

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

«УТВЕРЖДАЮ»



Декан факультета О.А. Бударина

« 28 » 08 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»



Зав. кафедрой Е.Ю. Коломийцева

« 28 » 08 2015 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине

СОВРЕМЕННЫЕ ПРЕСС-СЛУЖБЫ

Направление подготовки 42.03.02 «Журналистика»

профили подготовки

«Телевидение и радиовещание»,

«Литературно-художественная критика»,

«Международная журналистика»,

«Спортивная журналистика»,

«Музыкальная журналистика»

Форма обучения – очная, заочная

2015 г.

**Паспорт
фонда оценочных средств
по дисциплине «Современные пресс-службы»**

1. Цели освоения дисциплины

Дисциплина «Современные пресс-службы» изучает основы деятельности современной пресс-службы, формы и методы работы пресс-служб, функции и роль пресс-секретаря.

Программа курса предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки дипломированных специалистов по направлению подготовки «Журналистика».

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Курс относится к дисциплинам по выбору. Дисциплина содержит информацию об истории становления пресс-релизов, развитии системы пресс-служб, а также информацию об особенностях современных коммуникативных процессов. Сюда относятся также конкретные знания, касающиеся практических вопросов организации и работы пресс-службы.

Изучение дисциплины основывается на имеющихся у студентов общекультурных входных знаниях. Это позволяет в неразрывной связи рассматривать содержательные и технологические компоненты процесса работы пресс-службы. Знания и навыки, полученные в результате изучения курса «Современные пресс-службы», углубляются и конкретизируются в ходе освоения последующих дисциплин «Основы творческой деятельности журналиста», «Основы рекламы и публичных речей в СМИ», прохождения студентами учебной и производственной практики.

3. Формируемые компетенции в результате освоения дисциплины (модуля) «Современные пресс-службы»

ОПК1 – способность осуществлять общественную миссию журналистики, эффективно реализовывать функции СМИ, понимать смысл свободы и социальной ответственности журналистики и журналиста и следовать этому в профессиональной деятельности;

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;

ОПК3 – способность понимать сущность журналистской профессии как социальной, информационной, творческой, знать ее базовые характеристики, смысл социальных ролей журналиста, качеств личности, необходимых для ответственного выполнения профессиональных функций;

ОПК9 – способность базироваться на современном представлении о роли аудитории в потреблении и производстве массовой информации, знать методы изучения аудитории, понимать социальный смысл общественного участия в функционировании СМИ, природу и роль общественного мнения, знать основные методы его изучения, использовать эффективные формы взаимодействия с ним;

ОПК10 – способность учитывать в профессиональной деятельности психологические и социально-психологические составляющие функционирования СМИ, особенности работы журналиста в данном аспекте;

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;

ОПК14 – способность базироваться на знании особенностей массовой информации, содержательной и структурно-композиционной специфики журналистских публикаций, технологии их создания, готовность применять инновационные подходы при создании медиатекстов;

ОПК15 – способность ориентироваться в наиболее распространенных форматах печатных изданий, теле-, радиопрограмм, интернет-СМИ, современной жанровой и стилиевой специфике различного рода медиатекстов, углубленно знать особенности новостной журналистики и представлять специфику других направлений (аналитическая, исследовательская, художественно-публицистическая журналистика);

ПК6 – способность к сотрудничеству с представителями различных сегментов общества, уметь работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства, готовность обеспечивать общественный резонанс публикаций, принимать участие в проведении на базе СМИ социально значимых акций.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: теоретические основы информационных связей с общественностью как особого рода социальной деятельности; современную систему пресс-релишнз, их специфику и особенности функционирования; функции современной пресс-службы и современную практику ее деятельности; правовые основы функционирования современных пресс-служб.

Уметь: использовать типичные приемы общения с современным медиа-сообществом; организовывать, подготавливать и проводить мероприятия с участием прессы.

Студент должен **владеть навыками:**

- делового общения специалиста по связям с общественностью как с представителями СМИ всех видов и уровней, так и в контексте внутрикорпоративных коммуникаций;
- практические профессиональные навыки в разных направлениях деятельности пресс-службы.

Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочных средств в ФОС
1	Входной контроль	Оценочные средства, позволяющие зафиксировать начальный уровень подготовленности обучающихся	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	Зачет	предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения дисциплины/модуля	Комплект вопросов к зачету

ВХОДНОЙ КОНТРОЛЬ

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

ВХОДНОЙ КОНТРОЛЬ

1. История возникновения отечественных пресс-релизов.
2. Принципы классификации современных российских пресс-служб.
3. Специфика работы пресс-служб по отраслям деятельности.
4. Цели и задачи современной пресс-службы.
5. Организация и структура деятельности современной пресс-службы.
6. Правовые и документальные основы деятельности пресс-службы.

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

СЕМИНАР № 1.

Вопросы для обсуждения

История возникновения отечественных пресс-релизов.
Современная система СМИ в России: особенности и специфика
Типология современных российских СМИ.

СЕМИНАР № 2.

Вопросы для обсуждения:

Развернутая характеристика конкретного СМИ (по выбору студента).
Принципы классификации современных российских пресс-служб.
Специфика работы пресс-служб по отраслям деятельности.
Цели и задачи современной пресс-службы.

СЕМИНАР № 3.

Вопросы для обсуждения:

Организация и структура деятельности современной пресс-службы.
Правовые и документальные основы деятельности пресс-службы.
Специфика деятельности пресс-службы в государственных структурах.

СЕМИНАР № 4.

Вопросы для обсуждения:

Специфика деятельности пресс-службы в частных структурах.
Виды и формы работы пресс-службы со СМИ.
Виды мероприятий для СМИ (по выбору студента).

СЕМИНАР № 5.

Вопросы для обсуждения:

Организация и специфика подготовки пресс-конференции.
Медиапланирование как один из видов деятельности пресс-службы.

СЕМИНАР № 6.

Вопросы для обсуждения:

Аккредитация как способ работы с журналистами.
Особенности и специфика создания PR-текстов в деятельности пресс-службы.

СЕМИНАР № 7.

Вопросы для обсуждения:

Специфика подготовки и организации устных PR-выступлений.

СЕМИНАР № 8.

Вопросы для обсуждения:

Как работать пресс-службе в кризисной ситуации или конфликте.
Формы и методы работы с журналистами по укреплению влияния пресс-службы в медиасреде.

СЕМИНАР № 9.

Вопросы для обсуждения:

Информационные пакеты (пресс-кит).
Принципы формирования информационных пакетов.
Стиль оформления информационных пакетов.
Информационные издания пресс-служб.
Специфика изданий пресс-служб, виды изданий, каналы распространения.

СЕМИНАР № 10.

Вопросы для обсуждения:

Устные PR-тексты: специфика подготовки и особенности использования.
Спичрайтерский текст: основные характеристики.
Виды устной речи: информационная, убеждающая и специальная.
Жанры устных выступлений.
Фактор аудитории.
Подготовка к публичному выступлению и его написание.
Организация устного публичного выступления.
Приемы нейтрализации негативной реакции аудитории.

ТЕМЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Особенности проведения пресс-конференции в различных структурах.
Регистрация и работа с журналистами перед-, во время и после пресс-конференции.
Алгоритм проведения пресс-конференции.

Роль, задачи и функции ведущего пресс-конференции.

Проблема нейтрализации негативного отношения журналистов к теме и участникам пресс-конференции.

Работа с прессой после проведения пресс-конференции.

Мониторинг, контент-анализ и экспресс-анализ СМИ по итогам пресс-конференции.

Корректировка «информационного следа»: методы и приемы.

ЗАДАНИЕ К РУБЕЖНОМУ КОНТРОЛЮ

ТЕСТ

1. В нашей стране пресс-службы в современном их значении возникли:
 - а) в 1970-х гг.
 - б) в 1980-х гг.
 - в) в 1990-х гг.

2. Первые пресс-службы были организованы:
 - а) в органах государственной власти
 - б) в общественных организациях
 - в) в коммерческих организациях

3. Объектом деятельности пресс-службы являются:
 - а) органы государственной власти и управления
 - б) политические партии
 - в) средства массовой информации

4. Руководитель пресс-службы подчиняется в своей деятельности:
 - а) начальнику отдела кадров
 - б) руководителю учреждения или предприятия
 - в) общему собранию трудового коллектива

5. Функциями пресс-секретаря являются:
 - а) информирование СМИ о деятельности организации
 - б) организация брифингов, пресс-конференций
 - в) подготовка информационных материалов, касающихся деятельности организации
 - г) все вышеперечисленное

6. Текст публичного выступления руководителя организации составляет:
 - а) пресс-секретарь
 - б) спичрайтер
 - в) копирайтер

7. Пресс-конференция – это....
 - а) общение руководителя организации с одним журналистом
 - б) общение руководителя организации с представителями одного СМИ
 - в) общение руководителя организации со многими представителями разных СМИ

- 8. ПРЕСС-СЕКРЕТАРЕМ ПРЕЗИДЕНТА РФ ЯВЛЯЕТСЯ:**
 - А) АЛЕКСЕЙ ГРОМОВ**
 - б) Дмитрий Якушкин
 - в) Наталья Тимакова

9. Аккредитация – это:
 - а) оформление журналистов для участия в пресс-туре

- б) допуск журналистов к работе в каком-либо учреждении
- в) наказание для журналистов за нарушение Закона «О СМИ»

10. Журналистский пул – это...

- а) список журналистов, не допущенных на специальные мероприятия для прессы
- б) группа журналистов, аккредитованных для работы при какой-либо организации
- в) перечень журналистов, отобранных для участия в брифинге

11. Брифинг отличается от пресс-конференции тем, что:

- а) в нем участвует ограниченное число журналистов
- б) во время его проведения не задают вопросов
- в) во время его проведения журналисты имеют свободный доступ к его участникам

12. Существующие пресс-службы могут отличаться друг от друга:

- а) по месту расположения
- б) по структурной принадлежности
- в) по расписанию работы

13. Пресс-служба в организации, как правило, функционирует на правах:

- а) отдела
- б) спецподразделения
- в) вспомогательной службы

14. Пакет информационных документов для журналистов называется:

- а) пресс-релиз
- б) пресс-кит
- в) бэкграундер

15. Особый вид текста, в котором организация объявляет о своем отношении к какому-либо событию или факту – это:

- а) сопроводительное письмо
- б) информационный релиз
- в) заявление для СМИ

Критерии оценки

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

7–8 баллов – студент сумел дать ответы на большинство предложенных вопросов, но оценка снижается, если допущены фактические, 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.

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

Медиаметрия в работе пресс-служб.

Рейтинги СМИ, доля аудитории, GRP.

Медиаметрия в Интернете: технология таргетинга.

Социально-психологический анализ: определение, сущность.

Права и обязанности пресс-секретаря.

Пресс-секретарь в структуре высших органов государственного управления.
Пресс-секретарь Президента РФ.
Пресс-секретарь руководителей регионального уровня.
Пресс-секретарь губернатора.
Пресс-секретарь структурного подразделения региональной системы управления.
Пресс-секретарь в коммерческой структуре: специфика работы и функциональные обязанности.
Возможности деятельности пресс-служб в условиях кризиса и информационного противостояния.
Правовые и внеправовые методы и способы нейтрализации негативной информации пресс-службой.
Слухи и борьба с ними.

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.

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

Структура и принципы организации современной пресс-службы
Функции пресс-секретаря
Пресс-службы в органах государственной власти
Пресс-службы в финансовой сфере
Пресс-службы политических партий и движений
Правовые и этические вопросы письменной коммуникации
Классификация ПР-материалов
PR -материалы для внешней аудитории (деловое письмо; информационный релиз; приглашение; проспект; брошюра; листовка; заявка и предложение; тексты речей и выступлений)
PR -материалы для внутренней аудитории (отчет; ньюслеттер; медиа-план; медиа-карта; пресс-дайджест)
PR -материалы для СМИ (письмо в редакцию; медиа-, ньюс-, пресс-релиз; бэкграундер; биографическая справка; факт-лист; статья; заявление для СМИ; медиа-, ньюс-, пресс-кит)
PR -технологии в работе пресс-служб (фасилитация; медиация; спин-технологии)
Специфика работы пресс-служб со СМИ,
Особенности работы пресс-служб с общественностью и политическими организациями.
Организация и проведение аккредитации иностранных журналистов в РФ
Роль Союза журналистов России.
Подготовка и организация деловых встреч
Интервью
Подготовка и проведение презентации
Организация пресс-тура
Подготовка и проведение конференции
Организация пресс-конференции.
Пресс-служба администрации Президента России.
Основные направления работы ДИП МИД РФ.
Современная практика работы пресс-службы российского загранпредставительства.
Роль и место Российского информационного центра в системе общественных связей.

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

История возникновения отечественных пресс-релизов.

Современная система СМИ в России: особенности и специфика

Типология современных российских СМИ.

Развернутая характеристика конкретного СМИ (по выбору студента).

Принципы классификации современных российских пресс-служб.

Специфика работы пресс-служб по отраслям деятельности.

Цели и задачи современной пресс-службы.

Организация и структура деятельности современной пресс-службы.

Основные регламентирующие документы современной пресс-службы (на примере конкретной пресс-службы).

Пресс-секретарь как ключевая фигура пресс-службы.

Формирование внутренней информационной среды организации, фирмы (на примере любой компании).

Правовые и документальные основы деятельности пресс-службы.

Правовое обеспечение деятельности пресс-службы коммерческой организации (анализ документов).

Правовое обеспечение деятельности пресс-службы органа государственной власти (анализ документов).

Специфика деятельности пресс-службы в государственных структурах.

Специфика деятельности пресс-службы в частных структурах.

Виды и формы работы пресс-службы со СМИ.

Виды мероприятий для СМИ (по выбору студента).

Организация и специфика подготовки пресс-конференции.

Медиапланирование как один из видов деятельности пресс-службы.

Аккредитация как способ работы с журналистами.

Особенности и специфика создания PR-текстов в деятельности пресс-службы.

Специфика подготовки и организации устных PR-выступлений.

Формы и методы работы с журналистами по укреплению влияния пресс-службы в медиасреде.

Разрешение конфликтных ситуаций между пресс-службами и СМИ.

Разработка программы информационной поддержки для проведения регионального законопроекта.

Мониторинг освещения молодежной тематики на региональном телеканале.

Мониторинг освещения экономической ситуации в Пензенской области (на базе трех-четырёх периодических изданий).

Практика проведения пресс-конференций в органах власти Пензенской области.

Формы общения органов власти с представителями СМИ (региональный аспект).

Принцип толерантности в работе пресс-служб.

Специфика деятельности пресс-служб политических партий.

Деятельность пресс-служб спортивных организаций.

Зарубежный опыт работы пресс-служб в органах государственной власти.

Особенности информационной работы с использованием корпоративного сайта.

Корпоративные издания в учреждениях финансовой сферы: аналитический обзор.

Корпоративные издания в органах государственного управления: аналитический обзор.

Корпоративные издания в некоммерческих организациях: аналитический обзор.

Управление информационными потоками в коммерческой структуре.

Особенности подготовки материалов для непосредственной публикации.

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 Макс. - 3 балла	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - 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 зачета

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

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

Максимальное количество баллов в течение семестра	70
Максимальное количество баллов, полученных на зачете	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: Знать: основные теоретические понятия курса; Уметь: применять значительную часть полученных знаний на практике; выполнять основные задачи профессиональной деятельности, связанные со спецификой изучаемой дисциплины; Владеть: базовыми навыками использования имеющихся знаний в собственной профессиональной деятельности.</p>
Повышенный 20 баллов	<p>2. В результате изучения дисциплины студент должен: 3. Знать и понимать на более высоком уровне теоретические понятия курса, их связь с областью распространения массовой информации; 4. Уметь: ориентироваться в современных системах поиска и представления информации; пользоваться основными методами познавательной деятельности; эффективно применять полученные теоретические знания в журналистской деятельности; Владеть: устойчивыми навыками использования имеющихся профессиональных знаний в собственной журналистской практике.</p>
Продвинутый 30 баллов	<p>5. В результате изучения дисциплины студент должен: Знать: на углубленном, расширенном уровне теоретические понятия курса, их связь с областью распространения массовой информации; 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; 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
«Современные пресс-службы»**

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»