

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**УТВЕРЖДЕНО:**  
**Председатель учебно-**  
**методического совета факультета**  
**медиакоммуникаций**  
**и аудиовизуальных искусств**  
*Ю.В. Кот*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.О.10 ЯЗЫК СМИ И РЕЧЬ ЖУРНАЛИСТА**

**Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика**

**Профиль подготовки: Интернет-журналистика**

**Квалификация выпускника: бакалавр**

**Форма обучения: очная**

## **Оглавление**

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	4
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ	4
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	4
5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	8
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	8
7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	18
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	19
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	23
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	24
11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ (ПРИ НАЛИЧИИ)	

# 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**Цель курса:** Сформировать у студентов необходимый комплекс знаний, умений и навыков в области языковой организации текстов различных жанров средств массовой информации и принципов отбора и функционирования языковых элементов в массмедийном дискурсе. Сформировать представление о возможностях языковой практики и способах ее применения в журналистской деятельности. Сформировать навыки, необходимые для корректной вербальной и невербальной коммуникации.

*Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:*

ОПК-1 – Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.

ПК-5.1 – Приводит журналистский текст и (или) продукт разных видов в соответствии с языковыми нормами.

ПК-5.2 – Контролирует соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте.

ПК-5.3 – Контролирует соблюдение профессиональных этических норм в журналистском тексте и (или) продукте.

*Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:*

<b>Код компетенции: ОПК-1</b>	
<b>Знать</b>	основные правила устных коммуникаций, владеть приемами риторики. Знать фонетические, лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в целом и применительно к практике современных СМИ.
<b>Уметь</b>	следовать нормам русского и иностранного языков в профессиональной деятельности. Применять на практике лексический минимум иностранного языка общего и профессионального характера, в том числе разговорную лексику. Применять автоматически речевые клише в стандартных ситуациях общения.
<b>Владеть</b>	навыками создания востребованных обществом и индустрией медиа-текстов и медиа-продуктов; нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.
<b>Код компетенции: ПК-5.1</b>	
<b>Знать</b>	языковые нормы русского языка.
<b>Уметь</b>	приводить журналистский текст и (или) продукт разных видов в соответствие с языковыми нормами.
<b>Владеть</b>	навыками редактуры и корректуры текста.
<b>Код компетенции: ПК-5.2</b>	
<b>Знать</b>	особенности различных редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте: способы контроля качества текста
<b>Уметь</b>	применять имеющиеся знания в своей профессиональной деятельности
<b>Владеть</b>	навыками контроля редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте
<b>Код компетенции: ПК-5.3</b>	
<b>Знать</b>	Профессиональные этические нормы
<b>Уметь</b>	Применять различные способы контроля соблюдения профессиональных этических норм в журналистском тексте и (или) продукте на практике

<b>Владеть</b>	Навыками контроля соблюдения профессиональных этических норм в журналистском тексте и (или) продукте
----------------	--

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части блока 1. Для изучения данного курса студенты должны иметь базовые знания в области журналистики. Курс читается на базе таких дисциплин, как «Введение в специальность», «Основы теории журналистики», «Система СМИ» и др. Курс является основополагающим в формировании знаний и навыков в области специфической системы коммуникации.

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 3,4 семестрах и предусматривает проведение занятий в форме контактной и самостоятельной работы обучающихся. Контактная работа включает проведение занятий следующих типов: занятия лекционного типа, практические и индивидуальные занятия. Контроль по дисциплине осуществляется в форме текущей и промежуточной аттестации (зачет в 3 семестре, зачет с оценкой в 4 семестре).

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

### Форма обучения очная

№	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов						Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
				и трудоемкость (в часах) /в том числе в интерактивной форме						Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекц.	ЗСТ (Сем.)	ЗСТ (пр)	ЗСТ (м/г)	ЗСТ (ПГЗ)	Сам. раб.	
1.	Язык СМИ как средство воздействия на общественное сознание	3	1-2	2		2			4	Входной контроль
2.	Массовая коммуникация и информация.	3	3-4	2		2			4	Текущая аттестация в форме устного опроса по результатам СРО
3.	Место языка СМИ в литературном языке. Современная языковая ситуация	3	5-7	2		2			4	

4.	Психолингвистический и когнитивный аспект изучения языка СМИ	3	8-9	2		2			4	Текущая аттестация (рубежный контроль)
5.	Лингвопрагматический и социологический аспект изучения языка СМИ	3	10-11	2		2			4	
6.	Способы и средства речевого воздействия в разных типах СМИ.	3	12-13			2			4	
7.	Язык печатных и электронных СМИ	3	14	2		4			4	
8.	Язык современного российского радио и телевидения	3	15			2			4	
9.	Риторический аспект исследования языка СМИ	3	16			2			4	
10.	Основные особенности коммуникативного поведения журналиста в разных типах СМИ	3	17			2			2	
	<b>Итого:</b>			<b>12</b>		<b>22</b>			<b>38</b>	
11.	Речевая культура журналиста	4	1-2	2		2			4	Текущая аттестация в форме устного опроса по результатам СРО
12.	Речевое общение. Мышление и речь. Основные характеристики для профессиональной деятельности.	4	3-4	2		2			4	
13.	Природа речи: физиологическая и психологическая. Правильное дыхание, голосовые резонаторы.	4	5-6	2		2			4	
14.	Голос: природные свойства и развитие силы, высоты, тембра.	4	7-8	2		2			8	
15.	Выразительность устной речи: интонации. Виды и функции. Мысль, смысл, подтекст.	4	9-10	2		2			8	Текущая аттестация (рубежный контроль)
16.	Логика речи. Логические паузы, ударения, логические связи.	4	11-14	2		6			2	
17.	Невербальная составляющая процесса профессиональных коммуникаций: мимика, жестикуляция.	4	15-17			6			8	Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)
	<b>Итого:</b>			<b>12</b>		<b>22</b>			<b>38</b>	

**Организационно-методическое построение курса.** Курс состоит из лекций, практических, мелкогрупповых занятий. Первая часть курса посвящена теоретическому освещению базовых понятий.

Во второй части курса акцент сделан на осмыслении практического аспекта

Лекции проходят с применением практического материала, приводятся конкретные примеры с использованием работ самих студентов. Практические занятия проводятся в двух формах: 1) обсуждение ранее прочитанных лекций и освещение по заданию преподавателя дополнительных источников по курсу; 2) прослушивание и обсуждение докладов и проектов студентов по темам, предложенным преподавателем. Мелкогрупповые занятия проводятся исходя из проектов, сделанных самими студентами и в форме тренингов по освоению студентами различных навыков.

### **Краткое содержание курса**

**ТЕМА I.** Понятие речевой культуры и коммуникативной компетентности журналиста  
Коммуникация как центральный механизм социального поведения человека. Особенности коммуникативного процесса, виды общения и основные его характеристики; средства общения: вербальные и невербальные; репрезентативные системы ключи доступа к ним; виды слушания и техники его использования.

**Тема II.** Язык СМИ как средство воздействия на общественное сознание

Содержание понятия «язык СМИ». Язык как социальная система. Язык как инструмент, формирующий новые понятия и определяющий способ человеческого мышления. Понятие «посредник-медиатор» в отечественной лингвофилософской традиции.

**Тема III.** Семиотический аспект изучения языка СМИ

Основные законы семиотики: объективные законы устройства знаковых систем. Синтактика. Семантика. Прагматика. Основные типы знаковых систем. Семиотика событийности в СМИ. Использование семиотического аппарата для анализа текстов СМИ.

**Тема IV.** Психолингвистический и когнитивный аспект изучения языка СМИ

Психология воздействия в массовой коммуникации. Массовая коммуникация как общение. Психологическое воздействие в массовой коммуникации. Психолингвистическая модель речевого воздействия. Способы психологического воздействия. Специфика аудитории электронных СМИ.

**Тема V.** Лингвопрагматический и социологический аспект изучения языка СМИ

Лингвистическая прагматика. Теория речевых актов как основополагающая теоретическая концепция лингвистической прагматики. Структура речевого акта. Условия успешности коммуникативного акта. Прямые и косвенные коммуникативные акты.

**Тема VI.** Способы и средства речевого воздействия в разных типах СМИ.

Методы речевого воздействия. Базовые и вспомогательные методы речевого воздействия. Аргументированный комментарий. Трактовка ключевых понятий и оценка происходящих событий. Выделение отдельных фрагментов текста. на графико-фонетическом уровне языка. Метод речевого воздействия на лексическом и морфолого-синтаксическом уровнях языка.

**Тема VII.** Язык печатных и электронных СМИ

Лингвостилистические особенности текстов. Образ автора-журналиста. Языковая игра. Прецедентные тексты. Интертекстуальность. Речевые особенности жанров печатных СМИ. Универсальные и специфические характеристики интернета как формы коммуникации. Особенности языка интернет-СМИ. Гипертекстовое пространство. Языковые особенности интернет-коммуникации.

**Тема VIII.** Язык современного российского радио и телевидения.

Специфика языка радио. Языковые особенности. Монолог. Диалог. Полилог. Разговорная речь. Синтаксис разговорной речи. Акустичность. Однотипность речевого общения. Дистантность речевого акта. Синхронность. Различные виды диалога на телевидении.

Тема IX. Риторический аспект исследования языка СМИ

Риторика массовой информации. Отправитель. Получатель. Риторический пафос. Риторический этос. Научная аргументация. Дидактическая аргументация. Эристическая аргументация. Софистическая аргументация. Высказывание. Диалог.

ТЕМА X. Основные особенности коммуникативного поведения журналиста в разных типах СМИ.

Вербальная составляющая массовой коммуникации. Экстралингвистические факторы, определяющие характер речи. Система критериев оценки качества речи в различных СМИ. Изучение опыта речевого поведения представителей СМИ.

ТЕМА XI. Речевая культура журналиста.

Нормативный, этический и коммуникативный аспекты речевой культуры. Влияние СМИ на аудиторию. Особенности устной и письменной речи. Журналист как носитель грамотной речи. Речевая стилистика журналиста. Особенности речевой культуры.

ТЕМА XII. Речевое общение. Мышление и речь. Основные характеристики для профессиональной деятельности.

Единство речи и мышления. Значение речевого общения для успешной межличностной коммуникации и для профессиональной деятельности. Виды речевой деятельности. Речевая ситуация и её компоненты. Основные требования к голосу и речи в теле- радиоэфире.

ТЕМА XIII. Природа речи: физиологическая и психологическая. Правильное дыхание, голосовые резонаторы.

Физиологические и психологические основы речи: дыхание, управление дыханием, тренировка и дыхательная гимнастика. Важные резонаторы для голоса: нос, носоглотка. Выполнение упражнений по технике дыхания.

ТЕМА XIV. Голос: природные свойства и развитие силы, высоты, тембра.

Природные свойства голоса. Индивидуальные особенности. Сила голоса и возможности развития. Взаимосвязь силы и громкости. Изменение высоты. Какой тембр голоса предпочтителен в эфире и почему- психологическое восприятие. Технические возможности изменения голоса для теле-радиоэфира.

ТЕМА XV. Выразительность устной речи: интонации. Виды и функции. Мысль, смысл, подтекст.

Интонационная выразительность устной речи. Функции и виды интонации. Применение разных видов в зависимости от стилистики телерадиопрограмм. Варьирование интонаций. Смысл – прямой и переносный в зависимости от интонационного оформления мысли. Роль подтекста в журналистском творчестве.

ТЕМА XVI. Логика речи. Логические паузы, ударения, логические связи. Важность для профессиональной деятельности.

Связь логики речи с жанровыми особенностями журналистского материала. Логика речи как элемент интонации. Зависимость логических ударений от грамматического построения фраз, от содержания мысли, от психологических аспектов в работе журналистов. Правила логических ударений. Наличие логической паузы в материале: задачи, длительность, совпадение или несовпадение со знаками препинания. Физиологические или психологические причины паузы. Логика в композиционной структуре журналистского материала, программе.

ТЕМА XVII. Невербальная составляющая процесса профессиональных коммуникаций: мимика, жестикуляция.

Вербальное и невербальное общение: совпадение и расхождение смыслов. Возможность дополнительного анализа объективности, искренности, правдивости собеседника во время интервью, в прямом эфире и т.д. Основное значение мимики и жестов. Усиление вырази-

тельности телеэфира. Психологические аспекты зрительского восприятия невербальных приемов.

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

### Применяемые образовательные технологии:

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Процесс изучения дисциплины предусматривает контактную (работа на занятиях лекционного и семинарского типа (практических занятиях) и самостоятельную (самоподготовка к лекциям и занятиям семинарского типа) работу обучающегося.

В качестве основной формы организации учебного процесса по дисциплине в предлагаемой методике обучения выступает использование интерактивных (развивающих, проблемных, проектных) технологий обучения.

Теоретические занятия (занятия лекционного типа) организуются по потокам. На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к экзаменам, а также самостоятельной научной деятельности.

Изложение лекционного материала рекомендуется проводить в мультимедийной форме (презентаций). Теоретический материал должен отличаться практической направленностью.

Занятия семинарского типа по дисциплине проводятся с целью приобретения практических навыков применения полученных знаний в практической деятельности.

Занятия семинарского типа способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.

Целью самостоятельной работы студентов является формирование практического мышления и сознания, способствующих профессиональному ориентированию в современной жизни.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине обеспечивает:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе занятий лекционного и семинарского типов;
- формирование навыков работы с периодической, научной литературой, информационными ресурсами Интернета.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента.

В рамках учебного курса предусмотрены встречи с представителями СМИ, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

В данном разделе отражены примерные задания (оценочные средства), относящиеся к текущим и промежуточным аттестациям по дисциплине. Планируемые учебные достижения обучающихся, показатели оценивания, средства оценивания, критерии оценивания полностью отражены в Фонде оценочных средств (ФОС по дисциплине - Химки, МГИК. - <http://www.mgik.org> (режим доступа: свободный)).



## Описание показателей и критериев оценивания

Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
<b>ОПК-1</b>				
<b>Знать:</b> основные правила устных коммуникаций, владеть приемами риторики. Знать фонетические, лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в целом и применительно к практике современных СМИ.	Речевая культура журналиста Выразительность устной речи: интонации. Виды и функции. Мысль, смысл, подтекст.	Устный опрос	Воспроизведение студентом теоретического материала по теме	Полнота ответа, глубина проработки материала
<b>Уметь:</b> следовать нормам русского и иностранного языков в профессиональной деятельности. Применять на практике лексический минимум иностранного языка общего и профессионального характера, в том числе разговорную лексику. Применять автоматически речевые клише в стандартных ситуациях общения.	Риторический аспект исследования языка СМИ	Выполнение заданий	Самостоятельное применение студентом умений на практике	корректность, к-во выполненных заданий
<b>Владеть:</b> навыками создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и медиапродуктов; нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.	Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)		глубина проработки материала и корректность ответов на вопросы	Воспроизведение студентом материала по теме
<b>ПК-5.1</b>				
<b>Знать:</b> языковые нормы русского языка.	Массовая коммуникация и информация.	Устный опрос	Воспроизведение студентом теоретического материала по теме	Полнота ответа, глубина проработки материала
<b>Уметь:</b> приводить журналистский текст и (или) продукт раз-	Психолингвистический и когнитивный аспект изучения языка СМИ	Выполнение заданий	Самостоятельное применение студентом умений на практике	корректность, к-во выполненных заданий

Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
ных видов в соответствии с языковыми нормами.				
<b>Владеть:</b> навыками редактуры и корректуры текста.	Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)		Воспроизведение студентом теоретического материала по теме	глубина проработки материала и корректность ответов на вопросы Воспроизведение студентом теоретического материала по теме
ПК-5.2				
<b>Знать:</b> особенности различных редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте: способы контроля качества текста	Речевая культура журналиста	Устный опрос	Воспроизведение студентом теоретического материала по теме	Полнота ответа, глубина проработки материала
<b>Уметь:</b> применять имеющиеся знания в своей профессиональной деятельности	Выразительность устной речи: интонации. Виды и функции. Мысль, смысл, подтекст.	Выполнение заданий	Самостоятельное применение студентом умений на практике	корректность, к-во выполненных заданий
<b>Владеть:</b> навыками контроля редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте	Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)		глубина проработки материала и корректность ответов на вопросы	Воспроизведение студентом материала по теме
ПК-5.3				
<b>Знать:</b> Профессиональные этические нормы	Основные особенности коммуникативного поведения журналиста в разных типах СМИ Речевая культура журналиста	Устный опрос	Воспроизведение студентом теоретического материала по теме	Полнота ответа, глубина проработки материала
<b>Уметь:</b> Применять различные способы контроля соблюдения профессиональных этических норм в журналистском тексте и (или) продукте на практике	Речевое общение. Мышление и речь. Основные характеристики для профессиональной деятельности.	Выполнение заданий	Самостоятельное применение студентом умений на практике	корректность, к-во выполненных заданий

Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
<b>Владеть:</b> Навыками контроля соблюдения профессиональных этических норм в журналистском тексте и (или) продукте	Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)		глубина проработки материала и корректность ответов на вопросы	Воспроизведение студентом материала по теме

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

### **ВХОДНОЙ КОНТРОЛЬ (примерные вопросы)**

1. Что такое общение?
2. Что вы понимаете под информацией?
3. Каковы мотивы взаимодействия человека с другими людьми?
4. Назовите функции языка как средства общения.
5. Перечислите коммуникативные качества речи.

### **ВОПРОСЫ К ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ (РУБЕЖНОМУ КОНТРОЛЮ) (3 семестр)**

1. Каковы задачи семиотики СМИ?
2. В чем состоит изучение синтактики, семантики и прагматики СМИ?
3. В чем состоят психологические особенности массовой коммуникации как вида общения?
4. Что такое психологическое воздействие?
5. Язык СМИ и информационная картина мира.

### **ЗАДАНИЕ К ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ (РУБЕЖНОМУ КОНТРОЛЮ) (4 семестр)**

Студенту необходимо продемонстрировать речевую импровизацию на свободную тему.

**Цель:** выявление способности студентов четко формулировать свои мысли и доносить их до аудитории, говорить в соответствии с языковыми нормами, работать голосом, качественно оперировать интонацией.

### **ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

#### **ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ С ОЦЕНКОЙ (4 семестр)**

1. Назовите особенности языка массовой коммуникации как особого языка социального взаимодействия.

2. Орфоэпическая норма в радио- и телеязыке: выбор варианта в зависимости от жанра.
3. Дайте характеристику выразительным средствам, используемым на радио
4. Лексико-семантическая норма в медиатекстах СМИ различных каналов коммуникации.
5. Орфографическая норма в печатном медиатексте.
6. Стилистическая парадигма единиц медиатекста: проблемы выбора.
7. Речевое поведение и речевые стереотипы тележурналиста: коммуникативные успехи и неудачи.
8. Пунктуационная норма в языке печати: семантический аспект выбора.
9. Синтаксическая норма: объективный или субъективный порядок речи..
10. Стилистическая норма: нарушения в устной форме речи тележурналистов.
11. Стилистическая норма: нарушения в письменной форме речи в газетных и журнальных статьях.
12. Понятие о медиатексте как основной единице языка СМИ.
13. Специфика структуры рекламного текста в соотношении с синтаксической нормой.
14. Нарушение лексических и семантических норм в рекламном тексте.
15. Соотношение устной и письменной речи и язык СМИ.
16. Форма и содержания медиатекста в разных каналах коммуникации.
17. Комплекс языковых норм, формирующих языковую личность тележурналиста.
18. Структура текста телепередачи: жанровая зависимость.
19. Языковая норма в аспекте системности знаний и лингвокультурной компетенции личности.
20. Культура речи и языковая норма.

#### Тест

1. Стилистика — это научная отрасль... а) культурологии; б) языкознания; в) лингвокультурологии; г) литературоведения.
2. Стилистика изучает... а) историю русского языка; б) правила произношения слов; в) способы использования речевых средств в различных условиях языкового общения; г) происхождение слов.
3. Какого раздела в стилистике не существует? а) практическая стилистика; б) функциональная стилистика; в) историческая стилистика; г) словарная стилистика.
4. Каким словом уместно завершить высказывание Г. О. Винокура о языке с точки зрения того, что изучает стилистика: «Язык вообще есть только тогда, когда он ...»? а) изучается; б) употребляется; в) развивается; г) оценивается.
5. «Когда мы соединим человека и процесс ... и поставим их в центр нашего внимания, мы тем самым гуманизируем нашу науку и спасем ее от бездушного изучения форм и структур языка» (В. Ингве).
6. Какое слово нужно вставить на месте пропуска? а) написания; б) редактирования написанного; в) говорения; г) общения.
7. Какой стиль в этом перечне «лишний»? а) научный; б) ораторский; в) публицистический; г) официально-деловой.
8. Какой из книжных стилей формируется в языке ранее других? а) научный; б) литературно-художественный; в) публицистический; г) официально-деловой.
9. В чем более всего проявляются такие особенности официально-делового стиля (в частности, юридического подстиля), как тон предписания и долженствования, без-

- личный характер? а) в синтаксисе; б) в лексике; в) в морфологии; г) в словообразовании.
10. Определите, в каком стиле более всего уместно использование формулировок «мы полагаем, что...», «уместно будет предположить...», «возьмем за основу следующий тезис...», «подведем итоги анализа этого явления...» а) литературно-художественном; б) официально-деловом; в) научном; г) публицистическом.
  11. Д. С. Лихачев утверждал, что в научном произведении «читатель должен замечать только мысль, но не язык, каким мысль выражена». Для какого стиля это требование должно быть противоположным? а) для научного стиля; б) для официально-делового стиля; в) для литературно-художественного стиля; г) для публицистического стиля.
  12. Какое из перечисленных качеств недопустимо в научном стиле? а) информативная насыщенность; б) субъективность изложения; в) стандартизированность; г) ограниченный набор языковых средств (регламентированность).
  13. Что из перечисленного не свойственно публицистическому стилю? а) информативная насыщенность; б) субъективность изложения; в) авторское начало; г) преимущественно устный характер.
  14. Где не применяется публицистический стиль? а) в периодической печати; б) в общественно-политической литературе; в) в политических выступлениях; г) в учебной литературе.
  15. В перечне «газетизмов» найдите лишний: а) желтая пресса; б) акулы пера; в) вербное воскресенье; г) рублевские жены.
  16. Какой из перечисленных подстилей не принадлежит к официально-деловому стилю? а) дипломатический; б) юридический; в) административно-канцелярский; г) бюрократический.
  17. Риторический вопрос «Что с нами происходит?» В. Шукшин использовал для названия ... статьи. а) публицистической; б) научно-популярной; в) научной; г) словарно-энциклопедической.
  18. Д. С. Лихачев использовал название «Поэтика древнерусской литературы» для... а) научной монографии; б) научно-популярной монографии; в) газетной статьи; г) учебника.
  19. В журнале «Наука и жизнь» была опубликована статья «И нейрон с нейроном говорит...» (об изучении мозга и сознания). Подразделы статьи имели заголовки «Три мозга в одном», «Сейф с сокровищами», «Оркестр без дирижера».
  20. Каков характер этой статьи? а) научный; б) научно-популярный; в) публицистический; г) рекламно-информационный.
  21. К жанрам официально-делового стиля не принадлежит... а) коммюнике; б) закон; в) доверенность; г) открытое письмо.
  22. К жанрам научного стиля не принадлежит... а) монография; б) статья; в) автореферат диссертации; г) интервью.

23. К жанрам публицистического стиля не принадлежит... а) очерк; б) рассказ; в) интервью; г) репортаж.
24. Какую формулировку, исходя из требований деловой этики, не рекомендуют использовать в деловом письме? а) «Предлагаю внимательно изучить»; б) «Прошу изучить и решить этот вопрос положительно»; в) «Срочно», «Незамедлительно»; г) все перечисленные.
25. В формуляр какого документа не входит реквизит «наименование вида документа»? а) протокол; б) приказ; в) официальное письмо; г) договор.
26. В каком стиле менее всего уместна иностилевая лексика? а) в научном; б) в литературно-художественном; в) в официально-деловом; г) в публицистическом.
27. «Девочка, ты по какому вопросу плачешь?» — так проявил заботу и внимание прохожий — солидный мужчина с портфелем. К. Чуковский привел эту реплику как пример... а) канцелярита; б) научного стиля; в) разговорного стиля; г) жаргона.
28. Основной пласт современного русского языка составляют... а) старославянизмы; б) иноязычные заимствования; в) исконно русские слова; г) диалекты.
29. В рекламе стоматологической клиники «Береги зубы шмолоду» использованы стилистические ресурсы... а) словообразования; б) фоники; в) грамматики; г) синтаксиса.
30. В рекламных именах Базарики (сухарики), Компьютерра, Жалюзинск использованы стилистические ресурсы... а) словообразования; б) фоники; в) грамматики; г) синтаксиса.
31. В рекламном имени «Я вернусь...» (духи) использованы стилистические ресурсы... а) словообразования; б) фоники; в) грамматики; г) синтаксиса.
32. В рекламных именах «Мебеля», «Мяса» использованы стилистические ресурсы... а) лексики; б) фоники; в) грамматики; г) синтаксиса.
33. В объявлении «Теперь наш магазин работает БЕЗПЕРЕРЫВА» использованы стилистические ресурсы... а) грамматики; б) фоники; в) графики; г) синтаксиса.
34. Редукция фразеологизма — это... а) расширение его состава; б) сокращение состава; в) усиление экспрессивной окраски; г) соединение двух фразеологизмов.
35. В каком газетном заголовке использован прием «буквализации фразеологизма»? а) «Левый товар» (о товарах для левшей); б) «Социализация всей страны»; в) «Долг, к сожалению, платежом красен»; г) «На договоре и шапка горит».
36. В меню итальянского ресторана для русских туристов борщ был представлен как «суп на говяжьем бульоне с красной свеклой». Какому тропу соответствует эта характеристика? а) метафоре; б) перифразе; в) метонимии; г) оксюмору.
37. Какой троп использован в рекламных именах «Черная кошка, белый кот», «Красное и черное», «Инь и Ян»? а) метафора; б) антитеза; в) сравнение; г) оксюморон.
38. Какой стилистический прием использован в рекламном имени «Страшная сила» (салон красоты)? а) редукция фразеологизма; б) редукция антитезы; в) редукция сравнения; г) редукция оксюморона.

39. Какое значение слова «стиль» обыграно Горацием в пожелании ораторам «Чаще поворачивай стиль»? а) манера речи; б) палочка для письма с тупым и острым концом; в) языковые особенности текста; г) единство художественных приемов. 38.
40. В какой из пар представлены синонимы? а) абонент — абонемент; б) Богоматерь — Богородица; в) адресат — адресант; г) ворон — ворона.
41. В какой из синонимических пар использованы стилистические синонимы? а) доллары — баксы; б) открыть — приоткрыть; в) золовка — сестра мужа; г) собор — храм.
42. При переходе из одного языка в другой слова не осваиваются... а) графически; б) фонетически; в) стилистически; г) грамматически.
43. К заимствованной лексике не относятся... а) варваризмы; б) диалектизмы; в) иноязычные слова; г) англицизмы.
44. Речь узкого круга людей, объединенных общностью интересов, совместным времяпрепровождением, называется... а) жаргон; б) язык СМИ; в) просторечие; г) диалект.
45. В названии какой передачи использован жаргон? а) «С Ксеньей по фене»; б) «Русские не сдаются»; в) «Играй, гармонь»; г) «Ты не поверишь».
46. Лексика, обслуживающая все стили устной и письменной речи, называется: а) книжной; б) разговорной; в) межстилевой; г) общеупотребительной.
47. Укажите верный перевод с греческого названия тропа оксюморон. (Подсказка: Анна Ахматова использует этот художественный прием при описании статуи в Царскосельском парке: «Смотри, ей весело грустить, / Такой нарядно обнаженной»). а) «смягченное выражение»; б) «одно и то же»; в) «кругооборот»; г) «сладко-горькое».
48. Какое языковое явление обыграно в рекламе моющего средства «Жиру пора смыться»? а) омонимия; б) синонимия; в) паронимия; г) антонимия.
49. Нейтральной лексике противостоит... а) высокая лексика; б) общеупотребительная лексика; в) сниженная лексика; г) межстилевая лексика.
50. Какую речевую ошибку в художественных целях использовал Б. Окуджава: «Юношам империи времени упадка / Снились постоянно то скатка, то схватка: / То они — в атаке, то они — в окопе, / То вдруг — на Памире, а то вдруг — в Европе» («Римская империя»). а) анахронизм; б) тавтология; в) плеоназм; г) паронимия

### **КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНКИ НА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ)**

Критерии выставления оценок на зачетах соответствуют критериям выставления оценок на экзаменах исходя из того, что оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» соответствуют оценке «зачтено», оценка «неудовлетворительно» соответствует оценке «незачет».

### **Критерии оценки рубежного контроля**

**«Отлично»** – студент достаточно полно и корректно дал ответы на все предложенные вопросы. В практической части отсутствуют орфографические и стилистические ошибки;

**«Хорошо»** – студент сумел дать ответы на большинство предложенных вопросов, но оценка снижается, если допущены 1–2 орфографические, стилистические или другие не-существенные ошибки (не более 3–х), студент не допускает существенных неточностей при ответе на вопросы;

**«Удовлетворительно»** – если в ответе присутствуют от 3–х до 5–ти фактических, орфографических и стилистических ошибок; если аргументация недостаточно оригинальна и малоубедительна; студент усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, нарушает последовательность при изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий;

**«Неудовлетворительно»** – работы с большим количеством ошибок признаются неудовлетворительным результатом; студент не справляется с изложением материала и выполнением практических заданий, не знает значительной части программного материала, допущенные ошибки существенны.

### **Критерии оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов**

Формой текущего контроля самостоятельной работы по курсу является оценка работы студентов на семинарских (практических) занятиях.

В соответствии с целями и задачами курса выполнение самостоятельной работы предполагает следующие оценки знания:

**Максимальное количество – «отлично» – студент получает при выполнении следующих условий:**

- выступление с сообщением по одному из вопросов семинарского (практического) занятия;
- активное использование дополнительной рекомендуемой литературы по курсу;
- умение находить требующуюся информацию, анализировать и интерпретировать ее в соответствии с целями и задачами семинарского (практического) занятия;
- умение ориентироваться во всем массиве изучаемого материала, соотносить новый материал с пройденным;
- наличие конспекта источников по теме, изучаемой самостоятельно студентом;
- умение использовать термины;
- умение сформировать и обосновать свою позицию, аргументировать ее;
- умение сформулировать общие выводы и тезисы по выбранной теме;
- оформление конспектов в соответствии с требованиями.

**«Хорошо» студент получает при выполнении следующих условий:**

- выступление с сообщением по одному из вопросов семинарского занятия;
- использование дополнительной рекомендуемой литературы по изучаемой теме;
- умение достаточно полно раскрыть тему;
- умение использовать термины;
- наличие списка источников по изучаемой теме.

**«Удовлетворительно» студент получает при выполнении следующих условий:**

- выступление с сообщением по одному из вопросов семинарского занятия;
- умение достаточно полно раскрыть тему, но при этом допускаются ошибки, а аргументация малоубедительна;
- неспособность ответить на уточняющие вопросы по теме.



**«Неудовлетворительно» студент получает при выполнении следующих условий:**

- выступление с сообщением не состоялось по причине незнания студентам материала;
- при раскрытии темы допускаются серьезные ошибки и существенные неточности, а аргументация малоубедительна;
- неспособность ответить на уточняющие вопросы по теме.

### **КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНКИ НА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ)**

Уровень подготовки	Реализуемые компетенции
<b>Продвинутый</b>  <b>«отлично»</b>	<p>В результате изучения дисциплины студент должен:</p> <p><b>Знать:</b> на углубленном, расширенном уровне теоретические понятия курса, их связь с областью распространения массовой информации;</p> <p><b>Уметь:</b> свободно ориентироваться в современных системах поиска и представления информации; пользоваться всем спектром методов познавательной деятельности; с высокой эффективностью применять полученные теоретические знания в журналистской деятельности;</p> <p><b>Владеть:</b> в совершенстве устойчиво сформированными навыками использования имеющихся профессиональных знаний в журналистской практике.</p>
<b>Повышенный</b>  <b>«хорошо»</b>	<p>В результате изучения дисциплины студент должен:</p> <p><b>Знать</b> и понимать на более высоком уровне теоретические понятия курса, их связь с областью распространения массовой информации,</p> <p><b>Уметь:</b> ориентироваться в современных системах поиска и представления информации; пользоваться основными методами познавательной деятельности; эффективно применять полученные теоретические знания в журналистской деятельности;</p> <p><b>Владеть:</b> устойчивыми навыками использования имеющихся профессиональных знаний в журналистской практике.</p>
<b>Базовый</b>  <b>«удовлетворительно»</b>	<p>В результате изучения дисциплины студент должен:</p> <p><b>Знать:</b> основные теоретические понятия курса, обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, правильно обосновывает обозначенные тезисы</p> <p><b>Уметь:</b> применять значительную часть полученных знаний на практике; выполнять основные задачи профессиональной деятельности, связанные со спецификой изучаемой дисциплины; не затрудняться с ответом при видоизменении задания; самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.</p> <p><b>Владеть:</b> базовыми навыками использования имеющихся знаний в профессиональной деятельности.</p>
<b>«Неудовлетворительно»</b>	<p>В результате изучения дисциплины студент должен:</p> <p><b>Знать:</b> студент не знает значительной части программного материала, допущенные ошибки в его изложении суще-</p>

	<p>ственные,</p> <p><b>Уметь:</b> студент не справляется с изложением материала и выполнением практических заданий,</p> <p><b>Владеть:</b> базовыми навыками использования имеющихся знаний в профессиональной деятельности владеет в недостаточной мере.</p>
--	---

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### а) основная литература

**Колесникова, О. И.** Язык и стиль современных средств массовой коммуникации : учебник / О. И. Колесникова. — Киров : ВятГУ, 2020. — 168 с. — ISBN 978-5-98228-230-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/164403>

**Язык и дискурс средств массовой информации в XXI веке** : монография / под редакцией М. Н. Володиной. — Москва : Академический Проект, 2020. — 332 с. — ISBN 978-5-8291-2674-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133162>

**Рацибурская, Л. В.** Коммуникативные риски в современном медийном словотворчестве : учебное пособие / Л. В. Рацибурская, Д. В. Соловьева. — Москва : ФЛИНТА, 2021. — 168 с. — ISBN 978-5-9765-4439-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/151349>

**Гуськова, С. В.** Культура речи журналиста. Практикум для студентов вузов : учебно-методическое пособие / С. В. Гуськова. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 97 с. — ISBN 978-5-9765-1679-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119330>

**Язык средств массовой информации : учебное пособие** / под редакцией М. Н. Володиной. — Москва : Академический Проект, 2020. — 760 с. — ISBN 978-5-8291-2673-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133163>

### б) дополнительная литература

Язык средств массовой информации: Учебное пособие для вузов/ Под ред - М.Н. Володиной. — М.:Академический Проект; Альма Матер, 2008. — 760 с.

Голуб, И. Б. Риторика: учитеесь говорить правильно и красиво: учебное пособие / И. Б. Голуб. - 4-е изд., стер. - М. : Омега-Л, 2013. - 405 с.

Кузин, С. Человек медийный: Технологии безупречного выступления в прессе, на радио и телевидении [Электронный ресурс] / Сергей Кузин, Олег Ильин. — М.: Альпина Паблшерз, 2014. — 258 с.

### Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Электронная библиотечная система Book.ru: <http://www.book.ru/>

Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>

Университетская библиотека: <http://www.biblioclub.ru/>

Научная электронная библиотека e-library: <http://www.e-library.ru/>

Университетская информационная система России: <http://uisrussia.msu.ru/>

Электронный ресурс издательства Springer: <http://www.springerlink.com/>

Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru/>

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Самостоятельная работа студентов включает в себя подготовку к занятиям семинарского типа по основной и дополнительной литературе, а также написание рефератов и семинарских сообщений, подготовку к сдаче зачета.

### **Методические рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа**

Семинарское занятие подразумевает два вида работ: подготовку сообщения на заданную тему и участие в обсуждении проблемы, затронутой сообщением. Сообщение не является принципиальным моментом семинара, будучи только провокацией, катализатором следующего за ним обсуждения. Сообщение должно занимать по времени не более 3 – 5 минут. Основной вид работы на семинаре – участие в обсуждении проблемы. Принципиальной разницы между подготовкой сообщения и подготовкой к обсуждению не существует. Отличие состоит в более тщательной работе с готовым материалом – лучшая его организация для подачи аудитории.

Подготовка к занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к планам семинарских занятий. Определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Имейте в виду, что в семинаре участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию следует распределить на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объеме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному семинару или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к семинару.

Работа над литературой состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы. Прежде, чем браться за конспектирование статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование – тонкий и трудоёмкий процесс, в общем виде может быть определен как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Хотя само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее есть смысл выделить последнее особенно, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к семинару следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение.

Тщательная подготовка к занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: семинар пройдёт так, как аудитория подготовилась к его проведению. Самостоятельная

работа – столп, на котором держится вся подготовка по изучаемому курсу. Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой. Это важно для овладения понятийным аппаратом изучаемого курса.

Правила поведения на занятиях семинарского типа:

- на занятие желательно являться с запасом собственных сформулированных идей; если вы собираетесь пользоваться чужими формулировками, то постарайтесь в них сориентироваться как можно лучше;

- выступления должны быть по возможности компактными и в то же время емкими. Старайтесь не перебивать говорящего, это некорректно; замечания, возражения и дополнения следуют обычно по окончании текущего выступления.

На занятии идёт не проверка вашей подготовки к занятию (подготовка есть необходимое условие), но степень проникновения в суть материала, обсуждаемой проблемы. Поэтому беседа будет идти не по содержанию прочитанных работ; преподаватель будет ставить проблемные вопросы, не все из которых могут прямо относиться к обработанной вами литературе.

По окончании занятия к нему следует обратиться ещё раз, повторив выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе – для этого в течение семинара следует делать небольшие пометки. Таким образом, практическое занятие не пройдёт безрезультатно, закрепление результатов занятия ведёт к лучшему усвоению материала изученной темы и лучшей ориентации в структуре курса. Вышеприведённая процедура должна практиковаться регулярно, поскольку стабильная и прилежная работа в течение семестра является залогом успеха на сессии.

### **Методические рекомендации для студентов по отдельным формам самостоятельной работы**

Система вузовского обучения подразумевает большую долю (до 75% времени на освоение учебной дисциплины) самостоятельности студентов в планировании и организации своей деятельности.

### **Работа с учебной литературой**

При работе с учебной литературой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Правильный подбор учебной литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по выбранной литературе, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые понятия. Такой лист помогает запомнить основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают два вида чтения: первичное и вторичное.

*Первичное* - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятного слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача *вторичного* чтения - полное усвоение смысла целого (по сути это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

### **Правила самостоятельной работы с литературой**

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Выделяют **четыре основные установки в чтении научного текста**:

1. информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких **видов чтения**:

1. библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
2. просмотровое - используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
3. ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
4. изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
5. аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

***Основные виды систематизированной записи прочитанного:***

1. **Аннотирование** – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
2. **Планирование** – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
3. **Тезирование** – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
4. **Цитирование** – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
5. **Конспектирование** – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

***Методические рекомендации по составлению конспекта:***

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

***Методические рекомендации по подготовке к зачёту с оценкой***

Значение зачета состоит в том, что он является завершающим этапом в изучении курса, когда каждый студент должен отчитаться об усвоении материала, предусмотренного программой по этой дисциплине.

Методика проведения зачета такова: преподаватель выдает студенту задание в заранее определенной форме, ответ на которое определяет оценку. Обдумывая ответы на вопросы, студенты, как правило, записывают план и отдельные формулировки ответа. Однако целе-

сообразно дать понять студенту, что больше ценится не зачитывание ответа, а его устная форма. Студент может зачитать сформулированное им сложное определение какого-то понятия, запомнившееся ему изречение из прочитанной книги и т.п., но не читать весь ответ. В подобных случаях студента могут остановить и предложить отвечать без обращения к записи ответа.

Главный этап проведения зачета – это выслушивание ответов студента и беседа с ним. Цель этой беседы заключается в проверке знаний студента. При этом проверка уровня знаний студента должна наряду с проверкой того, что он запомнил, включать и проверку устойчивости его знаний, способности самостоятельно и квалифицированно анализировать изученный материал, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями. Большое значение в решении этой задачи имеют дополнительные вопросы. Дополнительный вопрос, как правило, является небольшим, конкретным и не связанным с основными вопросами. Дополнительные вопросы необходимы для того, чтобы определить, как студент ориентируется в материале, насколько твердо усвоены им основные понятия, как он формулирует свои мысли без предварительного обдумывания. Этот прием направлен на воспитание у студентов важного качества – умения дать ответ на возникший вопрос немедленно, способность ориентироваться в сложной обстановке, быстро оценивать фактические обстоятельства на основе закона. Ответ на дополнительный вопрос не влияет на оценку в такой степени, как ответы на основные вопросы. Зачет завершается выставлением студенту оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

– предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Операционные системы:

Windows 7 Professional

Пакет офисных программ:

ABBYY FineReader 14 Business 1 year (Per Seat) Academic

Microsoft Office 2016 Outlook

Microsoft Office 2016 Word

Microsoft Office 2016 Excel

Microsoft Office 2016 PowerPoint

**Антивирусные программы:**

Kaspersky Endpoint Security

**Другое ПО:**

Mozilla Firefox

**Перечень используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Электронно-библиотечная система «Лань»: <https://e.lanbook.com/>

Электронно-библиотечная система «Рукоонт» <https://rucont.ru/>

Электронная библиотека «Юрайт»

<https://biblio-online.ru/>

Электронно-библиотечная система «Библиороссика»

<http://www.bibliorossica.com/>

Научная электронная библиотека: [https://elibrary.ru/projects/subscription/rus\\_titles\\_open.asp](https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp)

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

В целях обучения в учебных аудиториях необходимо оборудование для работы с текстом, видео- и аудиоинформацией.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и возможностью доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

## **11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ (ПРИ НАЛИЧИИ)**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация



может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.04.02 «Журналистика», профилю подготовки «Интернет-журналистика».

Автор-составитель: Крылова Н.В., старший преподаватель.

Программа одобрена на заседании кафедры Журналистики