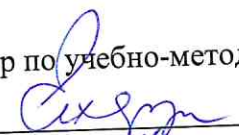


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

КАФЕДРА журналистики и редакционно-издательских технологий

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

  
Е.С. Сахарчук

«27» марта 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ДЕЛОВАЯ ЖУРНАЛИСТИКА**

образовательная программа направления подготовки

**42.03.02 «Журналистика»**  
шифр, наименование

**Направленность (профиль)**

Интернет-журналистика

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения очная, очно-заочная


Курс, 2, семестр 4


Москва  
2022

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 524 от 08 июня 2017 г. Зарегистрировано в Минюсте России 29 июня 2017 года № 47219.

Разработчики рабочей программы:

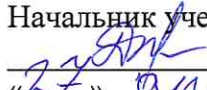
МГГЭУ, доцент кафедры журналистики и редакционно-издательских технологий  
место работы, занимаемая должность

 Лебедева С.Э. 20.04 2022 г.  
подпись Ф.И.О. Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры   
(протокол № 8 от « 21 » 04 2022 г.)

на заседании Учебно-методического совета МГГЭУ  
(протокол № 1 от « 27 » апреля 2022 г.)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления  
 И.Г. Дмитриева  
« 27 » апреля 2022 г.

Начальник методического отдела  
 Д.Е. Гапеенок  
« 27 » апреля 2022 г.

Заведующий библиотекой  
 В.А. Ахтырская  
« 27 » апреля 2022 г.

Декан факультета  
 С.Н. Лещинская  
« 27 » апреля 2022 г.

## Содержание

- 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**
- 3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**
- 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**
- 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**
- 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**
- 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

## 1.ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

### 1.1. Цели и задачи изучения дисциплины

Цель:

формирование у студентов системного методологического и практического подхода к содержательным, формальным и неформальным критериям сбора, обработки, анализа и редактирования информации для подготовки материалов, публикуемых в современных российских деловых СМИ.

При изучении курса ставятся следующие **задачи**:

- ознакомление со структурой современной системы СМИ и местом в ней деловой журналистики, целевой аудитории деловых медиа, ее ценностей и мотивации;
- ознакомление с понятиями и категориями, основополагающими для понимания формата и контента деловой журналистики;
- изучение особенностей подготовки журналистских материалов деловой тематики в различных жанрах, а также методов и инструментов их подготовки;
- практическая отработка полученных знаний на реальных примерах информационного поля.

### 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы направления подготовки

Дисциплина «Деловая журналистика» (Б1.В.ДВ.03.02) входит в вариативную часть профиля «Интернет-журналистика» Б.1.В.ДВ, курс проводится в 4-м семестре 2 курса.

Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения и владения, формируемые знаниями по базовым журналистским дисциплинам «Социальная журналистика» и «Аналитическая журналистика», «Новостная журналистика» и служат, в свою очередь, базой для изучения впоследствии дисциплин «Журналистика данных», «Информационно-аналитическая журналистика».

### 1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

*Изучение данной дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:*

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-2. Отслеживание информационных поводов и планирование деятельности; сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через СМИ	ПК-2.1. Соотносит вопросы информационной повестки дня с общечеловеческими ценностями
	ПК-2.2. Определяет ценностные приоритеты при отборе освещаемых явлений и событий
	ПК-2.3. Придерживается общечеловеческих ценностей при создании журналистского текста и (или) продукта
ПК-6. Организация работы подразделения (команды) СМИ	ПК-6.1. Придерживается установленного графика в процессе создания журналистского текста и (или) продукта

	ПК-6.2. Распределяет свои трудовые ресурсы в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами
	ПК-6.3. Выполняет свои профессиональные обязанности в рамках отведенного бюджета времени

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Объем учебной дисциплины (модуля).

Объем дисциплины Основы теории журналистики составляет 3 зачетных единиц/ 108 часов:

Вид учебной работы	Всего, часов		Очная форма		Очно-заочная форма	
			Курс 2, семестр 4		Курс, часов	
	Очная форма	Очно-заочная форма	4 семестр		4 семестр	
<b>Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:</b>	<b>60</b>	<b>36</b>	<b>60</b>		<b>36</b>	
<b>Лекции (Л)</b>	20	12	20		12	
В том числе, практическая подготовка (ЛПП)		-			-	
<b>Практические занятия (ПЗ) (в том числе зачет)</b>	40	24	40		24	
В том числе, практическая подготовка (ПЗПП)						
<b>Лабораторные работы (ЛР)</b>	-	-	-		-	
В том числе, практическая подготовка (ЛРПП)	-	-	-		-	
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>	<b>48</b>	<b>72</b>	<b>48</b>		<b>72</b>	
В том числе, практическая подготовка (СРПП)	<b>60</b>					
<b>Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:</b>	20					
Контрольная работа	-	-	-		-	
Курсовая работа	-	-	-		-	
Экзамен		<b>36</b>			<b>36</b>	
<b>Итого:</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>108</b>		<b>108</b>	
Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных	<b>(3 ЗЕ)</b>	<b>(3 ЗЕ)</b>	<b>(3 ЗЕ)</b>		<b>(3 ЗЕ)</b>	

единицах)						
-----------	--	--	--	--	--	--

## 2.2. Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
1	<b>Место и функции деловой журналистики в системе СМИ</b>	Особенности экономических и деловых СМИ как типа массмедиа. Принципы разделения экономической и деловой журналистики. Роль и место деловой журналистики в системе современных СМИ: анализ главных событий в стране, их влияние на деловую жизнь; обеспечение аудитории оперативной информацией; анализ экономических проблем; распространение делового опыта; расширение делового кругозора; формирование идеологии предпринимательства и рыночного мышления. Виды деловых медиа, типология носителей деловых медиа. Систематизация сфер экономики и деловой среды, представляющих интерес для делового медиапроекта. Соответствие рубрикатора, структуры отделов редакции тематике и формату издания. Степень компетенции журналиста делового СМИ	ПК-2; ПК-6
2	<b>Целевая аудитория деловых СМИ</b>	Аудитория как массовое явление и социальная группа. Целевые аудитории в концепциях СМИ. Целевая аудитория деловых медиа. Социально-демографические, социально-профессиональные, социокультурные, идеологические и политические, потребительские, психологические характеристики аудитории. Потребительские характеристики аудитории деловой прессы. Психологические характеристики: мотивы обращения к информации и информационные интересы. Структура аудитории деловых СМИ	ПК-2; ПК-6
3	<b>Источники информации деловых медиа</b>	Институт экспертов деловых СМИ. Систематизация источников	ПК-2; ПК-6

		<p>информации в деловом медиа, специфика и методы работы с ними. Типы источников информации. Законодательная и исполнительная власть как источник информации. Административные службы и общественные структуры. Информационные агентства деловой информации и корпоративные пресс-службы. Источники, ресурсы и носители информации. Специфика и способы использования различных носителей информации. Интернет-ресурсы как источник информации для журналиста</p>	
4	<b>Форматы и жанры деловых СМИ</b>	<p>Формат деловых медиа. Жанрообразующие факторы: факт, событие, процесс, личность. Обзор жанров журналистики, используемых в деловых медиа: новостная журналистика, аналитическая (статьи, обзоры), корреспондентская, репортажная, интерактивная (интервью). Специфика жанров, их синтезирование. Критерии выбора жанра при подготовке материала. Особенности сбора информации для разных жанров. Применимость жанров для подготовки материалов по тематикам. Соотнесение жанров и рубрикатора в деловом СМИ</p>	ПК-2; ПК-6
5	<b>Структура контента деловых медиа. Способы представления статистических данных</b>	<p>Типы и модели формирования структуры редакций: организационный аспект. Типовая структура редакции делового СМИ: тематические отделы, группы, подразделения. Организационная структура, иерархия, структура подчинения, компетенция и зоны ответственности сотрудников. Функции руководящих работников делового СМИ. Функции заведующих отделами и секторами (редакторов отделов), выпускающих редакторов, системного администратора. Функции творческих работников: журналистов, корреспондентов, обозревателей, специальных корреспондентов, фотокорреспондентов, художников, дизайнеров. Типы сравнения статистических данных, типы графиков. Требования к</p>	ПК-2; ПК-6

		графикам и диаграммам. Правила построения графиков. Технические особенности построения. Типичные ошибки <u>визуализации</u> статистических данных	
--	--	---	--

### 2.3. Разделы дисциплины и виды занятий

#### *Очная форма обучения*

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего часов	Формы текущего контроля успеваемости
<b>1</b>	<b>Место и функции деловой журналистики в системе СМИ</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>20</b>	<b>Круглый стол Кейс-задача</b>
<b>2</b>	<b>Целевая аудитория деловых СМИ</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>22</b>	<b>Коллоквиум Кейс-задача</b>
<b>3</b>	<b>Источники информации деловых медиа</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>22</b>	<b>Коллоквиум- собеседование Кейс-задача</b>
<b>4</b>	<b>Форматы и жанры деловых СМИ</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>22</b>	<b>Коллоквиум- собеседование Кейс-задача</b>
<b>5</b>	<b>Структура контента деловых медиа. Способы представления статистических данных</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>22</b>	<b>Диспут с элементами коллоквиума Кейс-задача</b>
	<b>ИТОГО</b>	<b>20</b>	<b>40</b>	<b>48</b>	<b>108</b>	

#### *Очно-заочная форма обучения*

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего часов	Формы текущего контроля
-------	------------------------------	--------------------	----------------------	------------------------	-------------	-------------------------



					в	успеваемост и
1	<b>Место и функции деловой журналистики в системе СМИ</b>	2	6	10	18	<b>Круглый стол Кейс-задача</b>
2	<b>Целевая аудитория деловых СМИ</b>	2	6	20	28	<b>Коллоквиум Кейс-задача</b>
3	<b>Источники информации деловых медиа</b>	4	6	20	30	<b>Коллоквиум- собеседован ие Кейс-задача</b>
4	<b>Форматы и жанры деловых СМИ</b>	2	4	12	18	<b>Коллоквиум- собеседован ие Кейс-задача</b>
5	<b>Структура контента деловых медиа. Способы представления статистических данных</b>	2	2	10	14	<b>Диспут с элементами коллоквиум а Кейс-задача</b>
	<b>ИТОГО</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>72</b>	<b>108</b>	

#### 2.4. План самостоятельной работы обучающегося по дисциплине (модулю)

##### *Очная форма обучения*

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часов)	Формируемые компетенции	Формы контроля
1.	<b>Место и функции деловой журналистики в системе СМИ</b>	Подготовка информационного сообщения: «Особенности экономических и деловых СМИ как типа массмедиа», «Роль и место деловой журналистики в системе современных СМИ: анализ главных событий в стране, их	8	ПК-2; ПК-6	Опрос, коллоквиум, эссе, презентации

		<p>влияние на деловую жизнь; обеспечение аудитории оперативной информацией; анализ экономических проблем; распространение делового опыта; расширение делового кругозора; формирование идеологии предпринимательства и рыночного мышления», «Соответствие рубрикатора, структуры отделов редакции тематике и формату издания», «Степень компетенции журналиста делового СМИ»</p>			
2.	<b>Целевая аудитория деловых СМИ</b>	<p>Подготовка информационных сообщений по теме «Аудитория как массовое явление и социальная группа», «Социально-демографические, социально-профессиональные, социокультурные, идеологические и политические, потребительские, психологические характеристики аудитории», «Потребительские характеристики аудитории деловой прессы»</p>	10	ПК-2; ПК-6	Опрос, коллоквиум, эссе, презентации
3.	<b>Источники информации деловых медиа</b>	<p>Составление сводной таблицы по теме: «Систематизация источников информации в деловом медиа, специфика и методы работы с ними», «Типы источников</p>	10	ПК-2; ПК-6	Опрос, коллоквиум, эссе, презентации

		информации», «Интернет–ресурсы как источник информации для журналиста»			
4.	<b>Форматы и жанры деловых СМИ</b>	Подготовка презентаций по темам: «Формат деловых медиа», «Жанрообразующие факторы: факт, событие, процесс, личность», «Специфика жанров, их синтезирование», «Критерии выбора жанра при подготовке материала», «Особенности сбора информации для разных жанров»	10	ПК-2; ПК-6	Опрос, коллоквиум, эссе, презентации
5.	<b>Структура контента деловых медиа. Способы представления статистических данных</b>	Подготовка инфографики по теме: «Организационная структура, иерархия, структура подчинения, компетенция и зоны ответственности сотрудников», «Функции руководящих работников делового СМИ», «Функции заведующих отделами и секторами (редакторов отделов), выпускающих редакторов, системного администратора», «Функции творческих работников: журналистов, корреспондентов, обозревателей, специальных корреспондентов, фотокорреспондентов, художников, дизайнеров», «Типы сравнения статистических данных, типы графиков»	10	ПК-2; ПК-6	Опрос, коллоквиум, эссе, презентации

*Очно-заочная форма обучения*

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часов)	Формируемые компетенции	Формы контроля
1.	<b>Место и функции деловой журналистики в системе СМИ</b>	Подготовка информационного сообщения: «Особенности экономических и деловых СМИ как типа массмедиа», «Роль и место деловой журналистики в системе современных СМИ: анализ главных событий в стране, их влияние на деловую жизнь; обеспечение аудитории оперативной информацией; анализ экономических проблем; распространение делового опыта; расширение делового кругозора; формирование идеологии предпринимательства и рыночного мышления», «Соответствие рубрикатора, структуры отделов редакции тематике и формату издания», «Степень компетенции журналиста делового СМИ»	10	ПК-2; ПК-6	Опрос, коллоквиум, эссе, презентации
2.	<b>Целевая аудитория деловых СМИ</b>	Подготовка информационных сообщений по теме «Аудитория как массовое явление и социальная группа», «Социально-	20	ПК-2; ПК-6	Опрос, коллоквиум, эссе, презентации

		демографические, социально-профессиональные, социокультурные, идеологические и политические, потребительские, психологические характеристики аудитории», «Потребительские характеристики аудитории деловой прессы»			
3.	<b>Источники информации деловых медиа</b>	Составление сводной таблицы по теме: «Систематизация источников информации в деловом медиа, специфика и методы работы с ними», «Типы источников информации», «Интернет-ресурсы как источник информации для журналиста»	20	ПК-2; ПК-6	Опрос, коллоквиум, эссе, презентации
4.	<b>Форматы и жанры деловых СМИ</b>	Подготовка презентаций по темам: «Формат деловых медиа», «Жанрообразующие факторы: факт, событие, процесс, личность», «Специфика жанров, их синтезирование», «Критерии выбора жанра при подготовке материала», «Особенности сбора информации для разных жанров»	12	ПК-2; ПК-6	Опрос, коллоквиум, эссе, презентации
5.	<b>Структура контента деловых медиа. Способы представления статистических данных</b>	Подготовка инфографики по теме: «Организационная структура, иерархия, структура подчинения, компетенция и зоны ответственности сотрудников», «Функции	10	ПК-2; ПК-6	Опрос, коллоквиум, эссе, презентации

	<p>руководящих работников делового СМИ», «Функции заведующих отделами и секторами (редакторов отделов), выпускающих редакторов, системного администратора», «Функции творческих работников: журналистов, корреспондентов, обозревателей, специальных корреспондентов, фотокорреспондентов, художников, дизайнеров», «Типы сравнения статистических данных, типы графиков»</p>			
--	---	--	--	--

### 3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

При организации обучения студентов с инвалидностью и ОВЗ обеспечиваются следующие необходимые условия:

- учебные занятия организуются исходя из психофизического развития и состояния здоровья лиц с ОВЗ совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий;
- при организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе;
- в процессе образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.
- подбор и разработка учебных материалов преподавателями производится с учетом психофизического развития и состояния здоровья лиц с ОВЗ;
- использование элементов дистанционного обучения при работе со студентами, имеющими затруднения с моторикой;
- обеспечение студентов текстами конспектов (при затруднении с конспектированием);
- использование при проверке усвоения материала методик, не требующих выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом и речью) – например, тестовых бланков.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. Инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);
2. Доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);
3. Доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

#### **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

При организации обучения инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются следующие необходимые условия:

- учебные занятия организуются исходя из психофизического развития и состояния здоровья инвалидов и лиц с ОВЗ совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий;
- при организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе;
- в процессе образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.
- подбор и разработка учебных материалов преподавателями производится с учетом психофизического развития и состояния здоровья инвалидов и лиц с ОВЗ;
- использование элементов дистанционного обучения при работе со студентами, имеющими затруднения с моторикой;
- обеспечение студентов текстами конспектов (при затруднении с конспектированием);
- использование при проверке усвоения материала методик, не требующих выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом и речью) – например, тестовых бланков.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- 1) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);

- 2) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);
- 3) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

## **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Самостоятельная работа студентов (далее – СРС) является неотъемлемой частью обучения студентов. Ее цель – формирование профессиональной компетентности будущего специалиста.

Самостоятельная работа осуществляется в виде аудиторных и внеаудиторных форм познавательной деятельности по дисциплине.

Самостоятельная работа по дисциплине включает в себя:

- 1) предварительную подготовку к аудиторным занятиям;
- 2) самостоятельную работу при прослушивании лекций, осмыслении учебной информации, ее обобщении и составлении конспектов;
- 3) подбор, изучение, анализ рекомендованных источников и литературы;
- 4) выяснение наиболее сложных вопросов дисциплины и их уточнение во время консультаций;
- 5) подготовку к экзамену, практическим занятиям;
- 6) выполнение практических заданий;
- 7) систематическое изучение периодической печати, научных монографий, поиск и анализ дополнительной информации.

Аудиторная самостоятельная работа выполняется студентами на лекциях и практических занятиях.

Вопросы для самостоятельной работы студентов в целях подготовки к аудиторным занятиям предлагаются преподавателем в начале изучения каждого раздела дисциплины или темы. Студенты имеют право выбирать дополнительно интересующие их темы для самостоятельной работы.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – планируемая учебная деятельность студентов, осуществляемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Виды самостоятельной работы студентов: подготовка к опросу, подготовка к тестированию, подготовка к дискуссии, подготовка к мозговому штурму, подготовка к выполнению практической работы, подготовка к участию в круглом столе, подготовка к выполнению итоговой контрольной работы, подготовка к экзамену.

***В данной таблице приводится описание интерактивных образовательных технологий, используемых в образовательном процессе по дисциплине.***



Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях и самостоятельной работе обучающихся

*Очная форма обучения*

Семестр	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
1	Л	проблемные лекции	4
		лекции-беседы	6
		лекции-дискуссии	6
		лекция-визуализация	4
			<b>20</b>
	ПР	творческие задания	10
		работа в группах	10
		мозговой штурм	10
		Метод проектов, кейс-метод	10
			<b>40</b>
	Сам.работа	Метод проектов, кейс-метод	<b>48</b>
Итого:			<b>108</b>

*Очно-заочная форма обучения*

Семестр	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
1	Л	проблемные лекции	2
		лекции-беседы	4
		лекции-дискуссии	2
		лекция-визуализация	4
			<b>12</b>
	ПР	творческие задания	6
		работа в группах	6
		мозговой штурм	6
		Метод проектов, кейс-метод	6
			<b>24</b>
	Сам.работа	Метод проектов, кейс-метод	<b>72</b>
Итого:			<b>108</b>

Вид технологии	Содержание технологии
<b>проблемная лекция</b>	- лекции, на которой новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. Процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения
<b>лекция-беседа</b>	- содержание такой лекции подается через

	серию вопросов, на которые обучающиеся должны отвечать непосредственно в ходе лекции
<b>лекция-дискуссия (интерактивная лекция)</b>	- в данной технологии применяется следующие активные формы обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм
<b>лекция-визуализация</b>	- чтение лекции сводится к связному, развернутому комментированию преподавателем подготовленных наглядных материалов, полностью раскрывающему тему данной лекции. Представленная таким образом информация может обеспечить систематизацию имеющихся у обучающихся знаний, создание проблемных ситуаций и возможности их разрешения; демонстрировать разные способы наглядности, что является важным в познавательной и профессиональной деятельности
<b>творческое задание</b>	- деятельность обучающихся, которая приводит к созданию продуктов творчества, которые отличаются новизной, оригинальностью, являются не только субъективно, но и объективно ценностными. Творческие методы обучения - методы активные
<b>круглый стол</b>	– беседа, где участвует небольшие группы обучающихся (5 человек), которые последовательно обсуждают поставленные вопросы
<b>работа в группах (групповой тренинг)</b>	- сравнительно новый метод интерактивного обучения. Различные ситуации, возникающие в группах и являются учебными, игровыми, для обучающегося выступают как вполне реальные ситуации, в которых надо действовать со всей ответственностью за результат действия
<b>мозговой штурм</b>	- творческая (креативная) дискуссия, приводящаяся для того, чтобы получить как можно больше идей решения какой-то проблемы
<b>метод-проектов</b>	- педагогическая технология, ориентированная не на интеграцию фактических знаний, а на их применение и приобретение новых
<b>кейс-метод (кейс-технологии)</b>	- технология, позволяющая применить теоретические знания к решению

	<p>практических задач; способствует развитию у обучающихся самостоятельного мышления, умения выслушивать и учитывать альтернативную точку зрения, аргументировано высказать свою. С помощью этого метода обучающиеся имеют возможность проявить и усовершенствовать аналитические и оценочные навыки, научиться работать в команде, находить наиболее рациональное решение поставленной проблемы</p>
--	--

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 6.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения

#### Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения

**Входное тестирование** – вступительное эссе

**Текущий контроль** – промежуточная аттестация

#### ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ЗАДАНИЙ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

##### Критерии оценивания:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа

##### Показатели и шкала оценивания

Шкала оценивания	Показатели
<b>5 («отлично»)</b>	<p>Обучающийся</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;</li> <li>2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;</li> <li>3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</li> </ol>
<b>4 («хорошо»)</b>	<p>Обучающийся</p> <p>дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p>
<b>3 («удовлетворительно»)</b>	<p>Обучающийся</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:</li> </ol>

	<p>2) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;</p> <p>3) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;</p> <p>4) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p>
<b>2</b> <b>(«неудовлетворительно»)</b>	<p>Обучающийся</p> <p>1) обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса;</p> <p>2) допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл;</p> <p>3) беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p>

## 6.2. Тематика рефератов, проектов, творческих заданий, эссе и т.п.

### 6.2.1. Кейс-задачи

оборудование	цель	Формируемые навыки и умения	Кейс-задача	
			Уровень сложности	
карточки в электронном виде (см. описание), компьютеры, интернет	Обучение принципам и способам фактчекинга	<p><i>Знания:</i> принципы конвергентной журналистики, методы фактчекинга</p> <p><i>Умения:</i> ориентироваться в интернет-ресурсах и профессионально использовать их в журналистской деятельности, выбирать подходящее изображение для иллюстрирования журналистского произведения и проверять факты перед публикацией</p> <p><i>Навыки:</i> работа с интернет-ресурсами; сбор и обработка информации для создания мультимедийного журналистского произведения, создание журналистских материалов для размещения на различных мультимедийных платформах</p>	средний	<p>ФАК</p> <p>ИЛЛ</p> <p>(авто</p> <p>Упра</p> <p>рабо</p> <p>пров</p> <p>оши</p> <p>Пре</p> <p>в эле</p> <p>заго</p> <p>созд</p> <p>в со</p> <p>СМИ</p> <p>вкле</p> <p>изоб</p> <p>стан</p> <p>Исп</p> <p>приё</p> <p>закл</p> <p>публ</p> <p>нека</p> <p>чем</p> <p><b>При</b></p> <p>1. Ве</p> <p>заня</p> <p>деву</p> <p>2. Д</p> <p>фото</p> <p>3. В</p> <p>дека</p> <p>Эйф</p> <p>4. Э</p> <p>пере</p> <p>сыре</p> <p>фоне</p> <p>Кали</p> <p>5. О</p> <p>Goog</p> <p>6. Бо</p> <p>рест</p> <p>фото</p> <p>7. Че</p> <p>на хо</p> <p>хорв</p> <p>прой</p> <p>На з</p>

				<p>умен Reve мин граф выре сохр изоб Посл резу. Доп. глав навь книг 2012 Каст Пара науч Екат — 30</p>
<p>доступ в интернет, картон и ножницы</p>	<p>Поиск экспертов для комментирования новости/темы</p>	<p>умение анализировать степень авторитетности эксперта; отработка навыка классификации источников</p>	<p>базовый</p>	<p>ПОИ (авто Студ зада лепе Студ эсп На п выск хара в кот «Гру подр псих адми друг На в инди рома долж собс спис (уни клин В ро соде ФИС нему (откр упом На в астр студ</p>

				эксп необ кото
компьютеры , интернет	организация дискуссии о возможных вариантах предупреждения злоупотребления ми статусом журналиста	<p><i>Знания:</i> принципы профессиональной этики журналиста</p> <p><i>Умения:</i> анализировать и ориентироваться в интернет-ресурсах и профессионально использовать их в журналистской деятельности, выбирать подходящее изображение для иллюстрирования журналистского произведения</p> <p><i>Навыки:</i> работа с интернет-ресурсами; сбор и обработка информации для создания журналистского произведения, создание журналистских материалов для размещения на различных платформах</p>	базовый	СТР ПРО ЖУР Дан В н Ряза Варс был 3 м дум Фом не п С с пери нега Ряза Позд депу стат Арк где Рюм имен его з Дело УК пред иму след «Веч обла рубл свед долж каче февр Если лише Вале гово на н одна неко разо чинс орга для з Это г. в

				<p>обви заявл глав газет Ефре года Исто PRO http: Кавк <b>Зада</b> Необ журн Как подо учас журн Как возн</p>
<p>компьютеры , Excel, интернет, проектор</p>	<p>Развитие навыков анализа и визуализации данных</p>	<p>умение собирать данные, используя социологический инструментарий; умение визуализировать полученные данные для работы с поставленной гипотезой</p>	<p>средний</p>	<p>ПРО (авто Студ зада и пр и ви Сущ мате гипо пров собр опро журн В ос публ выяв корр успе 1. успе проб 2. соци успе дове вопр («со С ке тури В ка за за (не б Ты п</p>



				<p>позв Ком дене вари Твой Твой Твой Твой 3. Пр Име акад перс Опр кото 4. Ви позв Мож Одна недо 5. Пр визу (См. меж «Со 6. Пр объе визу Одн данн диаг данн кол- Мог Студ в Ех 7. Пр нахо сфор учен Обяз сост мате опро</p>
--	--	--	--	--

**6.3. Курсовая работа**–не предусмотрено

**6.4. Вопросы к зачету, рефераты**

1. Особенности новостной журналистики в деловом печатном издании.
2. Аналитическая журналистика в экономическом и деловом печатном издании.
3. Корреспондентская журналистика в экономической и деловой прессе.
4. Интервью в экономической и деловой прессе.
5. Региональная журналистика в экономическом и деловом печатном издании.

6. Принципиальные различия между понятиями «Экономическая журналистика» и «Деловая журналистика»
7. Основные источники получения сведений, информации, данных для экономических и деловых материалов
8. Стандартная упорядоченная структура новостного сообщения в деловых СМИ
9. Особенности экономической и деловой прессы как отдельного типа массмедиа.
10. Роль и место деловой журналистики в системе современных СМИ.
11. История деловых СМИ за рубежом и в России.
12. Первые деловые издания, их специфика
13. Сферы интересов деловых медиа.
14. Систематизация сфер экономики и деловой среды, представляющих интерес для делового медиапроекта
15. Типы и модели формирования структуры редакций: организационный аспект
16. Типовая структура редакции делового СМИ
17. Организационная структура, иерархия, структура подчинения, компетенция и зоны ответственности сотрудников
18. Типы сравнения статистических данных, типы графиков
19. Критерии выбора жанра при подготовке материала
20. Особенности сбора информации для разных жанров
21. Обзор жанров журналистики, используемых в деловых медиа: новостная журналистика, аналитическая (статьи, обзоры), корреспондентская, репортажная, интерактивная (интервью)
22. Жанрообразующие факторы: факт, событие, процесс, личность
23. Специфика и способы использования различных носителей информации
24. Интернет–ресурсы как источник информации для журналиста делового СМИ
25. Институт экспертов деловых СМИ
26. Систематизация источников информации в деловом медиа, специфика и методы работы с ними
27. Типы источников информации
28. Законодательная и исполнительная власть как источник деловой информации
29. Целевая аудитория деловых медиа
30. Социально-демографические, социально-профессиональные, социокультурные, идеологические и политические, потребительские, психологические характеристики аудитории
31. Особенности экономических и деловых СМИ как типа массмедиа
32. Принципы разделения экономической и деловой журналистики
33. Роль и место деловой журналистики в системе современных СМИ: анализ главных событий в стране, их влияние на деловую жизнь
34. Обеспечение аудитории деловых СМИ оперативной информацией
35. Анализ экономических проблем в деловых СМИ
36. Виды деловых медиа (типология деловых медиа)

#### **6.5. Вопросы к экзамену – не предусмотрено**

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Основная литература

1. Головкин, С.Б. Дизайн деловых периодических изданий: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Графика», «Журналистика», «Информационные технологии в дизайне», «Реклама» / С.Б. Головкин. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 423 с. — (Серия «Медиаобразование»). - ISBN 978-5-238-01477-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028721> – Режим доступа: по подписке.

2. Медиа. Введение: Учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям (020000) и специальностям «Связи с общественностью» (350400) и «Реклама» (350700) / Под ред. А. Бриггза, П. Кобли; Пер. с англ. [Ю.В. Никуличева]. — 2-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 550 с. — (Серия «Зарубежный учебник») - ISBN 978-5-238-00960-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028522> – Режим доступа: по подписке.

### 7.2. Дополнительная литература

1. Гордиенко, Т. В. Журналистика и редактирование : учеб. пособие / Т.В. Гордиенко. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 176 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-8199-0715-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1020050> – Режим доступа: по подписке.

2. Тертычный, А.А. Жанры периодической печати: учеб. пособие для вузов / А.А. Тертычный. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Аспект Пресс, 2017. - 320 с. - ISBN 978-5-7567-0875-2. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1039125> - Текст: электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1039125> – Режим доступа: по подписке.

### 7.2. Программное обеспечение **ВОПРОС К ИТ-отделу**

### 7.3. Электронные ресурсы

Электронная библиотека «Знаниум»: <https://znanium.com>

Электронная библиотека «Юрайт»: <https://urait.ru>

Агентство социальной информации <http://www.asi.org.ru/>

Public Journalism Network <http://pjnet.org/>

### 7.4. Методические указания и материалы по видам занятий

Вид самостоятельной деятельности	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся
1	2
Информационное сообщение	<b>Цель внеаудиторной самостоятельной работы:</b> подготовка небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. <b>Специфика работы:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения;</li><li>• несет новизну;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• отражает современный взгляд по определенным проблемам;</li> <li>• отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами;</li> <li>• возможно письменное оформление задания, включающего элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).</li> </ul> <p><b>Регламент времени на озвучивание сообщения:</b> до 5 мин.</p> <p><b>Роль обучающегося:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• собрать и изучить литературу по теме;</li> <li>• составить план или графическую структуру сообщения;</li> <li>• выделить основные понятия;</li> <li>• ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;</li> <li>• оформить текст письменно (если требуется);</li> <li>• сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.</li> </ul> <p><b>Критерии оценки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• актуальность темы;</li> <li>• соответствие содержания теме;</li> <li>• глубина проработки материала;</li> <li>• грамотность и полнота использования источников;</li> <li>• наличие элементов наглядности</li> </ul>
<p><b>Подготовка презентаций</b></p>	<p><b>Цель внеаудиторной самостоятельной работы:</b> создание наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.</p> <p><b>Специфика работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• работа требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде;</li> <li>• создание материалов презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у обучающихся навыки работы на компьютере;</li> <li>• материалы-презентации готовятся обучающимися в виде слайдов с использованием программы MicrosoftPowerPoint;</li> <li>• в качестве материалов презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций;</li> <li>• одной из форм задания может быть реферат-презентация;</li> <li>• данная форма выполнения самостоятельной работы отличается от написания реферата и доклада тем, что обучающийся результаты своего исследования представляет в виде презентации;</li> <li>• серией слайдов обучающийся передаёт содержание темы своего исследования, её главную проблему и социальную значимость;</li> <li>• слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и, одновременно, заостряют внимание на логике его изложения;</li> <li>• происходит постановка проблемы, определяются цели и задачи,</li> </ul>

	<p>формулируются вероятные подходы её разрешения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала;</li> <li>• обучающийся при выполнении работы может использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и др.;</li> <li>• каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует;</li> <li>• во время презентации обучающийся имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов;</li> <li>• после проведения демонстрации слайдов реферата обучающийся должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.</li> </ul> <p><b>Роль обучающегося:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;</li> <li>• установить логическую связь между элементами темы;</li> <li>• представить характеристику элементов в краткой форме;</li> <li>• выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;</li> <li>• оформить работу и предоставить к установленному сроку.</li> </ul> <p><b>Критерии оценки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие содержания теме;</li> <li>• правильная структурированность информации;</li> <li>• наличие логической связи изложенной информации;</li> <li>• эстетичность оформления, его соответствие требованиям;</li> <li>• работа представлена в срок</li> </ul>
<p><b>Составление сводной таблицы</b></p>	<p><b>Цель внеаудиторной самостоятельной работы:</b> систематизация объемной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы.</p> <p><b>Специфика работы:</b> формирование структуры таблицы отражает склонность обучающегося к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• краткость изложения информации характеризует способность к ее свертыванию;</li> <li>• в рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал);</li> <li>• таблицы создаются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания;</li> <li>• задание чаще всего носит обязательный характер, а его качество оценивается по качеству знаний в процессе контроля;</li> <li>• оформляется письменно.</li> </ul> <p><b>Роль обучающегося:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• изучить информацию по теме;</li> <li>• выбрать оптимальную форму таблицы;</li> <li>• информацию представить в сжатом виде и заполнить ею основные графы таблицы;</li> <li>• пользуясь готовой таблицей, эффективно подготовиться к контролю по заданной теме.</li> </ul> <p><b>Критерии оценки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие содержания теме;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• логичность структуры таблицы;</li> <li>• правильный отбор информации;</li> <li>• наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;</li> <li>• соответствие оформления требованиям;</li> <li>• работа сдана в срок</li> </ul>
<p><b>Подготовка диаграммы</b></p>	<p><b>Цель внеаудиторной самостоятельной работы:</b> развитие умения обучающегося выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д.</p> <p><b>Специфика работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• второстепенные детали описательного характера опускаются;</li> <li>• рисунки носят чаще схематичный характер;</li> <li>• в них выделяются и обозначаются общие элементы, их топографическое соотношение;</li> <li>• рисунком может быть отображение действия, что способствует наглядности и, соответственно, лучшему запоминанию алгоритма;</li> <li>• схемы и рисунки широко используются в заданиях на практических занятиях в разделе самостоятельной работы;</li> <li>• эти задания могут даваться всем обучающимся как обязательные для подготовки к практическим занятиям.</li> </ul> <p><b>Роль обучающегося:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• изучить информацию по теме;</li> <li>• создать тематическую схему, иллюстрацию, график, диаграмму;</li> <li>• представить на контроль в установленный срок.</li> </ul> <p><b>Критерии оценки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие содержания теме;</li> <li>• правильная структурированность информации;</li> <li>• наличие логической связи изложенной информации;</li> <li>• аккуратность выполнения работы;</li> <li>• творческий подход к выполнению задания;</li> <li>• соблюдение сроков выполнения работ.</li> </ul>
<p><b>Подготовка диаграмм и схем</b></p>	<p><b>Цель внеаудиторной самостоятельной работы:</b> развитие умения студента выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д.</p> <p><b>Специфика работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• второстепенные детали описательного характера опускаются; рисунки носят чаще схематичный характер;</li> <li>• в них выделяются и обозначаются общие элементы, их топографическое соотношение;</li> <li>• рисунком может быть отображение действия, что способствует наглядности и, соответственно, лучшему запоминанию алгоритма;</li> <li>• схемы и рисунки широко используются в заданиях на практических занятиях в разделе самостоятельной работы;</li> <li>• эти задания могут даваться всем студентам как обязательные для подготовки к практическим занятиям.</li> </ul> <p><b>Роль обучающегося:</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• изучить информацию по теме;</li> <li>• создать тематическую схему, иллюстрацию, график, диаграмму;</li> <li>• представить на контроль в установленный срок.</li> </ul> <p><b>Критерии оценки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие содержания теме;</li> <li>• правильная структурированность информации;</li> <li>• наличие логической связи изложенной информации;</li> <li>• аккуратность выполнения работы;</li> <li>• творческий подход к выполнению задания;</li> <li>• соблюдение сроков выполнения работ.</li> </ul>
--	--

#### Показатели и шкала оценивания

Шкала оценивания	Показатели
<b>5 («отлично»)</b>	Обучающийся 1) полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
<b>4 («хорошо»)</b>	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
<b>3 («удовлетворительно»)</b>	Обучающийся 1) обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 2) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 3) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 4) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
<b>2 («неудовлетворительно»)</b>	Обучающийся 1) обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса; 2) допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл; 3) беспорядочно и неуверенно излагает материал.

### 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Сведения о материально-техническом обеспечении дисциплины

№п/п	Наименование оборудованных учебных	Перечень оборудования и технических средств обучения
------	------------------------------------	--

	кабинетов, лабораторий	
1	Аудитория №402	<p>11 компьютеров</p> <p>Системный блок 1: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4570 CPU @ 3.20GHz 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор Benq G922HDA- 22 дюйма</p> <p>Системный блок 2: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4170 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ; HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL 178FP</p> <p>Системный блок 3: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-6100 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ; SSD Объем: 120 ГБ Монитор Samsung 940NW Акустическая система 2.0 Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W</p>
2	Аудитория №403	<p>Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой</p>
3	Аудитория №405	<p>Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой</p>
4	Аудитория №302	<p>11 компьютеров</p> <p>Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz 4096 МБ ОЗУ; HDD Объем: 320 ГБ Монитор Acer P206HL - 20 дюймов Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W</p>
5	Аудитория №303	<p>Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E5200 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W</p>
6	Аудитория №305	<p>Системный блок: Процессор Intel® Core™2 Duo E8500 2048 ОЗУ; 250 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W</p>
7	Аудитория №306	<p>12 компьютеров</p> <p>Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz 8192 ОЗУ; HDD Объем: 500 ГБ</p>



		Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W
8	Аудитория №308	Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz; 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W
9	Аудитория №2-120	Системный блок: Процессор Intel® Core™2 Duo E8500 2048 ОЗУ\$ 250 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W
10	Аудитория №109	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz 4096 МБ ОЗУ SSD Объем: 120 ГБ Монитор Philips PHL 243V5 - 24 дюйма Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
11	Аудитории № 309, 310, 311, 410, 411	Проектор переносной Epson EB-5350 (1080p)– 1 шт. Экран переносной Digis 180x180 – 1 шт. Ноутбук HP ProBook 640 G3 (Intel Core i5 7200U, 4gb RAM, 250 SSD) – 1 шт.

### 8.1. ПО учебного процесса:

№	Наименование продукта	Кол -во	Номер лицензии	Основание
1	Adobe Premiere CS6 Academic Edition	5	12867825	Сублицензионный договор № 49489/МОС3806
2	Adobe Design Standart 5 AcademicEdition License RU	15	8667918	Договор-оферта № Tr017922 от 06.04.2011
3	Microsoft Volume License		48457427	Договор-оферта № Tr017922 от 06.04.2011
	Applications - Office Standard 2010	25	*	
4	Microsoft Volume License		45411627	гос. Контракт № 14/09 от 14.04.2009
	Applications - Office Professional Plus 2007	13	*	
	Applications - Office Standard 2007	50	*	

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Измененные пункты	Решение Учебно-методического совета

