МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

Институт философии Кафедра журналистики

> ТВЕРЖДАЮ Імректорут (Сепписк)

> > 2025 года

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ по учебной дисциплине

«Производственная практика» 42.03.02 Журналистика «Универсальная журналистика»

Разработчик: Доцент Даренская В.Н. ФОС рассмотрен и одобрен на заседании кафедры журналистики

от «<u>05</u>» <u>шоћ ща</u> 20<u>2.5</u> г., протокол № <u>10</u>

Заведующий кафедрой ______ Фесенко Ю. П.

Луганск 2025 г.

Оценочные средства по дисциплине

Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате прохождения производственной практики

№ п/п	Код контролируемой компетеннии		Индикаторы достижения компетенции	Контролируемый вид деятельности	Этап формировани я (семестр)
	УК-6	своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов	личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития.	труда и пожарной безопасности инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики Посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности журналиста консультации с руководителем практики	6

			регуляции поведения в	*	
				промежуточной	
			ситуациях.	аттестации по	
				результатам практики	
2	ПК-1	ΠK-1.	ПК-1.1. Осуществляет	инструктаж по технике	6
		Способен	поиск темы и выявляет	безопасности, охране	
		осуществлять	существующую	труда и пожарной	
		авторскую	проблему.	безопасности	
		деятельность с	ПК-1.2. Получает	инструктаж по	
		учетом специфики разных типов СМИ		правилам внутреннего	
		и других медиа и		трудового распорядка	
		имеющегося	свидетелями,	организации	
		мирового и	экспертами и	изучение рабочей	
		отечественного	фиксирует полученные	программы практики,	
		опыта	сведения.	получение	
			ПК-1.3. Отбирает	индивидуального	
			релевантную	задания по практике,	
			информацию из	ознакомление с видом	
			доступных	отчетности по практике,	
			документальных	составление	
			источников. ПК-1.4. Проверяет	календарного графика	
			ПК-1.4. Проверяет достоверность	практики	
			полученной информации,	посещение занятий,	
			разграничивает факты	направленных на	
			и мнения. ПК-1.5.	ознакомление со	
			Предлагает творческие	спецификой	
			решения с учетом	практической	
			имеющегося мирового и	деятельности социолога	
			отечественного	выполнение	
			журналистского опыта.		
			ПК-1.6. Соблюдает	индивидуального	
			профессиональные этические нормы на всех	задания с	
			этапах работы.	Rolle y libraidilli	
			ПК-1.7. Готовит к	руководителем	
			публикации	практики	
			журналистский текст	подведение итогов	
			(или) продукт с учетом	практики, оформление	
			требований редакции	дневника и отчёта по	
			СМИ или другого медиа.	практике	
				прохождение	
				промежуточной	
				аттестации по	
				результатам	
_				прохождения практики	
3	ПК-2	Способен	ПК-2.1. Предлагает	Инструктаж по технике	6
		участвовать в	творческие решения в	безопасности, охране	
		разработке и	рамках реализации	труда и пожарной	
		реализации индивидуального и	индивидуального и (или) коллективного проекта в	безопасности	
		индивидуального и (или)	сфере журналистики.	инструктаж по	
		коллективного	ПК-2.2. Решает	правилам внутреннего	
		проекта в сфере	поставленные задачи при	трудового распорядка	
		1 - T-P*	·····	организации	
			•		

		WWWIII THE OTHER	работе над	изучение рабочей	
		журналистики	работе над индивидуальным и (или)	•	
			коллективным проектом	программы практики,	
			в сфере журналистики.	получение	
			ПК-2.3. Реализует	индивидуального	
			журналистский проект в	задания по практике,	
			рамках своих	ознакомление с видом	
			полномочий и несет	отчетности по практике,	
			ответственность за	составление	
			результат.	календарного графика	
				практики	
				Посещение занятий,	
				направленных на	
				ознакомление со	
				спецификой	
				практической	
				деятельности	
				журналиста	
				консультации с	
				руководителем	
				практики	
				практики	
				выполнение	
				индивидуального	
				задания	
				Подведение итогов	
				практики, оформление	
				дневника и отчёта по	
				практике	
				прохождение	
				промежуточной	
				аттестации по	
				результатам практики	
4	ПК-3	ПК-3.	ПК-3.1. Знает этапы	Инструктаж по технике	6
		Способен	производственного	безопасности, охране	
		участвовать в	процесса выпуска	труда и пожарной	
		производственном	журналистского текста	безопасности	
		процессе выпуска	и (или) продукта. ПК-	инструктаж по	
		журналистского	3.2. Отслеживает	правилам внутреннего	
		текста и (или)	тенденции развития	трудового распорядка	
		продукта с	современных редакционных	организации	
		применением современных	технологий,	изучение рабочей	
		редакционных	медиаканалов и	программы практики,	
		технологий	платформ.	получение	
			ПК-3.3. Использует	индивидуального	
			современные	•	
			редакционные	•	
			технологии,	ознакомление с видом	
			медиаканалы и	отчетности по практике,	
			платформы в процессе	составление	
			выпуска журналистского	календарного графика	
	i I		İ	практики	

текста и (или) продукта. Посещение занятий,	
направленных на	
ознакомление со	
спецификой	
практической	
деятельности	
журналиста	
консультации с	
руководителем	
практики	
input interest in the second of the second o	
выполнение	
индивидуального	
Задания	
Подведение итогов	
практики, оформление	
дневника и отчёта по	
практике	
прохождение	
промежуточной	
аттестации по	
результатам практики	
5 ПК-4 Способен ПК-4.1. Соотносит Инструктаж по технике	6
учитывать вопросы безопасности, охране	
общечеловеческие информационной труда и пожарной	
ценности в повестки дня с безопасности	
процессе создания общечеловеческими инструктаж по	
журналистского ценностями. правилам внутреннего	
продукта Ценностные приоритеты Трудового распорядка	
при отборе освещаемых организации	
явлений и событий. изучение рабочей	
ПК-4.3. Придерживается программы практики,	
общечеловеческих получение	
ценностей при создании индивидуального	
журналистского текста и запания по практике	
(или) продукта.	
отчетности по практике,	
составление	
календарного графика	
практики	
Посещение занятий,	
направленных на	
ознакомление со	
спецификой	
практической	
деятельности	
журналиста	
консультации с	
руководителем	
	I
практики	

		выполнение	
		индивидуального	
		задания	
		Подведение итогов	
		практики, оформление	
		дневника и отчёта по	
		практике	
		прохождение	
		промежуточной	
		аттестации по	
		результатам практики	

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

No		Индикаторы	Планируемые	Контролируемый вид	Наименование
п/п	й	-		1	
11/11	MO .	достижения	результаты	деятельности	оценочного
	Код контролируемой	компетенции	обучения		средства
	JOC 1				
	HT]				
	Код				
1	УК-6.	УК-6.1. Знает	Знать: круг	Инструктаж по технике	Дневник
		сущность личности	профессиональных	безопасности, охране труда и	практики;
		И	обязанностей	пожарной безопасности	календарный
		индивидуальности,	журналиста и	инструктаж по правилам	график
		структуру	сотрудников	внутреннего трудового	практики;
		личности и	других	распорядка организации	отзыв
		движущие силы ее	направлений	изучение рабочей программы	руководителя
		развития.	деятельности в	практики, получение	практики;
		УК-6.2. Умеет	медиаорганизация	индивидуального задания по	отчёт по
		выстраивать	х; основные	практике, ознакомление с видом	практике;
		индивидуальную	источники и	отчетности по практике,	индивидуальное
		образовательную	методы получения	составление календарного	задание
		траекторию	информации;	графика практики	
		развития;	базовые методики	Посещение занятий,	
		анализировать	подготовки	направленных на ознакомление	
		эффективность,	медиатекстов	со спецификой практической	
		планировать свою		деятельности журналиста	
		профессионально-	характера; иметь	консультации с руководителем	
		образовательную	представление о	практики	
		деятельность;	технологиях	выполнение индивидуального	
		критически	медиапроизводств	задания	
		оценивать	a;	Подведение итогов практики,	
		эффективность	Уметь: находить	оформление дневника и отчёта	
		использования	информационные	по практике	
		времени и других		прохождение промежуточной	
			публикаций,	аттестации по результатам	
		решении	актуальные темы;	практики	
		поставленных	осуществлять		
			поиск и проверку		
		относительно	источников		
		полученного	информации,		
		результата;	используя		
		применять	различные методы		

	T	T	!		
		разнообразные	(интервью,		
		способы, приемы	наблюдение,		
		техники	интернет-ресурсы,		
		самообразования и	· •		
		самовоспитания на	документами);		
		основе принципов	создавать тексты		
			новостного		
		течение всей	характера;		
		жизни.	Владеть:		
		УК-6.3. Владеет	основными		
		навыками	методами сбора		
		эффективного	информации и её		
		целеполагания;	проверки;		
		приемами	навыками		
		организации	подготовки		
		собственной	новостных		
		познавательной	материалов для		
		деятельности;	массмедиа в рамках		
		приемами	отведенного		
		саморегуляции,	бюджета времени с		
		регуляции	возможностью их		
		поведения в	размещения на		
		сложных,	различных		
		стрессовых	мультимедийных		
		ситуациях.	платформах.		
2	ПК-1	ПК-1.1.	Знать: круг	Инструктаж по технике	Дневник
		Осуществляет	профессиональных	безопасности, охране труда и	практики;
		поиск темы и	обязанностей	пожарной безопасности	календарный
		выявляет	журналиста и	инструктаж по правилам	график
		существующую	сотрудников	внутреннего трудового	практики;
		проблему.	других	распорядка организации	ОТЗЫВ
		_	направлений	изучение рабочей программы	
		* *	деятельности в	практики, получение	*
		ходе	медиаорганизация		отчёт по
			х; основные	практике, ознакомление с видом	-
			источники и	_	индивидуальное
		героями,	методы получения	составление календарного	задание
		свидетелями,	информации;	графика практики	
		•	базовые методики	Посещение занятий,	
		фиксирует	подготовки	направленных на ознакомление	
		полученные	медиатекстов	со спецификой практической	
		сведения.	новостного	деятельности журналиста	
		_	характера; иметь	консультации с руководителем	
		релевантную	представление о	практики	
			технологиях	выполнение индивидуального	
		доступных	медиапроизводств	задания	
		документальных	a;	Подведение итогов практики,	
		источников.	Уметь: находить	оформление дневника и отчёта	
		ПК-1.4. Проверяет	* *	по практике	
		достоверность	поводы для	прохождение промежуточной	
		полученной	публикаций,	аттестации по результатам	
		информации,	актуальные темы;	практики	
		разграничивает	осуществлять		
		факты и мнения.	поиск и проверку		
		ПК-1.5. Предлагает			
		творческие	информации,		
<u></u>		решения с учетом	используя		

	1	T	<u></u>	1	1
		имеющегося	различные методы		
		мирового и	(интервью,		
		отечественного	наблюдение,		
		журналистского	интернет-ресурсы,		
			работу с		
		Соблюдает	документами);		
		профессиональные	создавать тексты		
		этические нормы	новостного		
			характера;		
		работы.	Владеть:		
		ПК-1.7. Готовит к	основными		
		публикации	методами сбора		
		журналистский	информации и её		
		текст (или)	проверки;		
		продукт с учетом	навыками		
		требований	подготовки		
		редакции СМИ или	новостных		
		другого медиа.	материалов для		
			массмедиа в рамках		
			отведенного		
			бюджета времени с		
			возможностью их		
			размещения на		
			различных		
			мультимедийных		
			платформах.		
3	ПК-3.	ПК-3.1. Знает	Знать: круг	Инструктаж по технике	Дневник
		этапы	профессиональных	безопасности, охране труда и	практики;
		производственног	обязанностей	пожарной безопасности	календарный
		о процесса	журналиста и	инструктаж по правилам	график
		выпуска	сотрудников	внутреннего трудового	практики;
		журналистского	других	распорядка организации	ОТЗЫВ
		текста и (или)	направлений	изучение рабочей программы	руководителя
		продукта.	деятельности в	практики, получение	практики;
		ПК-3.2.	медиаорганизация	индивидуального задания по	отчёт по
		Отслеживает	х; основные	практике, ознакомление с видом	практике;
		тенденции	источники и	отчетности по практике,	индивидуальное
		развития	методы получения	составление календарного	задание
		современных	информации;	графика практики	
		редакционных	базовые методики	Посещение занятий,	
		технологий,	подготовки	направленных на ознакомление	
		медиаканалов и	медиатекстов	со спецификой практической	
		платформ.	новостного	деятельности журналиста	
		ПК-3.3. Использует	характера; иметь	консультации с руководителем	
		современные	представление о	практики	
		редакционные	технологиях	выполнение индивидуального	
		технологии,	медиапроизводств	задания	
		медиаканалы и	a;	Подведение итогов практики,	
		платформы в	Уметь: находить	оформление дневника и отчёта	
		процессе выпуска	информационные	по практике	
		журналистского	поводы для	прохождение промежуточной	
		текста и (или)	публикаций,	аттестации по результатам	
		продукта.	актуальные темы;	практики	
			осуществлять		
			поиск и проверку		
			источников		
			информации,		

		1	используя		
			различные методы		
			(интервью,		
			наблюдение,		
			интернет-ресурсы,		
			работу с		
			документами);		
			создавать тексты		
			новостного		
			характера;		
			Владеть:		
			основными		
			методами сбора		
			информации и её		
			проверки;		
			навыками		
			подготовки		
			новостных		
			материалов для		
			массмедиа в рамках		
			отведенного		
			бюджета времени с		
			возможностью их		
			размещения на		
			_		
			различных		
			мультимедийных		
	1717. 4	TIK 4.1 C	платформах.	11	п
-	ПК-4		1 2	Инструктаж по технике	Дневник
		вопросы	профессиональных	безопасности, охране труда и	практики;
		информационной	обязанностей	пожарной безопасности	календарный
			журналиста и	инструктаж по правилам	график
		общечеловеческим		внутреннего трудового	практики;
		и ценностями.	других	распорядка организации	ОТЗЫВ
		ПК-4.2. Определяет	_	изучение рабочей программы	
		Ценностные	деятельности в	практики, получение	_
			медиаорганизация	<u> </u>	отчёт і
		отборе освещаемых		практике, ознакомление с видом	практике;
		явлений и событий.	источники и	отчетности по практике,	индивидуально
		ПК-4.3.	методы получения	составление календарного	задание
		Придерживается	информации;	графика практики	
		общечеловеческих	базовые методики	Посещение занятий,	
		ценностей при	подготовки	направленных на ознакомление	
		создании	медиатекстов	со спецификой практической	
		журналистского	новостного	деятельности журналиста	
		текста и (или)	характера; иметь	консультации с руководителем	
		продукта.	представление о	практики	
			технологиях	выполнение индивидуального	
			медиапроизводств	задания	
			а;	Подведение итогов практики,	
			Уметь: находить	оформление дневника и отчёта	
			информационные	по практике	
			* *	•	
			поводы для	прохождение промежуточной	
			публикаций,	аттестации по результатам	
			актуальные темы;	практики	
			осуществлять		
	1		поиск и проверку		
			источников		

1		
	информации,	
	используя	
	различные методы	
	(интервью,	
	наблюдение,	
	интернет-ресурсы,	
	работу с	
	документами);	
	создавать тексты	
	новостного	
	характера;	
	Владеть:	
	основными	
	методами сбора	
	информации и её	
	проверки;	
	навыками	
	подготовки	
	новостных	
	материалов для	
	массмедиа в рамках	
	отведенного	
	бюджета времени с	
	возможностью их	
	размещения на	
	различных	
	мультимедийных	
	платформах.	

Оценочные средства для промежуточной аттестации по производственной практике

Общая характеристика оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Календарный график практики	Средство, составляемое руководителем практики совместно со студентом, которое отражает в себе сроки выполнения всех видов работ, предусмотренных рабочей программой практики, и включает отметки руководителя, подтверждающие их выполнение	Требования к структуре и содержанию календарного графика практики
2	Дневник практики	Средство, в котором студент подробно отражает проделанную работу в соответствии с индивидуальным заданием и календарным графиком практики	Требования к структуре и содержанию дневника практики
3	Отзыв руководителя практики	Средство, позволяющее получить оценку качества выполнения студентом индивидуальных заданий и других мероприятий, согласно календарному графику практики	Требования к структуре и содержанию отзыва руководителя практики

	_		T
4	Отчёт по практике	Средство, позволяющее получить	Требования к
		сведения о выполнении студентом всех	структуре и
		разделов программы практики и	содержанию отчёта
		индивидуального задания, умении	по практике
		использовать теоретические знания и	
		навыки для осуществления практической	
		деятельности, способности	
		анализировать информацию, проводить	
		исследования, делать выводы и	
		выдвигать предложения и рекомендации	
5	Доклад	Продукт самостоятельной работы	Требования к
		студента, представляющий собой	структуре и
		публичное выступление по	содержанию
		представлению полученных результатов	доклада
		решения определенной практической	
		задачи	
6	Собеседование (в	Средство контроля, организованное как	Количество и
	форме ответов на	специальная беседа по теме	содержание
	вопросы и участия в	диссертационного исследования и	вопросов
	дискуссии)	рассчитанное на выяснение объема	определяется
		знаний обучающегося по определенному	спецификой
		разделу, теме, проблеме и т.п. и уровня	индивидуального
		сформированности исследовательских	заданий, фондом
		умений	оценочных средств
			не
			регламентируется

Индивидуальные задания

Индивидуальные задания представляют собой совместную деятельность обучающегося с руководителем практики с целью применения полученных в период теоретического обучения знаний путем выполнения профессионально-ориентированных заданий, направленных на приобретение опыта прикладной исследовательской деятельности и развитие аналитических способностей.

Типовое индивидуальное задание:

Ознакомиться с организацией работы предприятия согласно предложенному плану и изложить результаты в письменном отчете.

- 1. Введение. Время и место прохождения практики (сроки практики, название СМИ). Основные цели и задачи практики
- 2. Общая характеристика СМИ, в котором проходит практика, составленная на базе устава предприятия и его концепции. Сведения о редакторе, сотруднике, который непосредственно курировал деятельность студента-практиканта в редакции).
- 3. Характеристика каждого творческого подразделения с перечнем выполняемых функций или рубрики (для газет). Характеристика того подразделения или рубрики, где студент проходил практику.

- 4. Уровень выполнения программы и планы практики: указать, что выполнено, что не выполнено и почему, какие коррективы были внесены в план в связи с производственной необходимостью или по другим причинам.
- 5. Перечень опубликованных и подготовленных материалов: отметить, что было запланировано заранее, что написано по заданию редакции или по собственной инициативе. Практическая помощь, оказанная студенту редакционными сотрудниками.
- 6. Методы сбора и обработки информации, использованные в наибольшей степени.
- 7. Возникшие в ходе практики затруднения теоретического, организационного, этического характера.
 - 8. Участие студента в редакционном и технологическом процессе.
- 9. Характеристика и оценка знаний, умений и навыков, полученных в ходе практики. Определение профессиональных перспектив.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству инливилуальные залания

индивидуальные задания				
Шкала	Критерий оценивания			
оценивания				
(интервал баллов)				
5	Индивидуальные задания руководителя практики			
	выполнены на высоком уровне в полном соответствии с			
	поставленными задачами и требованиями			
4	Индивидуальные задания руководителя практики			
	выполнены на среднем уровне в достаточном			
	соответствии с поставленными задачами и требованиями			
3	Индивидуальные задания руководителя практики			
	выполнены на низком уровне в недостаточном			
	соответствии с поставленными задачами и требованиями			
2	Индивидуальное задание не выполнено			

Требования к структуре и содержанию календарного графика практики

Календарный график практики должен содержать сроки выполнения всех видов работ, предусмотренных рабочей программой практики. Календарный график практики является одним из разделов дневника практики, который составляется руководителем практики совместно со студентом. После завершения каждого запланированного вида работ руководителем проставляется отметка о выполнении.

Требования к структуре и содержанию дневника практики

Дневник практики должен отражать проделанную работу в соответствии с индивидуальным заданием и календарным графиком практики. Рабочие записи в дневнике практике должны отражать не только проделанную работу,

но и самостоятельный анализ ее содержания, результаты выполнения индивидуального задания и описание приобретённого опыта практической деятельности.

Дневник практики заполняется с первого дня преддипломной практики. На стр.2 ставится отметка о прибытии заверенная подписью руководителя и печатью предприятия.

В дневнике практики записывается наименование организации (предприятия, учреждения), являющейся базой прохождения практики, а также наименование структурного подразделения, где студент проходит практику и должность фамилия имя отчество руководителя практики от предприятия. Форма индивидуального задания, которое студент получает перед началом прохождения практики, и форма дневника практики представлены в приложениях 1 и 2.

Дневник о прохождении практики ведется студентом самостоятельно. Студент вписывает в таблицу «Календарный график прохождения практики» основные виды мероприятий и заданий, работ которые осуществляются в течение всей практики, с указанием количества затраченного времени в часах (исходя из 40 часовой рабочей недели).

При заполнении дневника практики желательно избегать общих фраз и указывать конкретные виды выполняемых работ, отражающих и раскрывающих пункты индивидуального задания.

В дневник практики также вносятся сведения о выполнении заданий, которые студент выполняет во время прохождения практики:

По завершении практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.

Требования к структуре и содержанию отчёта по практике

В установленный срок (не позднее трех дней после окончания практики) студент составляет на кафедру отчетные документы. Все оформленные отчетные документы по практике оформляются картонную папку с завязками формата А4 в следующей последовательности:

- 1. Титульный лист установленного образца приклеенный на папку
- 2. Титульный лист установленного образца с подписями и печатями
- 3. Задание на практику студента
- 4. Отчет о проделанной практике
- 5. Дневник практиканта
- 6. Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия на студента с рекомендованной оценкой
- 7. Приложения к отчету.

Требования к структуре и содержанию доклада

Доклад должен содержать подтверждение актуальности выполненного индивидуального задания, краткое описание процесса выполнения поставленных задач, изложение результатов проведённой работы, выводы и рекомендации.

Структура доклада:

- 1. Актуальность поставленных задач в рамках выполнения индивидуального задания.
- 2. Процесс организации и осуществления работы для выполнения задания.
 - 3. Полученные результаты.
 - 4. Выводы и рекомендации.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству промежуточная аттестация по учебной практике (зачет с оценкой)

Шкала оценивания	Критерий оценивания			
(интервал баллов)				
5	Индивидуальные задания руководителя практики выполнены на			
	высоком уровне в полном соответствии с поставленными			
	задачами и требованиями			
4	Индивидуальные задания руководителя практики выполнены на			
	среднем уровне в достаточном соответствии с поставленными			
	задачами и требованиями			
3	Индивидуальные задания руководителя практики выполнены на			
	низком уровне в недостаточном соответствии с поставленными			
	задачами и требованиями			
2	Индивидуальное задание не выполнено			

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)
		дополнения	(заведующих кафедрами)

Экспертное заключение

Представленный фонд оценочных средств (далее – ФОС) *по производственной практике* соответствует требованиям ФГОС ВО.

Предлагаемые оценочные средства адекватны целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика.

Оценочные средства для проведения государственной итоговой аттестации и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося представлены в полном объеме.

Виды оценочных средств, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки бакалавров по указанному направлению.

Председатель учебно-методической комиссии института философии

С. А. Пидченко