

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Богдалова Елена Вячеславовна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 05.11.2025 13:11:38
Уникальный программный ключ:
ec85dd5a839619d48ea76b2d23dba88a9c820918

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.11 Основы теории журналистики

образовательная программа направления подготовки
42.03.02 «Журналистика»

Направленность (профиль)

Медиажурналистика

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения: очная

Курс 1
семестр 1

Москва 2025

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 РАЗДЕЛ

1.1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля)

Цель:

сформировать у будущих журналистов понимание общих закономерностей и принципов функционирования системы средств массовой информации как фундаментального, базового знания, определяющего последующее освоение данной профессии.

Задачи:

- выработать у обучающихся понимание роли СМИ как важнейшего социального института в демократическом обществе;
- дать обучающимся знание спектра функций СМИ, особенностей массовой информации и массово-информационной деятельности в контексте потребностей общества и интересов аудитории.

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

Дисциплина «Основы теории журналистики» (Б.1.О.11) относится к обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули).

Изучение учебной дисциплины «Основы теории журналистики» (Б.1.О.11) необходимо для освоения таких дисциплин, как: Б1.В.01 «Социальные медиа», Б1.В.09 «Новостная журналистика в интернет-СМИ», Б1.О.16 «Система средств массовой информации», Б1.В.08 «Бренд-журналистика», Б1.В.03 «Работа журналиста в специализированных СМИ».

1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Универсальные (УК), общепрофессиональные (ОПК), профессиональные (ПК) – в соответствии с ФГОС 3++.

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-2	Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых	ОПК-2.1. Знает систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития
		ОПК-2.2. Соблюдает принцип объективности в создаваемых журналистских текстах и (или) продуктах при освещении деятельности общественных и государственных

	медиа т екстах и (или) медиа п родуктах, и (или) коммуникационных продуктах	институтов
--	--	------------

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объем учебной дисциплины (модуля).

Объем дисциплины Основы теории журналистики составляет 8 зачетных единиц/ 288 часов:

Вид учебной работы	Всего, часов	Очная форма
		Курс, часов
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:	104	104
Лекции (Л)	44	44
В том числе, практическая подготовка (ЛПП)		
Практические занятия (ПЗ) (в том числе зачет)	60	60
В том числе, практическая подготовка (ПЗПП)		
Лабораторные работы (ЛР)		
В том числе, практическая подготовка (ЛРПП)		
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	148	148
В том числе, практическая подготовка (СРПП)		
Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:		
Контрольная работа	36	36
Курсовая работа		
Экзамен		
Итого: Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных единицах)	288	288

2.2. Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)

№	Наименование	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые
---	--------------	---------------------------------------	-------------

п/п	раздела (темы)		компетенции (индекс)
1	Тема 1. Что такое журналистика. Журналистика в системе социальных институтов общества.	Назначение и смысл журналистской деятельности. Основные понятия, связанные с журналистской деятельностью. Общественное значение журналистики как социокультурной деятельности. Преимущества журналистики как разновидности информационной деятельности. Тематическое направление журналистской деятельности. Цели, задачи и функций журналистики как профессии. Тематическое разнообразие и вариативность журналистики.	ОПК-2
2	Тема 2. Функции журналистики.	Основные функции журналистики. Наиболее востребованные функции журналистики на современном этапе развития общества. Основная миссия журналиста как профессионала информационной деятельности. Доминирующие функции в реальной практике журналистской деятельности, их связь с условиями работы в конкретных СМИ. Навыки адаптации собственных теоретических знаний в журналистской профессии к реалиям информационной деятельности в конкретный период времени и в конкретном медиа. Приемы создания журналистского произведения общественной значимости. Алгоритмы написания соответствующего журналистского произведения заданного формата и жанра с доминированием конкретной функции журналистики.	ОПК-2
3	Тема 3. Информация в журналистской деятельности.	Понятие «информация». Возможные варианты данного понятия. Факторы, которые влияют на восприятие информации. Основные свойства информации. Варианты классификации информации. Свойства информации. Классификация информации.	ОПК-2
4	Тема 4. Виды информации.	Типология видов информации. Специфика информации по видам человеческой деятельности. Специфика информации в зависимости от способа передачи и восприятия. Специфика восприятия визуальной информации. Специфика восприятия вербальной информации. Свойства информации; преимущества одного вида информации перед другими; различия в восприятии аудиторией раз-	ОПК-2

		личных видов информации.	
5	Тема 5. Источники информации.	Основные типы источников информации. Законодательная база использования источников информации. Принципы проверки достоверности получаемой журналистом информации. Источники информации. Качество получаемой информации. Классификация источников информации.	ОПК-2
6	Тема 6. Новость в журналистском творчестве.	Критерии определения новостного характера получаемой информации. Принципы отбора новостей для конкретного вида и типа СМИ. Возможные варианты интерпретации новостей в зависимости от общего событийного фона. Принципы организации верстки новостей в различных СМИ. Отбор новостей для конкретного вида и типа СМИ. Выпуски новостей и новостные блоки для различных видов и типов СМИ. Приоритетность использования полученной новостной информации. Работа с новостной информацией в зависимости от характера полученной информации. Получение новостей из существующих информационных потоков. Стратегии использования новостной информации в зависимости от последующего использования в заданном руководством СМИ формате.	ОПК-2
7	Тема 7. Система современных СМИ.	Основные черты современной системы СМИ в РФ. Различия между организационно-правовыми формами собственности в медиасфере. Информационные стандарты в деятельности конкретных медиа. Основные принципы государственной политики в сфере СМИ. Реальное соотношение фактора популярности между современными СМИ. Принципы информационной политики конкретного СМИ в зависимости от его вида и типа. Творческие принципы в соответствии с информационными стандартами в том или ином СМИ. Перспективы развития медиасферы на конкретный период времени.	ОПК-2
8	Тема 8. Жанры и форматы в современном журналистском творчестве.	Определения жанра и формата применительно к практике журналистской деятельности. Группы традиционных жанров в профессиональной информационной деятельности. Типы и виды форматирования результирующего журналистского контента	ОПК-2

		<p>в зависимости от типа СМИ.</p> <p>Взаимодействие и взаимовлияние форматов и жанров в профессиональной журналистской практике.</p> <p>Использование разных жанров в журналистской практике. Использование разных форматов в журналистской практике.</p> <p>Применения жанров и форматов в зависимости от творческой ситуации.</p>	
9	Тема 9. Специфика работы журналиста в печатных СМИ.	<p>Специфика печатных СМИ. Особенности функционирования печатных СМИ в современном медиапространстве.</p> <p>Особенности журналистского труда в печатных СМИ. Преимущества выразительных возможностей печатных СМИ перед иными видами медиа.</p> <p>Навыки работы с информацией с учетом специфики печатных СМИ. Выразительные возможности печатных СМИ в процессе профессиональной деятельности журналиста. Жанровое разнообразие в работе журналиста в печатных СМИ.</p>	ОПК-2
10	Тема 10. Специфика работы журналиста на радио.	<p>Специфика радио как вида СМИ.</p> <p>Особенности функционирования радио в современном медиапространстве.</p> <p>Особенности журналистского труда в радиоэфире. Преимущества выразительных возможностей радио перед иными видами медиа.</p> <p>Работа с информацией с учетом специфики радио. Использование выразительных возможностей радио в процессе профессиональной деятельности журналиста. Использование жанрового разнообразия в работе радиожурналиста.</p> <p>Анализ выразительных возможностей журналистского творчества в радиоэфире.</p> <p>Анализ информационной политики редакции субъекта радиовещания.</p>	ОПК-2
11	Тема 11. Журналист и современное телевидение.	<p>Специфика телевидения как вида СМИ.</p> <p>Особенности функционирования телевидения в современном медиапространстве. Особенности журналистского труда на телевидении. Преимущества выразительных возможностей телевидения перед иными видами медиа.</p> <p>Навыки работы с информацией с учетом специфики телевидения. Использование выразительных возможностей телевидения в процессе профессиональной деятельности журналиста. Использование жанрового разнообразия в работе тележурналиста.</p>	ОПК-2

		информационной политики редакции субъекта телевидения.	
12	Тема 12. Современный журналист и интернет.	Специфика коммуникации в интернете. Особенности функционирования сетевых коммуникаций в современном медиапространстве. Особенности журналистского труда в сетевом пространстве. Преимущества возможностей сетевых медиа перед иными видами СМИ. Работа с информацией с учетом специфики сетевых коммуникаций. Возможности интернета в процессе профессиональной деятельности журналиста. Форматное разнообразие в работе интернет-журналиста.	ОПК-2
13	Тема 13. Журналист в системе современных медиа.	Особенности функционирования основных видов и типов СМИ современном медиапространстве. Особенности журналистского труда в отдельно взятом виде СМИ. Преимущества выразительных возможностей конкретных медиа перед иными видами СМИ. Недостатки каждого из ныне существующих видов и типов медиа. Основные принципы устройства современной системы российских медиа. Работа с информацией с учетом специфики различных СМИ. Использование коммуникационных возможностей различных медиа в процессе профессиональной деятельности журналиста. Форматное и жанровое разнообразие в работе журналиста. Типичные ошибки и недочеты в процессе профессиональной деятельности при подготовке конкретных журналистских материалов. Первичные профессиональные навыки на различных творческих позициях в разных видах и типах СМИ.	ОПК-2
14	Тема 14. Медиа проект: от идеи до выпуска.	Медиапроект и его особенности. Основные этапы работы над медиапроектом. Поиск оригинальной идеи медиапроекта. Определение концепции медиапроекта. Тематическое планирование выпуска. Создание медиапроекта и анализ результата.	ОПК-2

2.3. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Аудиторная	Внеауд.	Объем в
-------	-----------------------------	------------	---------	---------

		работа		работа	часах
		Л	ПЗ/ЛР	СР	Всего
		в том числе, ЛПП	в том числе, ПЗПП/ЛРПП	в том числе, СРПП	в том числе, ПП
1 семестр					
1	Тема 1. Что такое журналистика.	2	2	10	14
2	Тема 2. Функции журналистики.	2	2	10	14
3	Тема 3. Информация в журналистской деятельности.	2	2	10	14
4	Тема 4. Виды информации.	2	2	10	14
5	Тема 5. Источники информации.	2	2	10	14
6	Тема 6. Новость в журналистском творчестве.	2	4	10	16
7	Тема 7. Система современных СМИ.	2	2	10	14
8	Тема 8. Жанры и форматы в современном журналистском творчестве.	6	8	10	24
9	Тема 9. Специфика работы журналиста в печатных СМИ.	4	6	14	24
10	Тема 10. Специфика работы журналиста на радио.	4	6	10	20
11	Тема 11. Журналист и современное телевидение.	4	6	10	20
12	Тема 12. Современный журналист и интернет.	4	6	10	20
13	Тема 13. Журналист в системе современных медиа.	4	6	10	20
14	Тема 14. Медиа проект: от идеи до выпуска.	4	6	14	24
	экзамен				36
	Итого:	44	60	148	288
	В том числе ПП:				

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	Тема 1. Что такое журналистика.	Информационные сообщения по темам: «Роль журналиста в современном обществе» «Понятие «социальная среда» и ее основные качества», «Принципы функционирования современной системы СМИ» «Формирование социальной позиции журналиста», «Основные принципы журналистской деятельности»	10	ОПК-2	Подготовка устных выступлений с докладами по теме лекции
2	Тема 2. Функции журналистики.	Подготовка информационных сообщений по теме «Основные черты современной российской журналистики»	10	ОПК-2	Подготовка устных выступлений с докладами по теме лекции
3	Тема 3. Информация в журналистской деятельности.	Составление сводной таблицы по теме: «Основные функции современных СМИ»	10	ОПК-2	Эссе. Темы: «Что такое информация и какая от нее польза», «Как работать с информацией», «Информация не значит коммуникация»
4	Тема 4. Виды информации.	Подготовка презентаций по темам: «Роль социальной информации в современном обществе»	10	ОПК-2	Устный доклад на темы: «Какая бывает информация», «Как получить информацию от человека? Советы Глеба Жеглова», «Какие виды человеческой деятельности влияют на

					классификацию социальной информации».
5	Тема 5. Источники информации.	Подготовка диаграммы по теме: «Перевернутая пирамида как основная композиционная структура современного текста»	10	ОПК-2	Устный доклад на темы: «Откуда берут информацию», «Особенности использования инсайдерской информации в журналистском творчестве», «Этические аспекты использования информации журналистом».
6	Тема 6. Новость в журналистском творчестве.	Подготовка информационных сообщений по темам: «Коммуникационные функции журналистики», «Способы изучения аудитории СМИ»	10	ОПК-2	Круглый стол с обсуждением высказываний классиков о новостях.
7	Тема 7. Система современных СМИ.	Подготовка информационных сообщений по темам: «Творческая лаборатория журналиста», «Проблемы творчества в деятельности современного журналиста»	10	ОПК-2	Круглый стол с обсуждением степени и причин популярности каждого вида и типа СМИ в Советском Союзе и современной России.
8	Тема 8. Жанры и форматы в современном журналистском творчестве.	Подготовка информационных сообщений по темам: «Система этических и морально-нравственных ограничений деятельности журналиста», «Гражданская ответственность современного российского журналиста»	10	ОПК-2	Эссе. Темы: «Что профессиональная этика журналиста»; «Что такое профессиональная этика журналиста в эпоху ИИ»
9	Тема 9. Специфика	Подготовка	14	ОПК-2	Круглый стол с

	работы журналиста в печатных СМИ.	информационных сообщений по темам: «Специфика печатных СМИ»; «Особенности функционирования печатных СМИ в современном медиaprостранстве»; «Преимущества выразительных возможностей печатных СМИ перед иными видами медиа».			обсуждением причин сокращения тиражей печатных изданий «Газеты: смерть или жизнь?»
10	Тема 10. Специфика работы журналиста на радио.	Подготовка информационных сообщений по темам: «Специфика радио как вида СМИ», «Преимущества выразительных возможностей радио перед иными видами медиа»; «Использование выразительных возможностей радио в процессе профессиональной деятельности журналиста»	10	ОПК-2	Подготовка устных выступлений с докладами по теме лекции
11	Тема 11. Журналист и современное телевидение.	Подготовка информационных сообщений по темам: «Специфика телевидения как вида СМИ». «Особенности функционирования телевидения в современном медиaprостранстве». «Преимущества выразительных возможностей телевидения перед иными видами медиа».	10	ОПК-2	Подготовка устных выступлений с докладами по теме лекции
12	Тема 12. Современный журналист и интернет.	Подготовка презентаций по темам: «Специфика коммуникации в интернете»;	10	ОПК-2	Подготовка устных выступлений с докладами по теме лекции

		«Преимущества возможностей сетевых медиа перед иными видами СМИ»; « Форматное разнообразие в работе интернет-журналиста».			
13	Тема 13. Журналист в системе современных медиа.	Подготовка презентаций по темам: «Особенности функционирования основных видов и типов СМИ современном медиапространстве». Особенности журналистского труда в отдельно взятом виде СМИ. «Работа с информацией с учетом специфики различных СМИ».	10	ОПК-2	Подготовка устных выступлений с докладами по теме лекции
14	Тема 14. Медиа проект: от идеи до выпуска.	Медиапроект и его особенности. Основные этапы работы над медиапроектом. Поиск оригинальной идеи медиапроекта. Определение концепции медиапроекта. Тематическое планирование выпуска. Создание медиапроекта и анализ результата.	14	ОПК-2	Мозговой штурм «Поиск оригинальной идеи медиапроекта». Составление медиаплана. Работа над медиапроектом. Презентация медиапроектов

3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

Учебные занятия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий.

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:

- особенности нозологии студентов инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- психоэмоциональное состояния студентов;
- психологический климат, который сложился в студенческой группе;
- настрой отдельных студентов и группы в целом на процесс обучения.

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 образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

Специфика обучения инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья предполагает использование игрового, практико-ориентированного, занимательного материала, который необходим для получения знаний и формирования необходимых компетенций. Подготовка студентами заданий для семинарских занятий должна сочетать устные и письменные формы в соответствии с их особенностями здоровья.

Для того чтобы предотвращать наступление у студентов с инвалидностью и обучающихся имеющих ограниченные возможности здоровья быстрого утомления можно использовать следующие методы работы:

- чередование умственной и практической деятельности;
- преподнесение материала с использованием средств наглядности;
- использование технических средств обучения, чередование предъявляемой на слух информации с наглядно-демонстрационным материалом.

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

- индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;
- индивидуальная воспитательная работа.

Особенности обучения студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Для студента имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, необходимо посоветовать использовать вспомогательные средства для усвоения программы, например, диктофон и другие электронные носители информации.

При проведении аудиторных занятий со студентами, имеющими осложнения с моторикой рук возможно использование следующих вариантов работы:

- обеспечение студентов электронными текстами лекций и заданий к семинарским занятиям;
- использование технических средств фиксации текста (диктофоны), с последующим составлением тезисов лекции в ходе самостоятельной работы студента, которые они впоследствии могут использовать при подготовке и ответах на семинарских занятиях.

Одним из видов работы для студентов, испытывающих трудности в письме может быть подготовка к семинарским занятиям таких заданий, которые не требуют от них написания длинных текстов ответов. Наиболее оптимальным вариантом такого задания, выполняемого в письменной форме, может служить тестовое задание. Использование тестирования студентов необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

Контроль знаний можно вести как в устном, так и в письменном виде.

Особенности обучения студентов с нарушением слуха.

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией рекомендуется использовать следующие педагогические принципы:

- наглядности преподаваемого материала;
- индивидуального подхода к каждому студенту;
- использования информационных технологий;

– использования учебных пособий, адаптированных для восприятия студентами с нарушением слуха.

Студенту с нарушением слуха следует предложить занять место на передних партах аудитории, а преподавателю рекомендуется больше времени во время занятий находиться рядом с рабочим местом этого студента. Учитывая, что такие студенты лучше понимают по губам, желательно располагаться к ним лицом, говорить громко и четко.

Для повышения уровня восприятия учебной информации студентами рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств. Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Контроль знаний студентов указанной нозологии может вестись преимущественно в письменном виде, но для развития устной речи, рекомендуется предложить студенту рассказать ответ на задание в тезисах.

Особенности обучения студентов с нарушением зрения. Специфика обучения слабовидящих студентов заключается в следующем:

- необходимо дозировать учебную нагрузку;
- применять специальные формы и методы обучения, технические средства, позволяющие воспринимать информацию, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;
- увеличивать искусственную освещенность помещений, в которых занимаются студенты с пониженным зрением.

При зрительной работе у слабовидящих студентов быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность. Поэтому необходимо проводить небольшие перерывы или переключение рабочей активности.

При чтении лекций, слабовидящим студентам следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности. Кроме того, необходимо использовать специальные программные средства для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации.

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

1. информация 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 студентов с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения

по дисциплине может проводиться в несколько этапов, а также может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа, наряду с аудиторными занятиями, является неотъемлемой частью изучения дисциплины. Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

К видам самостоятельной работы в рамках обучения относятся:

- самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям;
- анализ изученных материалов и подготовка устных докладов и контрольной работы в соответствии с выбранной для этого вида работы темой;
- самостоятельное изучение определенных разделов и тем дисциплины;
- подготовка к аудиторным занятиям;
- подготовка к промежуточному, текущему контролю знаний и навыков (в т.ч. к контрольным работам, тестированию и т.п.);
- подготовка к зачету или экзамену.

При этом необходимо учитывать рекомендации преподавателя и требования учебной программы. При подготовке к зачету повторять пройденный материал в соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем.

Обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы, размещёнными на официальном сайте университета:

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

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР, в том числе, ПП)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
1	Л	Лекция-дискуссия, лекция-беседа	44

	ПЗ	Устный доклад, эссе, круглый стол, коллоквиум, дискуссия, работа с кейсами, творческий проект	60
Итого:			104

Лекция-беседа, или «диалог с аудиторией», является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей обучаемых.

К участию в лекции-беседе можно привлечь различными приемами, так, например, озадачивание слушателей вопросами в начале лекции и по ее ходу. Слушатели отвечают с мест. Если преподаватель замечает, что кто-то из обучаемых не участвует в ходе беседы, то вопрос можно адресовать лично тому слушателю, или спросить его мнение по обсуждаемой проблеме. Для экономии времени вопросы рекомендуется формулировать так, чтобы на них можно было давать однозначные ответы. С учетом разногласий или единодушия в ответах преподаватель строит свои дальнейшие рассуждения, имея при этом возможность, наиболее доказательно изложить очередное понятие лекционного материала.

Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание слушателей на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Обучаемый, продумывая ответ на заданный вопрос, получает возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщениям, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала слушателями.

Во время проведения лекции-беседы преподаватель должен следить, чтобы задаваемые вопросы не оставались без ответов, т.к. они тогда будут носить риторический характер, не обеспечивая достаточной активизации мышления обучаемых.

Лекция-дискуссия. В отличие от лекции-беседы здесь преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы слушателей на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами.

Дискуссия – это взаимодействие преподавателя и учащегося, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Это оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и, что очень важно, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых обучаемых. Эффект достигается только при правильном подборе вопросов для дискуссии и умелом, целенаправленном управлении ею. Так же можно предложить слушателям проанализировать и обсудить конкретные ситуации, материал.

По ходу лекции-дискуссии преподаватель приводит отдельные примеры в виде ситуаций или кратко сформулированных проблем и предлагает студентам коротко обсудить, затем краткий анализ, выводы и лекция продолжается.

Положительным в дискуссии является то, что обучаемые соглашались с точкой зрения преподавателя с большой охотой, скорее в ходе дискуссии, нежели во время беседы, когда преподаватель лишь указывает на необходимость принять его позицию по обсуждаемому вопросу.

Данный метод позволяет преподавателю видеть, насколько эффективно слушатели используют полученные знания в ходе дискуссии. Отрицательное же то, что

обучаемые могут неправильно определять для себя область изучения или не уметь успешно обсуждать возникающие проблемы. Поэтому в целом занятие может оказаться запутанным. Слушатели в этом случае могут укрепиться в собственном мнении, а не изменить его. Выбор вопросов для активизации учащихся и темы для обсуждения, составляется самим преподавателем в зависимости от конкретных дидактических задач, которые преподаватель ставит перед собой для данной аудитории.

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 (аудиовизуальная 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 засекать время «проговаривания» одного слайда.

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

Метод анализа конкретной ситуации - педагогическая технология, основанная на моделировании ситуации или использовании реальной ситуации, в целях анализа данного случая, выявления проблем, поиска альтернативных решений и принятия оптимального решения проблемы.

Процесс анализа конкретной ситуации и восхождение к решению выявленных проблем:

- введение в проблему. На первой ступени учебного процесса в центре внимания находится осмысление проблемной ситуации. Цель этой ступени – краткое описание ситуации и представление сути проблемы. Лишь после этого можно начать основную работу. Причем обучающиеся получают задание проанализировать ситуацию таким образом, чтобы выделить важные аспекты для дальнейшего хода событий среди несущественных фактов. Подобная деятельность требует особых умений обучающихся, усиленное внимание преподавателя должно быть направлено на развитие способности чувствовать и понимать важность проблемы.

Идентифицируя проблему и определяя первопричины, обучающиеся как бы «ставят диагноз», для чего необходимо понимание взаимозависимостей и функциональных связей в анализируемой ситуации. После того, как обучающиеся поняли существующую проблемную ситуацию, они получают задание сформулировать цели дальнейшей работы с заданием, что происходит в ходе групповой дискуссии.

- сбор информации. Дидактически обработанные задания содержат наряду с описанием ситуации краткое резюме, рабочие задания и вопросы для дискуссии, которые помогают учащимся ориентироваться в течение всего процесса решения проблемы. Комментарии преподавателя позволяют привести в соответствие с индивидуальным уровнем развития обучающихся формулировки заданий.

Если задание предоставляет ограниченную информацию, от обучающихся требуется самим раздобыть отсутствующую, но необходимую для принятия решения, информацию. Для отбора информации должны быть выработаны критерии. Одна из возможностей получения дополнительной информации - обращение к преподавателю. В таком случае экономится время, преподаватель оперативно получает представление о затруднениях, обучающихся и пробелах в их знаниях, следовательно, может быстро их устранить. Однако такой подход к получению информации создает опасность, ибо трудно прогнозировать результат его воздействия на последующее решение группы. Другая возможность получения информации - самостоятельный поиск источников, сбор и оценка информации, что требует специальной подготовки обучающихся. Следующая возможность - добывание информации вне образовательного учреждения, например, на предприятиях. Так обучающиеся заранее знакомятся с различными возможностями реальных рабочих мест, что важно для их будущей профессиональной деятельности.

Итак, на данной ступени обучающиеся должны не только проанализировать предоставленный фактический материал, но, если это необходимо, самостоятельно собрать и оценить дополнительную информацию.

Эта работа проводится в малых группах, которые должны самостоятельно освоить постановку проблемы при анализе ситуации. Преимущество работы в малых группах в том, что обучающиеся с разным уровнем подготовки могут взаимно обмениваться своими знаниями и опытом; застенчивые обучающиеся получают возможность проявить себя и самоутвердиться; у всех участников группы развивается умение работать в команде, готовность к кооперации и коммуникации.

- рассмотрение альтернатив. На этой ступени на переднем плане находится развитие альтернатив действий. Обучающийся должен освободиться от одномерного мышления, которое рассматривает только одну возможность или решение как правильное. Необходимо обратиться к творчеству обучающихся, чтобы найти как можно больше альтернатив решения для исследования ситуации. Чтобы суметь предложить больше альтернатив от студента, требуется рассмотреть комплексную проблему под разными углами зрения. Дополнительный эффект состоит в том, что при включении многих точек зрения в комплексную систему требуется увеличение силы воображения обучающегося.

Задача этой ступени состоит в том, чтобы открыть обучающимся разносторонние способы мышления и разъяснить им, что решения всегда принимаются на основе выбора из многих альтернатив. В производственно-экономическом обучении редко существует лишь одно решение проблемы. Обучающийся должен становиться более «чувствительным», чтобы в последующей профессиональной и личной жизни не принимать представляемые решения вслепую, а искать возможные альтернативы. Рассмотрение альтернатив происходит в малой группе.

- принятие решения. На этой ступени от обучающихся требуется найти совместное решение внутри малой группы. До того, как прийти к этому, обучающиеся должны сопоставить все найденные альтернативы решения. Чтобы суметь прийти к решению на фундаментальной основе, они должны принять во внимание преимущества и недостатки каждой отдельной альтернативы, а также их последствия. Если обучающиеся в заключение хотят сравнить альтернативы, то имеет смысл письменно зафиксировать преимущества и недостатки, а также последствия отдельных альтернатив. Преимущество здесь в том, что обучающиеся сохраняют общее представление, чтобы, исходя из рациональных, по их мнению, критериев найти оптимальное решение. Далее обучающимся предлагается письменно зафиксировать факторы и аргументы, которые оказали влияние на их процесс решения.

- презентация решения. Презентация решения происходит уже не в малых группах, а перед всей аудиторией. При этом отдельные группы представляют решение, к которому они пришли. Если исследование случая предлагает пространство для нескольких возможностей решения, то нужно исходить из того, что отдельные группы пришли к разным и частично противоположным решениям. Из этого можно развить оживленную дискуссию, при которой каждая группа пытается аргументировать свое решение, но при этом принимает во внимание возражения оппонентов. На основе возражений малая группа может сама контролировать, убедительна ли их цепь аргументов. Так как отдельные малые группы действуют как противники, их задача - с одной стороны, защитить свое решение, а с другой, критически проверить аргументы другой группы. Чтобы «вырасти» для такой возможной «горячей» дискуссии, обучающиеся должны сначала научиться искусно владеть языком и аргументами. В этой фазе следует подчеркнуть роль учителя как модератора, который заботится о регулируемом ходе дискуссии. Важным условием здесь является то, что преподаватель сам должен владеть необходимой компетенцией для осуществления руководства обучающимися в рамках дискуссии.

- сравнительный анализ. В рамках этой последней ступени учебного процесса обучающимися сравниваются найденные решения с решением, принятым в действительности. Сравнение дает возможность критически рассмотреть, как ситуацию, так и принятое решение. Указания в книге решений следует понимать, как предложения для решения и как пространство для альтернативных стратегий решения. Возможно, обучающиеся решат, что, с критической точки зрения, предложение к решению уже не соответствует современным границам и нормам. Если обучающиеся способны к критическим оценкам современного состояния, то они смогут раскрыться как личности, желающие осознанно влиять на будущее развитие.

Эффективность работы с использованием метода анализа конкретной ситуации во многом зависит от умения преподавателя организовывать групповую работу: направлять беседу в нужное русло, контролировать время, вовлекать в дискуссию всех обучающихся, обеспечивать продуктивную обратную связь, корректно формулировать вопросы и задания, обобщать результаты и подводить итоги. В этих целях полезно разработать и использовать на занятиях рекомендации для учащихся по работе с подобными заданиями.

Наконец, необходимо корректно составить и оформить собственно само задание. Как уже говорилось, содержание задания обычно состоит из пакета специально подобранных в соответствии с дидактическими целями материалов. Ситуация может быть смоделирована, но в строгом соответствии с существующей реальностью.

Как в любом увлекательном повествовании, в задании, дабы вызвать познавательную активность обучающихся, должны присутствовать: введение, цель которого вызвать интерес к предлагаемому материалу, продемонстрировать практическую ценность и связь с изучаемым материалом (дисциплиной, темой); главная часть, которая содержит описание проблемной ситуации, необходимые ссылки, соответствующие цитаты, характеристики действующих лиц, представление о внутренних и внешних взаимосвязях и взаимозависимостях; заключение, где приводятся обобщения, описывается актуальность и значимость проблемы, акцентируются ограничения, влияющие на возможности разрешения проблемы.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения

Входное тестирование – не предусмотрено

Текущий контроль – устный опрос

Промежуточная аттестация – экзамен

6.2 Примерная тематика рефератов, проектов, творческих заданий, эссе и т.п.

Что такое информация и какая от нее польза

Как работать с информацией

Какая бывает информация

Как получить информацию от человека? Советы Глеба Жеглова

Какие виды человеческой деятельности влияют на классификацию социальной

Информации

Откуда берут информацию

Особенности использования инсайдерской информации в журналистском творчестве

Этические аспекты использования информации журналистом

Журналистика — религия современных обществ, и это прогресс. Пастыри не обязаны верить, паства — тоже. *Анатоль Франс, французский писатель*

Журналистика — это литература на бегу. *Мэтью Арнольд, английский поэт и критик*

Журналистика — это то, что пишется на песке и смывается набегавшей волной.

Уолтер Липпман, американский журналист.

Журналистика: искусство объяснять другим то, чего сам не понимаешь. *Альфред Нортклиф, британский издатель.*

Долг журналистики — успокаивать обеспокоенных и тревожить убогатворенных.

Джером Лоуренс, американский писатель.

Журналистика есть искусство превращение врагов в деньги. *Крейг Браун, английский журналист.*

Сидят на штыках, покрыв их газетой. *Василий Осипович Ключевский, историк.*

В наши дни обеление совершается преимущественно с помощью чернил. *Джордж Деннисон Прентис, американский журналист.*

Пресса полезна уже потому, что она учит нас не доверять прессе. *Сэмюэл Батлер, английский писатель.*

Информация — просьба, подававшаяся малороссийскими гетманами царю московскому или польскому. *Русский энциклопедический словарь (1873 г.)*

Информация — основная валюта демократии. *Ралф Неймер, американский юрист*

Если информация нам не нравится, это пропаганда. Если информация нам нравится, это информация. *Марвин Клаб, американский журналист*

Каждый хочет, чтобы его информировали честно, беспристрастно, правдиво — и в полном соответствии с его взглядами. *Гилберт Честертон*

Бывает информация из первых рук, высосанная из пальца. *Роберт Карнач, польский литератор*

Комментарии дешевы, но факты обходятся дорого. *Том Стоппард, английский драматург*

Средства массовой информации не менее опасны, чем средства массового уничтожения. *Петр Капица, русский физик*

Чем меньше мы знаем, тем больше подозреваем. *Генри Уилер Шоу, американский юморист*

Напишите о карманнике, судившемся тридцать раз, что он известный карманник-рецидивист, — и он подаст на вас в суд за оскорбление личности, причем вы проиграете дело. *Карел Чапек, чешский писатель*

Унция эмоций стоит тонны фактов. *Джон Джунон, британский журналист*

Реальность не поспевает за комментариями. *Станислав Ежи Лец, польский писатель*

Прежде всего нужны факты, а уж потом их можно перевирать. *Марк Твен, американский писатель*

Есть оружие страшней клеветы; это оружие — истина. *Шарль Морис де Талейран, французский политик*

Все, что пишут в газетах, абсолютная правда, за исключением тех редких происшествий, которые вам довелось наблюдать лично. *Эрвин Ноулл, американский писатель*

Министр не должен жаловаться на газеты и даже читать их. Он должен их писать. *Шарль де Голль, президент Франции*

Пресса получит информацию либо от вас, либо от ваших злейших врагов. Отгораживаясь от нее, вы ничего не выиграете. *Джон Сирз, американский политик*

Каждый политик знает хотя бы одного журналиста, на чью неспособность хранить тайны можно вполне положиться. *Роберт Лембке, немецкий журналист и телеведущий*

В основе каждой сплетни лежит хорошо проверенная безнравственность. *Оскар Уайльд*

Эксклюзивная информация для газеты — самая благородная разновидность взятки.

Конрад Алерс, немецкий публицист и политик

В газетах можно уже прочитать все, но трудно узнать о чем-нибудь. *Веслав Малицкий, польский поэт*

Что касается всех, не касается никого — кроме журналистов. *Джозеф Пулитцер, американский издатель и журналист*

Новости стремятся заполнить все отведенное для них эфирное время и газетную площадь. *Уильям Сейфайер, американский политолог и журналист*

Новости: все то, что заставляет женщину воскликнуть «О господи!». *Эдгар Хау, американский писатель*

Не забывайте, что первый долг журналиста — добывать новости и печатать новости.

Уильям Рэндольф Херст, американский газетный магнат

Настоящие новости — плохие новости. *Маршалл Маклюэн, канадский культуролог*

Лучше делать новости, чем рассказывать о них. *Уинстон Черчилль, британский премьер-министр*

Все новости, за исключением цены на хлеб, бессмысленны и неуместны. *Чарльз Лэм, английский писатель*

Краткое известие меньше трогает. *Квинтилиан, римский учитель красноречия*

Новости — это то, чем озабочен субъект, которого мало заботит что бы то ни было.

Ивлин Во, английский писатель

За всю неделю ни одной мировой катастрофы? Для чего же я покупаю газеты?

Карел Чапек, чешский писатель

У солнца нет зрителей, пока оно не затмится... Настолько больше свойственно нам от природы восхищаться новым, нежели великим. *Сенека, римский философ*

Всюду кипела работа, раздавался смех, музыка, брань, люди плясали, ссорились, стреляли и резали друг друга, каждый вечер к завтраку газеты сервировали своим читателям свежий труп — убийство и дознание, — словом, здесь было все, что украшает жизнь. *Марк Твен, американский писатель*

Читать нужно только старые газеты. Лет через десять все плохие новости покажутся просто смешными. *Жан Ануи, французский драматург*

Я больше боюсь трех газет, чем ста тысяч штыков. *Наполеон Первый*

Любовь к средствам массовой информации глубокая, постоянная, уважительная. Противоречия иногда возникают, особенно когда больно укусят, в эту минуту хочется возразить. *Геннадий Селезнёв, российский политик*

Чтобы поднять большой шум, используют маленьких человечков — барабанщиков. *Георг Лихтенберг, немецкий ученый и писатель*

Гуттенберг сделал всех нас читателями. Ксерокс сделал всех издателями. *Маршалл Маклюэн*

Никогда не верь зеркалам и газетам. *Джон Осборн, английский драматург*

Свобода прессы означает, что нельзя освободиться от прессы. *Грейс Келли, американская актриса*

Телевидение принадлежит народу. Такому этому народу и надо. *Мария Арбатова, писательница, феминистка*

Слухи о моей смерти сильно преувеличены. *Марк Твен*

Я ничего не имею против сплетен, хотя бы и злостных. Сплетня делает людей гораздо интересней, чем они есть. *Оливер Хассенкамп, немецкий писатель и артист кабаре*

Фраза — не устойчивое словосочетание, а устойчивое вранье. *Карл Чапек*

У каждой профессии свой жаргон. Политики свой навязали народам. *Станислав Ежи Лец*

Журналисты могут вырвать страницу из Библии и подать ее так, что Христос заговорит голосом Сатаны. *Кен Клоусон, американский чиновник*

Газеты — секундные стрелки истории. *Артур Шопенгауэр, немецкий философ*

Газета — не только коллективный пропагандист и коллективный агитатор, но и коллективный организатор. *Владимир Ильич Ленин, русский политический деятель*

Окно в мир можно закрыть газетой. *Станислав Ежи Лец*
Нация, которая ведет беседу сама с собой — вот что такое хорошая газета. *Артур Миллер, американский драматург*

Честность для газеты тоже самое, что добродетель для женщины. *Джозеф Пулитцер*

Газеты всегда возбуждают любопытство и никогда его не оправдывают. *Чарльз Лэм*

Кейс-задачи

Тема 1. Журналистика в системе социальных институтов общества. Понятие «социальная ситуация». Информационное пространство и медиаорганизации.

Тема 13. Журналист в системе современных медиа.

6.3. Вопросы к зачету - не предусмотрены

6.4. Вопросы к экзамену

1. Определите журналистику как вид профессиональной информационной деятельности.
2. Назовите виды и типы информационной деятельности.
3. В чем состоят особенности журналистской информации?
4. В чем отличие журналистики от других видов коммуникации?
5. Назовите социальные функции журналистики.
6. В чем состоит миссия журналистики?
7. Определите общественную роль журналиста в современных условиях.
8. Каковы могут быть критерии эффективности журналистской практики?
9. Какова роль аудитории в реальной профессиональной деятельности журналиста?
10. Определите типы и виды взаимоотношений журналиста с аудиторией.
11. Что такое информация?
12. Какой может быть информация, классифицируемая по видам восприятия?
13. Какой может быть информация, классифицируемая по формам представления?
14. Какой может быть информация, классифицируемая по общественному значению?
15. Какие виды человеческой деятельности влияют на классификацию социальной информации?
16. Определите особенности вербальной информации.
17. Определите особенности визуальной информации.
18. В чем заключается проблема достоверности информации, получаемой журналистом?
19. Что составляет юридические основы работы журналиста с источниками информации?
20. В чем заключаются этические аспекты использования информации журналистом?
21. Каковы должны быть официальные источники информации, получаемой журналистом?
22. Назовите неофициальные источники информации и обозначьте проблемы их использования.
23. В чем состоят особенности использования инсайдерской информации в журналистском творчестве?
24. Определите в чем различаются между собой: факт, событие, новость.
25. Каковы критерии новостийности события?
26. Назовите принципы отбора новостей в деятельности журналиста.
27. Назовите типы и виды новостей.

28. В чем состоят коммуникационные особенности новостной информации?
29. Как отличить важную новость от второстепенной?
30. Определите принципы подбора новостей для создания информационного продукта в различных видах СМИ.
31. Что такое СМИ? Перечислите основные направления и специализации в журналистике по средствам массовой информации.
32. Какие должности может занимать журналист в редакции. - Назовите основные тематические направления, с которыми работают журналисты.
33. Какова структура редакции СМИ. Что входит в обязанности главного редактора и редактора отдела.
34. Чем журналистский текст отличается от других типов текстов. На какие критерии отбора событий опираются журналисты при поиске интересных тем.
35. Зачем давать в тексте ссылки на источник информации. Чем различаются прямые и косвенные ссылки на источник информации.
36. Какими жанрами нужно владеть в журналистике для успешной работы. На какие группы делят журналистские жанры.
37. Какие жанры в журналистике относят к информационным, к аналитическим, к художественно-публицистическим.
38. Как журналисты отбирают события для освещения в новостях. Как значимость, масштаб и эмоциональность события влияют на вероятность его освещения в СМИ.
39. Как новостная журналистика соотносится с реальностью. Какие события обычно оказываются в центре внимания СМИ.
40. Как подается информация в новостной заметке. С чего нужно начать новостной текст.
41. На какие вопросы должна отвечать новостная заметка. Какие из этих вопросов самые важные.
42. Что такое репортаж?. Чем репортаж отличается от новости.
43. Как можно начинать и заканчивать репортаж. Что такое «пунктир» при написании репортажа.
44. Какие определения есть у интервью в журналистике. В чем особенность интервью как журналистского жанра.
45. Какие бывают разновидности интервью. Что такое интервью-беседа и блиц-интервью.
46. Какие вопросы называют открытыми, а какие – закрытыми. Почему в интервью открытый вопрос, как правило, предпочтительнее закрытого.
47. Когда целесообразно задавать закрытые вопросы при проведении интервью. Каких вопросов в интервью стоит избегать.
48. Какой жанр является основным в художественной критике. Как оценивают произведения искусства.
49. Из каких элементов состоит рецензия. Как нужно пересказывать сюжет произведения в рецензии.
50. Что такое авторская колонка? - Почему работа над колонкой начинается с идеи.
51. Какой должна быть идея авторской колонки. С чего начинать и чем заканчивать авторскую колонку.
52. Что такое портрет в журналистике. Что нужно узнать о человеке для подготовки портрета.
53. Как строится портретный текст. Зачем в портрете нужны истории.
54. Какой период жизни героя может охватывать портрет. Как нужно начинать портретный текст, чтобы завлечь читателя. Из каких элементов должен состоять текст.
55. Что такое медиапроект. Каковы особенности медиапроекта.

56. Что такое спецвыпуск и вкладка. Почему медиапроект должен быть актуальным.
57. На какие этапы делится процесс создания медиапроекта. Зачем прописывать концепцию медиапроекта.
58. Для чего в медиапроекте нужны рубрики. Зачем проводить анализ проделанной работы, если медиапроект уже опубликован.
59. Как аудитория влияет на идею медиапроекта. Зачем развивать творческое мышление.
60. Какова главная функция рубрикатора медиапроекта, в каких случаях она не работает. Почему стоит придумывать название для тематического выпуска или спецпроекта.

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

7.1. Основная литература

1. *Ахмадулин, Е. В.* Основы теории журналистики : учебник и практикум для вузов / Е. В. Ахмадулин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 286 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15560-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512581>
2. *Колесниченко, А. В.* Основы журналистской деятельности : учебник для вузов / А. В. Колесниченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 341 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05559-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564065> (дата обращения: 19.02.2025).
3. *Чевозерова, Г. В.* Основы теории журналистики : учебник и практикум для вузов / Г. В. Чевозерова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09763-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565419> (дата обращения: 19.02.2025).
4. *Коханова, Л. А.* Основы теории журналистики : учебник для вузов / Л. А. Коханова, А. А. Калмыков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 477 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18763-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569009> (дата обращения: 19.02.2025).

7.2. Дополнительная литература

1. *Баранова, Е. А.* Конвергентная журналистика : учебное пособие для вузов / Е. А. Баранова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 156 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13584-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511064>
2. *Бобров, А. А.* Основы журналистской деятельности : учебное пособие для вузов / А. А. Бобров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9254-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513295>
3. *Гавра, Д. П.* Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 231 с. —

- (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06317-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511672>
4. Мисонжников, Б. Я. Введение в профессию: журналистика : учебное пособие для вузов / Б. Я. Мисонжников, А. Н. Тепляшина. — 3-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 190 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10439-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517474>
 5. Дзялошинский, И. М. Профессиональная этика журналиста : учебник и практикум для вузов / И. М. Дзялошинский. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19988-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561220> (дата обращения: 19.02.2025).
 6. Чернышова, Т. В. Основы теории публицистики : учебник для вузов / Т. В. Чернышова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 184 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12753-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566959> (дата обращения: 19.02.2025).
 7. Лазутина, Г. В. Профессиональная этика журналиста : учебник и практикум для вузов / Г. В. Лазутина, И. Н. Денисова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15481-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560004> (дата обращения: 20.02.2025).

7.3. Программное обеспечение

1. Astra Linux Special Edition – операционная система со встроенными верифицированными средствами защиты информации.
2. Почта VK WorkMail – корпоративная почта для бизнеса.
3. КонтурТолк – российский сервис для видеоконференцсвязи
4. КонсультантПлюс – кроссплатформенная справочная правовая система, разработанная в России.
5. Антиплагиат ВУЗ – система проверки текстов на уникальность.
6. МАРК-SQL – автоматизированная информационно-библиотечная система (АИБС).
7. Антивирус Касперского – антивирусное программное обеспечение, разрабатываемое «Лабораторией Касперского».

7.4. Электронные ресурсы

Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
ЭБС «ZNANIUM.COM»; <https://znanium.com>
Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru/>
ЭБС «Лань»: <https://e.lanbook.com>
Электронная Библиотека РГУСоцТех: https://portal.rgust.ru/biblio_cat
Справочно-правовая система Консультант Плюс: <http://www.consultant.ru/>

7.5. Методические указания и материалы по видам занятий

Методические указания по лекционным занятиям.

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции.

Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, то есть основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу дисциплины, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами, федеральные законы, поскольку гораздо эффективнее следить за ссылками лектора по его тексту, нежели пытаться воспринять всю эту информацию на слух.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также, как и

практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

В целях усиления практикоориентированности учебного курса на лекции могут приглашаться представители работодателей и практикующие специалисты. Часть лекций проводится с применением интерактивных технологий в форме проблемной лекции, лекции-беседы и т.п.

1. Лекция-дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Необходимо заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение. Во время дискуссии участники могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. Эффективность проведения дискуссии будет зависеть от таких факторов, как: подготовка (информированность и компетентность) обучающихся по проблеме; семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми обучающимися); корректность поведения участников; умение проводить дискуссию.

2. Лекция-беседа, в ходе которой лектор сознательно вступает в диалог с одним или несколькими обучающимися. При этом остальные являются своего рода зрителями этого процесса, но не пассивными, а активно мыслящими о предмете организованной беседы, занимая ту или иную точку зрения и формулируя свои ответы на вопросы. Участие слушателей в лекции - беседе можно привлечь различными приемами, например, озадачивание обучающихся вопросами в начале лекции и по ее ходу. Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Слушатели, продумывая ответ на заданный вопрос, получают возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщениям, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала обучающимися.

Для успешного проведения интерактивных лекций обучающемуся необходимо осуществить предварительную подготовку:

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции;
- перед каждой лекцией необходимо просмотреть рабочую программу дисциплины, ознакомиться с содержанием темы;
- ознакомиться с рекомендуемой литературой и нормативными правовыми актами. Подготовительные мероприятия помогут обучающемуся лучше усвоить материал.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям.

Практические занятия - основная форма контактной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубленное изучение учебной дисциплины, привитие навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение. В ходе практических занятий происходит обсуждение отдельных вопросов в рамках учебной темы, выработка практических умений и приобретение навыков решения задач.

Алгоритм подготовки к практическим занятиям: - освоить лекционный материал (при наличии); - изучить основные нормативные правовые акты по теме; - ознакомиться с рекомендуемой основной и дополнительной литературой; - после

изучения теории, перейти к закреплению полученных знаний посредством выполнения практических заданий. В рамках практических занятий предусмотрены встречи с представителями работодателей и практикующими работниками. Часть практических занятий проводится с применением интерактивных технологий: 1. Дискуссия (в т.ч. групповая дискуссия) предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Основными задачами дискуссии служат формирование общего представления как наиболее объективного, подтвержденного всеми участниками обсуждения или их большинством, а также достижение убедительного обоснования содержания, не имеющего первоначальной ясности для всех участников дискуссии. Методика проведения: Тема дискуссии формулируется до ее начала. Группа обучающихся делится на несколько малых групп. Каждая малая группа обсуждает позицию по предлагаемой для дискуссии теме в течение отведенного времени. Затем заслушивается ряд суждений, предлагаемых каждой малой группой. После каждого суждения оппоненты задают вопросы, выслушиваются ответы авторов предлагаемых позиций. В завершении дискуссии формулируется общее мнение, выражающее совместную позицию по теме дискуссии. Преподаватель дает оценочное суждение окончательно сформированной позиции во время дискуссии.

Практические (семинарские) занятия представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения практических (семинарских) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, решение задач (дома или в аудитории), круглые столы, научные диспуты с участием практических работников и ученых и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов и материалов здравоохранительной практики, рекомендованных к ним, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском или практическом занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов, здравоохранительной практики или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия, после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, в необходимых случаях ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при

этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять, как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- решение задач;
- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника;
- решение задач.

В рамках семинарского занятия студент должен быть готов к изучению предлагаемых документов, а также к их составлению и анализу. Для выполнения этого вида работы студент должен знать правила работы:

- 1) предварительно ознакомиться с образцами документа, с которым предстоит работать;
- 2) определить какую нагрузку несет в себе тот или иной документ, зачем он нужен, какова цель его составления;
- 3) разобрать содержание документа, т.е. выявить какие основные информационные данные или какие вопросы он отражает;
- 4) выполнить непосредственное задание преподавателя.

На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Защита реферата. 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 (аудиовизуальная подача материала); поддержание интереса к материалу изложения.

Докладчик вправе 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 в университете 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.

Если вы готовите доклад на семинар, внимательно просмотрите рекомендованную литературу по вашей теме и составьте план доклада. Вы также можете осуществить поиск научных публикаций по ключевым словам в сети Интернет.

Обращайте 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. Составьте текст выступления. Теоретические положения должны быть проиллюстрированы примерами. Поскольку доклад будет поддержан презентацией, включите 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 продумайте 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 вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений. Слайды можно пронумеровать с указанием общего количества слайдов в презентации. Таким образом, вы позволите аудитории понимать, сколько слайдов осталось до конца вашего доклада, а также задавать вопросы по теме вашего 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 засекать время «проговаривания» одного слайда.

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

Зачет

При оценке знаний обучающихся учитывается как объем знаний, так и качество их усвоения, понимание логики учебной дисциплины, оцениваются умение свободно, грамотно, логически стройно излагать изученное, способность защищать свою точку зрения, доказывать, убеждать.

Отметку «зачтено» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой. Как правило, данная отметка ставится обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, их

значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, знающим точки зрения различных авторов и умеющим их анализировать.

Отметка «не зачтено» выставляется обучающимся, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала.

Такой оценки заслуживают ответы обучающихся, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда обучающийся не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что обучающийся не может дальше продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Экзамен

На экзамене оцениваются полученные в ходе изучения дисциплины знания, умения, навыки, в частности, теоретические знания, основных монографий, научных статей, степень развития творческого мышления, приобретенные навыки самостоятельной работы, умение систематизировать полученные знания и применять их к решению практических задач. Экзамен проводится в устной/письменной форме по заранее подготовленным билетам. Каждый обучающийся самостоятельно выбирает билет один раз посредством произвольного извлечения. На подготовку ответов на содержащиеся в экзаменационном билете вопросы выделяется до 20 минут. Во время экзамена обучающимся разрешается пользоваться учебными программами и иной справочной информацией, перечень которой заранее определен преподавателем и доведен до сведения обучающихся. Использование средств связи и иного технического оборудования запрещается. При явке на экзамен обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку. По итогам экзамена выставляется оценка "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение промежуточной аттестации. В процессе подготовки к экзамену обучающийся должен обратиться к уже изученному материалу, конспектам лекций, учебникам, нормативным актам, информационным ресурсам, а также материалам, собранным и обработанным в ходе подготовки к практическим занятиям и в рамках самостоятельной работы. За 1-2 дня до экзамена преподавателем проводятся консультации, в рамках которых обучающиеся могут задать свои вопросы.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Аудитория №109	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля

		и промежуточной аттестации: 16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 11 Системных блоков IRu, 11 Мониторов Acer, 11 клавиатур Mitsumi KFK-EA4XT, 11 мышей Gemberd MUSOKTI9-905U; Акустическая система Sven; Свитч; Вебкамера Sven; Интерактивная панель AnTouch ANTP-86-20i; Видеокамера Dahua DH-IPC.
2.	Аудитория №111	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 11 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: Моноблок Lenovo; клавиатура Lenovo EKB-536A; мышь Lenovo EMS-537A; доска меловая. Проектор; Экран для проектора; Видеокамера Dahua DH-IPC.
	Аудитория №302б	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: Рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 9 Системный блок, Монитор 10, клавиатура 9, мышь 10; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Topdevice TDE210 Вебкамера AuTech PK910K; Доска меловая; Интерактивная панель Smart; Видеокамера Dahua DH-IPC.
3.	Аудитория №303	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок Soprano, Монитор Samsung 940NW, клавиатура Logitech K120, мышь Logitech M100; Мультимедийный проектор NEC NP15LP; Акустическая система Sven SPS-605; Вебкамера Microsoft F/2.0HD; Проекционный экран; Меловая доска; Видеокамера Dahua DH-IPC.
4.	Аудитория №304	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:

		<p>13 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>10 моноблоков – Lime, 10 - клавиатур, 10 - компьютерных мышей, 10 – трэкболов, 10 – специальных клавиатур для инвалидов</p>
5.	Аудитория №305	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>1 компьютер – Системный блок, Монитор DELL, клавиатура Logitech DeLuxe 250, мышь Logitech M100;</p> <p>Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W;</p> <p>Акустическая система SVEN 230;</p> <p>Вебкамера PK910P;</p> <p>Интерактивная доска Smart Board; Проекционный экран;</p> <p>Меловая доска;</p> <p>Видеокамера Dahua DH-IPC.</p>
6.	Аудитория №306	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>23 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>12 Системных блоков IR, 12 Монитор Acer , 12 клавиатур, 12 мышей;</p> <p>Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W;</p> <p>Акустическая система Gembird; Смарт доска Panasonic UBT880W;</p> <p>Вебкамера Logi;</p> <p>Меловая доска;</p> <p>Видеокамера Dahua DH-IPC.</p>
7.	Аудитория №308	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>22 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>12 Моноблоков DEPO; 12 Клавиатур DEPO K-0105U;</p> <p>12 Мышей DEPO MRV-1190U;</p> <p>Мультимедийный проектор EPSON EB-440W;</p> <p>Акустическая система Topdevice TDE 210/2.1;</p> <p>Интерактивная панель AnTouch ANTP-86-20i;</p> <p>Видеокамера Dahua DH-IPC.</p>
8.	Аудитории № 309	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>17 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>1 моноблок Lenovo V530-24ICB AIO, клавиатура Lenovo</p>

		<p>ЕКВ-536А, мышь Lenovo EMS-537А; 11- системных блоков, 11 – мониторов Acer, 11 – клавиатур, 11- компьютерных мышей; Свитч; Меловая доска; Видеокамера Dahua DH-IPC.</p>
9.	Аудитории № 310	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 18 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 Моноблок Lenovo V530-24ICB, клавиатура Lenovo ЕКВ-536А, мышь Logitech M100; Меловая доска; Проектор; Экран для проектора; Видеокамера Dahua DH-IPC.</p>
10.	Аудитории № 311	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 Моноблок Lenovo V530-24ICB, клавиатура Lenovo ЕКВ-536А, мышь Lenovo EMS-537А; Меловая доска; Проектор; Экран для проектора; Видеокамера Dahua DH-IPC.</p>
11.	Аудитория №402	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 26 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 12 компьютер – Системный блок, Монитор Asus, клавиатура, мышь; Клавиатура для слабовидящих BNC Distribution; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Sven; Вебкамера AuTech PK910K; Видеокамера Dahua DH-IPC.</p>
12.	Аудитория №403	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 24 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок IN WIN, Монитор Samsung 940NW, клавиатура Mitsumi KFK-EA4XY, мышь 3D Optical Mouse;</p>

		<p>Акустическая система Sven 245; Вебкамера A4Tech PK910K; Интерактивная панель Geckotouch. Видеокамера Dahua DH-IPC – 2 шт.</p>
13.	Аудитория №404 (учебный зал судебных заседаний)	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 24 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок IN WIN, Монитор Samsung, клавиатура Genius GK04006, мышь Logitech M100; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Sven 245; Вебкамера PK-910M; Интерактивная панель Geckotouch; Видеокамера Dahua DH-IPC – 2 шт. Материально-техническое оснащение: Герб 1 Флаг 1 Трибуна для выступлений участников процесса 1 Молоток 1 Стол судейский 3 Стул судейский 3 Столы ученические 12 Стулья ученические 24 Доска трехстворчатая 1 Стол прокурора 1 Стол адвоката 1 Микрофон 1 Скамья подсудимых 1 Ограждение скамьи подсудимых 1 Табличка «Список дел, назначенных к слушанию» 1 Плакаты Судебное следствие (гл.37 УПК РФ (извлечение) 12 Технологии в зале судебных заседаний 5 ФЗ «О статусе судей в РФ» (извлечение) 3</p>
14.	Аудитория №405	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, Монитор Samsung, клавиатура Genius GK04006, мышь Logitech M100; Мультимедийный проектор Epson EB-440W; Акустическая система Sven; Вебкамера Logi; Интерактивная доска Smart Board; Меловая доска; Видеокамера Dahua DH-IPC.</p>
15.	Аудитория №409	Помещение для лекционных, практических занятий

		<p>(семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>1 компьютер – Системный блок Tiger X-510, Монитор, клавиатура Logitech Y-UT76, мышь Logitech B100;</p> <p>Мультимедийный проектор EPSON EH-TW5300;</p> <p>Акустическая система Sven 312;</p> <p>Вебкамера Genius;</p> <p>Меловая доска;</p> <p>Интерактивная доска Smart;</p> <p>Видеокамера Dahua DH-IPC.</p>
16.	Аудитории № 410	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>11 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>13 моноблоков Dero MF524, 13 клавиатур Dero K-0105U, 13 мышей Dero M-RV1190U;</p> <p>Свитч; Маркерная доска;</p> <p>Видеокамера Dahua DH-IPC.</p>
17.	Аудитории № 411	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>15 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>1 компьютер – Системный блок Tiger X-510, Монитор Loc M2470S, клавиатура Logitech Y-SU61, мышь Gembid MUSOPTI99054;</p> <p>Колонки Microlab B53;</p> <p>Вебкамера Logi;</p> <p>Меловая доска;</p> <p>Видеокамера Dahua DH-IPC.</p>
18.	Аудитории № 412	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>13 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>1 моноблок HP 24 in One PC, клавиатура, мышь Genius GM12001U;</p> <p>Акустическая система Sven;</p> <p>Вебкамера Logi;</p> <p>Меловая доска;</p> <p>Видеокамера Dahua DH-IPC.</p>
19.	Библиотека	<p>Помещения для самостоятельной работы:</p> <p>20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>2 Системных блока; 7 Мониторов Samsung 920NW; 10</p>

		Клавиатур; 11 Мышей; 6 ноутбуков RBook; Моноблок Lenovo; МФУ-Kyocera M2040DN.
20.	Актовый Зал (студенческое пространство)	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 6 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 2 Системных блока; 2 Монитора Acer; 2 Клавиатуры; 3 Мыши; Веб камера Genius; Колонки Defender, интерактивная панель Nova
21.	Аудитория №2-120	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 36 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, Монитор Asus, клавиатура, мышь; Клавиатура для слабовидящих BNC Distribution; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Sven; Вебкамера AuTech PK910K; Интерактивная доска Smart Board; Меловая доска.
22.	Аудитория № 3-210	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: Ноутбук Asus K53E; Мышь Logitech B100; Доска меловая; Проектор; Экран для проектора; Видеокамера Dahua DH-IPC.
23.	Аудитория № 3-212	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 19 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: Ноутбук HP Probook; Мышь Logitech B100; Доска меловая; Проектор; Экран для проектора; Видеокамера Dahua DH-IPC.
24.	Аудитория № 3-214	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 12 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: Ноутбук HP RTL8822CE; Мышь Logitech B100; Доска

		<p>меловая; Проектор; Экран для проектора; Веб-камера Dahua DH-IPC.</p>
25.	Аудитория № 3-216	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 19 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 9 компьютер – Системный блок, 9 Монитор Samsung, 9 клавиатура Logitech Y-SU61, 9 мышь 3D Optical Mouse; Веб-камера A4Tech; Колонки Gembird; Доска меловая; Проектор; Экран для проектора; Веб-камера Dahua DH-IPC.</p>
26.	Аудитория № 3-219	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 19 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, Монитор BENQ, клавиатура Logitech K120, мышь Logitech M100; Веб-камера Genius; Колонки Gembird; Проектор Epson H551B; Проекционный экран; Доска меловая; Веб-камера Dahua DH-IPC.</p>

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]