

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Московский государственный институт культуры»

Факультет медиакоммуникаций и аудиовизуальных искусств

Кафедра журналистики

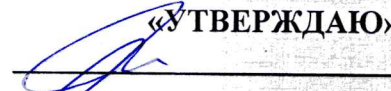
«УТВЕРЖДАЮ»



Декан факультета О.А. Бударина

«28» 01 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»



Зав. кафедрой Е.Ю. Коломийцева

«28» 01 2016 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине

ОСНОВЫ ЭКОНОМИКИ, РЕКЛАМЫ И МЕНЕДЖМЕНТА ТВ

Направление подготовки **42.04.02 «Журналистика»**

Квалификация (степень) выпускника **магистр**
Форма обучения - заочная

2016 г.

**Паспорт
фонда оценочных средств**

по дисциплине «Основы экономики, рекламы и менеджмента ТВ»

Цели освоения дисциплины

Сформировать у студентов понимание экономических и управленческих особенностей телерадиожурналистики, их значения для функционирования данного типа средств массовой информации. Развить у обучающихся способности экономического мышления в области профессиональной журналистской деятельности.

Дать студентам знания, необходимые для решения проблем, связанных с существованием телевидения и радио на информационном рынке, представление о его структуре и особенностях. Познакомить учащихся с экономической базой данных видов СМИ, с работой редакции и с составляющими ее успешной деятельности. Помочь в выработке первичных навыков практической деятельности в области редакционно-издательского маркетинга и редакционного менеджмента.

**Формируемые компетенции в результате освоения дисциплины (модуля)
«Основы экономики, рекламы и менеджмента ТВ»:**

ОПК2 – готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОПК7 – готовностью учитывать значение экономических факторов в деятельности медиапредприятий, эффективно использовать знания медиаэкономики в профессиональной деятельности;

ПК3 – готовностью осуществлять организационные, координационные, контролируемые обязанности, текущее планирование в соответствии со стратегией развития СМИ, медийных проектов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- 1) Знать: основные понятия из области экономики и менеджмента СМИ, методы управления СМИ.
- 2) Уметь: свободно разбираться в системе понятий и терминов, связанных с функционированием экономической инфраструктуры телерадиожурналистики; определять экономическое значение деятельности редакционного коллектива и процесса выпуска журналистского продукта
- 3) Владеть: способами решения простейших задач, связанных с укреплением его экономической базы.

Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочных средств в ФОС
1	Входной контроль	Оценочные средства, позволяющие выяснить уровень знаний студента.	Комплект вопросов и заданий
2	Контрольная работа	Оценочное средство, позволяющее проверить самостоятельную работу студента над углубленным изучением отдельной темы в рамках курса.	Комплект вопросов и заданий
6.	Зачет, экзамен	предназначен для оценки степени достижения запланированных	Комплект вопросов к зачету/экзамену

		результатов обучения по завершению изучения дисциплины/модуля	
--	--	---	--

ВХОДНОЙ КОНТРОЛЬ

Оценочные средства, позволяющие зафиксировать начальный уровень подготовленности обучающихся по предметам школьного курса, предшествующим дисциплинам и построения индивидуальных траекторий обучения.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

Охарактеризовать следующие Организационно-правовые формы организации информационного бизнеса:

1. Государственное (муниципальное) учреждение.
2. Автономная некоммерческая организация.
3. Унитарное предприятие.
4. Общество с ограниченной ответственностью.
5. Общество с дополнительной ответственностью.
6. Акционерное общество открытого и закрытого типа.

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) в течение семестра и используется для оперативного и регулярного управления учебной и самостоятельной деятельностью студентов. В условиях рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания студента используются как показатель его текущего рейтинга. Осуществляется различными видами, формами, методами оценивания: семинар, контрольная работа.

ТЕМЫ СЕМИНАРОВ

ТЕМА 1. Маркетинг ТВ и радио.

1. Планирование маркетинга и его методы.
2. Маркетинговые прогнозы.
3. Пробный номер.
4. Реклама компании.
5. PR-акции.
6. Маркетинговая кампания.
7. Служба маркетинга.
8. Бюджет маркетинга.

ТЕМА 2. Бюджет телерадиокомпании.

1. Доходная часть бюджета.
2. Выручка от реализации телепродукции.
3. Доходы от рекламы.
4. Реклама частных объявлений.
5. Коммерческая деятельность редакции.

ТЕМЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

1. Определите состав какого-либо сегмента информационного рынка в вашем городе или регионе.
2. Найдите оптимальную информационную нишу для учреждения массового телерадиоканала в избранном вами рыночном сегменте.
3. Определите особенности системы оплаты труда журналистов и технических работников редакции газеты ТВ-компании, радиостанции.
5. Выясните особенности системы размещения рекламных объявлений в телерадиоэфире.

6. Определите, как редакция использует возможности размещения частных объявлений; каковы особенности системы размещения этих объявлений.

7. Выясните, как редакция (компания) использует возможности получения доходов от журналистской деятельности.

8. Определите, особенности структуры и состава коллектива редакции (компании) и их изменений.

10. Определите, какие экономические методы управления коллективом используют в редакции телерадиовещания.

11. Постарайтесь определить, как работа с редакционной почтой в редакции сказывается на ее имидже и популярности.

ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ

применяется в конце семестра обучения по дисциплине (модулю), предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения дисциплины/модуля в установленной учебным планом форме: зачет, экзамен.

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Аспекты информационного рынка в России.
2. Правовые и экономические предпосылки основания телерадиокомпаний в России.
3. Редакционный маркетинг: понятие, цели, направления.
4. Рынок СМИ в России: тенденции изменения и развития.
5. Сегментация рынка СМИ в России. Позиционирование издания: информационная ниша, ее значение, виды.
6. Продвижение телерадиоканала на рынок СМИ: основные этапы, проблемы.
7. Конкуренция на информационном рынке, конкурентные ситуации.
8. Планирование и методы редакционного маркетинга.
9. Финансовая база редакции: состав, источники средств.
10. Бюджет редакции (компании): структура, тенденции изменения.
11. Расходная часть редакционного бюджета: основные статьи.
12. Доходная часть редакционного бюджета: основные статьи.
13. Прибыль редакции (компании), пути ее увеличения.
14. Рекламная политика редакции (компании).
15. Коммерческая деятельность редакции как источник ее доходов.
19. Редакционный менеджмент: понятие, цели, направления.
20. Контрактная система трудовых отношений между руководством редакции и ее работниками. Кадровая политика редакции.
21. Проблемы редакционной собственности. Учредитель – владелец- редакция.
22. Экономические принципы редакционной деятельности.
23. Организационно-правовые формы регистрации юридического лица редакции (компании).
24. Бизнес-план редакции (компании): цели, виды, структура.

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Что такое журналистская информация, как она становится товаром и в каком виде выходит на рынок?
2. Как происходит процесс обмена между производителями журналистской информации и ее потребителями?
3. Что такое информационный телерадиорынок?
4. Каковы закономерности формирования и развития информационного телерадиорынка?

5. Какова структура информационного телерадиорынка?
6. Что такое ресурсный рынок и что он включает?
7. Что входит в среду, в которой производится обмен на информационном рынке?
8. Где проходят регистрацию новые СМИ? Кто освобождается от регистрации?
9. Чем регулируются правовые отношения между учредителем, редактором и редакцией?
10. Что включает экономическая база телерадиокомпаний?
11. Какие бы знаете виды и особенности частного и коллективного учредительства?
12. Какие организационно-правовые формы регистрации юридического лица редакции вы знаете?
13. Чем различаются открытое и закрытое акционерные общества?
14. Какие формы концентрации СМИ вы знаете?
15. Что такое информационный холдинг и кто им руководит?
16. Что такое редакционный маркетинг? Каковы его цели, задачи и направления?
17. Что такое сегмент рынка СМИ? Приведите примеры различных рыночных сегментов.
18. В чем заключается позиционирование редакции? Что такое информационная ниша?
19. Чем различаются потенциальная и реальная аудитории телерадиоканала?
20. Каковы основные направления исследования целевой аудитории?
21. Какие конкурентные ситуации возникают на информационном рынке и чем они различаются?
22. Какие методы маркетинга вы знаете? Что такое маркетинговая кампания?
23. Каковы цели финансовой политики редакции?
24. Что такое уставный фонд редакции и компании, и какова его структура?
25. Что входит в основной и оборотный фонды редакции?
26. Какова структура редакционного бюджета?
27. Какие статьи входят в общередакционные расходы?
28. Какие системы оплаты труда журналистов вы знаете?
29. Какие налоги в федеральный и местный бюджеты должна платить редакция?
- Какие редакции и почему пользуются при этом льготами?
30. Какие статьи относятся к производственным расходам редакции?
31. Какую роль играет размещение рекламы в телерадиоэфире для получения доходов редакцией?
32. В чем выражается рекламная политика редакции?
33. Какие варианты размещения рекламы в телерадиоэфире вы знаете?
34. Чем отличается открытая реклама от скрытой?
35. Как используют публикацию частных объявлений для повышения доходов редакции?
36. Какие формы и методы коммерческой деятельности используют сотрудники редакции?
37. Каковы направления ценовой политики редакции?
38. Как ценовая политика редакции реализуется в процессе сбыта продукции?
39. Как складывается и регулируется цена номера продукции?
40. Что влияет на цену рекламы в телерадиоэфире? Какую систему наценок, скидок и комиссионных применяют при размещении рекламы и частных объявлений в телерадиоэфире?
41. Как ценовая политика редакции реализуется в процессе приобретения материалов, необходимых для выпуска продукции?

42. Каковы особенности ценовой политики редакции в процессе приобретения рабочей силы?
43. Как в редакции устанавливают размеры заработной платы специалистов, технических и коммерческих сотрудников?
44. Когда в редакции возникает прибыль, и каковы варианты ее использования?
45. Какие методы предотвращения бюджетного дефицита применяют в редакциях?
46. Каковы особенности расходных и доходных статей государственной и негосударственной телерадиокомпаний?
47. Чем различаются бюджеты производящей и вещательной телерадиокомпаний?
48. Каковы особенности бюджета информационного агентства?

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Уровень подготовки	Реализуемые компетенции
Базовый	<p>В результате изучения дисциплины студент должен:</p> <p>Знать: основные теоретические понятия курса;</p> <p>Уметь: применять значительную часть полученных знаний на практике; выполнять основные задачи профессиональной деятельности, связанные со спецификой изучаемой дисциплины;</p> <p>Владеть: базовыми навыками использования имеющихся знаний в собственной профессиональной деятельности.</p>
Повышенный	<p>В результате изучения дисциплины студент должен:</p> <p>Знать и понимать на более высоком уровне теоретические понятия курса, их связь с областью распространения массовой информации;</p> <p>Уметь: ориентироваться в современных системах поиска и представления информации; пользоваться основными методами познавательной деятельности; эффективно применять полученные теоретические знания в журналистской деятельности;</p> <p>Владеть: устойчивыми навыками использования имеющихся профессиональных знаний в собственной журналистской практике.</p>
Продвинутый	<p>В результате изучения дисциплины студент должен:</p> <p>Знать: на углубленном, расширенном уровне теоретические понятия курса, их связь с областью распространения массовой информации;</p> <p>Уметь: свободно ориентироваться в современных системах поиска и представления информации; пользоваться всем спектром методов познавательной деятельности; с высокой эффективностью применять полученные теоретические знания в журналистской деятельности;</p> <p>Владеть: в совершенстве устойчиво сформированными навыками использования имеющихся профессиональных знаний в собственной журналистской практике.</p>

ДЛЯ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ И СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ НА ЭКЗАМЕНЕ

Экзамен проводится в устной форме. В билет включены два вопроса. Оценка за экзамен выставляется по следующим критериям:

- знание специальной терминологии и точность формулировок;
- глубина освоения материала;
- степень профессиональной подготовки;
- умение ориентироваться в материале, ясно, четко, последовательно его излагать, логически мыслить и выстраивать свою речь.

ОТЛИЧНО – оба вопроса билета из четырех имеют полное решение (точные, правильные ответы), допустимы незначительные неточности (погрешности в представлении теоретического, исторического, юридического и т.п. материала, фактические неточности, недостаточное значение отдельных сторон практики СМИ, малосущественные недостатки в представленном творческом досье, некоторые затруднения в решении практического задания). Содержание ответов свидетельствует об уверенных знаниях выпускника и его умении успешно решать профессиональные задачи, соответствующие присваиваемой ему квалификации.

ХОРОШО – оба вопроса имеют полное решение, в одном вопросе принципиально правильное решение, но не доведено до конца. Содержание ответов свидетельствует о достаточных знаниях студента и его умении решать профессиональные задачи, соответствующие присваиваемой ему квалификации.

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО – на один вопрос начато правильное решение, но не доведено до конца, на один вопрос решение представлено с грубыми ошибками (незнание теоретического, исторического и т.п. материала, грубые фактические ошибки, серьезные недостатки в представленных примерах). Содержание ответов свидетельствует об удовлетворительных знаниях выпускника и об ограниченном умении решать профессиональные задачи.

НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО – два вопроса не имеют решения. Содержание ответов свидетельствует о слабых знаниях студента и его неумении решать профессиональные задачи.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ И СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ НА ЗАЧЕТЕ

Зачет проводится в устной или письменной форме. В билет включены два вопроса. Оценка за зачет выставляется по следующим критериям:

- знание специальной терминологии и точность формулировок;
- глубина освоения материала;
- степень профессиональной подготовки;
- умение ориентироваться в материале, ясно, четко, последовательно его излагать, логически мыслить и выстраивать свою речь.

ОТЛИЧНО – оба вопроса билета из четырех имеют полное решение (точные, правильные ответы), допустимы незначительные неточности (погрешности в представлении теоретического, исторического, юридического и т.п. материала, фактические неточности, недостаточное значение отдельных сторон практики СМИ, малосущественные недостатки в представленном творческом досье, некоторые затруднения в решении практического задания). Содержание ответов свидетельствует об уверенных знаниях выпускника и его

умении успешно решать профессиональные задачи, соответствующие присваиваемой ему квалификации.

ХОРОШО – оба вопроса имеют полное решение, в одном вопросе принципиально правильное решение, но не доведено до конца. Содержание ответов свидетельствует о достаточных знаниях студента и его умении решать профессиональные задачи, соответствующие присваиваемой ему квалификации.

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО – на один вопрос начато правильное решение, но не доведено до конца, на один вопрос решение представлено с грубыми ошибками (незнание теоретического, исторического и т.п. материала, грубые фактические ошибки, серьезные недостатки в представленных примерах). Содержание ответов свидетельствует об удовлетворительных знаниях выпускника и об ограниченном умении решать профессиональные задачи.

НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО – два вопроса не имеют решения. Содержание ответов свидетельствует о слабых знаниях студента и его неумении решать профессиональные задачи.

«ЗАЧТЕНО» соответствует оценкам «ОТЛИЧНО», «ХОРОШО», «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО».

«НЕ ЗАЧТЕНО» соответствует оценке «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО».

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

«ОТЛИЧНО» – студент достаточно полно и корректно дал ответы на все предложенные вопросы. В практической части отсутствуют орфографические и стилистические ошибки.

«ХОРОШО» – студент сумел дать ответы на большинство предложенных вопросов, но оценка снижается, если допущены 1–2 орфографические или стилистические ошибки (не более 3–х).

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – если в ответе присутствуют от 3–х до 5–ти фактических, орфографических и стилистических ошибок; если аргументация недостаточно оригинальна и малоубедительна.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – неудовлетворительным результатом признаются работы с более, чем 5-ю фактическими, орфографическими и стилистическими ошибками; если аргументация недостаточно оригинальна и малоубедительна.

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»

Факультет медиакоммуникаций и аудиовизуальных искусств
Кафедра журналистики

**Методические рекомендации
по дисциплине
«Основы экономики, рекламы и
менеджмента ТВ»**

Москва, 2015

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа студентов включает в себя подготовку к семинарским (практическим) занятиям по основной и дополнительной литературе, а также написание рефератов и семинарских сообщений, подготовку к сдаче зачета, экзамена.

Методические рекомендации по подготовке к семинарам и практическим занятиям

Семинарское занятие подразумевает два вида работ: подготовку сообщения на заданную тему и участие в обсуждении проблемы, затронутой сообщением. Сообщение не является принципиальным моментом семинара, будучи только провокацией, катализатором следующего за ним обсуждения. Сообщение должно занимать по времени не более 3 – 5 минут. Основной вид работы на семинаре – участие в обсуждении проблемы. Принципиальной разницы между подготовкой сообщения и подготовкой к обсуждению не существует. Отличие состоит в более тщательной работе с готовым материалом – лучшей его организация для подачи аудитории.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к планам семинарских занятий. Определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Имейте в виду, что в семинаре участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию следует распределить на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объёме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному семинару или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к семинару.

Работа над литературой состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы. Прежде, чем браться за конспектирование статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование – тонкий и трудоёмкий процесс, в общем виде может быть определен как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Хотя само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее есть смысл выделить последнее особенно, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к семинару следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение.

Тщательная подготовка к семинарским занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: семинар пройдёт так, как аудитория подготовилась к его

проведению. Самостоятельная работа – столп, на котором держится вся подготовка по изучаемому курсу. Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями и др. Это важно для овладения понятийным аппаратом изучаемого курса.

Правила поведения на семинарских занятиях:

– на семинар желательно являться с запасом собственных сформулированных идей; если вы собираетесь пользоваться чужими формулировками, то постарайтесь в них сориентироваться как можно лучше;

– выступления должны быть по возможности компактными и в то же время емкими. Старайтесь не перебивать говорящего, это некорректно; замечания, возражения и дополнения следуют обычно по окончании текущего выступления.

На семинаре идёт не проверка вашей подготовки к занятию (подготовка есть необходимое условие), но степень проникновения в суть материала, обсуждаемой проблемы. Поэтому беседа будет идти не по содержанию прочитанных работ; преподаватель будет ставить проблемные вопросы, не все из которых могут прямо относиться к обработанной вами литературе.

По окончании практического занятия к нему следует обратиться ещё раз, повторив выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе – для этого в течение семинара следует делать небольшие пометки. Таким образом, практическое занятие не пройдёт безрезультатно, закрепление результатов занятия ведёт к лучшему усвоению материала изученной темы и лучшей ориентации в структуре курса. Вышеприведённая процедура должна практиковаться регулярно, поскольку стабильная и прилежная работа в течение семестра является залогом успеха на сессии.

Методические рекомендации по подготовке к контрольной работе

Контрольная работа – это письменная работа, выполняемая студентами самостоятельно, в которой, как правило, решаются конкретные задачи.

Цель контрольной работы – оценка качества усвоения студентами отдельных, наиболее важных разделов, тем и проблем изучаемой дисциплины, умения решать конкретные теоретические и практические задачи.

Контрольные работы выполняются в учебных аудиториях и домашних условиях. Аудиторные контрольные работы выполняются, как правило, под контролем ведущего преподавателя учебной дисциплины. В отдельных случаях они могут проводиться в форме тестирования. Домашние контрольные работы выполняются студентами самостоятельно.

На каждую контрольную работу ведущий преподаватель подготавливает и выдает контрольные задания. Структура контрольной работы зависит от специфики изучаемой дисциплины. В общем виде контрольная работа должна содержать: титульный лист, введение, основную часть и заключение.

Во введении приводится формулировка контрольного задания, кратко излагается цель контрольной работы, место и роль рассматриваемого вопроса (проблемы) в изучаемой учебной дисциплине.

Основная часть контрольной работы должна, как правило, содержать основные определения, обоснования и доказательства, а также иметь ссылки на используемые источники информации. Материал работы и ее отдельные положения должны быть взаимосвязаны. Основная часть может также включать анализ теории вопроса по теме контрольной работы. После этого излагается ход рассуждений и результаты решения поставленной задачи.

В заключении формулируются краткие выводы по выполненной контрольной работе, а в её конце приводится список использованных источников информации.

Контрольные работы студентов заочной формы обучения выполняются согласно учебному графику и сдаются на кафедру во время зачётно-экзаменационной сессии.

Типичными ошибками, допускаемыми студентами при подготовке контрольной работы, являются:

- содержание работы не соответствует цели и поставленным задачам контрольной работы;
- нарушение требований к оформлению контрольной работы;
- использование информации без ссылок на источник.

Методические рекомендации по подготовке к зачету

Значение зачета состоит в том, что он является завершающим этапом в изучении курса (или части курса), когда каждый студент должен отчитаться об усвоении материала, предусмотренного программой по этой дисциплине.

Методика проведения зачета такова: преподаватель выдает студенту задание в заранее определенной форме, ответ на которое определяет оценку. Обдумывая ответы на вопросы, студенты, как правило, записывают план и отдельные формулировки ответа. Однако целесообразно дать понять студенту, что больше ценится не зачитывание ответа, а его устная форма. Студент может зачитать сформулированное им сложное определение какого-то понятия, запомнившееся ему изречение из прочитанной книги и т.п., но не читать весь ответ. В подобных случаях студента могут остановить и предложить отвечать без обращения к записи ответа.

Главный этап проведения зачета – это выслушивание ответов студента и беседа с ним. Цель этой беседы заключается в проверке знаний студента. При этом проверка уровня знаний студента должна наряду с проверкой того, что он запомнил, включать и проверку устойчивости его знаний, способности самостоятельно и квалифицированно анализировать изученный материал, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями. Большое значение в решении этой задачи имеют дополнительные вопросы. Дополнительный вопрос, как правило, является небольшим, конкретным и не связанным с основными вопросами. Дополнительные вопросы необходимы для того, чтобы определить, как студент ориентируется в материале, насколько твердо усвоены им основные понятия, как он формулирует свои мысли без предварительного обдумывания. Этот прием направлен на воспитание у студентов важного качества – умения дать ответ на возникший вопрос немедленно, способность ориентироваться в сложной обстановке, быстро оценивать фактические обстоятельства на основе закона. Ответ на дополнительный вопрос не влияет на оценку в такой степени, как ответы на основные вопросы. Однако если при оценке ответа студента у преподавателя будут колебания – поставить «отлично» или «хорошо», – он учтет и его ответ на дополнительный вопрос.

Зачет завершается выставлением студенту оценки: «зачтено» или «не зачтено»

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Значение экзамена состоит в том, что он является завершающим этапом в изучении курса (или части курса), когда каждый студент должен отчитаться об усвоении материала, предусмотренного программой по этой дисциплине.

Методика проведения экзамена такова: преподаватель выдает студенту задание в заранее определенной форме, ответ на которое определяет оценку. Обдумывая ответы на вопросы, студенты, как правило, записывают план и отдельные формулировки ответа. Однако целесообразно дать понять студенту, что больше ценится не зачитывание ответа, а его устная форма. Студент может зачитать сформулированное им сложное определение какого-то понятия, запомнившееся ему изречение из прочитанной книги и т.п., но не читать весь ответ. В подобных случаях студента могут остановить и предложить отвечать без обращения к записи ответа.

Главный этап проведения экзамена – это выслушивание ответов студента и беседа с ним. Цель этой беседы заключается в проверке знаний студента. При этом проверка уровня знаний студента должна наряду с проверкой того, что он запомнил, включать и проверку устойчивости его знаний, способности самостоятельно и квалифицированно анализировать изученный материал, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями. Большое значение в решении этой задачи имеют дополнительные вопросы. Дополнительный вопрос, как правило, является небольшим, конкретным и не связанным с основными вопросами. Дополнительные вопросы необходимы для того, чтобы определить, как студент ориентируется в материале, насколько твердо усвоены им основные понятия, как он формулирует свои мысли без предварительного обдумывания. Этот прием направлен на воспитание у студентов важного качества – умения дать ответ на возникший вопрос немедленно, способность ориентироваться в сложной обстановке, быстро оценивать фактические обстоятельства на основе закона. Ответ на дополнительный вопрос не влияет на оценку в такой степени, как ответы на основные вопросы. Однако если при оценке ответа студента у преподавателя будут колебания – поставить «отлично» или «хорошо», – он учтет и его ответ на дополнительный вопрос.

Экзамен завершается выставлением студенту оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»