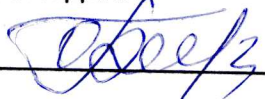


Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»

Факультет медиакоммуникаций и аудиовизуальных искусств


Кафедра журналистики

«УТВЕРЖДАЮ»



Декан факультета О.А. Бударина

«УТВЕРЖДАЮ»



Зав. кафедрой Е.Ю. Коломийцева

«28» 08 2015 г.

«28» 08 2015 г.

**Фонд оценочных средств
по учебной дисциплине
ЭКОНОМИКА**

Профили подготовки
Телевидение и радиовещание
Международная журналистика
Спортивная журналистика
Музыкальная журналистика
Литературно-художественное творчество

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Специальность
Литературное творчество

Форма обучения очная

Москва, 2015

**Паспорт
фонда оценочных средств
по дисциплине «Экономика и менеджмент СМИ»**

1. Цели освоения дисциплины

Сформировать у студентов понимание экономических основ журналистики, их значения для функционирования средств массовой информации. Развить у обучающихся способности экономического мышления в области профессиональной журналистской деятельности.

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

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Курс относится к базовой части учебного плана и основывается на входных знаниях, которые студенты получили в рамках курсов «Работа современной редакции», «Маркетинг в масс-медиа», «Интернет и СМИ». Курс служит базовым для последующей дисциплины «Основы рекламы и публичных отношений в СМИ».

**3. Формируемые компетенции в результате освоения дисциплины (модуля)
«Экономика и менеджмент СМИ»**

ОК4 – способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности;

ОК8 – способность к самоорганизации и самообразованию;

ОПК2 – способность ориентироваться в мировых тенденциях развития медиаотрасли, знать базовые принципы формирования медиасистем, специфику различных видов СМИ, особенности национальных медиамodelей и реалии функционирования российских СМИ, быть осведомленным в области важнейших инновационных практик в сфере массмедиа;

ОПК11 – способность учитывать в профессиональной деятельности экономические регуляторы деятельности СМИ, знать базовые принципы формирования организационной

структуры редакционного комплекса, функции сотрудников различного должностного статуса и углубленно круга обязанностей корреспондентского корпуса, знать технологию продвижения публикаций СМИ, основы медиаменеджмента;

ПК5 – способность участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- 1) Знать: систему понятий и терминов, связанных с функционированием экономической инфраструктуры журналистики.
- 2) Уметь: определять экономическое значение деятельности редакционного коллектива и процесса выпуска периодического издания.
- 3) Владеть: навыками 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	Оценочные средства, позволяющие выяснить уровень знаний студента по конкретной теме или вопросу.	Комплект вопросов и заданий
3	Реферат	Оценочное средство, позволяющее проверить самостоятельную работу студента над углубленным изучением отдельной темы в рамках курса.	Комплект тем рефератов
4	Экзамен	предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения дисциплины/модуля	Комплект вопросов к экзамену

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

Дать развернутый ответ на вопрос, какую роль играет экономическая составляющая в системе СМИ.

Цель: выявление уровня подготовки студентов к изучению данной дисциплины и, в случае необходимости, организация корректирующих занятий, что позволит обеспечить усвоение учебного материала основной массой студентов; выявление в каждой студенческой группе лиц имеющих слабые знания и составление программы дополнительных занятий и консультаций с указанными студентами.

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, практическое занятие, контрольная работа, реферат.

ТЕМЫ СЕМИНАРОВ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

ТЕМА 1. Реклама в периодическом издании

Рекламная политика редакции.

Система публикации рекламных материалов: универсальная, специализированная, смешанная.

Открытая и скрытая реклама.

Строчная реклама.

ТЕМА 2. Ценовая политика редакции.

Направления ценовой политики редакции.

Ценовая политика в процессе производства издания.

Ценовая политика в процессе приобретения рабочей силы.

ТЕМА 3. Бюджет телерадиокомпании и информационного агентства.

Бюджет телерадиокомпании — государственной и негосударственной, производящей и вещательной.

Особенности бюджета общенациональной и региональной компании.

Бюджет информационного агентства — государственного и негосударственного, коммерческого, общенационального и регионального.

Доходная часть, основные источники доходов.

ТЕМА 4. Менеджмент и редакция.

Коммерческая часть редакционного коллектива, ее подразделения.

Редакционные и приредакционные структуры.

Редакционные: бухгалтерия, отделы рекламы, объявлений, распространения, экспедиция, информагентство, издательство и др.

Приредакционные: малые предприятия, совместные предприятия.

Рекламное агентство.

Сервисные и производственные предприятия.

Правовые и экономические основы их отношений с редакцией.

ТЕМА 5. Управление редакционным коллективом.

Система методов управления редакцией.

Уровни менеджмента в редакции.

Экономические методы управления коллективом.

Направления функционирования редакции.

Формы и методы стимулирования сотрудников редакции.

ТЕМА 6. Экономические основы труда журналиста.

Экономические методы управления трудом журналиста.

Творческое соревнование и конкуренция в редакции.

Характер трудовых отношений между руководителями редакции и ее сотрудниками.

Проблемы социальной защиты журналиста в рыночных условиях.

ТЕМА 7. Менеджмент и периодическое издание.

Имидж периодического издания.

Название издания — его фирменный логотип.

Роль менеджмента в укреплении связей издания с его целевой аудиторией, в ее расширении и закреплении.

ТЕМА 8. Распространение периодического издания.

Редакционная служба распространения.

Организация ее работы.

Рынок распространителей. «Роспечать» и системы альтернативного распространения.

Распространители-посредники.

ТЕМА 9. Менеджмент и бизнес-план редакции.

Бизнес-план в системе редакционного планирования.

Цели, предмет и виды бизнес-плана.

Структура бизнес-плана.

ТЕМА 10. Менеджмент и этика.

Этические нормы реализации идей редакционного менеджмента.

Главный редактор, менеджер и сотрудник редакции — этические основы их взаимоотношений.

Повышенная требовательность менеджера в пределах его компетенции.

ТЕМА 11. Менеджмент и закон.

Правовые основы редакционного менеджмента.

Экономическая целесообразность и эффективность соблюдения правовых норм в процессе редакционного менеджмента.
Отрицательные последствия нарушений правовых норм.

ТЕМЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

1. Определите состав какого-либо сегмента информационного рынка в вашем городе или регионе.
2. Найдите оптимальную информационную нишу для учреждения массовой общественно-политической газеты в избранном вами рыночном сегменте.
3. Определите конкурентные ситуации в сегменте спортивной прессы (деловой, женской прессы, еженедельных изданий) вашей области или города.
4. Определите особенности системы оплаты труда журналистов и технических работников редакции газеты (журнала, ТВ-компании).
5. Выясните особенности системы публикации рекламных объявлений в газете (журнале).
6. Определите, как редакция газеты использует возможности публикации частных объявлений; каковы особенности системы публикации этих объявлений.
7. Выясните, как редакция (компания) использует возможности получения доходов от издательской деятельности.
8. Выясните, как ценовая политика редакции сказывается на определении отпускной, каталожной и подписной цены издания.
9. Определите, особенности структуры и состава коллектива редакции газеты (журнала, компании) и их изменений.
10. Определите, какие экономические методы управления коллективом используют в редакции газеты (компании).
11. Постарайтесь определить, как работа с редакционной почтой в редакции сказывается на имидже издания и его популярности.
12. Какие методы распространения периодического издания используют в редакции газеты и почему?

ЗАДАНИЕ К РУБЕЖНОМУ КОНТРОЛЮ

1. Аспекты информационного рынка в России.
2. Правовые и экономические предпосылки основания периодического издания в России.
3. Редакционно-издательский маркетинг: понятие, цели, направления.
4. Рынок периодических изданий в России: тенденции изменения и развития.
5. Сегментация рынка периодических изданий в России. Позиционирование издания: информационная ниша, ее значение, виды.
6. Продвижение газеты на рынок периодических изданий: основные этапы, проблемы.
7. Конкуренция на информационном рынке, конкурентные ситуации.
8. Планирование и методы редакционно-издательского маркетинга.
9. Финансовая база периодического издания: 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. Тиражная политика редакции.
15. Система методов распространения периодического издания.
16. Рекламная политика редакции (компании).
17. Издательская деятельность редакции. Приложения к газете и журналу.
18. Коммерческая деятельность редакции как источник ее доходов.

19. Редакционный менеджмент: понятие, цели, направления.
20. Служба менеджмента в редакции (компании).
21. Менеджмент и численность, состав, структура редакционного коллектива.
22. Контрактная система трудовых отношений между руководством редакции и ее работниками. Менеджмент и кадровая политика редакции.
23. Проблемы редакционной собственности. Учредитель – владелец- редакция.
24. Экономические принципы редакционной деятельности.
25. Организационно-правовые формы регистрации юридического лица редакции (компании).
26. Менеджмент и проблемы управления редакционным коллективом.
27. Бизнес-план редакции (компании): цели, виды, структура.
28. Менеджмент и система стимулирования труда работников редакции.
29. Менеджмент и проблемы журналистской этики
30. Менеджмент и закон.

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

1. Организационно-правовые формы регистрации юридического лица редакций периодических изданий, выходящих в городе (области, другом регионе).
2. Информационно-издательский холдинг: структура, управление, экономическая база.
3. Особенности сегмента рынка периодических изданий.
4. Конкурентные ситуации на рынке периодических изданий.
5. Маркетинговая кампания: планирование, состав, методы реализации.
6. Служба маркетинга редакции (компании): состав, структура, организация работы.
7. Пробный номер газеты.
8. Система оплаты труда журналистов редакции (компании).
9. Система выплаты гонораров в редакции.
10. Тиражная политика газетной редакции.
11. Рекламная политика редакции (компании).
12. Издательская деятельность редакции. Приложения к газете (журналу).
13. Ценовая политика редакции в процессе сбыта периодического издания.
14. Менеджмент и величина редакционного коллектива.
15. Менеджмент и тенденции изменения структуры редакционного коллектива.
16. Экономические методы управления редакцией (компанией).
17. Коммерческая часть редакционного коллектива: структура, управление.
18. Имидж периодического издания и его экономический эффект.
19. Методы распространения периодического издания.
20. Менеджмент и проблемы журналистской этики.

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: экзамен.

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 рынок?

4. Каковы закономерности его формирования и развития?
5. Какова структура информационного рынка?
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 может быть освобожден от регистрации?
9. Чем регулируются правовые отношения между учредителем, издателем и редакцией?
10. Что включает экономическая база СМИ?
11. Какие вы 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 информационно-издательский холдинг и кто им руководит?
16. Что такое редакционно-издательский маркетинг? Каковы его цели, задачи и направления?
17. Что такое сегмент рынка периодических изданий? Приведите примеры различных рыночных сегментов.
18. В чем заключается позиционирование издания? Что такое информационная ниша?
19. Чем различаются потенциальная и реальная аудитории периодического издания?
20. Каковы основные направления исследования целевой аудитории?
21. Какие конкурентные ситуации возникают на информационном рынке и в чем их различие?
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 издания и почему пользуются при этом льготами?
30. Что относится к издательским расходам редакции?
31. Какие статьи относятся к производственным расходам редакции?
32. Каковы цели тиражной политики редакции?
33. Какую роль реализация тиража периодического издания играет в получении доходов редакцией?
34. Что такое оптимальный тираж издания и как его определяют?
35. Какую роль играет публикация рекламы в периодическом издании для получения доходов редакцией?
36. В чем выражается рекламная политика редакции?
37. Какие варианты публикации рекламы в периодическом издании вы знаете?
38. Чем отличается открытая реклама от скрытой?
39. Как используют публикацию частных объявлений для повышения доходов периодического издания?
40. Какую роль издательская деятельность редакции играет в получении ее доходов?
41. Какие формы и методы коммерческой деятельности используют

- сотрудники редакции?
42. Каковы направления ценовой политики редакции?
 43. Как ценовая политика редакции реализуется в процессе сбыта издания?
 44. Как складывается и регулируется цена номера газеты?
 45. Что влияет на цену рекламы в периодическом издании? Какую систему наценок, скидок и комиссионных применяют при публикации рекламы и частных объявлений в периодических изданиях?
 46. Как ценовая политика редакции реализуется в процессе приобретения материалов, необходимых для выпуска издания?
 47. Каковы особенности ценовой политики редакции в процессе приобретения рабочей силы?
 48. Как в редакции устанавливают размеры заработной платы специалистов, технических и коммерческих сотрудников?
 49. Когда в редакции возникает прибыль и каковы варианты ее использования?
 50. Какие методы предотвращения бюджетного дефицита применяют в редакциях?
 51. Каковы особенности расходных и доходных статей государственной и негосударственной телерадиокомпаний?
 52. Чем различаются бюджеты производящей и вещательной телерадиокомпаний?
 53. Каковы особенности бюджета информационного агентства?
 54. Каковы цели и задачи редакционного менеджмента?
 55. Какие виды редакционного менеджмента вы знаете?
 56. Как организована работа службы редакционного менеджмента в редакции и компании?
 57. Как менеджмент способствует определению оптимальной величины, состава и структуры редакционного коллектива?
 58. Какими методами управления редакционным коллективом пользуются его руководители? Какую роль при этом играют экономические методы управления?
 59. Какими формами стимулирования сотрудников редакции пользуются ее руководители?
 60. Как моделирование периодического издания, работы редакции и планирование ее деятельности влияют на ее экономическую эффективность?
 61. Что является торговой маркой периодического издания?
 62. Как имидж периодического издания, особенности его названия и дизайна влияют на его конкурентоспособность?
 63. Каковы основные формы и методы распространения периодического издания и реализации его тиража?
 64. Что такое бизнес-план редакции и компании? Каковы цели его разработки?
 65. Какие виды бизнес-плана редакции вы знаете, и когда их используют?
 66. Какова структура бизнес-плана редакции?
 67. Как бизнес-план используют для оптимизации работы редакции, ее финансовой политики и производственной деятельности?
 68. Как этическая сторона редакционной и журналистской деятельности влияет на экономическую базу издания?
 69. Почему редакции и компании невыгодно нарушать закон?

Критерии оценки контрольной работы, рубежного контроля

9–10 баллов – студент достаточно полно и корректно дал ответы на все предложенные вопросы. В практической части отсутствуют орфографические и стилистические ошибки.

7–8 баллов – студент сумел дать ответы на большинство предложенных вопросов, но оценка снижается, если допущены 1–2 орфографические или стилистические ошибки (не более 3–х).

5–6 баллов – если в ответе присутствуют от 3–х до 5–ти фактических, орфографических и стилистических ошибок; если аргументация недостаточно оригинальна и малоубедительна.

До 5 баллов – признаются неудовлетворительным результатом.

Критерии оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов

Формой текущего контроля самостоятельной работы по курсу является оценка работы студентов на семинарских (практических) занятиях.

В соответствии с целями и задачами курса выполнение самостоятельной работы предполагает следующие оценки знания:

Максимальное количество – 10 баллов – студент получает при выполнении следующих условий:

- выступление с сообщением по одному из вопросов семинарского (практического) занятия;
- активное использование дополнительной рекомендуемой литературы по курсу;
- умение находить требующуюся информацию, анализировать и интерпретировать ее в соответствии с целями и задачами семинарского (практического) занятия;
- умение ориентироваться во всем массиве изучаемого материала, соотносить новый материал с пройденным;
- наличие конспекта источников по теме, изучаемой самостоятельно студентом;
- умение использовать термины;
- умение сформировать и обосновать свою позицию, аргументировать ее;
- умение сформулировать общие выводы и тезисы по выбранной теме;
- оформление конспектов в соответствии с требованиями.

7 баллов студент получает при выполнении следующих условий:

- выступление с сообщением по одному из вопросов семинарского занятия;
- использование дополнительной рекомендуемой литературы по изучаемой теме;
- умение достаточно полно раскрыть тему;
- умение использовать термины;
- наличие списка источников по изучаемой теме.

5 баллов студент получает при выполнении следующих условий:

- выступление с сообщением по одному из вопросов семинарского занятия;
- умение достаточно полно раскрыть тему.

Критерии и показатели, используемые при оценивании учебного реферата

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного текста Макс. - 3 балла	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата;

Макс. - 3 балла	- полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников Макс. - 3 балла	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Соблюдение требований к оформлению Макс. - 3 балла	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность Макс. - 3 балла	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

Оценивание реферата

Реферат оценивается по 15-балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 13 – 15 баллов – «отлично»;
- 10 – 12 баллов – «хорошо»;
- 7 – 9 баллов – «удовлетворительно»;
- менее 7 баллов – «неудовлетворительно».

Баллы учитываются в процессе текущей оценки знаний программного материала.

Балльно-рейтинговая структура оценки знаний студента

Посещение лекций и семинаров (практических занятий)	2 балла
Работа на семинаре (практическом занятии)	5–10 баллов
Рубежный контроль	1–10 баллов
Реферат, эссе	15 баллов
Премиальные (участие в дискуссии, дополнение и уточнение выступлений по теме семинарского занятия)	3 балла
Итого в течение семестра	40–70 баллов

Шкала оценок экзамена

«Отлично»	30 баллов
«Хорошо»	20 баллов
«Удовлетворительно»	15 баллов

Итоговое количество складывается из баллов, накопленных в течение семестра и баллов, полученных на экзамене

Максимальное количество баллов в течение семестра	70
Максимальное количество баллов, полученных на экзамене	30
Максимальное итоговое количество баллов	100

Итоговая оценка ставится в зачетную книжку и ведомость

100–85 баллов	«отлично»
84–70 баллов	«хорошо»
69–55 баллов	«удовлетворительно»
Менее 55 баллов	«неудовлетворительно»

Уровень подготовки	Реализуемые компетенции
Базовый 10 баллов	<p>1. 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 20 баллов	<p>2. В результате изучения дисциплины студент должен:</p> <p>3. Знать и понимать на более высоком уровне теоретические понятия курса, их связь с областью распространения массовой информации;</p> <p>4. 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 30 баллов	<p>5. 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 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
«Экономика и менеджмент СМИ»**

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 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 вкуче 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 рубежному контролю

Рубежный контроль является промежуточной формой контроля, направленной на оценивание полученных знаний, умений и навыков. Рубежный контроль выявляет состояние качества усвоения текущего учебного материала.

Главной задачей рубежного контроля является проверка эффективности освоения требований ФГОС и ООП по направлению подготовки (специальности) и повышение качества учебного процесса.

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

Основные формы контроля: письменная работа по лекционному материалу или темам семинарских занятий; тест по теме, практические задания по пройденному материалу; индивидуальное собеседование преподавателя со студентом; ознакомление с записями к семинарам и конспектами лекций и др.

Рубежный контроль выполняется в учебных аудиториях. Задания выполняются под контролем ведущего преподавателя учебной дисциплины.

На каждый рубежный контроль ведущий преподаватель подготавливает и выдает контрольные задания. Структура рубежного контроля зависит от специфики изучаемой дисциплины.

За рубежный контроль в семестре студент может набрать максимально 10 баллов.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат – краткая запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения. Реферат – одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников. Поэтому реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским

текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения.

Реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников.

Специфика реферата (по сравнению с курсовой работой):

- не содержит развернутых доказательств, сравнений, рассуждений, оценок,
- дает ответ на вопрос, что нового, существенного содержится в тексте.

Виды рефератов

По полноте изложения	Информативные (рефераты-конспекты).
	Индикативные (рефераты-резюме).
По количеству реферируемых источников	Монографические.
	Обзорные.

Структура реферата:

- 1) титульный лист;
- 2) план работы с указанием страниц каждого вопроса, подвопроса (пункта);
- 3) введение;
- 4) текстовое изложение материала, разбитое на вопросы и подвопросы (пункты, подпункты) с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
- 5) заключение;
- 6) список использованной литературы;
- 7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть реферата).

Приложения располагаются последовательно, согласно заголовкам, отражающим их содержание.

Реферат оценивается научным руководителем исходя из установленных кафедрой показателей и критериев оценки реферата.

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 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»

