кафедра журналистики и издательского дела

УТВЕРЖДАЮ  
Декан филологического факультета  
 О.С. Перетятая  
« 31 » 2021 г.

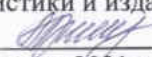
Приложение к рабочей программе практики

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации  
обучающихся по практике

**Преддипломная практика**

Вид – производственная практика  
По направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело  
(уровень бакалавриата)  
Форма обучения – очная  
Курс – ОФО – 4 курс (8 семестр)

Разработчик  
канд.пед. наук, доцент  
Гамина Т.С.

И.о. заведующего кафедрой  
журналистики и издательского дела  
 А.В. Дроздова  
«26» августа 2021 г., протокол № 1

Луганск, 2021

## ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Процесс освоения практики направлен на овладение следующими компетенциями:

- способностью понимать сущностные характеристики проектируемых газетно-журнальных, электронных и иных изданий (ПК-15);
- готовностью владеть методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий (ПК-20);
- способностью рассчитывать рентабельность конкретного издательского проекта (ПК-25);
- способностью участвовать в маркетинговых мероприятиях издательства (ПК-28).

### 1.2. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Введение, научный аппарат к исследованию, характеристика степени разработанности темы в отечественной и зарубежной литературе	ПК-15	Консультации с руководителем и проверка текста
Работа над усовершенствованием теоретической части и ее последующей корреляцией с практическим разделом.	ПК-15 ПК-20	Проверка текста руководителем практики
Написание практической части исследования	ПК-20 ПК-25 ПК-28	Проверка текста руководителем
Работа над редактированием списка литературы, а также интернет-ресурсов, использованных при написании ВКР	ПК-15 ПК-28	Проверка руководителем
Подготовка отчетной документации	ПК-20 ПК-15	Оформление дневника практики и написание отчета
Мультимедийная презентация по итогам практики	ПК-15 ПК-20 ПК-25 ПК-28	Представление презентации, ответы на вопросы.
Итоговая аттестация	ПК-15, ПК-28 ПК-25, ПК-20	На основании суммы баллов, набранных по результатам выполненных заданий. Зачет с оценкой

### 1.3. Описание показателей формирования компетенций

№	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения
1	ПК-15	способностью понимать сущностные характеристики проектируемых газетно-журнальных, электронных и иных изданий	<b>знать:</b> сущностные характеристики газетно-журнальных и электронных изданий; технологию подготовки и реализации мероприятий по

			<p>продвижению товаров и услуг; профессиональные стандарты, специфику и технологии создания авторских текстов.</p> <p><b>уметь:</b> выполнять различного вида редакционной работы, с целью создания проектов повышенной сложности; разрабатывать рекламный и PR-тексты, планы акций и кампаний по их продвижению;</p> <p>использовать средства массовой информации при осуществлении деловой коммуникации;</p> <p>использовать информационный потенциал социальных сетей;</p> <p><b>владеть:</b> методами анализа проблем издательской деятельности;</p> <p>современными технологиями рекламной и PR-деятельности в книжном бизнесе;</p> <p>методами сбора информации, ее проверки и анализа.</p> <p>Уметь: формулировать требования к функциональным возможностям электронных изданий;</p> <p>ставить цели и задачи, определять их актуальность в процессе аналитической деятельности;</p> <p>Владеть: культурой мышления, способностью к осуществлению анализа и синтеза научной информации;</p>
2	ПК-20	готовностью владеть методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий	<p><b>знать:</b> особенности редакционной работы любого уровня.</p> <p>теоретико-методологические проблемы электронной книги;</p>

			<p>проблемы развития книги и периодики в медийном пространстве; современные научные подходы к исследованию и анализу книги и периодики;</p> <p><b>уметь:</b> давать критическую оценку риторическим, стилистическим и языковым явлениям в коммуникации с редакционным коллективом; принимать решения и нести за них ответственность при редактировании авторских оригиналов; проводить анализ альтернативных вариантов действий в нестандартных ситуациях; определять меру социальной и этической ответственности за принятые решения.</p> <p><b>владеть:</b> методикой и техникой редактирования авторских оригиналов различных изданий.</p>
	ПК-25	способностью рассчитывать рентабельность конкретного издательского проекта	<p><b>знать:</b> основы медиаэкономики, значение экономических факторов в деятельности издательских предприятий;</p> <p><b>уметь:</b> разрабатывать издательские проекты, а также находить финансирование для их реализации.</p> <p>ориентироваться в наиболее распространенных форматах печатных изданий, интернет-СМИ,</p> <p><b>владеть:</b> навыками рассчитывать рентабельность конкретного издательского проекта; приемами и технологиями формирования целей издательского проекта</p>
	ПК-28	способностью участвовать в маркетинговых мероприятиях	<p><b>знать:</b> специфику маркетинговых</p>

		издательства	<p>мероприятий издательства; теоретические основы организации научно-исследовательской деятельности, информационные технологии, способствующие участию в мероприятиях издательства</p> <p><b>уметь:</b> определять перспективные направления научных исследований; работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной)</p> <p><b>владеть:</b> навыками по организационной деятельности по продвижению и распространению издательской продукции; информационными технологиями для приобретения и практического использования новых знаний и умений; способами осмысления и критического анализа научной информации, навыками совершенствования и развития своего научного потенциала; коммуникативными стратегиями и тактиками, различными приемами в разных сферах издательской деятельности.</p>
--	--	--------------	--

#### 1.4. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Оценочное средство	Количество баллов
Отчет	10
Подготовка плана практики в дневнике практики и оформление дневника практики	10
Подготовка и представление творческих материалов	70
Публичная защита отчета о практике	10
Итого	100 (зачет с оценкой)

### Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная система	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90–100	<b>А</b> – 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	<b>В</b> – 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	<b>С</b> – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным 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	<b>Д</b> – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовлетворительно	50–62	<b>Е</b> – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	21–49	<b>FX</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не	

		выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	
Неудовлетворительно	0–20	<b>Г</b> – 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	Не зачтено

## 2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

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

Отчет по всем видам практики, подготавливаемый студентом, должен содержать следующие данные:

- цель, место и время прохождения практики;
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики;
- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- анализ наиболее сложных и характерных случаев, изученных студентом;
- указание на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- описание навыков, приобретенных за время практики;
- предложения по организации труда на соответствующем месте практики. Объем отчета должен составлять не менее 4 и не более 10 страниц текста (без приложений).

### **К отчетной документации входят такие обязательные составляющие:**

- 1) отчет,
- 2) дневник практики,
- 3) творческие материалы, сопровождаемые мультимедийной презентацией;
- 4) характеристика студента-практиканта с места прохождения практики.

**Отчет студента о практике** создается в произвольной форме, но предусматривает обязательное освещение таких аспектов:

- 1) в каком органе массовой информации происходила практика (указать тип издания, место нахождения редакции, фамилия главного редактора);
- 2) в каком отделе и на какой должности работал (если не был зачислен в штат либо должность моделировалась в деятельности практиканта)
- 3) руководитель практики (фамилия, должность)
- 4) план практики, который был составлен на основании программы практики и специфики отдела или направления, как он был выполнен, если не выполнен в каких элементах, то почему;
- 5) материалы написаны и опубликованы за время практики:
  - а) по собственной инициативе;
  - б) по заданию редакции;

в) материалы были написаны, но не напечатаны (проанализировать причины этого);

6) какую оценку дала редакция написанным студентом материалам на редакционных совещаниях и летучках;

7) раскрыть работу с вне редакционным авторским активом (сколько материалов подготовлены к печати, какую практическую помощь предоставлено авторам);

8) сотрудничество с руководителем практики;

9) сотрудничество с преподавателем-руководителем практики;

10) какие сложности возникали при организации и литературном оформлении материалов; какую помощь оказали руководители практики для решения проблем;

11) в каких массово-организационных и информационных мероприятиях редакции участвовал;

12) другое;

13) выводы практиканта и пожелания по организации практики на будущее

14) дата, подпись.

**Дневник практики** представляет собой хронологически последовательное описание труда студента. Дневник должен завизировать журналист-руководитель практики.

**Творческие материалы.** Опубликованные материалы во время практики, нужно наклеить на чистые листы формата А4, указать название газеты и дату опубликования.

Зачет по практике выставляется комиссией по предложению группового руководителя практики на основании глубокого изучения отчетной документации.