

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Институт филологии и социальных коммуникаций
Кафедра журналистики и издательского дела

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института филологии и
социальных коммуникаций

О.С. Перетяга

« 24 » 12 2024 г.

Приложение к рабочей программе практики

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по практике

Профессионально-творческая практика

Вид – производственная практика

По направлению подготовки 42.03.02 Журналистика

ОКУ Бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

Курс – 3 (5 семестр) ОФО, (7 триместр) ЗФО

Разработчик

старший преподаватель кафедры журналистики и
издательского дела

Каторгина Д.Ю.

Заведующий кафедрой
журналистики и издательского дела

Е.А. Куянцева

Протокол

от 24.12.2024 г. № 2

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 студентов, освоивших программу дисциплины (модуля).

1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 № 524 (с изменениями и дополнениями и Профессиональными стандартами, утвержденными Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 21 мая 2014 года № 339н, от 04 августа 2014 года № 535н.

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

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Универсальные	
УК-6	способен планировать свое рабочее время и время для саморазвития. Формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей.
Общепрофессиональные	
ОПК-1	способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем
ОПК-2	способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и(или) коммуникационных продуктах
Профессиональные	
ПК-1	способен выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа
ПК-5	способен участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами
ПК-7	способен участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями

1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Взять интервью и подготовить его к печати	УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-5, ПК-7	Печать в СМИ, эфир на ГТРК
Подготовить репортаж с места события	УК-6, ОПК-1, ПК-1, ПК-5, ПК-7	Печать в СМИ, эфир на ГТРК
Подготовить аналитическую (полемическую) статью	УК-6, ОПК-1, ПК-1, ПК-5, ПК-7	Печать в СМИ, эфир на ГТРК
Подготовить рецензию	УК-6, ОПК-1,	Печать в СМИ, эфир на ГТРК
Написать 3 заметки любой жанровой разновидности	УК-6, ОПК-1, ПК-1, ПК-5, ПК-7	Печать в СМИ, эфир на ГТРК
Подготовка отчетной документации	УК-6, ОПК-1,	Оформление дневника практики и написание отчета
Мультимедийная презентация по итогам практики	УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-5, ПК-7	Представление презентации, ответы на вопросы.
Итоговая аттестация	УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-5, ПК-7	На основании суммы баллов, набранных по результатам выполненных заданий. Зачет с оценкой

1.5. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-6	<ul style="list-style-type: none"> – знать основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда. – уметь планировать свое рабочее время и время для саморазвития. – владеть навыками саморазвития и самореализации
ОПК-1	<ul style="list-style-type: none"> – знать основы создания медиатекстов; – уметь использовать ресурсы современных информационных систем в своей деятельности. – владеть навыками работы с ресурсами современных информационных систем в глобальной сети Интернет
ОПК-2	<ul style="list-style-type: none"> – знать системные характеристики печатных и электронных СМИ; специфику, функциональное и жанровое своеобразие сетевых изданий, организационно-правовые формы редакций интерактивных СМИ. – уметь ориентироваться в типологических параметрах современных СМИ, применять полученные знания на практике; создавать гипертекст, формировать контент вебиздания в соответствии с требованиями актуальности, оперативности, мультиплатформности. владеть навыками системного типологического анализа современных СМИ; методикой работы с массовой информацией в мультимедийной, интерактивной среде.
ПК-1	<ul style="list-style-type: none"> – знать требования к графическому оформлению печатного издания; правила написания заголовков, требования к ним. – уметь выбирать актуальные темы для публикаций. – владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа
ПК-5	<ul style="list-style-type: none"> – знать о необходимости работать в команде, сотрудничать с техническими

	службами. – уметь планировать работу. – владеть умением продвижения медиапродукта на информационный рынок
ПК-7	– знать процесс макетирования и компьютерной верстки номера. – уметь осуществлять с коллективом профессионалов процесс выхода печатного издания, теле-, радиoproграммы, мультимедийного материала. – владеть приемами подготовки материалов к печати, выходу в эфир в соответствии с технологическими стандартами

1.6. 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

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	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	С – 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	Д – 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	Е – 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	FX – 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	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 научному руководителю для проверки. К отчету прилагаются все отчетные документы, являющиеся результатом работы студента на практике.

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) журналист-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 журналистом-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.