

**Паспорт
фонда оценочных средств
по производственной практике**

**Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в
результате освоения производственной практики**

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Контролируемые темы учебной дисциплины, практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1.	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Тема 1. Предварительный этап	6
			Тема 2. Основной (производственный) этап	6
			Тема 3. Обработка и анализ полученной информации	6
			Тема 4. Заключительный этап	
2.	ПК-1	ПК-1. Способен создавать и редактировать тексты для нужд профессиональной деятельности (как предназначенные для публичного распространения, так и для иных профессиональных целей) на русском языке, руководствуясь правилами и нормами языка, функциональными стилями и адаптируя тексты для тех технологических каналов, по которым предполагается их распространение	Тема 1. Предварительный этап	6
			Тема 2. Основной (производственный) этап	
			Тема 3. Обработка и анализ полученной информации	
			Тема 4. Заключительный этап	
3.	ПК-2	ПК-2. Готов к участию в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта (медиапродукта) в сфере медиакommunikаций с применением	Тема 1. Предварительный этап	6
			Тема 2. Основной (производственный) этап	
			Тема 3. Обработка и анализ полученной информации	

		информационно-коммуникационных технологий	Тема 4. Заключительный этап	
4.	ПК-3	ПК-3. Способен осуществлять координацию деятельности технических, управленческих, творческих подразделений организаций сферы медиа и их взаимодействий с внешней средой в процессе работы над творческими проектами, в том числе посредством создания необходимых технических требований	Тема 1. Предварительный этап	6
			Тема 2. Основной (производственный) этап	
			Тема 3. Обработка и анализ полученной информации	
			Тема 4. Заключительный этап	
5.	ПК-4	ПК-4. Способен создавать, обрабатывать, компоновать и осуществлять распространение (размещение) информации посредством использования соответствующих технических средств в различных средах и на различных носителях и платформах	Тема 1. Предварительный этап	6
			Тема 2. Основной (производственный) этап	
			Тема 3. Обработка и анализ полученной информации	
			Тема 4. Заключительный этап	
6.	ПК-5	ПК-5. Способен организовывать работу по созданию и редактированию контента сайтов	Тема 1. Предварительный этап	6
			Тема 2. Основной (производственный) этап	
			Тема 3. Обработка и анализ полученной информации	
			Тема 4. Заключительный этап	

**Показатели и критерии оценивания компетенций,
описание шкал оценивания**

№ п/п	Код контрольной компетенции	Показатель оценивания (знания, умения, навыки)	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1.	УК-6	<p>Знать: движущие силы развития личности; принципы планирования и организации рабочего времени; способы повышения собственной конкурентоспособности путем самообразования.</p> <p>Уметь: определять приоритеты собственной деятельности и выстраивать траекторию профессионального и личностного развития; грамотно распределять время для эффективного и планомерного решения профессиональных задач; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач; грамотно планировать этапы подготовки и выполнения редакционного задания.</p> <p>Владеть: навыками эффективного распоряжения рабочим временем в соответствии с редакционным заданием; приемами организации собственной познавательной деятельности; приемами регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.</p>	Тема 1, Тема 2, Тема 3, Тема 4.	Индивидуальное задание, отчет по практике.
2.	ПК-1	<p>Знать: правила русского языка; стилистические особенности разных видов медиатекстов; способы представления медиатекстов в различных каналах; особенности подготовки разных видов медиатекстов; каналы распространения информации; нормы редактирования.</p> <p>Уметь: выявлять потребности в различных сферах профессиональной деятельности; адаптировать медиатексты под особенности канала распространения информации; осуществлять редактирование различных типов в соответствии с целевой аудиторией, для которой он предназначен.</p> <p>Владеть: технологией подготовки и редактирования медиатекстов; программными и техническими средствами подготовки и редактирования медиатекстов; технологией распространения медиатекстов с помощью различных технологических каналов.</p>	Тема 1, Тема 2, Тема 3, Тема 4.	Индивидуальное задание, отчет по практике.

3.	ПК-2	<p>Знать: виды и классификацию медиапродуктов и медиапроектов; особенности подготовки традиционных и электронных медиапродуктов; технологию редакционно-издательского процесса; технологию подготовки медиапродуктов; специфику проектной деятельности по созданию концепций медиапроектов и способы их реализации.</p> <p>Уметь: выделять актуальные медиапродукты и медиапроекты в соответствии с потребностями целевой аудитории; выделять необходимые ресурсы и средства в соответствии с технологией подготовки медиапродукта, медиапроекта; ориентироваться в ассортименте медиапродуктов; определять потребности в создании медиапроекта, участвовать в проектной деятельности по созданию концепций медиапроектов и их реализации; реализовывать медиапроекты с использованием инструментов планирования, продвижения и рекламы</p> <p>Владеть: технологией подготовки медиапродуктов и медиапроектов; программными и техническими средствами подготовки печатных и электронных медиапродуктов и медиапроектов, технологиями проектной деятельности по созданию концепций медиапроектов и их реализации</p>	Тема 1, Тема 2, Тема 3, Тема 4.	Индивидуальное задание, отчет по практике.
4.	ПК-3	<p>Знать: технические, управленческие, творческие подразделения сферы медиа и их взаимодействие с внешней средой, способы осуществления посреднической функции в координации деятельности творческих и технических структур в процессе работы над творческими проектами, в том числе посредством создания необходимых технических требований.</p> <p>Уметь: координировать работу технических, управленческих, творческих подразделений сферы медиа и их взаимодействия с внешней средой в процессе работы над творческими проектами, в том числе посредством создания необходимых технических требований.</p> <p>Владеть: функциями координации деятельности творческих и технических структур в процессе работы над творческими проектами, в том числе посредством создания необходимых технических требований.</p>	Тема 1, Тема 2, Тема 3, Тема 4.	Индивидуальное задание, отчет по практике.
5.	ПК-4	<p>Знать: технологии распространения (размещения) информации по средствам использования соответствующих технических средств в различных средах и на различных носителях и платформах.</p> <p>Уметь: создавать, обрабатывать, компоновать и осуществлять распространение (размещение)</p>	Тема 1, Тема 2, Тема 3, Тема 4.	Индивидуальное задание, отчет по практике.

		<p>информации по средствам использования соответствующих технических средств в различных средах и на различных носителях и платформах.</p> <p>Владеть: способами создания, обработки, компоновки и осуществления распространения (размещения) информации по средствам использования соответствующих технических средств в различных средах и на различных носителях/платформах</p>		
6.	ПК-5	<p>Знать: основные принципы и технологии управления проектами; содержание и методы решения задач по созданию и редактированию контента; особенности работы с агрегаторами новостей, электронными подписками, социальными сетями, форумами; сведения в предметной области сайта, позволяющие оценить актуальность и полноту информационных материалов.</p> <p>Уметь: составлять планы работы, оценивать их содержание и трудоемкость выполнения в зависимости от квалификации; работать с большими объемами информации; вести документацию по проектам и работам; настраивать и использовать программное обеспечение и технические средства для регулярной коммуникации, мониторинга информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; анализировать структурированную и неструктурированную информацию</p> <p>Владеть: навыками планирования работ по наполнению сайта; подготовкой заданий для исполнителей; распределения работы по созданию и редактированию контента; координации работы по созданию и редактированию контента; мониторинга и оценки результатов выполнения работ, формулирования замечаний; документирования сведений о процессах и результатах выполнения работ исполнителями; согласования и утверждения информационных материалов; общего оценивания значимости и приоритетности получаемой информации; оценивания полноты сайта, его разделов, представительств в социальных сетях и определения необходимости его пополнения; оценивания актуальности материалов на сайте и определения необходимости их обновления; анализа посещаемости сайта и информационных потребностей его посетителей..</p>	Тема 1, Тема 2, Тема 3, Тема 4.	Индивидуальное задание, отчет по практике.

Индивидуальное задание

Примерный перечень заданий:

1. Анализ общих сведений об организации – базе практики: изучить организационно управленческую структуру, нормативно-правовое обеспечение деятельности организации, ознакомиться с действующими инструкциями и положениями, регламентирующими медиакоммуникационную деятельность организации, изучить основные продукты и (или) услуги, выпускаемые (предоставляемые) данной организацией, провести аудит медиакоммуникационной деятельности организации.
2. Анализ интернет-ресурсов медиапроекта (интернет-сайт, социальные медиа).
3. Анализ конкретного медиапроекта организации. Участие в разработке информационных/развлекательных материалов медиапроекта организации, с привлечением технических и программных средств, а также посредством социальных обменов в электронных сетях передачи данных.
4. Характеристика сложности разработки реализации медиапроекта и способы оценки его эффективности.
5. Публикация трех–пяти материалов (по возможности).

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству
«Индивидуальное задание»

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)		Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению.
Хорошо (базовый уровень)		Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала.

Отчет по практике

Перечень основных разделов отчета и необходимых документов, предоставляемых для итоговой аттестации:

- дневник практики;
- отзыв руководителя практики от организации;
- отзыв руководителя практики от вуза;
- профессионально-творческое портфолио.

Требования к дневнику по производственной практике

Дневник практики является основным документом обучающегося во время прохождения практики. Во время практики, обучающийся ежедневно кратко записывает в дневник все, что им проделано за соответствующий период по выполнению программы и индивидуального задания. Записи о выполненной работе заверяются подписью руководителя практики. С разрешения руководителя практики, обучающийся оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникшие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит обучающемуся составление отчета о прохождении практики. По требованию руководителя практики обучающийся обязан представить дневник на просмотр.

Руководители практики подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания и уточняют задание. По окончании практики дневник должен быть подписан руководителями практики.

Отзыв-характеристику дает руководитель практики от организации. В отзыве-характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения обязанностей на практикуемой должности, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место.

Требование к профессионально-творческому портфолио

Профессионально-творческое портфолио – приложение к дневнику практики, авторские работы (копии работ), демонстрирующие профессиональные и творческие достижения студента.

Количество и объем публикаций (радио- или видеоматериалов) регламентируется индивидуальным заданием.

Все материалы профессионально-творческого досье оформляются по установленному образцу и складываются в отдельную папку.

Материалы творческого характера аккуратно помечаются. В верхней части материала указываются фамилия, имя, отчество студента, курс, полоса, название материала и дополнительные сведения: материал под псевдонимом, авторский и т.д. Материалы на бумажных носителях могут быть отсканированы.

На печатной продукции с любой правкой (даже если это только часть издания) должны быть указаны фамилия, имя, отчество студента; курс обучения; вид и название издания; вид правки. Тексты с правкой могут

подаваться в ксерокопиях, однако правку должно быть хорошо видно. Все материалы с правкой (включая ксерокопии) должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации

Материалы, не опубликованные в печати, а также проходящие редакционно-издательский процесс, представляются в виде машинописных оригиналов, отпечатанных в соответствии с установленными правилами. Такие материалы должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации.

Макеты полос представляются на макетных бланках, гранки, сверстанные листы/полосы, сверточные листы с корректурой – на специальных листах нужного формата, фотопубликации – в виде вырезок из газеты либо в оригинале.

Требования к отчету по производственной практике

Общий объем отчета по практике – от 10 до 20 страниц.

Дневник практики и профессионально-творческое портфолио (приложения к дневнику практики) засчитываются только после защиты.

Отчет по практике отражает отношение обучающегося к изученным материалам, к той деятельности, с которой он знакомился, те знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики. Отчет не повторяет содержание дневника или не является пересказом программы практики, учебника или законов. Также в отчете необходимо указать, как проходила практика, принесла ли она пользу, насколько помогли теоретические знания и какую помощь оказывали руководители.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Текст излагается грамотно, четко и логически последовательно. Требования к оформлению отчета о практике: шрифт основного текста Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, полуторный межстрочный интервал, отступ красной строки 1,25 см.

Страницы должны иметь поля: левое, правое, верхнее, нижнее, шириной соответственно – 3,0 см, 1,5 см, 2,0 см, 2,0 см. Выравнивание абзаца основного текста осуществляется по ширине страницы.

Номер страницы размещается в нижнем колонтитуле справа. Нумерация всех страниц сквозная: от титульного листа до последней страницы документа, арабскими цифрами без дополнительных символов, на титульном листе и содержании номер страницы не ставится.

Названиям разделов содержание, введение, разделы, заключение, список использованной литературы, приложения присваивается стиль заголовка первого уровня, который имеет следующие атрибуты: шрифт заголовка – Times New Roman; размер шрифт – 14 пт.; регистр – все прописные; выравнивание абзаца – по центру страницы; интервал после абзаца – 21 пт. (что соответствует одному пустому абзацу с полуторным межстрочным интервалом); положение на странице – с новой страницы.

Названиям параграфов присваивается стиль заголовка второго уровня, который имеет следующие атрибуты: шрифт заголовка – Times New Roman; размер шрифта – 14 пт.; выравнивание абзаца – по ширине; без абзацного

отступа; интервал после абзаца – 21 пт. (что соответствует одному пустому абзацу с полуторным межстрочным интервалом).

Защита отчета по практике

Защита отчета по производственной практике должна сопровождаться презентацией в Power Point, отражающей основную и наиболее важную информацию. Это позволит наглядно и экономно представить материалы и результаты проведенного исследования.

Требования к мультимедийной презентации результатов производственной практики:

Презентация содержит 9–15 слайдов и включает титульный слайд и основную часть.

На титульном слайде презентации отражается следующая информация:

- тема, вид работы (отчет);
- основные данные (Ф.И.О. студента, Ф.И.О. научного руководителя, название университета, института, кафедры).

В основной части презентации излагается актуальность темы, рассматриваемые проблемы, цель, задачи, аналитические показатели, основные выводы. При необходимости в презентацию возможно включать таблицы и рисунки. Презентация должна быть выполнена в читаемом при отображении на экране формате

Критерии устного выступления при защите отчета по практике:

1. Качество доклада (логика изложения доклада, грамотность,).
2. Владение автором профессиональным терминологическим аппаратом.
3. Оформление демонстрационного материала.
4. Культура речи, ораторское мастерство.
5. Качество ответов на вопросы.
6. Выдержанность регламента (до 5 мин).
7. Взаимодействие с аудиторией.

Критерии оценки мультимедийной презентации результатов производственной практики:

1. Степень раскрытия темы.
2. Подача материала (краткость и лаконичность использованного текста, наличие, достаточность и обоснованность графического оформления: схем, рисунков, диаграмм, фотографий).
3. Оформление презентации (использование корпоративного стиля, соответствие дизайна всей презентации поставленной цели; единство стиля включаемых в презентацию рисунков и графических изображений; обоснованное использование анимационных эффектов).
4. Отсутствие ошибок.

Критерии оценки руководителя результатов производственной практики:

1. Полнота и качество отработки программы практики.

2. Степень практического выполнения обязанностей в ходе практики.
3. Содержание и качество оформления отчетных документов.
4. Трудовая дисциплина обучающегося в ходе прохождения практики.

К промежуточной аттестации студент в трехдневный срок по окончании практики обязан предоставить на кафедру отчет о пройденной практике.

По итогам практики проводится аттестационная конференция, где студенты и преподаватели совместно обсуждают все организационные и содержательные проблемы пройденной практики, высказывают критические замечания, выступают с предложениями по оптимизации учебно-производственного процесса, знакомятся с лучшими отчетами.

Порядок оценивания результатов прохождения производственной практики

<i>Оценка руководителя практики от организации</i>	<i>Защита отчета</i>	<i>Итоговая сумма баллов</i>
Выставляется руководителем практики от организации на основании выполнения практикантом поставленных задач.	Оценивается уровень подготовки отчета, аккуратность его заполнения, а также грамотность при защите выполненной практики	Итоговая оценка складывается из оценок, выставленных руководителем практики от организации, а также на основании выполненного и защищенного отчета по итогам практики

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Отчет по практике»

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики. 2. Структурированность и полнота собранного материала. 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите.	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя.
Хорошо (базовый уровень)		При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя.

Удовлетворительно (пороговый уровень)	4. Грамотность оформления отчета.	Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Подготовленный материал не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

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 дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)

Экспертное заключение

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

Предлагаемые формы и средства контроля адекватны целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 42.03.05. Медиакommunikации.

Оценочные средства для проведения учебной (профессионально-ознакомительной) практике 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