



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

### ШКОЛА ГУМАНИТАРНЫХ НАУК ДВФУ

<p><b>Согласовано:</b></p> <p>Руководитель ОП  Т.В. Прудкогляд «1» <u>сентября</u> 20<u>15</u> г.</p>	<p><b>«УТВЕРЖДАЮ»</b></p> <p>Заведующий кафедрой  В.А. Бурлаков «1» <u>октября</u> 20<u>15</u> г.</p>
---	--

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (редакционно-издательская)

Направление подготовки 42.03. 03 Издательское дело

Профиль подготовки «Книгоиздательское дело»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

г. Владивосток  
2015 г.

## **1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2015 № 1168; Положения о порядке проведения практики студентов, обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет» по программам высшего образования (для программ бакалавриата, специалитета, магистратуры), утвержденного приказом ректора ДВФУ № 12-13-2030 от 23.10.2015 г.

## **2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКАЯ))**

Целями производственной практики являются:

- путем непосредственного участия обучающегося в деятельности организации (редакции издательства) закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, учебной практики, приобрести профессиональные компетенции, навыки и умения;
- приобщение обучающегося к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

## **3. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Задачей производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (редакционно-издательской) является:

редактирование рукописей художественных, литературно-художественных и детских, учебных и справочных изданий.

## **4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП**

«Общий курс редактирования», «Правовые основы издательского дела», «Современное отечественное и зарубежное издательское дело», «Программные средства обработки и презентации информации», «Компьютерная графика, верстка в издательском бизнесе», «Теоретические основы редактирования художественных произведений»,

«Практическая и функциональная стилистика русского языка», «Основы производственных процессов».

Как предшествующая Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является необходимой для освоения следующих дисциплин: «Технология редакционно-издательского процесса», «Редакторская подготовка журнальных изданий», «Редакторская подготовка учебных и справочных изданий».

## **5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Тип производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (редакционно-издательская).

Способ проведения практики – непрерывный.

Производственная практика проводится в четвертом семестре после окончания сессии.

Место проведения практики: предполагается проведение стационарной и выездной практик. При этом под стационарной понимается практика, которая проводится в издательствах города Владивостока, под выездной понимается практика, для прохождения которой необходимо выезжать за пределы города Владивостока.

## **6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения данной учебной практики у студента формируются следующие компетенции (элементы компетенций):

<b>Код и формулировка компетенций</b>	<b>Элементы компетенций</b>	
ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать	основные принципы работы в коллективе, особенности социальной, этнической, конфессиональной и культурной дифференциации
	Уметь	адекватно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные дифференциации
	Владеть	основными приемами и методами поддержания здоровой атмосферы в коллективе
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать	особенности логики человеческого сознания и объективной логики природы
	Уметь	применять основы теоретических положений к анализу практической ситуации и воздействию на действительность
	Владеть	навыками различения и внятного объяснения разницы между логической мыслью и внелогической

ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать	содержание информационно-коммуникационных технологий и основные требования информационной безопасности
	Уметь	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
	Владеть	навыками решения стандартные задачи профессиональной деятельности
ОПК-2 способностью ориентироваться в области истории литературы и в современном литературном процессе, способность применять соответствующие знания на практике	Знать	специфику современного литературного процесса, историю литературы
	Уметь	ориентироваться в области истории литературы и в современном литературном процессе
	Владеть	методами и технологиями применения соответствующих знаний на практике
ОПК-6 способностью ориентироваться в современных технологиях производства печатных и электронных изданий	Знать	современные технологии производства печатных и электронных изданий
	Уметь	ориентироваться в современных технологиях производства печатных и электронных изданий
	Владеть	способностью ориентироваться в современных технологиях производства печатных и электронных изданий
ОПК-8 способностью соблюдать правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормы охраны труда	Знать	теоретические основы безопасности жизнедеятельности в системе «человек-среда обитания»; о прогнозировании чрезвычайных ситуациях и их последствий об основных способах, средствах и методах индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях; средства и методы повышения безопасности, экологичности и устойчивости технических средств и технологических процессов; методы исследования устойчивости функционирования производственных объектов и технических систем в чрезвычайных ситуациях; средства и методы личной и коллективной защиты, приемы оказания первой помощи пострадавшим; характеристики опасностей природного, техногенного, экологического и социального происхождения принципы, правила и требование безопасного поведения и защиты в различных условиях и чрезвычайных ситуациях.
	Уметь	оценивать возможной риск появления локальных опасных чрезвычайных ситуации применять своевременные меры по ликвидации их последствиям; разрабатывать мероприятия по повышению безопасности и экологичности производственной деятельности; организовать спасательные работы в условиях чрезвычайных ситуация различного характера; владеет методикой формирования психологической устойчивости поведения в опасных чрезвычайных ситуациях бережного отношение к своему здоровью, окружающей среде ; уметь оказывать первую медицинскую доврачебную помощь пострадавшему; грамотно применять практические навыки обеспечения безопасности в опасных ситуациях, возникающих в трудовой деятельности и повседневной жизни.
	Владеть	навыками индивидуальной и коллективной журналистской деятельности; подготовки собственных

		публикаций и работы с другими участниками производства текстов; способами и технологиями защиты в чрезвычайных ситуациях; требованиями безопасности технических регламентов в сфере профессиональной деятельности; навыками рационализации профессиональной деятельности с целью обеспечения безопасности и защиты окружающей среды.
ПК-15 способностью понимать сущностные характеристики проектируемых книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий	Знать	особенности техники редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий
	Уметь	редактировать авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов
	Владеть	методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов
ПК-16 способностью владеть приемами и методами аналитико-синтетической переработки потоков информации	Знать	методы аналитико-синтетической переработки потоков информации
	Уметь	перерабатывать потоки информации с использованием методов аналитико-синтетической переработки
	Владеть	приемами и методами аналитико-синтетической переработки потоков информации
ПК-17 способностью участвовать в разработке издательского проекта	Знать	суть, принципы организации и осуществления издательского проекта
	Уметь	организовать разработку издательского проекта
	Владеть	навыками разработки издательского проекта
ПК-18 способностью соблюдать нормативные и технологические требования при разработке издательских проектов	Знать	знание основных нормативных и технологических требований при разработке издательских проектов
	Уметь	умение применить знание основных нормативных и технологических требований при разработке издательских проектов на практике
	Владеть	владение эффективными методами разработки издательских проектов с соблюдением нормативных и технологических требований
ПК-19 способностью оценивать авторские заявки и авторские оригиналы	Знать	основные правила и приемы редактирования, основные методики редакторской работы; основные характеристики различных типов изданий
	Уметь	применять на практике основные правила и приемы редактирования, основные методики редакторской работы
	Владеть	методикой рационального и эффективного редактирования различных типов изданий
ПК-20 способностью владеть методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов	Знать	филологическую составляющую методики редактирования текстов различных функциональных стилей
	Уметь	анализировать языковую составляющую авторских оригиналов текстов для различных типов изданий
	Владеть	навыками филологического анализа в рамках методики редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов
ПК-21 способностью разрабатывать состав, структуру и аппарат издания	Знать	способностью разрабатывать состав, структуру и аппарат издания
	Уметь	способы формирования оригинал-макета издания, принципы подготовки издания к выпуску
	Владеть	подготавливать оригинал-макет, готовить издание к выпуску

ПК-22 способностью формировать оригинал-макет и готовить издание к выпуску	Знать	способностью формировать оригинал-макет и готовить издание к выпуску
	Уметь	программные средства разработки электронных изданий
	Владеть	работать с программными средствами разработки электронных изданий
ПК-23 способностью применять программные средства разработки электронных изданий	Знать	навыками создания и разработки электронных изданий
	Уметь	особенности покупательского спроса на издательскую продукцию, способы оценки конъюнктуры рынка.
	Владеть	выявлять покупательский спрос на издательскую продукцию и оценивать конъюнктуру рынка.
ПК-24 способностью участвовать в формировании и выпуске номера периодического издания	Знать	навыками представления результатов исследований в форме рефератов, публикаций, научных отчетов.
	Уметь	способы расчета рентабельности издательских проектов. знать нормативные документы, используемые для расчетов.
	Владеть	применять нормативные рекомендации для расчета рентабельности проектов
ПК-25 способностью рассчитывать рентабельность конкретного издательского проекта	Знать	навыками расчета рентабельности издательских проектов
	Уметь	должностные обязанности рабочих издательства
	Владеть	применять знания и нормативные требования для обеспечения выполнения должностных обязанностей
ПК-26 способностью выполнять работу по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Знать	навыками выполнения должностных обязанностей сотрудников издательского предприятия
	Уметь	основные правила и приемы редактирования, основные методики редакторской работы; основные характеристики различных типов изданий
	Владеть	применять на практике основные правила и приемы редактирования, основные методики редакторской работы

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (редакционно-издательская) составляет 2 недели / 3 зачетных единиц, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Ознакомительные лекции	10	Контроль за присутствием студента
		Инструктаж по технике безопасности	10	Подпись в журнале по ТБ
2	Производственный этап	Выполнение производственных заданий	24	Контроль за присутствием студента
		Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала	10	Контроль за присутствием студента
		Наблюдения, измерения, анализ	20	Контроль за присутствием студента

		Создание творческих материалов	24	Анализ готовых материалов
3	Подготовка отчета по практике	Подготовка отчета	10	Зачет с оценкой

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Студенты, направляемые на производственную практику, обеспечиваются необходимой методической литературой (указаниями), в которой содержатся сведения о требованиях и рекомендациях по прохождению практики, сбору материала, а также по подготовке и написанию отчета по итогам производственной практики.

Студенту также выдается дневник прохождения практики, в котором должно отражаться краткое содержание работ, выполняемых им во время прохождения практики.

Во время прохождения производственной практики студенты обязаны:

- соблюдать действующий на базе практики режим работы и на рабочих местах;
- самостоятельно выполнять работу, отвечать за нее и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник по установленной форме и представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;
- представить на кафедру письменный отчет о результатах практики.

На подготовительном этапе руководитель практики совместно с представителем принимающей организации проводит ознакомительные лекции со студентом, направляемым на производственную практику. В ходе лекций указываются цели и задачи практики, особенности ее проведения, раскрываются основные требования к оценке. Кроме того, руководитель практики совместно с представителем принимающей организации проводит инструктаж по технике безопасности.

На производственном этапе студенты в рамках самостоятельной работы углубляют теоретические знания по предмету, осваивают необходимые приборы и оборудование. Постоянно происходит проверка навыков работы студента с данными приборами и оборудованием, навыков самостоятельной работы студента, его уровня теоретических знаний.

В период производственного этапа практики студент выполняет индивидуальное задание, включающее следующие основные направления работы:

- знакомство с принимающей организацией, ее организационной структурой, спецификой деятельности;

- присутствие на планерках, участие в текущей работе принимающей организации, получение необходимых консультаций;
- изучение документов, определяющих основу деятельности принимающей организации;
- знакомство с формами и методами редактирования;
- изучение на практике методики и техники редактирования и создания издания;
- выполнение производственных заданий;
- подготовка и редактирование рукописей;
- активное участие в жизни коллектива.

На этапе подготовки отчета по практике студент самостоятельно готовит отчет по практике.

## **9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)**

По итогам производственной практики студент предоставляет отчет, в который входят:

- письменный отчет по производственной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков);
- дневник практики, отзыв о результатах прохождения учебной практики;
- выполненное задание в рамках практики (редактура, верстка);
- направление на практику (см. Приложение А);
- характеристику-отзыв руководителя практики от организации (см. Приложение Б);
- индивидуальный план-график (см. Приложение В);
- фотографии с рабочего места.

Письменный отчет по производственной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков) должен содержать в нижеприведенной последовательности:

- титульный лист (см. Приложение Г);
- содержание (оглавление);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.



Объем отчета должен составлять 15 – 20 листов (без приложений). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. Типовая форма титульного листа отчета студента по практике приведена в Приложении Г (оформление текстовой части работы должно соответствовать требованиям, принятым в ДВФУ к подобного типа работам).

Во введении должны быть отражены:

- цель, место и время (количество недель) прохождения практики;
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В основную часть отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание рабочего места;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения производственной практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

Заключение должно содержать:

- описание навыков, приобретенных за время практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения производственной практики;
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики;
- отзывы и рекомендации по оптимизации процесса организации практики руководителей практики от предприятия.

Дневник практики выдается студенту руководителем практики от кафедры перед началом практики (оформление титульного листа дневника практики отражено в Приложении Д). К дневнику практики студенту выдается:

- направление на производственную практику от кафедры, которое заполняется до начала практики;
- календарный план-график, который заполняется студентом самостоятельно в течение учебной практики в соответствии с разделами (этапами) производственной практики и видами производственной работы на практике. Календарный план-график утверждается руководителем от базы практики;
- отзыв руководителя от базы практики о работе студента-практиканта.

Отчет представляется в отдельной папке.

Материалы практики анализируются на практических занятиях. Порядок защиты: выступление студента с отчетом, выступления оппонентов (не менее 2-х), заключение преподавателя.

Практика оценивается по зачетной системе: дифференцированный зачет – зачет с оценкой.

Оценки за практику утверждаются на заседании кафедры.

Критерии оценки по производственной практике, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (редакционно-издательская):

<b>Критерии оценки</b>	<b>Оценка</b>
Полное знание и понимание теоретического и практического содержания курса, без пробелов; сформированность необходимых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, высокое качество выполнения всех предусмотренных программой обучения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения.	Зачтено «отлично»
Знание и понимание теоретического и практического содержания курса с незначительными пробелами; сформированность необходимых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, хорошее качество выполнения учебных заданий; низкий уровень мотивации учения.	Зачтено «хорошо»
Знание и понимание теоретического и практического содержания курса с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, низкое качество выполнения учебных заданий; низкий уровень мотивации учения.	Зачтено «удовлетворительно»
Слабое понимание теоретического практического содержания курса; несформированность практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, низкое качество выполнения учебных заданий; низкий уровень мотивации обучения. Крайний случай – не приступал (не прибыл) к месту прохождения научно-производственной практики.	Не зачтено

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

а) основная литература:

1. Рекламно-маркетинговые стратегии издательств в социальных медиа / Л. В. Зимина. Библиография: научный журнал. - 2015. – № 2. С. 12–25.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:786675&theme=FEFU>

2. Технология редакционно-издательского процесса: учебно-методическое пособие / Т. Л. Федотова; Дальневосточный федеральный университет. Владивосток : Изд. дом Дальневосточного федерального университета , 2012. 59с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:702144&theme=FEFU>

3. Особенности издательской подготовки развивающей литературы для детей на примере издательства "Росмэн" / Е. О. Лулева. (VRT)000164934 Библиография : научный журнал. - 2015. – № 4. С. 84-90

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:794199&theme=FEFU>

4. Теоретические основы редактирования литературно-художественных произведений: учебно-методическое пособие для письменных работ 2 и 3 курсов / К. В. Баринаова; Дальневосточный федеральный университет. Владивосток: Изд-во Дальневосточного федерального университета, 2011. 118с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:661365&theme=FEFU>

б) дополнительная литература:

1. Баранова, Е. А. Конвергентная журналистика : теория и практика : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры по гуманитарным направлениям и специальностям / Е. А. Баранова ; Российский государственный социальный университет. Москва: Юрайт, 2014. 269 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:741119&theme=FEFU>

2. Голуб, И. Б. Литературное редактирование: учебное пособие для вузов / И. Б. Голуб. Москва: Логос, 2014. 428 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:740876&theme=FEFU>

3. Введение в общее книговедение Дальнего Востока : учебное пособие / Т. В. Прудкогляд, А. А. Хисамутдинов ; Дальневосточный федеральный университет. — Владивосток : Издательский дом Дальневосточного федерального университета, 2012. — 94 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:679364&theme=FEFU>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Баранова Е.А. Новые реалии развития редакций, или Что такое газетная конвергенция: Монография/Е.А.Баранова - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 187 с.: 60x90 1/16. - (Научная книга) (Переплёт) ISBN 978-5-9558-0449-1, 500 экз. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=512258>

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

В процессе прохождения производственной практики студент имеет право использовать современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры), которые находятся в соответствующей организации, где студент проходит практику.

Кроме того, студенту должно быть предоставлено:

- рабочее место;

- возможность доступа к информации, необходимой для выполнения программы практики;

- возможность пользования необходимой литературой; каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к библиотечному фонду ДВФУ, современным информационным справочным и поисковым системам через сеть Интернет.

На итоговое занятие требуется наличие ноутбука и мультимедийного проектора для демонстрации в виде презентации итогового отчета.

**Составитель: И.П. Куманева, ассистент кафедры журналистики и издательского бизнеса**

*(ФИО, должность)*

**Программа практики обсуждена на заседании кафедры журналистики и издательского бизнеса ШГН ДВФУ, протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_.**



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)

**ШКОЛА ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

Направление  
на производственную практику  
от кафедры журналистики и издательского бизнеса

Студент \_\_\_\_\_  
Группы \_\_\_\_\_ согласно приказу № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
Направляется в \_\_\_\_\_ для прохождения производственной практики  
по направлению подготовки \_\_\_\_\_,  
профиль \_\_\_\_\_ на срок  
\_\_\_ недель с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

**Отметки о выполнении и сроках практики**

Наименование базы практики	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись

## ОТЗЫВ

### о результатах прохождения производственной практики

студента(ки) \_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_ направления \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_

---

#### СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

В отзыве рекомендуется четко и лаконично отразить следующие вопросы:

1. степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач;
2. общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи;
3. степень самостоятельности выполненной работы и способность практиканта к профессиональной деятельности;
4. соответствие деятельности практиканта общим требованиям, предъявляемым к специалистам-журналистам сфере журналистской авторской деятельности, степень сформированности профессиональных навыков и умений;
5. вывод о положительной оценке.

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_   
 должность

\_\_\_\_\_   
 подпись

\_\_\_\_\_   
 Фамилия И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

М.П.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК  
прохождения производственной практики студента**

Студент \_\_\_\_\_ направляется для прохождения производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (редакционно-издательская) в \_\_\_\_\_  
наименование организации

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Содержание выполняемых работ по программе	Сроки выполнения		Заключение и оценка руководителя от организации	Подпись руководителя от организации
	Начало	Окончание		

Согласовано:

\_\_\_\_\_ должность руководителя подразделения, где проводится практика

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ дата

Студент-практикант

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ дата

Руководитель от кафедры

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ дата

Руководитель от организации

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ дата



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

**ШКОЛА ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**  
**Кафедра журналистики и издательского бизнеса**

**О Т Ч Е Т**

о прохождении производственной практики  
**практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности (редакционно-издательская)**

Выполнил студент группы  
Б0000 \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

Отчет защищен:  
с оценкой \_\_\_\_\_  
заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись И.О.Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.  
документовед кафедры  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
подпись

Руководитель практики:  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

Практика пройдена в срок  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.  
по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

г. Владивосток  
20\_\_





МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

---

**ШКОЛА ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**  
**Кафедра журналистики и издательского бизнеса**

**ДНЕВНИК**  
производственной практики  
**Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности (редакционно-издательская)**

г. Владивосток  
20\_\_



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

---

**ШКОЛА ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Производственная практика  
Направление подготовки 42.03.03 «Издательское дело»  
Профиль подготовки «Книгоиздательское дело»  
Форма подготовки очная

Владивосток

2015

**Паспорт  
фонда оценочных средств  
по производственной практике, практике по получению  
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности  
(редакционно-издательская)**

Код и формулировка компетенций	Элементы компетенций	
ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать	основные принципы работы в коллективе, особенности социальной, этнической, конфессиональной и культурной дифференциации
	Уметь	Адекватно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные дифференциации
	Владеть	основными приемами и методами поддержания здоровой атмосферы в коллективе
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать	особенности логики человеческого сознания и объективной логики природы
	Уметь	применять основы теоретических положений к анализу практической ситуации и воздействия на действительность
	Владеть	навыками различения и внятного объяснения разницы между логической мыслью и внелогической
ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать	содержание информационно-коммуникационных технологий и основные требования информационной безопасности
	Уметь	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
	Владеть	навыками решения стандартные задачи профессиональной деятельности
ОПК-2 способностью ориентироваться в области истории литературы и в современном литературном процессе, способность применять соответствующие знания на практике	Знать	специфику современного литературного процесса, историю литературы
	Уметь	ориентироваться в области истории литературы и в современном литературном процессе
	Владеть	методами и технологиями применения соответствующих знаний на практике
ОПК-6 способностью ориентироваться в современных технологиях производства печатных и электронных изданий	Знать	Современные технологии производства печатных и электронных изданий
	Уметь	ориентироваться в современных технологиях производства печатных и электронных изданий
	Владеть	способностью ориентироваться в современных технологиях производства печатных и электронных изданий
ОПК-8 способностью соблюдать правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормы охраны труда	Знать	теоретические основы безопасности жизнедеятельности в системе «человек-среда обитания»; о прогнозировании чрезвычайных ситуациях и их последствий об основных способах, средствах и методах индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях; средства и методы повышения безопасности,

		экологичности и устойчивости технических средств и технологических процессов; методы исследования устойчивости функционирования производственных объектов и технических систем в чрезвычайных ситуациях; средства и методы личной и коллективной защиты, приемы оказания первой помощи пострадавшим; характеристики опасностей природного, техногенного, экологического и социального происхождения принципы, правила и требование безопасного поведения и защиты в различных условиях и чрезвычайных ситуациях.
	Уметь	оценивать возможной риск появления локальных опасных чрезвычайных ситуации применять своевременные меры по ликвидации их последствиям; разрабатывать мероприятия по повышению безопасности и экологичности производственной деятельности; организовать спасательные работы в условиях чрезвычайных ситуация различного характера; владеет методикой формирования психологической устойчивости поведения в опасных чрезвычайных ситуациях бережного отношение к своему здоровью, окружающей среде ; уметь оказывать первую медицинскую доврачебную помощь пострадавшему; грамотно применять практические навыки обеспечения безопасности в опасных ситуациях, возникающих в трудовой деятельности и повседневной жизни.
	Владеть	навыками индивидуальной и коллективной журналистской деятельности; подготовки собственных публикаций и работы с другими участниками производства текстов; способами и технологиями защиты в чрезвычайных ситуациях; требованиями безопасности технических регламентов в сфере профессиональной деятельности; навыками рационализации профессиональной деятельности с целью обеспечения безопасности и защиты окружающей среды.
ПК-15 способностью понимать сущностные характеристики проектируемых книжных, газетно- журнальных, электронных и иных изданий	Знать	особенности техники редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий
	Уметь	редактировать авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов
	Владеть	методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов
ПК-16 способностью владеть приемами и методами аналитико-синтетической переработки потоков информации	Знать	методы аналитико-синтетической переработки потоков информации
	Уметь	перерабатывать потоки информации с использованием методов аналитико-синтетической переработки
	Владеть	приемами и методами аналитико-синтетической переработки потоков информации
ПК-17 способностью участвовать в разработке издательского проекта	Знать	суть, принципы организации и осуществления издательского проекта
	Уметь	организовать разработку издательского проекта
	Владеть	навыками разработки издательского проекта
ПК-18 способностью соблюдать	Знать	знание основных нормативных и технологических требований при разработке издательских проектов

нормативные и технологические требования при разработке издательских проектов	Уметь	умение применить знание основных нормативных и технологических требований при разработке издательских проектов на практике
	Владеть	владение эффективными методами разработки издательских проектов с соблюдением нормативных и технологических требований
ПК-19 способностью оценивать авторские заявки и авторские оригиналы	Знать	основные правила и приемы редактирования, основные методики редакторской работы; основные характеристики различных типов изданий
	Уметь	применять на практике основные правила и приемы редактирования, основные методики редакторской работы
	Владеть	методикой рационального и эффективного редактирования различных типов изданий
ПК-20 способностью владеть методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов	Знать	филологическую составляющую методики редактирования текстов различных функциональных стилей
	Уметь	анализировать языковую составляющую авторских оригиналов текстов для различных типов изданий
	Владеть	навыками филологического анализа в рамках методики редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов
ПК-21 способностью разрабатывать состав, структуру и аппарат издания	Знать	способностью разрабатывать состав, структуру и аппарат издания
	Уметь	способы формирования оригинал-макета издания, принципы подготовки издания к выпуску
	Владеть	подготавливать оригинал-макет, готовить издание к выпуску
ПК-22 способностью формировать оригинал-макет и готовить издание к выпуску	Знать	способностью формировать оригинал-макет и готовить издание к выпуску
	Уметь	программные средства разработки электронных изданий
	Владеть	работать с программными средствами разработки электронных изданий
ПК-23 способностью применять программные средства разработки электронных изданий	Знать	навыками создания и разработки электронных изданий
	Уметь	особенности покупательского спроса на издательскую продукцию, способы оценки конъюнктуры рынка.
	Владеть	выявлять покупательский спрос на издательскую продукцию и оценивать конъюнктуру рынка.
ПК-24 способностью участвовать в формировании и выпуске номера периодического издания	Знать	навыками представления результатов исследований в форме рефератов, публикаций, научных отчетов.
	Уметь	способы расчета рентабельности издательских проектов. знать нормативные документы, используемые для расчетов.
	Владеть	применять нормативные рекомендации для расчета рентабельности проектов
ПК-25 способностью рассчитывать рентабельность конкретного издательского проекта	Знать	навыками расчета рентабельности издательских проектов
	Уметь	должностные обязанности рабочих издательства
	Владеть	применять знания и нормативные требования для обеспечения выполнения должностных обязанностей
ПК-26 способностью выполнять работу по	Знать	навыками выполнения должностных обязанностей сотрудников издательского предприятия

одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Уметь	основные правила и приемы редактирования, основные методики редакторской работы; основные характеристики различных типов изданий
	Владеть	применять на практике основные правила и приемы редактирования, основные методики редакторской работы

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	Пром-ая атт-ция
1	1-4 неделя	ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	основные принципы работы в коллективе, особенности социальной, этнической, конфессиональной и культурной дифференциации	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1)	Отчет по практике, собеседование (УО-1)
	Адекватно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные дифференциации				
	основными приемами и методами поддержания здоровой атмосферы в коллективе				
2	1-4 неделя	ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	особенности логики человеческого сознания и объективной логики природы	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1)	Отчет по практике, собеседование (УО-1)
	применять основы теоретических положений к анализу практической ситуации и воздействия на действительность				
	навыками различения и внятного объяснения разницы между логической мыслью и внелогической				
3	1-4 неделя	ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	содержание информационно-коммуникационных технологий и основные требования информационной безопасности	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1)	Отчет по практике, собеседование (УО-1)
			решать стандартные задачи		

			<p>профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>навыками решения стандартные задачи профессиональной деятельности</p>		
4	1-4 неделя	ОПК-2 способностью ориентироваться в области истории литературы и в современном литературном процессе, способность применять соответствующие знания на практике	<p>специфику современного литературного процесса, историю литературы</p> <p>ориентироваться в области истории литературы и в современном литературном процессе</p> <p>методами и технологиями применения соответствующих знаний на практике</p>	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1)	Отчет по практике, собеседование (УО-1)
5	1-4 неделя	ОПК-6 способностью ориентироваться в современных технологиях производства печатных и электронных изданий	<p>Современные технологии производства печатных и электронных изданий</p> <p>ориентироваться в современных технологиях производства печатных и электронных изданий</p> <p>способностью ориентироваться в современных технологиях производства печатных и электронных изданий</p>	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1)	Отчет по практике, собеседование (УО-1)
6	1-4 неделя	ОПК-8 способностью соблюдать правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормы охраны труда	теоретические основы безопасности жизнедеятельности в системе «человек-среда обитания»; о прогнозировании чрезвычайных ситуаций и их последствий об основных способах, средствах и методах индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях; средства и методы повышения безопасности, экологичности и устойчивости технических средств и технологических процессов; методы исследования устойчивости функционирования производственных объектов и технических систем в чрезвычайных ситуациях; средства и методы личной и коллективной защиты, приемы оказания первой помощи	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1)	Отчет по практике, собеседование (УО-1)

			<p>пострадавшим; характеристики опасностей природного, техногенного, экологического и социального происхождения принципы, правила и требование безопасного поведения и защиты в различных условиях и чрезвычайных ситуациях.</p> <p>оценивать возможной риск появления локальных опасных чрезвычайных ситуации применять своевременные меры по ликвидации их последствию;</p> <p>разрабатывать мероприятия по повышению безопасности и экологичности производственной деятельности; организовать спасательные работы в условиях чрезвычайных ситуация различного характера; владеет методикой формирования психологической устойчивости поведения в опасных чрезвычайных ситуациях бережного отношение к своему здоровью, окружающей среде ; уметь оказывать первую медицинскую доврачебную помощь пострадавшему; грамотно применять практические навыки обеспечения безопасности в опасных ситуациях, возникающих в трудовой деятельности и повседневной жизни.</p> <p>навыками индивидуальной и коллективной журналистской деятельности, подготовки собственных публикаций и работы с другими участниками производства текстов; способами и технологиями защиты в чрезвычайных ситуациях; требованиями безопасности технических регламентов в сфере профессиональной деятельности; навыками рационализации профессиональной деятельности с целью обеспечения безопасности и защиты окружающей среды.</p>		
7	1-4 неделя	ПК-15 способностью понимать существенные характеристики	особенности техники редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1)	Отчет по практике, собеседование (УО-1)



		проектируемых книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий	редактировать авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов		
			методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов		
8	1-4 неделя	ПК-16 способностью владеть приемами и методами аналитико-синтетической переработки потоков информации	методы аналитико-синтетической переработки потоков информации	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1)	Отчет по практике, собеседование (УО-1)
			перерабатывать потоки информации с использованием методов аналитико-синтетической переработки		
			приемами и методами аналитико-синтетической переработки потоков информации		
9	1-4 неделя	ПК-17 способностью участвовать в разработке издательского проекта	суть, принципы организации и осуществления издательского проекта	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1)	Отчет по практике, собеседование (УО-1)
			организовать разработку издательского проекта		
			навыками разработки издательского проекта		
10	1-4 неделя	ПК-18 способностью соблюдать нормативные и технологические требования при разработке издательских проектов	знание основных нормативных и технологических требований при разработке издательских проектов	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1)	Отчет по практике, собеседование (УО-1)
			умение применить знание основных нормативных и технологических требований при разработке издательских проектов на практике		
			владение эффективными методами разработки издательских проектов с соблюдением нормативных и технологических требований		
11	1-4 неделя	ПК-19 способностью оценивать авторские заявки и авторские оригиналы	основные правила и приемы редактирования, основные методики редакторской работы; основные характеристики различных типов изданий	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1)	Отчет по практике, собеседование (УО-1)
			применять на практике основные правила и приемы редактирования, основные методики редакторской работы		
			методикой рационального и эффективного редактирования различных типов изданий		
12	1-4 неделя	ПК-20 способностью владеть методикой и техникой редактирования авторских	филологическую составляющую методики редактирования текстов различных функциональных стилей	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1)	Отчет по практике, собеседование (УО-1)
			анализировать языковую составляющую авторских		

		оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов	оригиналов текстов для различных типов изданий навыками филологического анализа в рамках методики редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов		
13	1-4 неделя	ПК-21 способностью разрабатывать состав, структуру и аппарат издания	способностью разрабатывать состав, структуру и аппарат издания способы формирования оригинал-макета издания, принципы подготовки издания к выпуску подготавливать оригинал-макет, готовить издание к выпуску	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1)	Отчет по практике, собеседование (УО-1)
14	1-4 неделя	ПК-22 способностью формировать оригинал-макет и готовить издание к выпуску	способностью формировать оригинал-макет и готовить издание к выпуску программные средства разработки электронных изданий работать с программными средствами разработки электронных изданий	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1)	Отчет по практике, собеседование (УО-1)
15	1-4 неделя	ПК-23 способностью применять программные средства разработки электронных изданий	навыками создания и разработки электронных изданий особенности покупательского спроса на издательскую продукцию, способы оценки конъюнктуры рынка. выявлять покупательский спрос на издательскую продукцию и оценивать конъюнктуру рынка.	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1)	Отчет по практике, собеседование (УО-1)
16	1-4 неделя	ПК-24 способностью участвовать в формировании и выпуске номера периодического издания	навыками представления результатов исследований в форме рефератов, публикаций, научных отчетов. способы расчета рентабельности издательских проектов. знать нормативные документы, используемые для расчетов. применять нормативные рекомендации для расчета рентабельности проектов	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1)	Отчет по практике, собеседование (УО-1)
17	1-4 неделя	ПК-25 способностью рассчитывать	навыками расчета рентабельности издательских проектов	проверка составных частей отчета,	Отчет по практике, собеседование

		рентабельность конкретного издательского проекта	должностные обязанности рабочих издательства	собеседование (УО-1)	ание (УО-1)
			применять знания и нормативные требования для обеспечения выполнения должностных обязанностей		
18	1-4 неделя	ПК-26 способностью выполнять работу по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	навыками выполнения должностных обязанностей сотрудников издательского предприятия	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1)	Отчет по практике, собеседование (УО-1)
			основные правила и приемы редактирования, основные методики редакторской работы; основные характеристики различных типов изданий		
			применять на практике основные правила и приемы редактирования, основные методики редакторской работы		

**Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины «Производственная практика»**

**Текущая аттестация студентов.** Текущая аттестация студентов по производственной практике проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Текущая аттестация по производственной практике проводится в форме контрольных мероприятий (собеседование, текущая проверка частей отчета, круглый стол) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем. Объектами оценивания выступают:

- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по практике;
- результаты самостоятельной работы.

Краткая характеристика оценочных средств:

Собеседование (УО-1) - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Отчет по практике – продукт самостоятельной научно–исследовательской работы обучающегося, представляющий собой свод практических знаний 89 полученных непосредственно на объекте практики (в организации). Собеседование Устный опрос в форме собеседования (УО-1) по кругу вопросов, связанных с прохождением учебной

практики позволяет оценить знания и умения студента на каждом этапе прохождения практики.

**Отчет.** Отчет по практике является основным документом, отражающим выполненную студентом работу во время практики, полученные им исследовательские навыки и знания.

**Критерии оценки отчета:**

- ✓ 100-86 баллов выставляется студенту, если отчет соответствует всем правилам оформления и включает все требуемые составляющие; студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме исследования, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Присутствует положительная характеристика руководителя от базы практики.
- ✓ 85-76 - баллов - выставляется студенту, если в отчете допущены незначительные ошибки в оформлении, отчет включает все требуемые составляющие; работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Присутствует положительная характеристика руководителя от базы практики.
- ✓ 75-61 балл – выставляется студенту, если в отчете допущены ошибки в оформлении, отчет включает все требуемые составляющие; работа студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы. Присутствует положительная характеристика руководителя от базы практики.
- ✓ 60-50 баллов - если отчет представляет собой пересказанный или полностью переписанный текст, без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы,

нарушена структура и отсутствуют требуемые составляющие. Отсутствует положительная характеристика руководителя от базы практики.

Собеседование Собеседования (УО-1) по кругу вопросов, связанных с прохождением производственной практики позволяет оценить знания и умения студента. В ходе собеседования создаются условия, при которых обучающийся имеет возможность показать владение научной лексикой, продемонстрировать приобретенные первичные навыки и умения, показать насколько хорошо он ориентируется в предметной области, связанной с производственной практикой.

### **Критерии оценки:**

- ✓ 100-85 баллов - если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.
- ✓ 85-76 - баллов - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.
- ✓ 75-61 - балл – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической 90 речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

- ✓ 60-50 баллов – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.