

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. Перетятая

«16» декабря 2026 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

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

Производственно-технологическая практика

Вид – производственная практика

По направлению подготовки 42.03.02 Журналистика

ОКУ – бакалавр

Форма обучения – очная

Курс – ОФО – 3 (6 семестр)

Разработчик

Заслуженный журналист, доцент  
журналистики и издательского дела

Свидовсков Л.В..

Заведующий кафедрой  
журналистики и издательского дела

Е.А. Куянцева

Протокол

от «16» декабря 20 26 г. № 6

Луганск, 2026

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы дисциплины «Производственно-технологическая практика» 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	Достижения
Универсальные	
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Общепрофессиональные	
ОПК-2	Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и(или) коммуникационных продуктах
ОПК-5	Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования
ОПК-7	Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности
Профессиональные	

ПК-1	Способен выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа
------	--

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

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
5 заметок любой жанровой разновидности	УК-1	Печать в СМИ/ГТРК
2 репортажа	УК-7	Печать в СМИ/ГТРК
2 интервью	ОПК-5	Печать в СМИ/ГТРК
Аналитическая статья (полемиическая)	ОПК-2	Печать в СМИ/ГТРК
Авторская колонка	ОПК-7	Печать в СМИ/ГТРК
Житейская история	ПК-1, УК-1	Печать в СМИ/ГТРК
Открытое письмо	ПК-1	Печать в СМИ/ГТРК
Эссе	ПК-1	Печать в СМИ/ГТРК
Фельетон	ОПК-5	Печать в СМИ/ГТРК
Памфлет	ОПК-7	Печать в СМИ/ГТРК
Проанализировать повестку дня СМИ, в котором вы проходите практику. Какие основные события были освещены? При помощи чего формируется повестка дня в данном СМИ? Какие приемы используют журналисты для формирования подобного рода картины? (оформить в виде таблицы).	УК-7	Печать в СМИ/ГТРК
Подготовка отчетной документации	ОПК-7	Оформление дневника практики и написание отчета
Мультимедийная презентация по итогам практики	ПК-1	Представление презентации, ответы на вопросы.
Итоговая аттестация	УК-1 УК-4 УК-7 ОПК-2 ОПК-5 ОПК-7 ПК-1	На основании суммы баллов, набранных по результатам выполненных заданий. Зачет с оценкой

### 1.6. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели)
УК -1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать механизмы и методики поиска, анализа и синтеза информации, включающие системный подход в области образования;</li> <li>– методики постановки цели и способы ее достижения, научное представление о результатах обработки информации;</li> <li>– уметь находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи; рассматривать возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</li> <li>– владеть методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них;</li> </ul> <p>Механизмами поиска информации, в том числе с применение современных информационных и коммуникационных технологий.</p>
УК-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили</li> </ul>

	<p>родного языка, требования к деловой коммуникации.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– уметь на практике составлять тексты разной функциональной принадлежности и разных жанров на государственном и родном языках</li> <li>– владеть навыками устной и письменной коммуникации на русском языке</li> </ul>
УК-7	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать основы здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры.</li> <li>– имеет практический опыт занятий физической культурой.</li> </ul>
ОПК-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития.</li> <li>– уметь применять принцип объективности в создаваемых журналистских текстах и (или) продуктах при освещении деятельности общественных и государственных институтов</li> </ul>
ОПК-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях.</li> <li>– уметь осуществлять свои профессиональные журналистские действия с учетом механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы</li> </ul>
ОПК-7	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать цеховые принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности.</li> <li>– осуществлять поиск корректных творческих приемов при сборе, обработке и распространении информации в соответствии с общепринятыми стандартами и правилами профессии журналиста.</li> </ul>
ПК-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать правила формирования повестки дня в СМИ</li> <li>– уметь осуществлять поиск темы и выявлять существующую проблему</li> <li>– владеть навыками отбора релевантной информации из доступных документальных источников</li> </ul>

### ***1.7. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования***

<b>Оценочное средство</b>	<b>Количество баллов</b>
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

<i>Четырехбалльная система оценивания экзамена</i>	<b>100-балльная система</b>	<b>Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале</b>	<b>Система оценивания зачета</b>
Отлично	<b>90–100</b>	<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	<b>83–89</b>	<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	<b>75–82</b>	<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	<b>63–74</b>	<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	<b>50–62</b>	<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	<b>21–49</b>	<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	Не зачтено
Неудовлетворительно	<b>0–20</b>	<b>F</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	
--	--	---	--

## 2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Результаты практики оформляются в виде отчёта, который за неделю до даты публичной защиты представляется научному руководителю для проверки. К отчету прилагаются все отчётные 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.