

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

Институт философии
Кафедра русского языка и культуры речи

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
института философии

П. П. Складар

(подпись)

«20» 04 2023 года

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине

«РЕДАКТОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В МЕДИА»

по направлению подготовки 42.04.05 Медиакоммуникации

магистерская программа «Средства массовой коммуникации
и смежные информационно-коммуникационные сферы»

Разработчики:

доцент

старший

преподаватель

Одинцова М. И.

Панкова Н. А.

ФОС рассмотрен и одобрен на заседании кафедры русского языка и культуры
речи «14» 04 2023 г., протокол №

Заведующий кафедрой

Нередкова С. С.

(подпись)

Луганск 2023 г.

**Паспорт
фонда оценочных средств по учебной дисциплине
«Редакторская деятельность в медиа»**

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины (модуля) или практики

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Контролируемые темы учебной дисциплины, практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1.	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Тема 1. Специфика работы редактора	3
			Тема 2. Технология редакционно-издательского процесса	3
			Тема 3. Организация работы подразделения СМИ	3
			Тема 4. Работа служб и отделов редакции	3
			Тема 5. Редактор в информационном агентстве	3
			Тема 6. Анализ результатов деятельности подразделения	3
			Тема 7. Этика в сфере медиа	3
2.	ПК-3	Способен организовывать и контролировать выпуск продукции печатного и сетевого издания/информационного агентства	Тема 1. Специфика работы редактора	3
			Тема 2. Технология редакционно-издательского процесса	3
			Тема 3. Организация работы подразделения СМИ	3
			Тема 4. Работа служб и отделов редакции	3
			Тема 5. Редактор в информационном агентстве	3
			Тема 6. Анализ результатов деятельности подразделения	3
			Тема 7. Этика в сфере медиа	3

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

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Показатель оценивания (знания, умения, навыки)	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1.	УК-3	Знание: специфику работы подразделений СМИ; этикетных норм делового общения. Умение: организовывать работу подразделений СМИ; работать в коллективе; координировать и контролировать работу подразделений. Владение навыками: общения с авторами, подписчиками, коллегами и др.	Тема 1, Тема 2, Тема 3, Тема 4, Тема 5, Тема 6, Тема 7.	Контрольные вопросы для подготовки к практическим занятиям по разделам дисциплины; рефераты; тесты; контрольные работы.
2.	ПК-3	Знание: терминологического минимума; базовых принципов формирования организационной структуры современной редакции и информационного агентства; специфических составляющих редакторской профессии; организационно-управленческих функций редактора; функций основных редакционных персоналий; технологии редакционно-издательского процесса. Умение: проводить анализ результатов деятельности подразделения СМИ и информационного агентства; координировать работу по выпуску печатного и электронного СМИ; координировать и контролировать работу подразделений для выпуска медиапродукта. Владение навыками: анализа результатов деятельности подразделения.	Тема 1, Тема 2, Тема 3, Тема 4, Тема 5, Тема 6, Тема 7.	Контрольные вопросы для подготовки к практическим занятиям по разделам дисциплины; рефераты; тесты; контрольные работы.

**Фонды оценочных средств по дисциплине
«Редакторская деятельность в медиа»**

Контрольные вопросы для подготовки к практическим занятиям по разделам дисциплины

Примерный перечень вопросов

Тема 1. Специфика работы редактора:

1. История профессии «редактор».
2. Система главных редакций.
3. Временные редакции как отдельные проекты.

4. Структура и задачи редакции.
5. Базовые принципы формирования организационной структуры современной редакции (редакционного комплекса).
6. Управленческая структура редакции.
7. Функции основных редакционных персоналий: генеральный директор, главный редактор, программный директор, начальник службы информации, саундпродюсер, звукорежиссер, оператор, монтажер, журналисты, рекламные менеджеры, технический персонал. Организационно-управленческие функции редактора.
8. Профессиональные стандарты.
9. Структура и характеристика профессионального стандарта 11.006 «Редактор средств массовой информации».
10. Профессионализм редактора.
11. Большой редакционный совет. «Эфирная папка».
12. Обязательные виды визирования материалов: редактор, автор, главный редактор, директор программ, ведущий (журналист), цензор.

Тема 3. Организация работы подразделения СМИ:

1. Основы организации труда и управления.
2. Трудовое законодательство Российской Федерации (основные положения).
3. Нормативные акты в сфере редакционно-издательской деятельности.
4. Локальные нормативные акты организации.
5. Правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.
6. Планирование и координация деятельности подразделения.
7. Планирование деятельности подразделения согласно установленным графикам работы организации на определенный период.
8. Координация действий работников.
9. Координация действий подразделения с работой организации в целом.
10. Принятие оперативных решений при угрозе нарушения плана.
11. Прогнозирование результатов действий и оценивание возможных рисков.
12. Требования к образованию, обучению и опыту практической работы руководителя (ведущий редактор, руководитель подразделения)
13. Совещание как форма управленческой деятельности.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Контрольные вопросы»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Ответ на вопрос представлен на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	Ответ на вопрос представлен на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые

	неточности и т.п.)
3	Ответ на вопрос представлен на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
2	Ответ на вопрос представлен на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

Рефераты

Примерный перечень тем рефератов:

1. Журналистская и редакторская этика: сходства и различия.
2. Защита источников информации.
3. Проблема профессионального выгорания.
4. Организация работы программного отдела.
5. Структура отдела и функции его сотрудников.
6. Вертикальная и горизонтальная организация производственного процесса.
7. Планирование и координация деятельности подразделения.
8. Принятие оперативных решений при угрозе нарушения плана.
9. Проведение совещаний.
10. Управленческие ошибки в работе редактора.
11. Защита источников информации.
12. Продвижение собственного СМИ на медиарынке.
13. Создание редакционных коммерческих продуктов.
14. Подготовка предложений главному редактору по реализации кадровой политики в подразделении.
15. Деловой протокол.
16. Этикет поведения в различных условиях обстановки.
17. Культура поведения делового человека: культура вербального этикета.
18. Культура поведения делового человека: культура невербального этикета.
19. Культура поведения делового человека: культура общения по телефону и культура деловой переписки.
20. Правила этикета при выборе одежды

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Реферат»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Реферат представлен на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.).
4	Реферат представлен на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.).
3	Реферат представлен на низком уровне (студент допустил

	существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.).
2	Реферат представлен на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.).

Тесты

Примерный перечень тестовых заданий:

1. Закон РФ «О средствах массовой информации» был принят в:

- А) 1991 году
- Б) 1994 году
- В) 2001 году
- Г) 2005 году

2. Журналистов образно называют представителями:

- А) третьей власти
- Б) второй власти
- В) четвертой власти
- Г) первой власти

3. Официальный праздник – День главного редактора отмечается:

- А) 13 декабря
- Б) 31 декабря
- В) 13 января
- В) 31 апреля

4. Редакция осуществляет свою деятельность на основе статьи Закона о СМИ:

- А) двадцать третьей
- Б) седьмой
- В) девятнадцатой
- Г) сороковой

5. Распространение продукции СМИ допускается в том случае, если:

- А) главным редактором дано разрешение на выход в свет (эфир)
- Б) формирование издания завершено
- В) сотрудники редакции проголосовали за выход издания
- Г) получение разрешения административных органов

6. Под редакцией средства массовой информации понимается:

- А) организация, учреждение, предприятие, осуществляющие только производство средства массовой информации
- Б) организация, учреждение, предприятие, либо гражданин, объединение граждан, осуществляющие только выпуск средства массовой информации
- В) организация, учреждение, предприятие, либо гражданин, объединение граждан, осуществляющие производство и выпуск средства массовой информации
- Г) гражданин, объединение граждан, осуществляющие выпуск средства массовой информации

7. Права и обязанности учредителя и редакции, предусмотренные настоящим Законом, возникают с момента:

- А) утверждения устава редакции и учредительного договора
- Б) утверждения устава юридического лица
- В) регистрации средства массовой информации
- Г) подачи документов на регистрацию нового СМИ

8. Какая группа не входит в отдел формирования стратегии предприятия:

- А) группа прогнозирования цен
- Б) группа сегментирования рынка
- В) группа прогнозирования конкурентных преимуществ редакции

9. Первый этап подготовки печатного издания:

- А) макетирование
- Б) верстка
- В) дизайн
- Г) набор

10. Какая группа не входит в отдел рекламы и стимулирования сбыта:

- А) Группа организации работы рекламных агентств и служб
- Б) Группа формирования стратегии редакции
- В) Группа связи с общественностью

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Тест»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Тесты выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% тестов)
4	Тесты выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% тестов)
3	Тесты выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% тестов)
2	Тесты выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50% тестов)

Контрольная работа

Теоретические вопросы к контрольной работе

«Деловой этикет»

Примерный перечень теоретических вопросов:

1. Деловой протокол.
2. Этикет поведения в различных условиях обстановки.
3. Культура поведения делового человека: культура вербального этикета.
4. Культура поведения делового человека: культура невербального этикета.
5. Культура поведения делового человека: культура общения по телефону.
6. Культура поведения делового человека: культура деловой переписки.
7. Правила этикета при выборе одежды.

Практические задания к контрольной работе

Примерный перечень практических заданий:

1. Составьте кодекс речевого поведения:

- специалиста отдела туризма;
- организатора выставки;
- референта руководителя,
- специалиста по информационной безопасности.

2. Приведите примеры неуместного использования слов и выражений на брифинге и пресс-конференции.

3. При обращении к какому адресату можно использовать следующие этикетные формы завершения письма:

«С надеждой на плодотворное сотрудничество»;

«Жду ответа, как соловей лета»;

«Целую»?

4. Какие из приведенных формул речевого этикета можно использовать при обращении к:

- пожилому человеку, чтобы узнать, который час;
- полицейскому, чтобы узнать, как проехать на стоянку;
- секретарю руководителя, чтобы узнать, когда начнется совещание;
- руководителю организации, чтобы узнать решение по вашему заявлению;
- приятелю, чтобы попросить у него учебник;
- преподавателю, чтобы отпроситься с занятия?

5. Найдите и исправьте нарушения речевого этикета в выражениях, произнесенных во время делового телефонного разговора.

- 1) «К сожалению, начальник отдела еще на обеде».
- 2) «Я не знаю, где он. Может быть, Вы оставите свой телефон, и я передам, чтобы он позвонил Вам».
- 3) «Она, наверное, занята. Я скажу ей, чтобы она перезвонила Вам».
- 4) «У нее проблемы с одним клиентом. Может, ей что-нибудь передать?»
- 5) «Он пошел к врачу».
- 6) «Секретарь рано ушла домой».
- 7) «К сожалению, секретарь еще не пришла».
- 8) «Ремонтная бригада, вероятно, будет у Вас в пятницу».
- 9) «Наверное, Ваши неполадки уже устранили».
- 10) «Пройдет целая вечность, прежде чем в нашем отделе кадров снимут трубку».

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Контрольная работа»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Контрольная работа выполнена на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач)
4	Контрольная работа выполнена на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов/задач)
3	Контрольная работа выполнена на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов/задач)
2	Контрольная работа выполнена на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%)

Оценочные средства для промежуточной аттестации (экзамен)

Примерный перечень вопросов к экзамену:

1. История профессии.
2. Система главных редакций.
3. Временные редакции как отдельные проекты.
4. Структура и задачи редакции.
5. Базовые принципы формирования организационной структуры современной редакции, редакционного комплекса. Управленческая структура редакции.
6. Функции основных редакционных персоналий.
7. Профессиональные стандарты.
8. Профессионализм редактора.
9. Большой редакционный совет.
10. «Эфирная папка».
11. Обязательные виды визирования материалов.
12. РИП как важнейший этап создания печатного и сетевого СМИ.
13. Организация и контроль за выпуском печатного и сетевого СМИ.
14. Основы организации труда и управления. Трудовое законодательство РФ (основные положения).
15. Локальные нормативные акты организации.
16. Правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.
17. Планирование и координация деятельности подразделения.
18. Координация действий работников.
19. Прогнозирование результатов действий и оценивание возможных рисков.
20. Совещание как форма управленческой деятельности.
21. Редакционная коллегия и секретариат редакции.
22. Организация работы службы информации.
23. Тематическое разделение обязанностей в редакции.
24. Распределение обязанностей на день.
25. Зона ответственности и должностные инструкции сотрудников отдела.

26. Составляющие информационного потока и порядок отслеживания новостей.
27. Организация работы программного отдела.
28. Структура отдела и функции сотрудников.
29. Основные направления работы.
30. PR-отдел в редакции.
31. Координация новостной повестки и контроль деятельности журналистов.
32. Мониторинг информационного поля.
33. Авторский отбор готовых материалов и проверка статей.
34. Контроль соответствия материалов законодательству.
35. Вопрос оптимизации деятельности подразделения.
36. Анализ эффективности работы отдела; выявление ошибок, развитие конструктивных идей.
37. Выявление причин, приводящих к успехам или неудачам.
38. Методы эффективного управления персоналом.
39. Подготовка предложений руководителю по реализации кадровой политики в подразделении.
40. Значение этических норм в сфере медиа.
41. Этические уровни ответственности деловой организации.
42. Уровни регулирования деловой этики в организации.
43. Этика личности и корпоративная этика.
44. Моральные обязательства руководителя.
45. Деловой этикет.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству по промежуточной аттестации «Экзамен»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет

	умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы

Лист изменений и дополнений

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

Экспертное заключение

Представленный фонд оценочных средств (далее – ФОС) *по дисциплине «Редакторская деятельность в медиа»* соответствует требованиям ФГОС ВО.

Предлагаемые формы и средства текущего и промежуточного контроля адекватны целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 42.04.05 Медиакоммуникации.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины 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 магистров по указанному направлению.

Председатель учебно-методической комиссии
института философии



С. А. Пидченко