

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сахарчук Елена Владимировна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 06.08.2024 13:02:08
Уникальный программный ключ:
d37ecce2a38525810859f295de19f107b21a049a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный
университет социальных технологий»
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Б1.В.09 Новостная журналистика в интернет-СМИ
наименование дисциплины

42.03.02 Журналистика
шифр и наименование направления подготовки

Интернет-журналистика
направленность (профиль)

Москва 2024

Разработчик: доцент кафедры социологии и медиакоммуникаций
место работы, занимаемая должность

_____ Терентьева Е.В. _____ 2024 г.
подпись Ф.И.О. Дата

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры социологии и медиакоммуникаций

на заседании кафедры социологии и медиакоммуникаций
(протокол № 7 от «19» декабря 2023 г.)

на заседании Учебно-методического совета РГУ СоцТех
(протокол № 6 от «23» апреля 2024 г.)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления учебного планирования и контроля
образовательной деятельности

_____ И.Г. Дмитриева
« ____ » _____ 2024 г.

Начальник отдела координации и сопровождения
образовательных программ

_____ С.В. Брусенко
« ____ » _____ 2024 г.

Заведующий библиотекой

_____ В.А. Ахтырская
« ____ » _____ 2024 г.

И.о. декана факультета

_____ М.Я. Руднева
« ____ » _____ 2024 г.

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств.....
2. Перечень оценочных средств.....
3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций.....
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций.....
5. Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.....

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине Новостная журналистика в интернет-СМИ

Оценочные средства составляются в соответствии с рабочей программой дисциплины и представляют собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.), предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

Оценочные средства используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Таблица 1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-1	Способен осуществлять сбор, подготовку и представление актуальной информации для населения через средства массовой информации	ПК-1.1. Отслеживает информационные поводы и планирует журналистскую деятельность, собирает информацию для подготовки журналистского материала. ПК-1.2. Проверяет достоверность информации, дифференцирует факты и мнения, обрабатывает полученную информацию, формирует журналистский материал. ПК-1.3. Готовит к публикации журналистский текст с учетом тематической специфики разных типов СМИ и других медиа.

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных форм и методов обучения

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 2. Перечень оценочных средств

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2	Дискуссия	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде обсуждения предложенной проблемы; дискуссия позволяет оценить умение обучающихся отбирать аргументы, находить альтернативные подходы к решению проблемы, выбирать совместно оптимальное ее решение; отрабатывать навыки публичного выступления.	Темы дискуссий
3	Реферат	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Темы рефератов
4	Доклад-презентация	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося устно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме, а также наглядное представлять основные положения доклада с использованием мультимедийных возможностей.	Темы докладов-презентаций
5	Письменная работа	Средство, позволяющее нацелить обучающихся на самостоятельное решение конкретных практических задач.	Темы письменных работ (задания)
6	Проект	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого	Темы групповых и/или индивидуальных проектов

		мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	
--	--	---	--

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценивание результатов обучения по дисциплине «Новостная журналистика в интернет-СМИ» осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль (осуществление контроля всех видов аудиторной и внеаудиторной деятельности обучающегося с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины) и промежуточная аттестация (оценивается уровень и качество подготовки по дисциплине в целом).

Показатели и критерии оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения данной дисциплины, описаны в табл. 3.

Таблица 3. Формирование компетенций в процессе изучения дисциплины

Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Вид учебных занятий, работы, формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенций	Контролируемые разделы дисциплины	Оценочные средства, используемые для оценки уровня сформированности компетенции	Критерии оценивания результатов обучения
ПК-1	Знает					
	Недостаточный уровень	ПК-1-1. Отслеживает информационные поводы и планирует журналистскую деятельность, собирает информацию для подготовки журналистского материала.	Лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа	Темы 1-8	Коллоквиум, реферат, доклад-презентация, письменная работа	ПК-1-1 <i>Не способен отслеживать информационные поводы и планировать журналистскую деятельность, не способен собирать информацию для подготовки журналистского материала.</i>
	Базовый уровень	ПК-1-1. Отслеживает информационные поводы и планирует журналистскую деятельность, собирает информацию для подготовки журналистского материала.	Лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа	Темы 1-8	Коллоквиум, реферат, доклад-презентация, письменная работа	ПК-1-1. <i>В целом способен отслеживать информационные поводы и планировать журналистскую деятельность, собирать информацию для подготовки журналистского материала, однако допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения последовательности действий в подготовке журналистского материала, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных соответствующим этапом их формирования на минимально допустимом уровне.</i>
	Средний	ПК-1-1. Отслеживает	Лекционные		Коллоквиум,	<i>Способен отслеживать</i>

уровень	информационные поводы и планирует журналистскую деятельность, собирает информацию для подготовки журналистского материала.	занятия, практические занятия, самостоятельная работа	Темы 1-8	реферат, доклад-презентация, письменная работа	<i>информационные поводы и планировать журналистскую деятельность, собирает информацию для подготовки журналистского материала, однако допускает незначительные нарушения последовательности действий в подготовке журналистского материала, в целом демонстрирует хороший уровень освоения материала, информационной и коммуникативной культуры и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных соответствующим этапом их формирования</i>
Высокий уровень	ПК-1-1. Отслеживает информационные поводы и планирует журналистскую деятельность, собирает информацию для подготовки журналистского материала.	Лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа	Темы 1-8	Коллоквиум, реферат, доклад-презентация, письменная работа.	<i>Способен отслеживать информационные поводы и планировать журналистскую деятельность, собирает информацию для подготовки журналистского материала, не допускает нарушения последовательности действий в подготовке журналистского материала, подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных соответствующим этапом их формирования</i>
Умеет					
Недостаточный уровень	ПК-1.2. Проверяет достоверность информации, дифференцирует факты и мнения, обрабатывает полученную информацию,	Лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа	Темы 1-8	Коллоквиум, реферат, доклад-презентация, письменная работа	<i>Не способен проверить достоверность информации, не дифференцирует факты и мнения, не способен обрабатывать полученную информацию и формировать журналистский материал.</i>

		формирует журналистский материал.				
Базовый уровень	ПК-1-2. На базовом уровне способен дифференцировать факты и мнения, обрабатывать полученную информацию, формировать журналистский материал.	Лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа	Темы 1-8	Коллоквиум, реферат, доклад-презентация, письменная работа, проект	<i>В целом способен проверять достоверность информации, однако не всегда верно дифференцирует факты и мнения, допускает ошибки при обработке полученной информации и формировании журналистского материала; подтверждает освоение компетенций, предусмотренных соответствующим этапом их формирования на минимально допустимом уровне.</i>	
Средний уровень	ПК-1-2. Умеет дифференцировать факты и мнения, обрабатывать полученную информацию, формировать журналистский материал.	Лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа	Темы 1-8	Коллоквиум, реферат, доклад-презентация, письменная работа, проект	<i>Умеет дифференцировать факты и мнения, обрабатывать полученную информацию, формировать журналистский материал, однако допускает отдельные неточности; в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных соответствующим этапом их формирования.</i>	
Высокий уровень	ПК-1-2. Умеет дифференцировать факты и мнения, обрабатывать полученную информацию, формировать журналистский материал.	Лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа	Темы 1-8	Коллоквиум, реферат, доклад-презентация, письменная работа, проект	<i>Умеет дифференцировать факты и мнения, обрабатывать полученную информацию, формировать качественный журналистский материал, не допускает ошибок и неточностей; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных соответствующим этапом их формирования.</i>	

Владеет					
Недостаточный уровень	ПК-1-3. Готовит к публикации журналистский текст с учетом тематической специфики разных типов СМИ и других медиа.	Лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа	Темы 1-8	Коллоквиум, реферат, доклад-презентация, письменная работа	<i>Не способен готовить к публикации журналистский текст с учетом тематической специфики разных типов СМИ и других медиа.</i>
Базовый уровень	ПК-1-3. Готовит к публикации журналистский текст с учетом тематической специфики разных типов СМИ и других медиа.	Лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа	Темы 1-8	Коллоквиум, реферат, доклад-презентация, письменная работа, проект	<i>В целом способен готовить к публикации журналистский текст с учетом тематической специфики разных типов СМИ и других медиа, однако допускает ошибки и неточности, не всегда верно определяет тематическую принадлежность медийных текстов; подтверждает освоение компетенций, предусмотренных соответствующим этапом их формирования на минимально допустимом уровне.</i>
Средний уровень	ПК-1-3. Готовит к публикации журналистский текст с учетом тематической специфики разных типов СМИ и других медиа.	Лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа	Темы 1-8	Коллоквиум, реферат, доклад-презентация, письменная работа, проект	<i>Способен готовить к публикации журналистский текст с учетом тематической специфики разных типов СМИ и других медиа, однако допускает отдельные неточности при определении тематической принадлежности медийных текстов; в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных соответствующим этапом их формирования.</i>

	Высокий уровень	ПК-1-3. Готовит к публикации журналистский текст с учетом тематической специфики разных типов СМИ и других медиа.	Лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа	Темы 1-8	Коллоквиум, реферат, доклад-презентация, письменная работа, проект	<i>Способен качественно готовить к публикации журналистский текст с учетом тематической специфики разных типов СМИ и других медиа, не допускает ошибок и неточностей; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных соответствующим этапом их формирования.</i>
--	-----------------	---	--	----------	--	---

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

Самостоятельная работа студентов представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы. Для эффективного выполнения самостоятельных работ разных уровней студенту необходимо владеть устойчивым комплексом способов деятельности для решения различных типов учебных задач. В первую очередь речь идет об умении конспектировать, подбирать примеры, сравнивать, устанавливать межпредметные связи, использовать дополнительную литературу, перефразировать и др. Особое внимание следует уделить метакогнитивным способам деятельности, способствующим формированию универсальных и профессиональных компетенций и обеспечивающим развитие навыков самоорганизации и самоконтроля образовательной деятельности. К ним относятся:

- планирование (составление плана, выстраивание логики содержания, постановка цели, реализация цели и т. д.);
- наблюдение (оценка достигнутого, ответы на вопросы для самоконтроля, применение теории на практике, составление тезисов по теме, обращение к другим научным источникам и т. п.).

Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы. Самостоятельная подготовка к семинару направлена: на развитие способности к чтению научной и иной литературы, поиск дополнительной информации, позволяющей глубже разобраться в некоторых вопросах, на выделение при работе с разными источниками необходимой информации, которая требуется для полного ответа на вопросы плана семинарского занятия на подготовку собственного выступления по обсуждаемым вопросам.

Критерии оценки:

№	Баллы	Описание
5	5	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.
4	4	Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.
3	3	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены.
2	1-2	Демонстрирует небольшое понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.
1	0	Демонстрирует непонимание проблемы или нет ответа, не было попытки решить задачу.

Коллоквиум - средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.

Целью коллоквиума является формирование у студента навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы. От студента требуется:

- владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;
- знание разных точек зрения, высказанных в научной литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой;
- наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.

Коллоквиум – это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний студентов, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у студента в процессе изучения данного источника. Однако коллоквиум не консультация и не экзамен. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у студента стремление к чтению дополнительной политологической литературы.

Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму студенту отводится 2-3 недели. Методические указания состоят из рекомендаций по изучению источников и литературы, вопросов для самопроверки и кратких конспектов ответа с перечислением основных фактов и событий, относящихся к пунктам плана каждой темы. Это должно помочь студентам целенаправленно организовать работу по овладению материалом и его запоминанию. При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым студентом или беседы в небольших группах (2-3 человека). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, проверяет конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания. По итогам коллоквиума выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе.

Реферат - средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Реферат выполняется на основе изучения и анализа научной литературы и в некоторых случаях на основе иных источников информации. В процессе подготовки реферата студент должен ознакомиться со всей доступной учебной и исследовательской литературой, усвоить материал, значительно превышающий по объему обычную учебную нагрузку. В связи с этим к работе над рефератами рекомендовано допускать студентов, успешно выполняющих учебный план, свободно ориентирующихся в изученном материале, интересующихся проблемами социального государства.

Выбор темы реферата студентом осуществляется самостоятельно из предложенного списка, но затем она обязательно согласовывается с преподавателем (научным консультантом). При выборе и формулировке темы можно воспользоваться перечнем тем докладов и рефератов, содержащимся в разделе «Планы семинарских и практических занятий».

Реферат выполняется в объеме 1 условного печатного листа (20 - 24 машинописных страницы через 1,5 интервала), при компьютерном наборе следует придерживаться нормы: 64—70 знаков в строке, 28—30 строк на странице формата А4). Допускается написание текста от руки, в этом случае объем реферата устанавливается произвольно (от 25 страниц). Необходимо использовать разнообразные источники: монографические исследования, научные статьи, словари, справочники, энциклопедии, материалы периодической печати и т. д.; количество их в каждом конкретном случае может варьироваться, но, как правило, составляет не менее 10—15 наименований.

Реферат должен содержать план, введение, изложение содержания научного исследования, заключение и библиографический список использованных источников. Если работа включает приложения, то их помещают после заключения. Все приведенные в тексте цифровые данные, цитаты, заимствованные суждения и информация эксклюзивного характера должны быть подтверждены указанием источника (допускается сокращенный вариант сноски, например: [11. С. 234], где первая цифра — номер источника в общем списке, вторая — номер страницы).

Введение должно содержать целевую установку, обоснование актуальности темы и краткий обзор литературы. В основной части излагается суть проблемы, различные точки зрения на нее и

собственный взгляд, являющийся результатом проделанного студентом исследования. В заключении кратко резюмируется содержание работы, формулируются выводы, высказываются предложения по использованию результатов, полученных в процессе подготовки реферата, в дальнейшей учебной и (или) профессиональной деятельности.

В оформлении научного аппарата работы следует придерживаться принятых стандартов библиографического описания документа.

Подбор литературы и источников осуществляется студентом самостоятельно. Недопустимы компиляции, использование устаревшей литературы, «подгонка» фактических данных к концептуальной установке и использование информации, не поддающейся проверке. Категорически запрещается использование заимствований из Интернета и сборников рефератов на компьютерных дисках.

На титульном листе студенческой научной работы должны быть обозначены: полное наименование вуза, кафедры, название работы, вид работы (реферат), курс и факультет (отделение), где обучается студент, его фамилия, имя и отчество (полностью), ученая степень, должность, фамилия и инициалы научного руководителя, место и время (год) выполнения работы.

Доклад-презентация. Использование мультимедийных возможностей во время докладов преследует следующие цели: демонстрация возможностей и способностей организации доклада в соответствии с современными требованиями и с использованием современных информационных технологий; наглядное представление основных положений доклада; повышение эффективности доклада за счет одновременного изложения материала и показа демонстрационных фрагментов (аудио-визуальная подача материала); поддержание интереса к материалу изложения.

Докладчик в праве выбрать программное обеспечение для презентации своего доклада, однако следует учесть совместимость ПО с теми компьютерами, где будет проходить презентация, поэтому данные методические рекомендации разработаны для установленного на факультете лингвистики лицензионного пакета Microsoft Office.

Подготовка доклада с презентацией состоит из следующих этапов:

1. Подготовка текста доклада по рекомендованным источникам.
2. Разработка структуры презентации.
3. Создание презентации в Microsoft PowerPoint.
4. Репетиция доклада с использованием презентации.

Следует обращать внимание на дату публикации и фамилию автора (или издательство). Слишком старый год издания (более 5 лет для актуальных исследований и более 10 лет для фундаментальных наук) может не содержать современных точек зрения по интересующему вас вопросу. Исключение может составить рассмотрение истории вопроса. К частным исследованиям также подходите критически.

Приветствуется предоставление разных подходов к решению проблемы: неоднозначность способствует развитию дискуссии и создает почву для формирования умения анализировать и обобщать полученную информацию. Теоретические положения должны быть проиллюстрированы примерами. Поскольку доклад будет поддержан презентацией, следует включить в текст таблицы, схемы, рисунки и диаграммы – все то, что поможет слушателям вникнуть в суть проблемы и облегчит ее понимание. Сплошная текстовая информация затрудняет восприятие, поэтому необходимо продумать схематическую и графическую форму подачи материала, там, где это возможно.

Структура презентации должна соответствовать плану (структуре) доклада. Титульный слайд должен содержать название доклада, имя докладчика. Также на первый слайд можно поместить название и логотип университета и / или подразделения, в котором происходит доклад.

Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре доклада. Не следует в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход рассуждений. Слайды можно пронумеровать с указанием общего количества слайдов в презентации. Таким образом, аудитория будет понимать, сколько слайдов осталось до конца доклада, а также задавать вопросы по теме выступления со ссылкой на номер слайда.

Слайды должны демонстрировать лишь основные положения доклада в тезисном (конспектном) формате.

В случае если объемный текст нужен на экране (определение, цитата и пр.), настоятельно рекомендуется его разбивка на составляющие компоненты и/или визуальное акцентирование ключевых фрагментов (другим цветом, начертанием, размером и т.д.).

Слишком частая смена слайдов неэффективна (менее 10-15 секунд на один слайд). При разделении готового текста доклада на слайды рекомендуется засекаеть время «проговаривания» одного слайда.

Рекомендуемое общее количество слайдов может варьироваться от 10 до 20 (в зависимости от информационной насыщенности слайдов).

Письменная работа представляет собой такую форму образовательной деятельности обучающихся, которая позволяет нацелить обучающихся на самостоятельное решение конкретных практических задач. Письменная работа выполняется в аудитории самостоятельно по вопросам, а также задачам, которые позволяют определить степень форсированности творческих навыков и компетенций обучающихся. Для подготовки к письменной работе обучающихся рекомендуется определить круг источников, которые станут для вас основным предметом исследования. К ним могут относиться: рекомендованная преподавателем литература (теоретическая и публицистическая), тексты журналистских материалов, опубликованные за определенный период времени и в определенном издании, конспекты лекций, предложенные преподавателем или записанные на лекциях собственноручно и т.д. Выбрав источник, проштудируйте его на предмет поиска ответов на поставленные вопросы, которые и будут являться средством контроля. Также необходимо уточнить все неясные стороны вопросов, предложенных преподавателем. При этом, имеет значение как формулировка вопроса - она не должна вызывать в свою очередь недоумения, и его объем - какое количество информации следует изучить для полного изложения ответа на данный вопрос. При подготовке к письменной работе также важно уточнить ее форму - задачник, квест, проблемная ситуация и т.д. Это поможет вам сосредоточиться на тех или иных источниках и обозначить для себя наиболее проблемные точки при анализе своих знаний.

Проект - конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся

5. Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Вопросы для коллоквиума

Информационный повод. Как определить, достойна ли новость публикации?

«Жесткая» новость. «Мягкая новость»: различные варианты лида.

Интервью как метод сбора информации.

Принципы сбора информации.

Определяющие признаки репортажа. Виды репортажа. Оперативность.

Фактчекинг. Современные способы проверки информации.

Классификация частых ошибок в СМИ. Чек-лист фактчекера.

Темы для рефератов

Анонимные источники информации. Использование слухов в подготовке новостей.

Способы проверки и перепроверки информации.

Этические нормы в работе с источниками информации.

Понятие дезинформации и информационных шумов.

Принципы построения новостных текстов.

Особенности стилистики новостного текста.

Новости «с двойным дном», структура.

Заголовочный комплекс. Виды заголовков.

Лид, его специфика и функции. Правила написания лида. Типы лидов.

Цифры и статистика в новостях.

Темы для доклада-презентации

Современные способы проверки информации. **ФАКТЫ**: карты, атласы, справочники, энциклопедии, исследования, профильные сайты, сообщения в СМИ, соцсети

Современные способы проверки информации. **СОБЫТИЯ**: сообщения СМИ, соцсети, официальные онлайн ресурсы

Современные способы проверки информации. **ОРГАНИЗАЦИИ**: официальные ресурсы организаций, базы данных

Современные способы проверки информации. **ОРГАНИЗАЦИИ**: официальные ресурсы организаций, базы данных

Современные способы проверки информации. **ДОКУМЕНТЫ**: справочно-правовые системы, официальные сайты организаций

Способы проверки интернет-источников

Способы верификации фотографий

Популярные способы искажения информации. Виды фейков

Письменная работа (задания для письменных работ)

1. Определите по заголовку, что из перечисленного фейк. Проверьте себя: найдите источники.

- 1. Хавьер Милей во время инаугурации сжёг флаг Аргентины**
- 2. Новый президент Аргентины «тайно» принял присягу нового правительства**
- 3. В России введут акцизы на водопроводную воду**
- 4. Госдума приняла закон о новых ставках акцизов на подакцизные товары до 2023 года**
- 5. ЕС согласовал первый в мире закон о регулировании искусственного интеллекта**
- 6. Учёные создали искусственный интеллект, который может предсказывать будущее, но он постоянно смеётся**
- 7. В Госдуму внесли проект об ответственности за агрессивное вождение**
- 8. Госдума поддержала административную ответственность за размещение в сети спойлеров к фильмам и сериалам**

2. Прочитайте текст. Оцените, как журналисты поработали с информацией. Насколько полно и корректно авторы раскрыли тему, компетентность экспертов в вопросах, которые затрагивают материалы

[Чудовище с именем ЕГЭ. Почему школьникам не надо гнаться за высокими баллами - Газета.Ru \(gazeta.ru\)](#)



3. Проверьте сообщения на достоверность информации. Сделайте письменный вывод.





Сегодня на еженедельной конференции в издательском доме «Татар-информ» стало известно, что «Татмедиа» готовит к выпуску новый современный молодежный журнал «Чушпан» о жизни золотой молодежи Татарстана.

«Мы видим, что происходит сейчас с молодежью. Видим, что из-за сериала «Слово пацана» вновь в моду входят подростки-хулиганы. Мы не можем этого допустить, поэтому решили рассказывать об обычных мальчишках и девочках. «Чушпан» идеальное название для журнала. Чушпанами раньше называли отличников, творческих людей, кто соблюдает правило – это лучшие представители молодежи и мы должны про них рассказывать», – отметил будущий главред журнала Марат Гашёный.

На страницах журнала будут размещены раскраски, тексты песен Шамана, расписание патриотических митингов и бланк-заявка на вступление в «Движение первых». «Всё, что нужно для чушпана», – прокомментировал содержимое главред Гашёный.

Творческие задание (проект):

Темы проектов:

1. Мастер-класс «Фактчекинг: от а до я». Мастер-класс «Осторожно, дипфейк». Мастер-класс «Верификация достоверности визуального материала»

Конкретная тема согласовывается с преподавателем. После проверки работа

Критерии оценки проекта:

1. Оценка содержания проекта.
2. Наличие всех структурных элементов задания.
3. Полнота изложения материала.

Вопросы для подготовки к зачету

1. Способы расширения новости.
2. Ссылки, цитаты, комментарии.
3. Структура расширенной заметки.
4. Подзаголовок и заголовок в расширенной заметке.
5. Понятие спецформат.
6. Виды формата: заметка в общественно-политической, массовой, молодежной, глянцевого пресе.
7. Принципы работы в том или ином формате.
8. Поиски характерных признаков формата в предложенных преподавателем текстах.
9. Формы и виды опроса.
10. Правила ведения опроса.
11. Цели опроса.
12. Беседа как вид интервью.
13. Подготовка к беседе.
14. Роль журналиста в беседе.
15. Спор, обратные вопросы как составляющие жанра интервью-беседа.
16. Интервью-беседа в современной пресе (на примере региональной прессы).
17. Проблема и ее подача в репортаже.
18. Роль и место автора в репортаже.
19. Интервью как жанр журналистики.
20. Журналистский комментарий.
21. Принципы сбора информации.
22. Условия успешного интервью.

23. Скрытое наблюдение. Метод маски. Метод смены профессии. Репортаж как метод сбора информации. Принципы наблюдения. Психологические особенности наблюдения.
24. Принцип заголовка – сила и динамика. Основные требования к языку заголовков.
25. Структура информационного сообщения (заметки).
26. Цели интервью с элементами аналитики.
27. Роль и задачи журналиста, работающего над интервью с элементами аналитики.
28. Место репортажа на газетной и журнальной полосе.
29. Особенности жанра репортаж (наглядность, динамичность и т.д.).
30. Роль и место автора в репортаже.
31. Событие как информационный повод.
32. Проблема как предмет отображения в журналистике.
33. Проблема и ее подача в репортаже.
34. Место аналитики в проблемном репортаже.
35. Студенты готовят один проблемный репортаж.
36. Репортаж с экспериментом: цели, место автора.
37. Репортаж с экспериментом в массовой («Комсомольская правда» и глянцевої прессе («Космополитан»).
38. Этика в репортаже с экспериментом.
39. Как расширяется новость?
40. Ссылки, цитаты, комментарии.
41. Структура расширенной заметки.
42. Подзаголовок и заголовок в расширенной заметке.
43. Понятие спецформат.
44. Виды формата: заметка в общественно-политической, массовой, молодежной, глянцевої прессе.
45. Принципы работы в том или ином формате.
46. Традиционные методы сбора информации. Работа с документами. Контент-анализ
47. Традиционные методы сбора информации.
48. Интервью.
49. Анкетирование
50. Интернет как метод сбора информации
51. Нетрадиционные методы сбора информации: прогнозирование и биографический метод
52. Источники информации и специфика работы с ними
53. Анонимные источники информации. Использование слухов в подготовке новостей
54. Способы проверки и перепроверки информации
55. Этические нормы в работе с источниками информации
56. Понятие дезинформации и информационных шумов
57. Принципы построения новостных текстов
58. Особенности стилистики новостного текста
59. Новости «с двойным дном», структура
60. Заголовочный комплекс. Виды заголовков
61. Лид, его специфика и функции. Правила написания лида. Типы лидов
62. Цифры и статистика в новостях
63. Цитата как вспомогательный элемент и как ядро новости
64. Понятие жанра. Жанрообразующие факторы
65. Проблема выбора жанра
66. Информационные жанры. Общие жанровые признаки новостных жанров

67. Репортаж как новостной жанр
68. Авторское «я» в новостных материалах (по жанрам)
69. Интервью как информационный жанр
70. Модели интервью. Виды интервью. Формы интервьюирования
71. Подготовка к интервью и процесс интервьюирования
72. Функции вопроса в интервью. Виды вопросов по форме, по функции, по воздействию на собеседника
73. Особенности подачи новостных сообщений в интернет-изданиях и на новостных сайтах
74. Тенденции развития новостных жанров в современном медиaprостранстве

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

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