

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Степыкин Николай Иванович  
Должность: Заведующий кафедрой  
Дата подписания: 10.02.2023 11:59:07  
Уникальный программный ключ:  
79cb37fa15c029eb9fe555478f21c47b73e92308

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой

теоретической и прикладной

лингвистики



Н.И. Степыкин

«11» февраля 2022 г.

## ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

для текущего контроля успеваемости

и промежуточной аттестации обучающихся

по дисциплине

Организация работы редакции

42.03.02 Журналистика

# 1 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

## 1.1 КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ

**Раздел (тема) дисциплины «Характеристики редакционного коллектива».**

1. Величина и состав редакционного коллектива. Кадровая политика редакции. Источники редакционных кадров.
2. Технические и коммерческие части редакции.
3. Редакционные и приредакционные структуры

**Раздел (тема) дисциплины «Управление редакционным коллективом»**

- 1 Организационные методы управления редакцией.
2. Виды, методы и принципы редакционного планирования.
3. Условия, необходимые для обеспечения нормального функционирования редакции.

**Раздел (тема) дисциплины «Планирование работы редакции»**

1. Субъекты, объекты и источники планирования редакционной деятельности.
2. Принципы планирования.
3. Виды редакционных планов

**Раздел (тема) дисциплины «Функционирование редакционного коллектива»**

1. Особенности организации корреспондентских пунктов, нештатных отделов.
2. Особенности редакционной деятельности журналиста.
3. Проблема определения журналистской специализации

***Шкала оценивания:*** 12-балльная.

***Критерии оценивания:***

**7-8** баллов выставляется обучающемуся, если в работе представлен самостоятельный, детальный, структурно выдержанный, грамотно оформленный ответ на поставленные вопросы, демонстрирующий высокий уровень систематизации знаний;

**4-6** баллов выставляется обучающемуся, если в работе представлен самостоятельный, структурно выдержанный, грамотно оформленный ответ на поставленные вопросы, демонстрирующий средний уровень систематизации знаний;

**2-3** балла выставляется обучающемуся, если в работе представлен самостоятельный, в целом структурно выстроенный, не достаточно грамотно оформленный ответ на поставленные вопросы, демонстрирующий средний уровень знаний;

Составитель \_\_\_\_\_ Е.А. Беспалова

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **2 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **2.1 ВОПРОСЫ В ЗАКРЫТОЙ ФОРМЕ**

1. Обозреватель - это...
  - a) аналитик, задача которого наблюдать за явлениями и процессами, протекающими в определенной области жизни общества, определять их роль и значение, прогнозировать развитие ситуаций и сообщать об этом в своих публикациях.
  - b) специальный человек в редакции, который ходит на светские вечера, модные тусовки и освещает их на страницах периодического издания.
  - c) то же самое, что и корреспондент.
2. Корректорская, компьютерный центр, группа или отдел проверки, дежурная служба выпуска - относятся к ... отделу?
  - a) техническому
  - b) творческому
  - c) управленческому
3. К коммерческим службам редакции относятся:
  - a) бухгалтерия, отделы маркетинга, рекламы, распространения
  - b) только бухгалтерия
  - c) только отдел рекламы
4. Правила управления редакцией сформулированы...
  - a) в ее уставе.
  - b) в законах о СМИ.
  - c) нигде не описаны, устно оговариваются с каждым новым сотрудником.
5. Основой правовых методов управления редакцией являются:
  - a) Конституция РФ, ее Гражданский, Трудовой и Уголовный кодексы, а также все законы и подзаконные акты, относящиеся к СМИ, в первую очередь Закон о средствах массовой информации
  - b) Конституция РФ, Трудовой кодекс
  - c) Конституция РФ, Уголовный кодексы
6. Экономические методы управления редакцией дают редактору возможность ...
  - a) изменять размеры гонорара в зависимости от качества материала, написанного журналистом, и трудоемкости процесса его подготовки
  - b) экономических методов управления
  - c) только переводить журналиста на выше оплачиваемую должность
7. Моделирование работы коллектива дает возможность:
  - a) точно определять конкретные задачи любого отдела или службы редакции, его роль в подготовке номеров издания, осуществлять повседневный контроль выполнения этих задач
  - b) не дает ничего особенного, а потому не обязательно
  - c) только контролировать сотрудников
8. Сетевой график...
  - a) отражает работу над выпуском номера по всем производственным операциям – от направления материалов в набор до окончания печатания тиража
  - b) фиксирует, кто сегодня моет чашки
  - c) нет такого понятия в работе редакции
9. Один из ключевых методов управления редакцией - это...
  - a) планирование
  - b) система денежных штрафов

- c) каких-то особенных методов управления не существует
10. Процесс планирования как метода управления редакцией включает:
- a) контроль, проверку выполнения намеченного.
  - b) только постановку целей
  - c) только контроль
11. Нормы журналистского труда включают:
- a) характеристику как количественных, так и качественных параметров
  - b) только количество часов отработанных
  - c) только объем материалов
12. Бюджет редакции печатного периодического издания - это...:
- a) один из важнейших финансовых документов, определяющих и жестко регламентирующих форму образования и расходования средств, обеспечивающих функционирование редакции газеты, журнала.
  - b) прибыль которую приносит газета своему владельцу
  - c) часть устава
13. К общередакционным расходам относятся:
- a) выплаты по фонду оплаты труда, фонду материального поощрения, фонду социального развития. К ним присоединяются средства на обеспечение деятельности редакции, бюджет маркетинга, отчисления учредителю и издателю, оплату аренды помещений редакции и др.
  - b) только канцелярские расходы
  - c) только фонд оплаты труда
14. Издательские расходы складываются из:
- a) оплаты гонораров, выплат на приобретение бумаги, отчислений за типографские работы, расходов, связанных с распространением издания и приобретением информации, необходимой для его выпуска.
  - b) отчислений за типографские работы
  - c) расходов, связанных с распространением издания и приобретением информации, необходимой для его выпуска
15. Редакционный менеджмент – это...
- a) деятельность, связанная с экономическим управлением редакцией или компанией.
  - b) исключительно административные функции
  - c) только управленческие функции, связанные с творческой работой.
16. Цели редакционного менеджмента – это:
- a) обеспечение существования периодического издания путем укрепления его экономической, финансовой базы и воспитание экономического мышления у всех работников трудового коллектива, оптимизация структуры редакции.
  - b) разрешение споров с читателями и героями публикаций
  - c) управление ресурсами (бумага, транспорт и т.д.)

### **Критерии оценки:**

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

Составитель \_\_\_\_\_ Е.А. Беспалова

(подпись) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Критерии оценки:

25-36 баллов выставляется обучающемуся, если доля правильных ответов составляет 80 -100%

18-24 баллов выставляется обучающемуся, если доля правильных ответов составляет 55-79%.

8-17 баллов выставляется обучающемуся, если доля правильных ответов составляет 25-54%.

1-7 баллов выставляется обучающемуся, если доля правильных ответов составляет 5-24%.

## **2.2 ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ**

### **Раздел (тема) дисциплины «Характер и условия газетного труда»**

1. Характер и условия газетного труда. Виды журналистской деятельности.
2. Особенности журналистской работы.
3. Работа редакции в советский период.
4. Работа редакции в условиях рынка. Статус газет.
5. Редакционный коллектив: субъективные и объективные факторы определения.

### **Раздел (тема) дисциплины «Характеристики редакционного коллектива»**

1. Каковы правовые предпосылки формирования редакции.
2. Каковы экономические предпосылки формирования редакции.
3. Принципы, нормы и правила редакционной деятельности журналиста.
4. Учредитель СМИ.
5. Особенности функционирования редакционной деятельности.

### **Раздел (тема) дисциплины «Редакция как производственный коллектив»**

1. Редакционный коллектив: субъективные и объективные факторы определения.
2. Структура редакции, ее виды. Локальные подструктуры.
3. Величина и состав редакционного коллектива. Кадровая политика редакции. Источники редакционных кадров.
4. Технические и коммерческие части редакции.
5. Редакционные и приредакционные структуры.

### **Раздел (тема) дисциплины «Управление редакционным коллективом»**

1. Психологические методы управления редакцией.
2. Организационные методы управления редакцией.
3. Виды, методы и принципы редакционного планирования.
4. Условия, необходимые для обеспечения нормального функционирования редакции.
5. Структура и подструктуры редакции.

### **Раздел (тема) дисциплины «Субъекты управления прессой»**

1. Рекламное агентство. Сервисные и производственные предприятия. Правовые и экономические основы их отношений с редакцией.
2. Управление редакционным коллективом
3. Субъекты и объекты управления прессой.
4. Уровни менеджмента в редакции.
5. Функции сотрудников звена управления и исполнения.

### **Раздел (тема) дисциплины «Планирование работы редакции»**

1. Направления функционирования редакции.
2. Менеджмент и организация деятельности редакции, особенности моделирования и планирования издания.
3. Субъекты, объекты и источники планирования редакционной деятельности.
4. Принципы планирования.
5. Виды редакционных планов.

### **Раздел (тема) дисциплины «Экономические основы труда журналиста»**

1. Профессиональные и личностные качества журналиста.
2. Функциональные обязанности журналиста.
3. Правовые методы управления редакцией.
4. Экономические методы управления редакцией. Формы и методы стимулирования сотрудников редакции.
5. Политические методы управления редакцией.

### **Раздел (тема) дисциплины «Функционирование редакционного коллектива»**

1. Творческая и техническая части редакции.
2. Отделы редакции.
3. Особенности организации корреспондентских пунктов, штатных отделов.
4. Особенности редакционной деятельности журналиста.
5. Проблема определения журналистской специализации.

### **Раздел (тема) дисциплины «Менеджмент и закон»**

1. Трудовой договор.
2. Обратная связь редакции, ее виды и формы.

3. Правовые основы редакционного менеджмента.
4. Роль менеджмента в укреплении связей издания с его целевой аудиторией, в ее расширении и закреплении.
5. Проблемы социальной защиты журналиста в рыночных условиях.

**Критерии оценки:**

4 балла выставляется обучающемуся, если его ответ полный, содержательный, развернутый, нормативно оформленный, наполненный языковыми примерами.

3 балла выставляется обучающемуся, если ответ содержательно соответствует теме, грамотно оформлен, но недостаточно развернут и наполнен языковыми примерами.

2 балла выставляется обучающемуся, если его ответ полон содержательно, но не наполнен языковыми примерами.

1 балл выставляется обучающемуся, есть его ответ содержательно верен, но не наполнен языковыми примерами и по своему оформлению не соответствует языковым нормам.

Составитель \_\_\_\_\_ Е.А. Беспалова

(подпись) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



