

**Комплект оценочных материалов по дисциплине
«Редакторская деятельность в медиа»**

Задания закрытого типа

Задания закрытого типа на выбор правильного ответа

Выберите один правильный ответ.

1. Профессиональный праздник День главного редактора отмечается в России...

- А) 13 января
- Б) 13 апреля
- В) 13 декабря
- Г) 13 августа

Правильный ответ: В

Компетенции (индикаторы): ПК-4

2. Закон постоянного совершенствования как один из законов организации производственного процесса направлен на...

А) соблюдение пропорциональности в развитии и качественное соответствие

Б) устранение избыточного административного контроля и рациональное использование ресурсов

В) постоянное совершенствование управленческих и технологических процессов для поддержания конкурентоспособности предприятия

Г) равновесие при воздействии внутренних и внешних возмущений

Правильный ответ: В

Компетенции (индикаторы): ПК-4

Выберите все правильные варианты ответов.

3. Укажите виды деловых совещаний:

- А) информационные (инструктивные)
- Б) незапланированные (временные)
- В) оперативные (диспетчерские)
- Г) проблемные (ситуационные)

Правильный ответ: А, В, Г

Компетенции (индикаторы): ПК-4

Задания закрытого типа на установление соответствия

Установите правильное соответствие. Каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого столбца.

1. Установите правильное соответствие между содержанием этапа подготовки печатного издания и его названием.

- | | |
|--|-------------------|
| 1) Предварительная разработка издания, его макета | А) Корректурa |
| 2) Оформление текста и визуальных элементов в гармоничный формат | Б) Макетирование |
| 3) Выявление и исправление орфографических, пунктуационных, грамматических ошибок, ошибок набора | В) Цветокоррекция |
| 4) Повышение реалистичности и привлекательности изображения | Г) Верстка |

Правильный ответ: 1-Б, 2-Г, 3-А, 4-В

Компетенции (индикаторы): ПК-4

2. Установите правильное соответствие между трудовой функцией редактора и её наполнением.

- | | |
|--|--|
| 1) Разработка концепции авторских проектов | А) Организация обратной связи с аудиторией |
| 2) Планирование и координация деятельности подразделения | Б) Принятие решения о включении проекта или его отклонении после согласования с главным редактором |
| 3) Анализ результатов деятельности подразделения | В) Проведение совещаний; принятие оперативных решений при угрозе нарушения плана |
| 4) Установление и поддержание контактов с внешней средой | Г) Анализ эффективности работы отдела; выявление ошибок, развитие конструктивных идей |

Правильный ответ: 1-Б, 2-В, 3-Г, 4-А

Компетенции (индикаторы): ПК-4

3. Установите правильное соответствие между наименованием редакторской должности и её характеристикой.

- | | |
|----------------------------|---|
| 1) Ответственный секретарь | А) Обеспечивает подготовку материалов для заключения издательских договоров с авторами, а также трудовых договоров с рецензентами, внешними редакторами, художниками и прочими лицами |
| 2) Главный редактор | Б) Осуществляет художественное редактирование и иллюстрирование изданий с целью обеспечения их высококачественного полиграфического исполнения |
| 3) Бильдредатор | В) Отвечает за координацию административных процессов и взаимодействие с внутренними и внешними партнёрами; осуществляет отбор |

- материалов в газету (журнал), контролирует выполнение графика поступления публикаций, рубрик, полос, подборок
- 4) Корректор Г) Осуществляет вычитку отредактированных рукописей и чтение оттисков с целью обеспечения графического и лексического единообразия различных элементов текста, устранения орфографических и пунктуационных ошибок, соблюдения технических правил набора, а также исправления недостатков смыслового и стилистического характера

Правильный ответ: 1-В, 2-А, 3-Б, 4-Г

Компетенции (индикаторы): ПК-4

Задания закрытого типа на установление правильной последовательности

Установите правильную последовательность. Запишите правильную последовательность букв слева направо.

1. Расположите хозяйствующие субъекты издательской деятельности по мере усложнения их структуры.

- А) издательский дом
- Б) издательский холдинг
- В) издательство
- Г) агентство

Правильный ответ: Г, В, А, Б

Компетенции (индикаторы): ПК-4

2. Установите правильную хронологическую последовательность появления редакторских профессий прошлого:

- А) справщик
- Б) уложитель
- В) литературный секретарь
- Г) переписчик

Правильный ответ: Г, А, Б, В

Компетенции (индикаторы): ПК-4

3. Установите правильную последовательность этапов работы над бизнес-планом печатного издания:

- А) риски и гарантии
- Б) сбор информации
- В) определение целей и целевой аудитории
- Г) анализ рынка и конкурентов
- Д) финансовое моделирование

Правильный ответ: В, Г, Б, А, Д
Компетенции (индикаторы): ПК-4

Задания открытого типа

Задания открытого типа на дополнение

Напишите пропущенное слово (словосочетание).

1. _____ – совещательный орган, который руководит планированием действий редакции и обсуждает важнейшие вопросы, связанные с работой редакции.

Правильный ответ: редколлегия / редакционная коллегия

Компетенции (индикаторы): ПК-4

2. Основная задача внутренней коммуникации PR-отдела редакции – создать у сотрудников _____ установку на организацию.

Правильный ответ: позитивную / положительную

Компетенции (индикаторы): ПК-4

3. Координация работы подразделений медиапредприятия заключается в согласовании действий, усилий и ресурсов различных отделов и служб для достижения общих _____ задач.

Правильный ответ: стратегических

Компетенции (индикаторы): ПК-4

Задания открытого типа с кратким свободным ответом

Напишите пропущенное слово (словосочетание).

1. Доходную часть бюджета редакции составляет выручка от реализации тиража, публикации рекламы, частных объявлений, издательской и _____ деятельности.

Правильный ответ: коммерческой

Компетенции (индикаторы): ПК-4

2. Штатный сотрудник, постоянно проживающий в каком-либо ином городе или регионе и снабжающий редакцию информацией о происходящих в этом регионе событиях, – это _____.

Правильный ответ: собственный корреспондент / собкор

Компетенции (индикаторы): ПК-4

3. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности определяет деятельность информационных агентств как:

1) деятельность информационных агентств по сбору, обработке информации, производству и распространению новостных материалов, фотографий и других информационных материалов, по предоставлению научно-технической, правовой, статистической, социально-экономической, финансовой, коммерческой, отраслевой и прочей информации

2) деятельность _____ и _____.

Правильный ответ: журналистов, фоторепортеров

Компетенции (индикаторы): ПК-4

Задания открытого типа с развернутым ответом

1. Выполните задание.

Нужно ли в организациях сферы медиа придерживаться корпоративной этики? Ответьте на вопрос, дайте определение корпоративной этики, укажите ее цели.

Время выполнения – 20 мин.

Критерии оценивания: правильный ответ должен включать минимум пять содержательных элементов (правильный ответ на вопрос, определение понятия и минимум три сформулированных цели).

Ожидаемый результат:

Да, в организациях сферы медиа нужно придерживаться корпоративной этики.

Корпоративная этика – это система правил и стандартов, которые регулируют поведение сотрудников в компании, их взаимодействие друг с другом, с руководством и клиентами.

Она определяет моральные и этические нормы, которых должны придерживаться сотрудники.

Цели корпоративной этики:

- создавать имидж компании
- повышать доверие к компании
- создавать приятную атмосферу в коллективе и повышать вовлеченность сотрудников
- адаптировать новичков
- снижать количество разногласий, не связанных с рабочими процессами, и предотвращать конфликты

Компетенции (индикаторы): ПК-4

2. Выполните задание.

Важным разделом кадровой политики медиапредприятия является политика мотивации труда сотрудников. Система стимулирования труда персонала в организации зависит от многих факторов, нематериальные мотиваторы условно можно разделить на три группы. Назовите группы нематериальных мотиваторов.

Время выполнения – 10 мин.

Критерии оценивания: правильный ответ должен включать все три содержательных элемента (допускаются некоторые неточности пояснения мотиваторов).

Ожидаемый результат:

- 1) мотиваторы, не требующие инвестиций организации
- 2) мотиваторы, в которые осуществляются инвестиции организации, их распределение не зависит от трудового вклада сотрудника
- 3) мотиваторы, в которые осуществляются инвестиции организации, их распределение адресное в зависимости от трудового вклада сотрудника

Компетенции (индикаторы): ПК-4

3. Выполните задание.

Ваша медиакомпания планирует внедрить новые технологии и системы управления. Некоторые сотрудники боятся изменений и выражают недовольство по поводу необходимости проходить обучение. Предложите варианты организации процесса профессионального развития и обучения, чтобы минимизировать сопротивление и повысить готовность сотрудников к изменениям.

Время выполнения – 10 мин.

Критерии оценивания: правильный ответ должен включать минимум четыре содержательных элемента.

Ожидаемый результат:

Преодоление страха перед изменениями и повышение готовности сотрудников к обучению можно добиться с помощью продуманного подхода:

- 1) открытая коммуникация
- 2) поэтапное внедрение
- 3) практическое обучение
- 4) поддержка и наставничество
- 5) позитивное подкрепление
- 6) фокус на долгосрочные выгоды

Компетенции (индикаторы): ПК-4

Экспертное заключение

Представленный комплект оценочных материалов по дисциплине «Редакторская деятельность в медиа» соответствует требованиям ФГОС ВО.

Предлагаемые оценочные материалы адекватны целям и задачам реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 42.04.05 Медиакоммуникации.

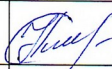
Виды оценочных средств, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС.

Разработанные и представленные для экспертизы оценочные материалы рекомендуются к использованию в процессе подготовки обучающихся по указанному направлению подготовки.

Председатель учебно-методической комиссии
института философии

С. А. Пидченко

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобренны изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)
1.	Дополнен комплектом оценочных материалов	протокол №8 от 11 марта 2025 г.	 С. С. Нередкова