1

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

Институт философии
Кафедра журналистики

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
института философии
_____ П. П. Скляр
(подпись)
«____» _____ 2025 года

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине
«Преддипломная практика»

по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело
магистерская программа: «Издательское дело и редактирование»

Разработчики:
профессор _____ В.Ю. Даренский

ФОС рассмотрен и одобрен на заседании кафедры журналистики «30» 01 2025 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой _____ Ю.П. Фесенко

Луганск 2025 г.

Оценочные средства по дисциплине

Паспорт
фонда оценочных средств по преддипломной практике

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

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Контролируемый вид деятельности	Этап формирования (семестр)
1	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации. УК-1.2. Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества и риски.	Инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	8
				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	
				выполнение индивидуального задания	
				Подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике	
				прохождение промежуточной аттестации по результатам практики	
2	ОПК-4	Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на ме-	ОПК-4.1. Интерпретирует данные социологических исследований о потребностях общества и интересах отдельных аудиторных групп. ОПК-4.2. Прогнозирует	Инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	8
				инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации	

		диатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты	потенциальную реакцию целевой аудитории на создаваемые журналистские тексты и (или) продукты	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	
				выполнение индивидуального задания	
				Подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике	
				прохождение промежуточной аттестации по результатам практики	
3	ОПК-5	Способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	ОПК-5.1. Выявляет особенности политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях. ОПК-5.2. Моделирует индивидуальные и коллективные профессиональные действия в зависимости от условий конкретной медиакоммуникационной системы. ОПК-5.3. Владеет навыками анализа актуальных тенденций развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования правовых и этических	Инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	8
				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	
				выполнение индивидуального задания	

			норм регулирования для принятия профессиональных решений.	Подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике	
				прохождение промежуточной аттестации по результатам практики	
4	ПК-1	Способен провести научное исследование в сфере издательского дела на основе самостоятельно разработанной или адаптированной методологии и методики	ПК-1.1. Знает основные направления и школы научных исследований в сфере издательского дела. ПК-1.2. Изучает и обобщает исторический опыт в издательском деле, а также достижения современной практики: анализирует тенденции развития отечественного и зарубежного рынков печатных и электронных изданий; анализирует и обобщает опыт работы основных структурных подразделений предприятий и организаций издательского дела; систематизирует и обобщает информацию по использованию ресурсов издающих организаций и предприятий. ПК-1.3. Определяет поле исследования, разрабатывает или адаптирует научно-исследовательскую методологию, а также инструментарий исследований в сфере издательского дела. ПК-1.4. Собирает и анализирует информацию, применяя избранную методику; формулирует полученные результаты в соответствии с академическими правилами и форматами; осуществляет разработку программ исследований в сфере издательского дела. ПК-1.5. Умеет обосновывать инновационные технологические и экономические решения	инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации	8
				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	
				выполнение индивидуального задания	
				Подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике	
				прохождение промежуточной аттестации по результатам практики	

			при разработке издательского процесса; создавать модели управления продажами на региональном, национальном и международных уровнях; составлять практические и методические рекомендации по внедрению результатов научных исследований в издательском деле. ПК-1.6. Формирует научный текст в соответствии с академическими правилами и форматами. ПК-1.7. Представляет результаты научного исследования в виде рефератов, презентаций, научных докладов, научных публикаций.		
5	ПК-2	Способен критически переосмысливать накопленный опыт и адаптироваться к изменению научного профиля профессиональной деятельности	ПК-2.1. Определяет перспективы научного профиля профессиональной деятельности. ПК-2.2. Умеет критически переосмысливать накопленный научный и профессиональный опыт и адаптироваться к изменению научного профиля профессиональной деятельности. ПК-2. 3. Владеет способностью конструктивно критиковать накопленный опыт и профессионально адаптироваться к изменению научного профиля профессиональной деятельности на основе активного владения компаративными методами.	инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации	8
				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	
				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

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения	Контролируемый вид деятельности	Наименование оценочного средства
1	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации. УК-1.2. Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества и риски.	Знать: особенности развития издательского дела, миссию издательского дела и редакторской деятельности, их социальную роль; основные процессы управления деятельностью разных видов издательств и СМИ, их подразделений, сотрудников, проектами; виды и приемы планирования деятельности издательств и СМИ;основные техники и технологии, средства разработки и создания изданий различных типов уметь: участвовать в процессе выпуска газет и журналов (набор, редактирование и корректура текстов, макетирование, компьютерная верстка); осуществлять коммуникацию в группе, коллективе на всех этапах подготовки издательской продукции; (работа с авторами, макетирование, редакторская подготовка изданий, работа корректора); работать в рамках различных структурных подразделений редакции, издательства; профессионально использовать современные языковые нормы в процессе подготовки издательского продукта; участвовать в планировании и разработке издания в рамках репертуара конкретного издательства (подготовленное и подписанное в печать) ; анализировать тексты различных видов с точки зрения \, типов речи, информативности, смысловой ценности, механизма образования, единиц речевой реализации; редактировать материалы различного типа; планирования проведения научных исследований; самостоятельного проведения научного исследования, разработки его методологии, программ, методики владеть: навыками выявления и	Инструктаж по технике безопасности, охране 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 выполнение индивидуального задания Подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике прохождение промежуточной аттестации по результатам практики	Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчёт по практике; индивидуальное задание

			обоснования актуальных проблем для исследований в сфере издательского дела и редактирования; планирования проведения научных исследований в области издательского дела и редактирования; самостоятельного проведения научного исследования в сфере издательского дела и редактирования, разработки его методологии, программ, методики; навыками работы в группе, коллективе на всех этапах подготовки издательской продукции; техниками и технологиями редакторского анализа и редактирования текста; квалифицированного выполнения профессионально-творческих обязанностей в соответствии с направлением подготовки и создания печатной или электронной продукции в соответствии с темой выпускной квалификационной работы магистра.		
2	ОПК-4. Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуника-	ОПК-4.1. Интерпретирует данные социологических исследований о потребностях общества и интересах отдельных аудиторных групп. ОПК-4.2. Прогнозирует потенциальную реакцию целевой аудитории на создаваемые журналистские тексты и (или) продукты	Знать: особенности развития издательского дела, миссию издательского дела и редакторской деятельности, их социальную роль; основные процессы управления деятельностью разных видов издательств и СМИ, их подразделений, сотрудников, проектами; виды и приемы планирования деятельности издательств и СМИ;основные техники и технологии, средства разработки и создания изданий различных типов уметь: участвовать в процессе выпуска газет и журналов (набор, редактирование и корректура текстов, макетирование, компьютерная верстка); осуществлять коммуникацию в группе, коллективе на всех этапах подготовки издательской продукции; (работа с авторами, макетирование, редакторская подготовка изданий, работа корректора); работать в рамках различных структурных подразделений редакции, издательства; профессионально использовать современные языковые нормы в процессе подготовки издательского продукта; участвовать в	Инструктаж по технике безопасности, охране 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 выполнение индивидуального задания Подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике прохождение	Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчёт по практике; индивидуальное задание

	ционные продукты		планировании и разработке издания в рамках репертуара конкретного издательства (подготовленное и подписанное в печать) ; анализировать тексты различных видов с точки зрения \, типов речи, информативности, смысловой ценности, механизма образования, единиц речевой реализации; редактировать материалы различного типа; планирования проведения научных исследований; самостоятельного проведения научного исследования, разработки его методологии, программ, методики владеть: навыками выявления и обоснования актуальных проблем для исследований в сфере издательского дела и редактирования; планирования проведения научных исследований в области издательского дела и редактирования; самостоятельного проведения научного исследования в сфере издательского дела и редактирования, разработки его методологии, программ, методики; навыками работы в группе, коллективе на всех этапах подготовки издательской продукции; техниками и технологиями редакторского анализа и редактирования текста; квалифицированного выполнения профессионально-творческих обязанностей в соответствии с направлением подготовки и создания печатной или электронной продукции в соответствии с темой выпускной квалификационной работы магистра.	промежуточной аттестации по результатам практики	
3	ОПК-5 Способен для принятия профессиональных решений анализировать акту-	ОПК-5.1. Выявляет особенности политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях. ОПК-5.2. Моделирует индивидуаль-	Знать: особенности развития издательского дела, миссию издательского дела и редакторской деятельности, их социальную роль; основные процессы управления деятельностью разных видов издательств и СМИ, их подразделений, сотрудников, проектами; виды и приемы планирования деятельности издательств и СМИ;основные техники и технологии, средства разработки и создания изданий различных типов уметь: участвовать в процессе	Инструктаж по технике безопасности, охране 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	Дневник практики ; календарный график практики ; отзыв руководителя практики ; отчёт по практике

	альные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	ные и коллективные профессиональные действия в зависимости от условий конкретной медиакоммуникационной системы. ОПК-5.3. Владеет навыками анализа актуальных тенденций развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования правовых и этических норм регулирования для принятия профессиональных решений.	выпуска газет и журналов (набор, редактирование и корректура текстов, макетирование, компьютерная верстка); осуществлять коммуникацию в группе, коллективе на всех этапах подготовки издательской продукции; (работа с авторами, макетирование, редакторская подготовка изданий, работа корректора); работать в рамках различных структурных подразделений редакции, издательства; профессионально использовать современные языковые нормы в процессе подготовки издательского продукта; участвовать в планировании и разработке издания в рамках репертуара конкретного издательства (подготовленное и подписанное в печать) ; анализировать тексты различных видов с точки зрения \, типов речи, информативности, смысловой ценности, механизма образования, единиц речевой реализации; редактировать материалы различного типа; планирования проведения научных исследований; самостоятельного проведения научного исследования, разработки его методологии, программ, методики владеть: навыками выявления и обоснования актуальных проблем для исследований в сфере издательского дела и редактирования; планирования проведения научных исследований в области издательского дела и редактирования; самостоятельного проведения научного исследования в сфере издательского дела и редактирования, разработки его методологии, программ, методики; навыками работы в группе, коллективе на всех этапах подготовки издательской продукции; техниками и технологиями редакторского анализа и редактирования текста; квалифицированного выполнения профессионально-творческих обязанностей в соответствии с направлением подготовки и создания печатной или электронной продукции в соответствии с темой выпускной	календарного графика практики Посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности журналиста консультации с руководителем практики выполнение индивидуального задания Подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике прохождение промежуточной аттестации по результатам практики	; индивидуальное задание

			квалификационной работы магистра.		
4	ПК-1 Способен провести научное исследование в сфере издательского дела на основе самостоятельно разработанной или адаптированной методологии и методики	ПК-1.1. Знает основные направления и школы научных исследований в сфере издательского дела. ПК-1.2. Изучает и обобщает исторический опыт в издательском деле, а также достижения современной практики: анализирует тенденции развития отечественного и зарубежного рынков печатных и электронных изданий; анализирует и обобщает опыт работы основных структурных подразделений предприятий и организаций издательского дела; систематизирует и обобщает информацию по использованию ресурсов издающих организаций и предприятий. ПК-1.3. Определяет поле исследования, разрабатывает или адаптирует научно-исследовательскую методологию, а также инструментарий исследований в сфере издательского дела. ПК-1.4. Собирает и анализирует информацию, применяя избранную методику; формулирует полученные результаты в соответствии с академическими правилами и форматами; осуществляет разработку программ исследований в	Знать: особенности развития издательского дела, миссию издательского дела и редакторской деятельности, их социальную роль; основные процессы управления деятельностью разных видов издательств и СМИ, их подразделений, сотрудников, проектами; виды и приемы планирования деятельности издательств и СМИ;основные техники и технологии, средства разработки и создания изданий различных типов уметь: участвовать в процессе выпуска газет и журналов (набор, редактирование и корректура текстов, макетирование, компьютерная верстка); осуществлять коммуникацию в группе, коллективе на всех этапах подготовки издательской продукции; (работа с авторами, макетирование, редакторская подготовка изданий, работа корректора); работать в рамках различных структурных подразделений редакции, издательства; профессионально использовать современные языковые нормы в процессе подготовки издательского продукта; участвовать в планировании и разработке издания в рамках репертуара конкретного издательства (подготовленное и подписанное в печать) ; анализировать тексты различных видов с точки зрения \, типов речи, информативности, смысловой ценности, механизма образования, единиц речевой реализации; редактировать материалы различного типа; планирования проведения научных исследований; самостоятельного проведения научного исследования, разработки его методологии, программ, методики владеть: навыками выявления и обоснования актуальных проблем для исследований в сфере издательского дела и редактирования; планирования проведения научных исследований в области издательского дела и ре-	Инструктаж по технике безопасности, охране 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 выполнение индивидуального задания Подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике прохождение промежуточной аттестации по результатам практики	Дневник практики ; календарный график практики ; отзыв руководителя практики ; отчёт по практике ; индивидуальное задание

		сфере издательского дела. ПК-1.5. Умеет обосновывать инновационные технологические и экономические решения при разработке издательского процесса; создавать модели управления продажами на региональном, национальном и международных уровнях; составлять практические и методические рекомендации по внедрению результатов научных исследований в издательском деле. ПК-1.6. Формирует научный текст в соответствии с академическими правилами и форматами. ПК-1.7. Представляет результаты научного исследования в виде рефератов, презентаций, научных докладов, научных публикаций.	дактирования; самостоятельного проведения научного исследования в сфере издательского дела и редактирования, разработки его методологии, программ, методики; навыками работы в группе, коллективе на всех этапах подготовки издательской продукции; техниками и технологиями редакторского анализа и редактирования текста; квалифицированного выполнения профессионально-творческих обязанностей в соответствии с направлением подготовки и создания печатной или электронной продукции в соответствии с темой выпускной квалификационной работы магистра.		
5	ПК-2 Способен критически переосмысливать накопленный опыт и адаптироваться к изменению научного профиля профессии-	ПК-2.1. Определяет перспективы научного профиля профессиональной деятельности. ПК-2.2. Умеет критически переосмысливать накопленный научный и профессиональный опыт и адаптироваться к изменению научного профиля профессиональной деятельности. ПК-2. 3. Владеет способностью конструктивно критиковать накопленный опыт и про-	знать: особенности журналистского и других видов медиатекстов как продукта профессиональной деятельности; основные процессы управления деятельностью разных видов СМИ, их подразделений, сотрудников, проектами; виды и приемы планирования деятельности СМИ; процесс и основные этапы выпуска медиапродукта (медиапроекта) в различных видов СМИ; технологии эффективного взаимодействия в коллективе, творческой команде при создании общего информационного продукта; миссию журналистики и	Инструктаж по технике безопасности, охране 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	Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчёт по практике; индивидуальное задание

	ональной деятельности	фессионально адаптироваться к изменению научного профиля профессиональной деятельности на основе активного владения компаративными методами.	журналиста, их социальную роль; уметь: работать в команде и коллективе, учитывать интересы и потребности людей при взаимодействии с ними; применять профессиональные функции в журналистской деятельности для реализации медиапроектов и продвижения медиапродукта; выделять общие и отличительные черты различных средств массовой информации (печать, телевидение, информационные агентства, интернет-СМИ); быть способным создавать востребованные обществом и медиаиндустрией медиатексты/медиапродукты; владеть: навыками: выявления и обоснования актуальных проблем для исследований в медиасфере; планирования проведения научных исследований в медиасфере; самостоятельного проведения научного исследования в медиасфере, разработки его методологии, программ, методики; участия в планировании и реализации медиапроектов, продвижении медиапродукта на рынок в составе группы и коллектива предприятия; техниками и технологиями создания журналистского текста;	спецификой практической деятельности журналиста консультации с руководителем практики выполнение индивидуального задания Подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике прохождение промежуточной аттестации по результатам практики	

Оценочные средства для промежуточной аттестации по преддипломной 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 ка-	Требования к структуре и содержанию дневника

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

Индивидуальное задание

Индивидуальное задание 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:

1. Время и место прохождения практики (сроки практики, название предприятия). Основные цели и задачи практики
2. Общая характеристика предприятия, в котором проходит практика, составленная на базе устава и его концепции.. Сведения о директоре, редакторе, который непосредственно курировал деятельность студента-практиканта в редакции).
3. Характеристика каждого подразделения с перечнем выполняемых функций.. Характеристика того подразделения, 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 отредактированных и подготовленных материалов: отметить, что было запланировано заранее, какие материалы были откорректированы, отредактированы. Практическая помощь, оказанная студенту редакционными сотрудниками. За время практики студент должен отредактировать не менее 20 стр. материалов и подготовить их к публикации и проанализировать различные виды ошибок.
6. Методы сбора и обработки информации, использованные в наибольшей степени.
7. Самостоятельное индивидуальное задание. В рамках индивидуального самостоятельного задания студент проводит сбор, систематизацию, анализ и обобщение научного материала необходимого для написания выпускной квалификационной работы бакалавра, написание научной статьи в рамках апробации при подготовке магистерской диссертации.
8. Возникшие в ходе практики затруднения теоретического, организационного, этического характера.
9. Участие студента в редакционном и технологическом процессе.
10. Характеристика и оценка знаний, умений и навыков, полученных в ходе практики. Определение профессиональных перспектив.

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 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.

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.

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

Требования к структуре и содержанию отзыва руководителя практики

Отзыв должен содержать следующие сведения:

– полное наименование организации, являющейся местом прохождения практики;

– период, за который характеризуется практикант;

– наименование подразделения организации, в котором практикант работал;

– работы, проводимые практикантом по поручению руководителя, в том числе в рамках индивидуального задания;

– отношение практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий;

– результаты закрепления и освоения профессиональных компетенций, соответствующих видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа магистратуры по направлению подготовки 42.04.03 «Издательское дело»;

– дисциплинированность, деловые и компетентностные качества, которые проявил студент во время практики;

– умение контактировать с сотрудниками, руководством организации при выполнении творческих заданий;

– пути совершенствования деловых и компетентностных качеств студента;

– рекомендуемая оценка прохождения практики;

– дата составления характеристики.

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

Примерное содержание элементов отчета о практике

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 подразделения с перечнем выполняемых функций. Характеристика того подразделения, 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 отредактированных и подготовленных материалов: отметить, что было запланировано заранее, что написано по заданию редакции или по собственной инициативе. Подробный анализ использованных видов редакторской правки, ошибок авторов материалов. 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. Тема, основные цели, задачи, объект, предмет, методы и предполагаемые результаты, содержание глав квалификационной работы, перечень основных источников, характеристика источников для практической части научного исследования.

10. Характеристика и оценка знаний, умений и навыков, полученных в ходе практики. Определение профессиональных перспектив.

11. Заключение, которое содержит обобщенные выводы об основных результатах практики.

12. Список использованной литературы.

Отчет оформляется на одной стороне стандартного листа формата А-4 шрифтом Times New Roman – 14, через полтора интервала. Поля сверху и снизу – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 10 мм. Абзацный отступ (первая или красная строка) –1,25 см.

Нумерация страниц сплошная, включая титульный лист и приложения.

Отчет подписывается студентом и заверяется подписью руководителя (заместителя руководителя) организации или его подразделения и печатью.

Приложение, которое содержит публикации или другие авторские материалы, подготовленные в период прохождения практики:

- информационные, научные, проблемно-аналитические и публицистические материалы и др. виды материалов отредактированные студентом с правками и корректорскими знаками не менее 20-ти стр. текста.
- материалы на различных носителях (в рамках практической части дипломной работы);

Все приложения заверяются подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия.

Требования к структуре и содержанию доклада

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

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.

Доклад по итогам преддипломной практики проходит публично. В нем студент кратко излагает основные результаты проделанной работы, при необходимости сопровождает свое выступление иллюстрациями (как на бумажных, так и на электронных носителях), отвечает на вопросы. По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой, даются рекомендации по самостоятельной работе.

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

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Студент выполнил в срок и на высоком уровне все виды работ, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, в установленные сроки представил качественный и аккуратно оформленный отчет, успешно защитил его, ответил на все вопросы, и продемонстрировал успешное овладение компетенциями
4	Студент выполнил полностью весь намеченный объем практики, но не проявил инициативу, допустил погрешности и неточности в оформлении отчета, успешно защитил его ,ответил на все вопросы, и продемонстрировал успешное овладение компетенциями
3	Студент выполнил программу практики, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, допустил ошибки в оформлении отчета, а при его защите нее смог ответить на все вопросы не в полной мере овладел образовательными и профессиональными компетенциями
2	Студент не выполнил программу практики и не представил на проверку в установленный срок отчетную документацию. В этом случае студент считается имеющим академическую задолженность и обязан повторно пройти практику в порядке, установленном выпускающей кафедрой

Лист изменений и дополнений

/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 преддипломной практике* соответствует требованиям ФГОС ВО.

Предлагаемые оценочные средства адекватны целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

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