

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Кислова Наталья Николаевна

Должность: Проректор по УМ и качеству образования

Дата подписания: 31.08.2026 17: Кафедра литературы, журналистики и методики обучения

Уникальный программный ключ:

52802513f5b14a975b3e9b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

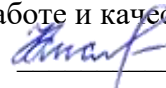
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Кафедра литературы, журналистики и методики обучения

Утверждаю

Проректор по учебно-методической
работе и качеству образования



Н.Н. Кислова

Борщева Наталья Николаевна

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
«Основы саморедактирования»

Направление подготовки:

42.03.02 Журналистика

Направленность (профиль): «Конвергентная журналистика»

Квалификация выпускника

Бакалавр

Рассмотрено

Протокол №11 от 26.06.2026 г.

Заседания кафедры литературы,
журналистики и методики обучения

Одобрено

Начальник Управления образовательных
программ



Н.А. Доманина

Пояснительная записка

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) для промежуточной аттестации по дисциплине «Основы саморедактирования» разработан в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 524 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июня 2017 г., регистрационный № 47219), с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 ноября 2020 г. № 1456 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 мая 2021 г., регистрационный № 63650) и от 8 февраля 2021 г. № 83 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 марта 2021 г., регистрационный № 62739), основной профессиональной образовательной программой высшего образования «Конвергентная журналистика» с учетом требований профессионального стандарта «11.003 Корреспондент средств массовой информации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 мая 2014 г. № 339н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 июня 2014 г., регистрационный № 32589) и профессионального стандарта «11.006 Редактор средств массовой информации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 г. № 538н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 августа 2014 г., регистрационный № 33899).

Цель ФОС для промежуточной аттестации – установление уровня сформированности компетенции: УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Задачи ФОС для промежуточной аттестации - контроль качества и уровня достижения результатов обучения по формируемым в соответствии с учебным планом компетенциям: (перечислить код и содержание компетенции с результатами обучения).

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами

Умеет использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности

УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языке(ах)

Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном языке

УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языке(ах)

Умеет применять лексические, грамматические, стилистические нормы современного русского языка, особенности стилистики официальных и неофициальных писем, учитывает социокультурные различия в процессе деловой переписки на государственном языке

УК-4.4 Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языке(ах)

Умеет осуществлять устную коммуникацию на государственном языке в соответствии с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в профессиональной сфере.

Требование к процедуре оценки:

Помещение: особых требований нет

Нормы времени: 15 минут для выполнения устных ответов

Проверяемая (ые) компетенция (и) (из ОПОП ВО):

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Проверяемый индикатор достижения компетенции:

УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами

УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.4 Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языке(ах)

Проверяемые результаты обучения:

Умеет использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности

Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном языке

Умеет применять лексические, грамматические, стилистические нормы современного русского языка, особенности стилистики официальных и неофициальных писем, учитывает социокультурные различия в процессе деловой переписки на государственном языке

Умеет осуществлять устную коммуникацию на государственном языке в соответствии с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в профессиональной сфере.

Комплект оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Тип (форма) задания: вопросы для устного собеседования

Пример типовых заданий (оценочные материалы): письменные задания по саморедактированию.

1. Проверьте правильность словоупотребления в следующих предложениях:

- а). Персонально буду рассматриваться все жилища.
- б). Это вторая гибель российского военнослужащего за последнюю неделю.
- в). На актере была мантия, отделанная шерстью горностая.

2. Найти случаи лексической недостаточности и внести исправления:

- а). В настоящее время в нашей стране сложился довольно мощный механизм саморегулирования.
- б). Приобрести эти знания задача не простая, и требуются серьезные усилия и трудолюбие.
- в). Книги предлагают рецепты на все необходимые праздники.

3. Найти канцеляриты в предложении и исправить текст:

«Мы каждый год мониторим ситуацию с обращениями граждан по поводу зачисления в первый класс и там, где это необходимо, открываем допклассы при наличии физической возможности».

Оценочный лист к типовому заданию

Показатели	Балл
Знает лексическое значение слов и понятий	4
Владеет навыками работы с лингвистическими словарями	3
Умеет вносить правки в тексты СМИ	4

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Примерные контрольные вопросы к зачету

1. Основные этапы саморедактирования.
2. «Возвращение» к тексту как обязательный этап автора.
3. Развитие навыков саморедактирования.
4. Цель и задачи саморедактирования.
5. Психологические основы саморедактирования.
6. Текст как объект саморедактирования.
7. Работа с логической основой текста.
8. Языковая и стилистическая правка текста.
9. Работа с фактической основой текста.
10. Типичные ошибки в тексте. Штампованное мышление.
11. Взаимоотношение автора и редактора. Правовые основы взаимодействия.
12. «Авторский эгоизм» и как с ним бороться.
13. Развитие индивидуального авторского мышления. Авторские штампы.

Определение достоверности фактического материала.

Оценочный лист к типовому заданию (модельный ответ):

Показатели	Балл
Умеет критически воспринимать собственный текст	4
Владеет навыками логического мышления	4
Знает правила работы с редактором	2

Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации

В ходе промежуточной аттестации оценивается качество освоения студентом изученной дисциплины. Эта оценка складывается из баллов, набранных по результатам промежуточного контроля, и баллов, полученных студентом во время проведения экзамена.