

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 05.09.2024 17:16:00
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Наименование кафедры

Утверждены
решением учебно-методической
комиссии по направлению
(специальности)

Протокол №5
от «15» мая 2024 г

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Б1.В.07 «Компьютерное редактирование и верстка»

42.03.05 «Медиакоммуникации»

-
Медиапродюсирование и медиаменеджмент
бакалавриат

очная

Года набора 2025

Санкт-Петербург, 2023 г.

Автор(ы)–составитель(и):
К.пед.н.,доцент, доцент кафедры
журналистики и медиакоммуникаций

Юмашева И.А.

Руководитель образовательной программы:

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
2. Оценочные средства по дисциплине
 - 2.1 Текущий контроль
 - 2.2 Промежуточная аттестация
3. Описание системы оценивания, шкала оценивания
 - 3.1 Показатели и критерии оценивания для текущего контроля
 - 3.2 Показатели и критерии оценивания для промежуточного контроля
 - 3.3 Шкала перевода (для уровня подготовки бакалавриат и специалитет)

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине- перечень компетенций с указанием компонентов компетенций дисциплины, как отдельного элемента ОП

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компонента освоения компетенции
ПК-2	Способен самостоятельно осуществлять поиск событийно-фактического материала и выполнять редакционное задание	ПК-2.1	Способен применять комплекс знаний по источникам достоверной информации, технологиям и методам ее сбора, информационной специализации СМИ, приемам выстраивания сюжета, принципам и подходам к планированию журналистской работы, профессиональной этики журналистской деятельности, а также правилам охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности
		ПК-2.2	Способен выполнять планирование деятельности редакции, самостоятельно осуществляет поиск событий и фактов как основы материала, согласовывает темы материала с редакцией, в том числе выполнять редакционное задание и производить сбор информации в соответствии со своей специализацией, изучает специфику освещаемой темы, определяет сюжетную линию материала, а также участвует в разработке графика работ по полученным редакционным заданиям

2. Оценочные средства по дисциплине

2.1 Оценочные средства по дисциплине для текущего контроля

2.1.1 Устный опрос. Тематика для обсуждения по темам.

Тема 1. Редактирование текстов. Виды редакторской правки

1. Авторский текст как предмет работы редактора. Основные характеристики текста.
2. Психологические предпосылки редактирования. Этика редактора, принципы его работы с авторским текстом.
3. Содержательный, стилистический и этический аспекты работы редактора.
4. Основы и методика редакторского анализа. Особенности профессионального редакторского чтения, его приемы.
5. Особенности редакторской правки-вычитки. Отличие её от корректорской правки-вычитки.
6. Правка-сокращение, ее приемы. Типичные ошибки, возникающие при сокращении текста.
7. Правка-обработка, ее задачи и методика.
8. Правка-переделка. Литературная запись как вид литературной работы.
9. Логические основы редактирования. Применение основных законов логического мышления в работе редактора над авторским текстом.
10. Типичные ошибки изложения, вызванные нарушением логического закона тождества. Типичные ошибки изложения, вызванные нарушением логического закона противоречия. Типичные ошибки изложения, вызванные нарушением логического закона исключенного третьего. Типичные ошибки изложения, вызванные нарушением достаточного основания.
11. Работа редактора над композицией авторского материала. Анализ редактором плана авторского материала, критерии его оценки. Основные требования, предъявляемые к заголовку журналистского материала.
12. Общее понятие об основных видах текстов и способах изложения.
13. Повествование как способ изложения и вид текста. Особенности редактирования повествовательных текстов.
14. Описание как способ изложения и вид текста. Виды описаний, приёмы их построения.
15. Рассуждение как способ изложения и вид текста. Построение рассуждений, их основные части, связи

логического следования. Приемы построения рассуждений в публицистическом тексте. Традиции и современная практика.

16. Доказательство как один из видов рассуждения. Приемы его построения.

17. Определение в тексте журналистского материала.

18. Виды определений, приемы введения их в текст.

19. Редактирование текстов, содержащих определения. Виды фактического материала, его функции в тексте. Основные принципы оценки фактического материала. Принцип единообразия в оформлении фактического материала.

20. Статистический материал в публицистике (функции, приемы, введения в текст).

21. Назначение цитат в тексте журналистского произведения.

22. Редактирование текста, содержащего цитаты. Приёмы и правила цитирования.

23. Редакционно-техническое оформление цитат. Оформление ссылок на источник.

24. Редакционная обработка таблиц. Выводы как вид табличного материала.

25. Редакционная обработка выводов. Основные справочные пособия, необходимые редактору, их характеристика.

Тема 2. Медийный текст: основные особенности

1. Медиа как текстопорождающая система.

2. Понятие "медiateкст". Определение медiateкста.

3. Подходы к анализу. Функциональные характеристики медiateкстов: гипертекстуальность, интертекстуальность, мультимедийность, интерактивность.

Тема 3. Редактирование медiateкста

1. Медiateкст как объект литературного редактирования.

2. Психологические предпосылки редактирования. Методика редактирования авторского материала.

3. Этапы постижения смысла текста.

4. Редактирование текстов печатных СМИ.

5. Редакторский анализ текстов печатных СМИ.

6. Редактирование медiateкстов сетевой журналистики.

7. Редакторский анализ сетевых медiateкстов.

8. Редактирование материалов телевизионной журналистики.

9. Редакторский анализ медiateкстов TV.

10. Редактирование медiateкстов радиожурналистики.

11. Редакторский анализ текстов радиожурналистики.

12. Комплексный анализ текста.

Тема 4. Методика и практика литературного редактирования. Методика и техника редактирования.

Классификации текстовых ошибок

1. Научная и методическая базы редактирования: значение традиционных филологических приемов анализа текста для формирования практических навыков редактирования.

2. Психологические предпосылки редактирования, его коммуникативные и логические основания.

3. Юридические и этические аспекты редактирования.

4. Литературное редактирование материалов массовой информации.

5. Макро и микроредактирование.

6. Классификация фактических ошибок, причины их появления и пути их устранения. Действие законов логики в стилистике.

7. Классификация логических ошибок. Методика их устранения. Смещенное логическое ударение. Смещение логического ударения как стилистический прием. Схема действий по выявлению речевых ошибок.

8. Классификация речевых ошибок. Методика их устранения.

9. Традиционные филологические методики анализа текста и практика редактирования. Основные правила редактирования.

10. «Поэтическая вольность» и «авторская глухота».

11. Коммуникативная точность речи. Типы ошибок, нарушающих коммуникативную точность. Нарушение коммуникативной точности как стилистический прием.

12. Роль психологической науки в формировании представлений о литературной работе. Общая схема работы редактора над текстом. Психологические предпосылки профессионального восприятия текста.

Тема 5. Редактирование фактических ошибок. Редактирование логических ошибок в тексте

1. Классификация фактических ошибок, причины их появления и пути их устранения. Действие законов логики в стилистике.

2. Классификация логических ошибок. Методика их устранения. Смещенное логическое ударение. Смещение логического ударения как стилистический прием.

3. Классификация фактических ошибок, причины их появления и пути их устранения. Действие законов логики в стилистике.

4. Классификация логических ошибок. Методика их устранения. Смещенное логическое ударение. Смещение логического ударения как стилистический прием.

Тема 6. Речевые ошибки. Виды речевых ошибок

1. Схема действий по выявлению речевых ошибок.
2. Классификация речевых ошибок. Работа редактора над текстами, различными по способу изложения.
3. Повествование. Описание, рассуждение, определение и объяснение понятий.
4. Понятие благозвучия речи. Значение благозвучия речи. Ошибки в звукописи и пути их устранения.
5. Работа редактора над текстами, различными по способу изложения. Повествование. Описание, рассуждение, определение и объяснение понятий.
6. Ошибки в звукописи и пути их устранения.
7. Стилистический анализ. Нарративный анализ. Семиотический анализ. Контекстуальный анализ

2.1.2 Устный опрос. Вопросы для фронтального опроса

1. Создание документа в Adobe InDesign.
2. Импорт текста и изображений в Adobe InDesign.
3. Основные параметры форматирования текста в Adobe InDesign.
4. Обтекание текстом изображений в Adobe InDesign.
5. Создание векторных изображений и их настройка в Adobe InDesign.
6. Издательско-полиграфические системы измерений.
7. Структурные элементы книги.
8. Композиция книжно-журнальной полосы.
9. Сетка базовых линий, создание и настройка.
10. Преобразование изобразительной информации в принтмедиа.
11. Основные цветовые модели.
12. Создание и применение абзацных стилей.
13. Создание постоянных колонтитулов и колонцифр.
14. Правила выбора формата издания, раскладки полей и кегля текста.
15. Факторы выбора шрифтового оформления изданий.
16. Правила размещения издательско-оформительской информации.
17. Основные правила набора таблиц и формул.
18. Правила верстки ритмизованного текста.
19. Выбор формата и параметров оформления по ГОСТ 29.124-94.
20. Верстка книги в Adobe InDesign.
21. Расчет и применение сетки базовых линий.
22. Верстка заголовков, эпиграфов, подрисуночных подписей, создание и настройка сносок, скользящих колонтитулов и автособираемого оглавления.
23. Поиск и устранение ошибок верстки.
24. Сборка книги из отдельных файлов.
25. Синхронизация файлов книги. «Упаковка» книги. Запись PDF файлов.
26. Правила проектирования модульной сетки, масштаб и пропорции в модульной композиции.
27. Построение модульной сетки средствами программы InDesign. Вложенные стили.
28. Интерактивные закладки, гиперссылки, формы, кнопки.
29. Возможности по размещению аудио и видео контента.
30. Анимация переходов при перелистывании страниц издания. Объекты с множеством состояний.
31. Создание анимации средствами Adobe InDesign.

2.1.3 Устные собеседования (опрос, коллоквиум) по вопросам для текущего контроля. Тематика для устных собеседований.

1. Традиционные филологические методики анализа текста и практика редактирования.
2. Основные правила редактирования.
3. «Поэтическая вольность» и «авторская глухота».
4. Коммуникативная точность речи.
5. Типы ошибок, нарушающих коммуникативную точность.
6. Нарушение коммуникативной точности как стилистический прием.
7. Роль психологической науки в формировании представлений о литературной работе.
8. Общая схема работы редактора над текстом.
9. Психологические предпосылки профессионального восприятия текста.
10. Редактирование текстов печатных СМИ.

11. Редакторский анализ текстов печатных СМИ.
12. Работа редактора над фактическим материалом авторского оригинала.
13. Работа редактора над композицией произведения.
14. Работа редактора над логикой текста, методы и приемы.
15. Работа редактора над фактическим материалом авторского оригинала.
16. Типы логических ошибок и способы их устранения.
17. Типы смысловых ошибок: лексические и морфологические.
18. Типы смысловых ошибок: синтаксические и стилистические.
19. Редактирование имен собственных, географических названий и дат.
20. Редактирование статистических данных, табличного материала.
21. Работа редактора над языком и стилем, критерии их оценки.
22. Редактирование медиатекстов сетевой журналистики.
23. Редакторский анализ сетевых медиатекстов.
24. Редактирование материалов телевизионной журналистики.
25. Редакторский анализ медиатекстов TV.
26. Специфика компьютерной верстки.
27. Подготовка иллюстраций к верстке. Макетирование издания.
28. Разработка макета публикации, шаблонных страниц. Создание стилей абзацев, фреймов, символов.
29. Применение цветов к объектам. Настройка цветowych профилей.
30. Основные этапы подготовки издания.
31. Виды печатных изданий и их особенности.
32. Выбор формата издания и его шрифтового оформления. Основные элементы публикации.
33. Основные характеристики текстовой и графической информации издания
34. Основные правила верстки. Правила книжной верстки сплошного, усложненного текста и текста с иллюстрациями.
35. Технологические особенности журнальной верстки. Особенности газетной верстки.
36. Импортирование и редактирование текста. Импортирование и связывание изображений.
37. Создание и применение стилей объектов.
38. Параметры цветоделения и печати.
39. Подбор способа цветоделения в зависимости от характера изображения и условий печати
40. Проверка публикаций и связанных файлов перед печатью. Генерация публикации
41. Характеристика и особенности современных программ верстки документов.
42. Обзор программ верстки документов современного уровня.

2.1.4 Устные собеседования (опрос, коллоквиум) для текущего контроля. Вопросы для устных собеседований.

1. Что такое «фреймы», как они могут образовываться, каковы их разновидности?
2. Что такое «файл-шаблон» (Template), для какой цели и как используется, что может включать в себя? Привести пример.
3. Что Вы знаете о «мастер-странице» (Master Page), для какой цели и как она используется, что может в себя включать? Привести пример.
4. Назовите различные способы размещения текста в InDesign. Для какой цели и как они используются? Привести примеры.
5. Что такое «маркер колонцифры», для какой цели и как используется? Как поменять стартовый номер колонцифры?
6. Что Вы знаете об «импорте изображений» в текст? Какие есть возможности импорта изображений в текст и как их осуществить?
7. Что Вам известно об «обтекании изображения текстом» (Text Wrap), какие имеются разновидности, как их осуществить?
8. Назначение и способ использования команд ОБЪЕКТ\Corner Options, ОБЪЕКТ\Transform?
9. Какие Вам известны варианты задания нескольких колонок и изменения межколонного расстояния? Привести примеры.
10. Какие Вам известны способы образования фреймов произвольной формы? Привести примеры.
11. Как направить текст по траектории? Как переместить текст на траектории в продольном и поперечном направлении? Привести пример.

12. Что такое «вгонка-выгонка» текстового фрагмента, что предусмотрено в InDesign для выполнения этих процедур?
13. Какова область применения инструментов Selection и Direct Selection? Привести примеры.
14. Как изменить начало координат и задать для объекта точку привязки? Привести примеры.
15. Что такое «буквица», какие параметры и каким образом задают для ее формирования? Привести пример. Какие существуют возможности для изменения ширины и высоты буквицы?
16. Какие Вам известны варианты формирования маркированных и нумерованных списков? Привести примеры.
17. Как задать режим автоматической простановки программой номера страницы с расположением предыдущего и последующего фреймов для одного текстового материала на разных страницах? Привести примеры.
18. Что такое «абзацный стиль» (Paragraph Style)? Основные параметры настройки. Для какой цели и как создается и используется?
19. Что такое «символьный стиль» (Character Style)? Основные параметры настройки. Для какой цели и как создается и используется?
20. Что такое «объектный стиль» (Object Style), для какой цели и как создается и используется?
21. Процедуры предварительной подготовки текста перед версткой. Привести примеры.
22. Процедуры образования колонтитулов (постоянных) и колонцифр в программе InDesign. Привести пример.
23. Процедуры позиционирования объектов в программе InDesign.
24. Использование инструментов группы Pen для создания и редактирования контуров.
25. Команды вставки специальных знаков и пробелов. Привести примеры использования.
26. Как образовать/разрушить связи между текстовыми фреймами? Привести примеры.
27. Структура и возможности палитр Character (Символ) и Paragraph (Абзац).
28. Какие способы устранения висячих строк Вам известны?
29. Сетка базовых линий. Для чего применяется, как настраивается?
30. Оглавление в InDesign. Порядок создания.
31. Создание и настройка сносок в InDesign.
32. Переменные (скользящие) колонтитулы в InDesign. Порядок создания.
33. Библиотека элементов (Library). Порядок создания и использования.
34. Структура и возможности палитры связей (Links).
35. Возможности создания и редактирования таблиц в программе InDesign.
36. Как в оглавлении заполнить точками расстояние от текста до номера страницы?
37. Работа в режиме «Книга» (Book). Порядок работы и основные возможности.
38. Создание и настройка градиента в программе InDesign.
39. Понятия «макетирование» и «верстка».
40. Издательско-полиграфические системы измерений.
41. Какие структурные элементы книги Вам известны?
42. Основные параметры текстовой полосы, параметры настройки.
43. Перечислите основные факторы выбора шрифтового оформления изданий.
44. Правила выбора формата издания, раскладки полей и кегля основного текста.
45. ГОСТ 5773-90 «Издания книжные и журнальные. Форматы» и ОСТ 29.124-94 «Издания книжные для взрослых читателей». Преимущества и недостатки.
46. Назначение и использование команд «Предпечатная проверка» (Preflight) и «Упаковать» (Package).
47. Вложенные стили. Назначение, настройка и пример реализации.
48. Основные настройки экспорта в PDF.
49. Основные технические правила набора.
50. Основные технические правила верстки.
51. Правила размещения издательско-оформительской информации.
52. Особенности верстки журнальных и газетных изданий.
53. Особенности верстки учебных и детских изданий.

2.1.5 Проектные задания по вопросам для текущего контроля

- Задание 1. Провести верстку онлайн газеты.
- Задание 2. Провести верстку онлайн журнала.
- Задание 3. Провести верстку онлайн справочника.
- Задание 4. Провести компьютерное редактирование макета журнала.
- Задание 5. Провести компьютерное редактирование макета газеты.
- Задание 6. Провести редактирование публицистической статьи. Сформировать макет статьи для журнала.

2.2 Оценочные средства по дисциплине для промежуточной аттестации

2.2.1 Перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Понятие компьютерной верстки.
2. Круг профессиональных обязанностей верстальщиков в сложно структурных изданиях.
3. Тенденции развития процессов компьютерной верстки в условиях информационной экономики.
4. Основные различия между дизайнером и верстальщиком.
5. Факторы, влияющие на выбор формата сложно структурного издания.
6. Современные стандарты издательско-полиграфического бизнеса.
7. Виды сложно структурных изданий.
8. Специфика выбора формата полосы набора.
9. Определение степени поддержки выбранного формата доступными программами компьютерной верстки.
10. Элементы навигации.
11. Иллюстрации.
12. Текст.
13. Графические элементы (растровая и векторная графика).
14. Шрифты и их параметры.
15. Определение цвета и цветовые модели.
16. Типовые процедур подготовки текста к верстке.
17. Особенности анализа и выявления лишних элементов в тексте.
18. Разработка и выбор стратегии приведения текста в порядок.
19. Основные программы компьютерной верстки.
20. Сравнение возможностей различных программ компьютерной верстки.
21. Инструментарий и условия выбора наиболее эффективной программы компьютерной верстки с учетом специфики изготовления сложно структурного издания.
22. Оценка окончательных результатов выбора определенной программы компьютерной верстки
23. Основные ошибки компьютерной верстки в сложно структурных изданиях.
24. Правила газетного дизайна.
25. Обязательные элементы периодического издания.
26. Определение объема текстовой информации.
27. Масштабирование иллюстраций.
28. Приведение объема материала к единой системе измерения.
29. Стиль оформления газетной полосы.
30. Правила верстки журналов.
31. Правила верстки книг.
32. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.
33. Основные технологические схемы редакционной подготовки издания.
34. Основные технологические схемы подготовки обложки (переплета).

2.2.2 Практическое задание на экзамен

Студент получает задание за месяц до начала промежуточной аттестации. Тип онлайн издания определяется преподавателем.

Задание экзаменационное. Разработайте и презентуйте разработанный вами макет компьютерной верстки онлайн издания.

3. Описание системы оценивания, шкала оценивания

3.1 Показатели и критерии оценивания для текущего контроля.

Перечень оценочных	Показатели и критерии оценивания (в баллах для бакалавриата и специалитета, в оценках для магистратуры и СПО)
--------------------	---

средств для текущего контроля	
Устный опрос	Соответствие ответа вопросу, полнота информации в ответе.
Защита проектов	Презентация по итогам разработки проекта защищена на семинарском занятии
Собеседование	Знание понятийно-терминологического и теоретико-прикладного аппарата дисциплины
Экзамен	Корректность и полнота ответа с опорой на терминологический аппарат дисциплины и приведением языковых примеров

3.2 Показатели и критерии оценивания для промежуточного контроля

Компонент компетенции (с указанием кода)	Индикаторы достижения компетенций	Критерии оценивания (в баллах для бакалавриата и специалитета, в оценках для магистратуры и СПО)
ПК-2.1: Владеет комплексом знаний по источникам достоверной информации, технологиям и методам ее сбора, информационной специализации СМИ, приемам выстраивания сюжета, принципам и подходам к планированию журналистской работы, профессиональной этики журналистской деятельности, а также правилам охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности	Студент способен извлекать достоверную информацию, применять технологии и методы ее сбора, приемы выстраивания сюжета, планирует журналистскую работу	Студент самостоятельно извлекает достоверную информацию, применяет технологии и методы ее сбора, приемы выстраивания сюжета, планирует журналистскую работу
ПК-2.2: Выполняет планирование деятельности редакции, самостоятельно осуществляет поиск событий и фактов как основы материала, согласовывает темы материала с редакцией, в том числе выполнять редакционное задание и производить сбор информации в соответствии со своей специализацией, изучает специфику освещаемой темы, определяет сюжетную линию материала, а также участвует в разработке графика работ по полученным редакционным заданиям	Студент способен выполнять планирование деятельности редакции, самостоятельно осуществляет поиск событий и фактов как основы материала	Студент эффективно выполняет планирование деятельности редакции, самостоятельно осуществляет поиск событий и фактов как основы материала

3.3 Шкала перевода баллов по дисциплинам с оценкой (экзамен или дифференцированный зачёт) для уровней образования бакалавриата и специалитета по очной форме обучения.

Согласно приказу №306 от 06.09.2019г «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся» в институте установлена следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

Количество баллов	Экзаменационная оценка	
	прописью	буквой
96 – 100	отлично	А
86-95	отлично	В

71 – 85	хорошо	C
61 – 70	хорошо	D
51 – 60	удовлетворительно	E
0 – 50	неудовлетворительно	EX