

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института гуманитарного
образования
 / О. В. Гневэк
«11» сентября 2017 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Новейшие медиа в системе СМИ

Направление подготовки (специальность)

42.03.02 Журналистика

Уровень высшего образования – бакалавриат

Программа подготовки – академический бакалавриат

Форма обучения

Очная

Институт	гуманитарного образования
Кафедра	русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации
Курс	3
Семестр	5

Магнитогорск
2017 г.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденного приказом МОиН РФ от «07» августа 2014 г. № 951.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации «31» августа 2017 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой РЯОЯиМК  / Л. Н. Чурилина/

Рабочая программа одобрена методической комиссией института гуманитарного образования «11» сентября 2017 г., протокол № 1.


Председатель  / О. В. Гневэк/

Рабочая программа составлена: ст. преподавателем кафедры русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации, кандидатом филологических наук

 / А. М. Юсупова/

Рецензент:

PR-менеджер КЦПК «Персонал», кандидат филологических наук

 / О. В. Станкевич/

1 Цели освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины «Новейшие медиа в системе СМИ» - дать студентам представление о трансформации профессиональных практик, форматов, жанров под влиянием развития информационных технологий и изменившихся трендов медиапотребления.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки бакалавра

«Новейшие медиа в системе СМИ» является дисциплиной по выбору и входит в базовую часть образовательной программы

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин «Основы теории журналистики», «Информационные технологии в СМИ», «Система СМИ», «Техника и технология СМИ». Знание данных курсов обеспечивает формирование содержательной части курса.

Знания (умения, владения), полученные при изучении дисциплины «Новейшие медиа в системе СМИ», будут необходимы для изучения курсов «Проектная деятельность», «Теория коммуникации», «Актуальные проблемы современности и СМИ».

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины «Новейшие медиа в системе СМИ» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ОПК-2 способность ориентироваться в мировых тенденциях развития медиаотрасли, знать базовые принципы формирования медиасистем, специфику различных видов СМИ, особенности национальных медиамodelей и реалии функционирования российских СМИ, быть осведомленным в области важнейших инновационных практик в сфере массмедиа	
Знать	– знать базовые принципы формирования медиасистем; – специфику различных видов СМИ; – особенности национальных медиамodelей и реалии функционирования российских СМИ
Уметь	– объяснять и применять на практике основные законы развития медиаотрасли; – учитывать в своей работе специфику различных СМИ; – гибко реагировать на изменившиеся условия функционирования российских и зарубежных СМИ
Владеть	– навыками работы в различных медиасистемах; – навыками работы в различных СМИ; – навыками анализа и реализации различных моделей СМИ.
ОПК-19 способностью понимать специфику работы в условиях мультимедийной среды, владеть методами и технологиями подготовки медиапродукта в разных знаковых системах	
Знать	– специфику работы в условиях мультимедийной среды; – основные тенденции развития медиаотрасли с точки зрения применения новых технологий; – основные законы и принципы работы мультимедийной редакции
Уметь	– формулировать тему материала и выбирать жанр с точки зрения соответствия тому или иному формату;

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	<ul style="list-style-type: none"> – работать с официальными источниками информации и инсайдерами; – самостоятельно контролировать весь жизненный цикл журналистского материала.
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – владеть методами и технологиями подготовки медиапродукта в разных знаковых системах; – производственно-технологической деятельности: готовить материалы к печати, выходу в эфир в соответствии с технологическими стандартами; – организации технологического цикла на базе современных технологий.
ПК-4 способностью разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – основные законы и современные тенденции развития медиабизнеса; – особенности локальной медиасреды; – основные законодательные инициативы, проекты и программы поддержки бизнеса в регионе
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать концепцию авторского медиапроекта; – уметь корректировать основные позиции проекта в соответствии с региональными условиями рынка; – уметь прогнозировать экономическую эффективность и окупаемость проекта.
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа и коррекции концепции проекта; – навыками организации совместной работы над проектом; – навыками презентации проекта для разных типов аудитории; – навыками поиска спонсоров, кредиторов и инвесторов; – навыками экономического планирования работы проекта в краткосрочной перспективе.
ПК-6 способностью к сотрудничеству с представителями различных сегментов общества, уметь работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства, готовность обеспечивать общественный резонанс публикаций, принимать участие в проведении на базе СМИ социально значимых акций	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – Принципы работы редакционной почты; – формы организации и осуществления интерактивного общения; – цели и задачи проведения PR-акций
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – Сотрудничать с представителями различных сегментов общества с целью получения информации, необходимой для подготовки журналистских публикаций; – Работать с авторами и редакционной почтой; – Организовывать интерактивное общение с аудиторией СМИ
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – Навыками работы с информацией, получаемой из различных источников; – навыками поиска источников получения информации Навыка-

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	<p>ми работы с редакционной почтой;</p> <ul style="list-style-type: none"> – сотрудничества с аудиторией СМИ в т.ч. в социальных сетях – навыками организации интерактивного общения с аудиторией СМИ; – первичными навыками планирования PR-акции

4 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 акад. часа, в том числе:

- контактная работа – 51,95 акад. часов:
 - аудиторная – 51 акад. часов;
 - внеаудиторная – 0,95 акад. час
- самостоятельная работа – 56,05 акад. часа.
- интерактивные часы – 14 ак. часа

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
Раздел 1. Новые тренды медиапотребления								
1.1. Виртуальная реальность	5	2		4	6	Самостоятельное изучение научной литературы	Устный опрос (собеседование)	ОПК-2 - зув;; ОПК-19-зув; ПК-6 - зув; ПК-4 – зув
1.2. Мультизадачность аудитории	5	2		4	6	Подготовка к практическому занятию	Выступление на практическом занятии	ОПК-2 - зув;; ОПК-19-зув; ПК-6 - зув; ПК-4 – зув
1.3. Узкая специализация новейших СМИ	5	2		4	6	Составление каталога новых медиа России	Оценка каталога	ОПК-2 - зув;; ОПК-19-зув; ПК-6 - зув; ПК-4 – зув
Итого по разделу	5	6		12	18			
Раздел 2. Конвергентность как тренд новейших медиа	5							
2.1. Трансформация контента	5	2		4	6	Подготовка к дискуссии «Бло-	Участие в дискуссии	ОПК-2 - зув;; ОПК-19-зув;

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
						госфера и журналистика: за кем будущее?»		ПК-6 - зув; ПК-4 – зув
2.2. Новые формы интерактивного взаимодействия с потребителями	5	2		4	6	Проектная работа: разработка стратегии интерактивного взаимодействия.	Защита проекта	ОПК-2 - зув;; ОПК-19-зув; ПК-6 - зув; ПК-4 – зув
2.3. Специфика работы редакции	5	2		4/4	6	Разработка структуры редакции нового медиа	Оценка индивидуальных заданий	ОПК-2 - зув;; ОПК-19-зув; ПК-6 - зув; ПК-4 – зув
Итого по разделу	5	6		12/4	18			
Раздел 3. Пограничные средства массовой коммуникации	5							
3.1. Социальные сети как новая площадка и инструмент продвижения контента	5	2		4/4	6	Самостоятельное изучение и анализ работы предложенных ресурсов	Выступление на практическом занятии	ОПК-2 - зув;; ОПК-19-зув; ПК-6 - зув; ПК-4 – зув
3.2. Мобильные приложения	5	2		4/4	6,1	Проектная работа: разработка проекта мобильного приложения	Защита проекта	ОПК-2 - зув;; ОПК-19-зув; ПК-6 - зув; ПК-4 – зув
3.3. Новые форматы аудиовизуальных СМИ	5	1		2/2	8	Доработка каталога новых медиа	Оценка индивидуальных заданий.	ОПК-2 - зув;; ОПК-19-зув; ПК-6 - зув; ПК-4 – зув
Итого по разделу	5	5		10/10	20,1			
Итого по дисциплине	5	17		34/14	56,1		Зачет	

5 Образовательные и информационные технологии

Для формирования компетенции и реализации предусмотренных видов учебной работы в учебном процессе используются следующие технологии.

На практических занятиях используются:

- разбор конкретных ситуаций;
- исследовательский метод;
- работа в команде;
- тренинги (навыковые);

В самостоятельной работе используются:

Поисковый метод – обеспечивает вовлечение учащихся в процесс самостоятельного приобретения знаний, сбора и исследования информации.

Исследовательский метод – организация поисковой, познавательной деятельности учащихся путем постановки учителем познавательных и практических задач, требующих самостоятельного творческого решения.

Обучение в электронной образовательной среде с использованием Интернет-ресурсов (IT-методы).

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Тестовые задания

1. Мультимедийный режиссер должен уделять внимание всем элементам, присутствующим в кадре его истории:

- потому что пользователь воспринимает все, что видит на экране, как единое целое;
- потому что необходимо удалить все элементы, не оплаченные рекламодателем;
- потому что в кадре могут присутствовать элементы, заимствованные из других сайтов.

2. Мультимедийный монтаж:

• это техническая работа по упорядочиванию элементов истории и расстановке гиперссылок;

• это творческая работа по выстраиванию мультимедийных элементов в логическую и драматургическую структуру;

• это встраивание элементов инфографики в видеофрагменты.

3. Количество элементов в мультимедийной истории:

• жестко ограничено (5, 7 или 9);

• зависит от платформы, на которой история будет опубликована;

• зависит от логики повествования, предполагаемого режима потребления и замысла автора мультимедийного проекта.

4. Мультимедийный перемонтаж:

это исправление брака, допущенного дизайнером и программистом;

• это использование ранее опубликованных материалов для создания нового мультимедийного проекта с добавленной ценностью.

5. Согласно «концепции Маэстро» порядок разработки мультимедийного проекта таков:

• тема, фокус, адресат, три самых важных вопроса, мультимедийные форматы;

• платформа, на которой будет опубликован проект, мультимедийные форматы, тема, адресат;

• тема, фокус, мультимедийные форматы, адресат.

6. Хронологически выстроенные мультимедийные истории:

• это истории в формате таймлайна;

• это истории, в которых последовательность рассказа совпадает с последовательностью событий;

• это истории, упорядоченные в рамках ленты новостей с указанием времени публикации

Вопросы для самопроверки:

1. Какие вызовы стоят сегодня перед интернет-журналистикой?

2. Какими навыками должен обладать журналист?

3. Как пользовательский контент помогает журналисту?

4. Назовите три главных правила фильтрации информации и три правила ее толкования.

5. Каким опасностям в работе журналиста противостоит фактчекинг?

6. Какие типы устройств применяются для потребления медиа? Кратко опишите специфику двух-трех из них.

7. Какие практики медиапотребления вы можете выделить? Как их следует группировать? Как эти группы влияют на форматы журналистских материалов? Какие средства верификации при работе с пользовательским контентом вы знаете?

8. Каким образом социальные сети могут способствовать фактчекингу?

9. Почему важно форматирование материала?

10. Чем отличается назывной заголовок от транзитивного?

11. Зачем журналисту разбираться в веб-аналитике?

12. Чем маркетинговые метрики отличаются от редакционных?
13. Почему важно диверсифицировать источники аудитории?
14. Перечислите основные источники аудитории для новостного медиа.
15. В каком случае трафик, приведенный из определенного источника на сайт или в его мобильную версию, может считаться эффективным и качественным?
16. Почему редакция должна быть заинтересована в контакте с аудиторией? Каким образом журналисты могут участвовать в продвижении своих материалов?
17. Назовите основные количественные метрики аудитории.
18. Назовите основные индикаторы качества поведения аудитории.
19. В чем выражается вовлеченность пользователя, чем она может быть увеличена?

Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов

Критериями оценок результатов самостоятельной работы студента являются:

1. уровень освоения студентами учебного материала;
2. умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
3. сформированность профессиональных компетенций;
4. умения студента активно использовать электронные образовательные ресурсы;
5. находить требуемую информацию, изучать ее и применять на практике;
6. обоснованность и четкость изложения ответа;
7. оформление материала в соответствии с требованиями;
8. умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
9. умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
10. умение показать, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
11. умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.
12. умение правильно решать профессионально ориентированные ситуации, со ссылкой на соответствующие нормативные документы.

Удовлетворительно оценивается самостоятельная работа студента, соответствующая следующим критериям:

1. Студент свободно применяет знания на практике;
2. Правильно решает профессионально ориентированные ситуации, со ссылкой на соответствующие нормативные документы.
 1. Не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала;
 2. Студент выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется в ответах на видоизмененные вопросы;
 3. Студент усваивает весь объем программного материала;
 4. Материал оформлен аккуратно в соответствии с требованиями.

Неудовлетворительно оценивается самостоятельная работа студента, соответствующая следующим критериям:

1. У студента имеются отдельные представления об изучаемом материале, но все же большая часть не усвоена;
2. Студент не решил профессионально ориентированные ситуации;
3. Не справился с выполнением практических заданий.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
<p>ОПК-2 способность ориентироваться в мировых тенденциях развития медиаотрасли, знать базовые принципы формирования медиасистем, специфику различных видов СМИ, особенности национальных медиамodelей и реалии функционирования российских СМИ, быть осведомленным в области важнейших инновационных практик в сфере массмедиа</p>		
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – знать базовые принципы формирования медиасистем; – специфику различных видов СМИ; – особенности национальных медиамodelей и реалии функционирования российских СМИ 	<p>Перечень теоретических вопросов к зачету</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какие вызовы стоят сегодня перед интернет-журналистикой? 2. Какими навыками должен обладать журналист? 3. Как пользовательский контент помогает журналисту? 4. Назовите три главных правила фильтрации информации и три правила ее толкования. 5. Каким опасностям в работе журналиста противостоит фактчекинг?
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – объяснять и применять на практике основные законы развития медиаотрасли; – учитывать в своей работе специфику различных СМИ; – гибко реагировать на изменившиеся условия функционирования российских и зарубежных СМИ 	<p>Практические задания</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какие типы устройств применяются для потребления медиа? Кратко опишите специфику двух-трех из них. 2. Какие практики медиапотребления вы можете выделить? Как их следует группировать? Как эти группы влияют на форматы журналистских материалов?
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – навыками работы в различных медиасистемах; – навыками работы в различных СМИ; – навыками анализа и реализации различных моделей СМИ. 	<p>Пример комплексного задания по курсу</p> <p>Попробуйте придумать не менее пяти тем для каждого из предложенных персонажей. Предположите, где, с какого типа компьютеров эти два персонажа могут пользоваться интернетом и смотреть мультимедийные проекты? Как, на ваш взгляд, это должно повлиять на структуру вашего материала и выбор технологий, с помощью которых вы будете реализовывать свой проект?</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
ОПК-19 способностью понимать специфику работы в условиях мультимедийной среды, владеть методами и технологиями подготовки медиапродукта в разных знаковых системах		
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – специфику работы в условиях мультимедийной среды; – основные тенденции развития медиаотрасли с точки зрения применения новых технологий; – основные законы и принципы работы мультимедийной редакции 	<p>Перечень теоретических вопросов к зачету</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какие средства верификации при работе с пользовательским контентом вы знаете? 2. Каким образом социальные сети могут способствовать фактчекингу? 3. Почему важно форматирование материала? 4. Чем отличается назывной заголовок от транзитивного?
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – формулировать тему материала и выбирать жанр с точки зрения соответствия тому или иному формату; – работать с официальными источниками информации и инсайдерскими; – самостоятельно контролировать весь жизненный цикл журналистского материала. 	<p>Практические задания</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Охарактеризуйте специфику ключевых изменений в медиапотреблении в ближайшие годы в России. 2. Назовите ключевые направления и приоритеты развития цифрового медиапотребления в мире в период с 2015 по 2020 год. Обоснуйте свое мнение.
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – владеть методами и технологиями подготовки медиапродукта в разных знаковых системах; – производственно-технологической деятельности: готовить материалы к печати, выходу в эфир в соответствии с технологическими стандартами; – организации технологического цикла на базе современных технологий. 	<p>Пример комплексного задания по курсу</p> <p>Проанализируйте три мультимедийных проекта: project4651.tilda.ws/page13594.html project9550.tilda.ws 1991.lenta.ru</p> <p>Из каких различных элементов состоят эти истории? Без каких из них проект потеряет смысл? Какие элементы можно удалить, не повлияв на общую идею проекта?</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
ПК-6 способностью к сотрудничеству с представителями различных сегментов общества, уметь работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства, готовность обеспечивать общественный резонанс публикаций, принимать участие в проведении на базе СМИ социально значимых акций		
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – Принципы работы редакционной почты; – формы организации и осуществления интерактивного общения; – цели и задачи проведения PR-акций 	<p>Перечень теоретических вопросов к зачету</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Зачем журналисту разбираться в веб-аналитике? 2. Чем маркетинговые метрики отличаются от редакционных? 3. Почему важно диверсифицировать источники аудитории? 4. Перечислите основные источники аудитории для новостного медиа. 5. В каком случае трафик, приведенный из определенного источника на сайт или в его мобильную версию, может считаться эффективным и качественным? 6. Почему редакция должна быть заинтересована в контакте с аудиторией?
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – Сотрудничать с представителями различных сегментов общества с целью получения информации, необходимой для подготовки журналистских публикаций; – Работать с авторами и редакционной почтой; – Организовывать интерактивное общение с аудиторией СМИ 	<p>Практические задания</p> <p>Возьмите несколько новостных заметок из сегодняшних трендов и выделите общее для них семантическое ядро</p>
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – Навыками работы с информацией, получаемой из различных источников; – навыками поиска источников получения информации – Навыками работы с редакционной почтой; – сотрудничества с аудиторией СМИ в т.ч. в социальных сетях – навыками организации интер- 	<p>Пример комплексного задания по курсу</p> <p>Сформулируйте темы и разработайте режиссерский план лонгрида и мультимедийной истории с опорой на региональную новостную повестку.</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	активного общения с аудиторией СМИ; – первичными навыками планирования PR-акции	
ПК-4 способностью разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции		
Знать	– основные законы и современные тенденции развития медиабизнеса; – особенности локальной медиасреды; – основные законодательные инициативы, проекты и программы поддержки бизнеса в регионе	Перечень теоретических вопросов к зачету 1. Каким образом журналисты могут участвовать в продвижение своих материалов? 2. Назовите основные количественные метрики аудитории. 3. Назовите основные индикаторы качества поведения аудитории. 4. В чем выражается вовлеченность пользователя, чем она может быть увеличена?
Уметь	– разрабатывать концепцию авторского медиапроекта; – уметь корректировать основные позиции проекта в соответствии с региональными условиями рынка; – уметь прогнозировать экономическую эффективность и окупаемость проекта.	Практические задания Кратко охарактеризуйте технологические и форматные ограничения материала в современных цифровых медиа. Расскажите о роли повестки в современных цифровых СМИ и инструментах, которые применяются для обозначения повестки. Приведите собственные примеры.
Владеть	– навыками анализа и коррекции концепции проекта; – навыками организации совместной работы над проектом; – навыками презентации проекта для разных типов аудитории; – навыками поиска спонсоров, кредиторов и инвесторов;	Пример комплексного задания по курсу Сформулируйте краткую памятку по расшариванию журналистских материалов в различных социальных сетях (не менее пяти площадок)

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	– навыками экономического планирования работы проекта в краткосрочной перспективе.	

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Изучение дисциплины «Новейшие медиа в системе СМИ» завершается сдачей зачета. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на практических занятиях и в процессе самостоятельной работы, и имеет целью проверку знаний студентов по теории и выявление навыков применения полученных знаний при решении практических задач, а также навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой.

Студенты допускаются к сдаче зачета при выполнении условий:

- полностью выполнены все домашние задания;
- успешно решены тесты (не менее 50% от максимального балла);
- сумма баллов по практическим занятиям не менее 50% от максимального балла.

Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.

Критерии оценки (в соответствии с формируемыми компетенциями и планируемыми результатами обучения):

– на оценку **«зачтено»** – студент должен показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, интеллектуальные навыки решения простых задач;

– на оценку **«не зачтено»** – студент не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература

1. Куличкина Г.В. Технологические основы социально-культурной деятельности. Масс-медиа: учебное пособие. - М.: Юрайт, 2020. - 197с. - Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/tehnologicheskie-osnovy-socialno-kulturnoy-deyatelnosti-mass-media-455652#page/2>

2. Зельдович Б.З. Медиаменеджмент: учебник для вузов. - М.: Юрайт, 2020. - 293 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/mediamenedzhment-457060#page/1>

3. Литвина Т.В. Дизайн новых медиа: учебник для вузов. - М.: Юрайт, 2020. - 181 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/dizayn-novyh-media-454518#page/2>

б) Дополнительная литература:

1. Балынская Н. Р. Специфика участия средств массовой информации в политическом процессе современной России [Электронный ресурс] : монография / Н. Р. Балынская ; МГТУ. - 2-е изд., испр. - Магнитогорск : МГТУ, 2015. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=1259.pdf&show=dcatalogues/1/1123437/1259.pdf&view=true> . - Макрообъект.

2. Мясникова М.Н. Практика профессионального медиаобразования: учебное пособие. - М.: Юрайт, 2020. - 180 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/praktika-professionalnogo-mediaobrazovaniya-453290#page/2>

3. Распутина С. П. PR-связи с общественностью [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / С. П. Распутина ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2561.pdf&show=dcatalogues/1/1130363/2561.pdf&view=true> . - Макрообъект.

4. Юсупова А. М. Основы журналистской деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. М. Юсупова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3161.pdf&show=dcatalogues/1/1136498/3161.pdf&view=true> . - Макрообъект.

в) Методические указания:

Методические указания по самостоятельной работе студентов (усвоению лекционного материала, подготовке к практическим занятиям и подготовке к зачету) представлены в приложении 1.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Перечень ПО:

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7 Professional(для классов)	Д-1227-18 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно

Интернет-ресурсы:

Название ресурса	Ссылка
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	URL: https://dlib.eastview.com/

Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: http://window.edu.ru/

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Доска, мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Доска, мультимедийный проектор, экран
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Стеллажи для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации.

Приложение 1

Методические указания для самостоятельной работы студентов

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

Конспект лекции. Смысл присутствия студента на лекции заключается во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции.

Для успешного выполнения этой работы советуем:

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.

- не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помещать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения.

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

- просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции.

Подготовка к практическим занятиям. Они предназначены для углубленного

изучения отдельных тем и курсов. По форме проведения обычно представляют собой решение задач, обсуждение докладов, беседу по плану или дискуссию по проблеме.

Подготовка к занятиям заключается, прежде всего, в освоении того теоретического материала, который выносится на обсуждение. Для этого необходимо в первую очередь перечитать конспект лекции или разделы учебника, в которых присутствует установочная информация. Изучение рекомендованной литературы необходимо сделать максимально творчески – не просто укладывая в память новые сведения, а осмысливая и анализируя материал. Закрепить свои знания можно с помощью записей, выписок или тезисного конспекта.

Если семинар представлен докладами, то основная ответственность за его проведение лежит на докладчиках. Как сделать это успешно смотрите в разделе «Доклад». Однако роль остальных участников семинара не должна быть пассивной. Студенты, прослушав доклад, записывают кратко главное его содержание и задают выступающему уточняющие вопросы. Чем более основательной была домашняя подготовка по теме, тем активнее происходит обсуждение проблемных вопросов. На семинаре всячески поощряется творческая, самостоятельная мысль, дается возможность высказать критические замечания.

Беседа по плану представляет собой заранее подготовленное совместное обсуждение вопросов темы каждым из участников. Эта форма потребует от студентов не только хорошей самостоятельной проработки теоретического материала, но и умение участвовать в коллективной дискуссии: кратко, четко и ясно формулировать и излагать свою точку зрения перед сокурсниками, отстаивать позицию в научном споре, присоединяться к чужому мнению или оппонировать другим участникам.

Доклад представляет собой устную форму сообщения информации. Он используется в вузе на семинарских занятиях и на научных студенческих конференциях.

Подготовка доклада осуществляется в два этапа: написание письменного текста на заданную тему и подготовка устного выступления перед аудиторией слушателей с освещением этой темы. Письменный доклад оформляется как реферат.

При работе над докладом следует учесть некоторые специфические особенности:

- Объем доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления.

- При выборе темы нужно учитывать не только собственные интересы, но и интересы потенциальных слушателей. Ваше сообщение необходимо согласовывать с уровнем знаний и потребностей публики.

- Подготовленный текст доклада должен хорошо восприниматься на слух. Даже если отобранный вами материал сложен и неоднозначен, говорить желательно просто и ясно, не перегружая речь наукообразными оборотами и специфическими терминами.

Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах. Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада. Это поможет избежать многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации: отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с цитатами, злоупотребление деталями и т.д. Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи, выстройте логику повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы.

При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы:

- Лучший вариант выступления перед аудиторией – это свободная речь, не осложненная чтением текста. Но если у вас не выработано умение общаться с публикой без бумажки, то не пытайтесь сделать это сразу, без подготовки. Осваивать этот опыт нужно постепенно, от доклада к докладу увеличивая объем речи без заглядывания в текст.

- Если вы намерены считывать доклад с заготовленных письменных записей, то постарайтесь, чтобы чтение было «художественным»: обозначайте паузой логические переходы от части к части, выделяйте интонационно особо важные мысли и аргументы, варьируйте темп речи.

- Читая доклад, не торопитесь, делайте это как можно спокойнее. Помните, что скорость произношения текста перед слушателями всегда должна быть более медленной, чем скорость вашей повседневной речи.

- Сверьте письменный текст с хронометром, для этого прочитайте его несколько раз с секундомером в руках. В случае, если доклад окажется слишком длинным или коротким, проведите его реконструкцию. Однако вместе с сокращениями или дополнениями не «потеряйте» тему. Не поддавайтесь искушению рассказать все, что знаете – полно и подробно.

- Обратите внимание на тембр и силу вашего голоса. Очень важно, чтобы вас было слышно в самых отдаленных частях аудитории, и при этом вы не «глушили» вблизи вас находящихся слушателей. Варьируйте тембр речи, он придаст ей выразительность и поможет избежать монотонности.

- Следите за своими жестами. Чрезмерная жестикуляция отвлекает от содержания доклада, а полное ее отсутствие снижает действенную силу выступления. Постарайтесь избавиться от жестов, демонстрирующих ваше волнение (когда крутятся ручки, теребятся пуговицы, заламываются пальцы). Используйте жесты – выразительные, описательные, подражательные, указующие – для полноты передачи ваших мыслей.

- Установите зрительный контакт с аудиторией. Не стоит все время смотреть в окно, опускать глаза или сосредотачиваться на тексте. Старайтесь зрительно общаться со всеми слушателями, переводя взгляд от одних к другим. Не обращайтесь к опоздавшим и не прерывайте свой доклад замечаниями. Но вместе с тем следите за реакцией публики на ваше выступление (одобрение, усталость, интерес, скуку) и если сможете, вносите коррективы в речь с целью повышения интереса к его содержанию.

- Отвечать на вопросы в конце выступления надо кратко, четко и уверенно, без лишних подробностей и повторов. Постарайтесь предугадать возможные вопросы своих слушателей и подготовиться к ним заранее. Но если случится, что вы не знаете ответа на заданный вам вопрос, не бойтесь в этом признаться. Это значительно лучше, чем отвечать не по существу или отшучиваться.

- Проведите генеральную репетицию своего доклада перед друзьями или близкими. Это поможет заранее выявить некоторые недостатки – стилистически слабые места, труднопроизносимые слова и фразы, затянутые во времени части и т.д. Проанализируйте свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогли, а не мешали успешно представить публике подготовленный вами доклад.

Презентация – современный способ устного или письменного представления информации с использованием мультимедийных технологий.

Существует несколько вариантов презентаций.

- Презентация с выступлением докладчика
- Презентация с комментариями докладчика
- Презентация для самостоятельного просмотра, которая может демонстрироваться перед аудиторией без участия докладчика.

Подготовка презентации включает в себя несколько этапов:

1. Планирование презентации

От ответов на эти вопросы будет зависеть всё построение презентации:

- каково предназначение и смысл презентации (демонстрация результатов научной работы, защита дипломного проекта и т.д.);
- какую роль будет выполнять презентация в ходе выступления (сопровождение доклада или его иллюстрация);
- какова цель презентации (информирование, убеждение или анализ);

- на какое время рассчитана презентация (короткое - 5-10 минут или продолжительное - 15-20 минут);
- каков размер и состав зрительской аудитории (10-15 человек или 80-100; преподаватели, студенты или смешенная аудитория).

2. Структурирование информации

- в презентации не должна быть менее 10 слайдов, а общее их количество превышать 20 - 25.
- основными принципами при составлении презентации должны быть ясность, наглядность, логичность и запоминаемость;
- презентация должна иметь сценарий и четкую структуру, в которой будут отражены все причинно-следственные связи,
- работа над презентацией начинается после тщательного обдумывания и написания текста доклада, который необходимо разбить на фрагменты и обозначить связанные с каждым из них задачи и действия;
- первый шаг – это определение главной идеи, вокруг которой будет строиться презентация;
- часть информации можно перевести в два типа наглядных пособий: текстовые, которые помогут слушателям следить за ходом развертывания аргументов и графические, которые иллюстрируют главные пункты выступления и создают эмоциональные образы.
- сюжеты презентации могут разъяснять или иллюстрировать основные положения доклада в самых разнообразных вариантах.

Очень важно найти правильный баланс между речью докладчика и сопровождающими её мультимедийными элементами.

Для этого целесообразно:

- определить, что будет представлено на каждом слайде, что будет в это время говориться, как будет сделан переход к следующему слайду;
- самые важные идеи и мысли отразить и на слайдах и произнести словами, тогда как второстепенные – либо словами, либо на слайдах;
- информацию на слайдах представить в виде тезисов – они сопровождают подробное изложение мыслей выступающего, а не наоборот;
- для разъяснения положений доклада использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами;
- любая презентация должна иметь собственную драматургию, в которой есть:

«завязка» - пробуждение интереса аудитории к теме сообщения (яркий наглядный пример);

«развитие» - демонстрация основной информации в логической последовательности (чередование текстовых и графических слайдов);

«кульминация» - представление самого главного, нового, неожиданного (эмоциональный речевой или иллюстративный образ);

«развязка» - формулирование выводов или практических рекомендаций (видеоряд).

3. Оформление презентации

Оформление презентации включает в себя следующую обязательную информацию:

Титульный лист

- представляет тему доклада и имя автора (или авторов);
- на защите курсовой или дипломной работы указывает фамилию и инициалы научного руководителя или организации;
- на конференциях обозначает дату и название конференции.

План выступления

- формулирует основное содержание доклада (3-4 пункта);
- фиксирует порядок изложения информации;

Содержание презентации

- включает текстовую и графическую информацию;
- иллюстрирует основные пункты сообщения;
- может представлять самостоятельный вариант доклада;

Завершение

- обобщает, подводит итоги, суммирует информацию;
- может включать список литературы к докладу;
- содержит слова благодарности аудитории.

4. Дизайн презентации

Текстовое оформление

- Не стоит заполнять слайд слишком большим объемом информации - лучше всего запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений.
- Оптимальное число строк на слайде – 6 -11.
- Короткие фразы запоминаются визуально лучше. Пункты перечней не должны превышать двух строк на фразу.
- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде
- Если текст состоит из нескольких абзацев, то необходимо установить красную строку и интервал между абзацами.
- Ключевые слова в информационном блоке выделяются цветом, шрифтом или композиционно.
- Информацию предпочтительнее располагать горизонтально, наиболее важную - в центре экрана.
- Не следует злоупотреблять большим количеством предлогов, наречий, прилагательных, вводных слов.
- Цифровые материалы лучше представить в виде графиков и диаграмм – таблицы с цифровыми данными на слайде воспринимаются плохо.
- Необходимо обратить внимание на грамотность написания текста. Ошибки во весь экран производят неприятное впечатление

Шрифтовое оформление

- Шрифты без засечек (Arial, Tahoma, Verdana) читаются легче, чем гротески. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.
- Шрифтовой контраст можно создать посредством размера шрифта, его толщины, начертания, формы, направления и цвета;
- Для заголовка годится размер шрифта 24-54 пункта, а для текста - 18-36 пунктов.
- Курсив, подчеркивание, жирный шрифт используются ограниченно, только для смыслового выделения фрагментов текста.
- Для основного текста не рекомендуются прописные буквы.

Цветовое оформление

- На одном слайде не используется более трех цветов: фон, заголовок, текст.
- Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать – текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.
- Для фона предпочтительнее холодные тона.
- Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Об этом можно узнать в специальной литературе.
- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый на черном читается плохо.
- Если презентация большая, то есть смысл разделить её на части с помощью цвета – разный цвет способен создавать разный эмоциональный настрой.
- Нельзя выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Композиционное оформление

- Следует соблюдать единый стиль оформления. Он может включать определенный шрифт (гарнитура и цвет), фон цвета или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и т.д.
- Не приемлемы стили, которые будут отвлекать от презентации.
- Крупные объекты в композиции смотрятся неважно.
- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текстом и иллюстрацией).
- Для серьезной презентации отбираются шаблоны, выполненные в деловом стиле.

Анимационное оформление

- Основная роль анимации – дозирования информации. Аудитория, как правило, лучше воспринимает информацию порциями, небольшими зрительными фрагментами.
- Анимация используется для привлечения внимания или демонстрации развития какого-либо процесса
- Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, которые отвлекают от содержания или утомляют глаза читающего.
- Особенно нежелательно частое использование таких анимационных эффектов как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста.

Звуковое оформление

- Музыкальное сопровождение призвано отразить суть или подчеркнуть особенности темы слайда или всей презентации, создать определенный эмоциональный настрой.
- Музыку целесообразно включать тогда, когда презентация идет без словесного сопровождения.
- Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже фоновая тихая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания.
- Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышан всем слушателем, но не был оглушительным.

Графическое оформление

- Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде.
- Нельзя представлять рисунки и фото плохого качества или с искаженными пропорциями.
- Желательно, чтобы изображение было не столько фоном, сколько иллюстрацией, равной по смыслу самому тексту, чтобы помочь по-новому понять и раскрыть его.
- Следует избегать некорректных иллюстраций, которые неправильно или двусмысленно отражают смысл информации.
- Необходимо позаботиться о равномерном и рациональном использовании пространства на слайде: если текст первичен, то текстовый фрагмент размещается в левом верхнем углу, а графический рисунок внизу справа и наоборот.
- Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или снизу, если это только не название самого слайда.
- Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Таблицы и схемы

- Не стоит вставлять в презентацию большие таблицы – они трудны для восприятия. Лучше заменить их графиками, построенными на основе этих таблиц.

- Если все же таблицу показать надо, то следует оставить как можно меньше строк и столбцов, отобрав и разместив только самые важные данные.
- При использовании схем на слайдах необходимо выровнять ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные схемы при помощи инструментов Автофигур,
- При создании схем нужно учитывать связь между составными частями схемы: если они равнозначны, то заполняются одним шрифтом, фоном и текстом, если есть первостепенная информация, то она выделяется особым способом с помощью организационных диаграмм.

Аудио и видео оформление

- Видео, кино и теле материалы могут быть использованы полностью или фрагментарно в зависимости от целей, которые преследуются.
- Продолжительность фильма не должна превышать 15-25 минут, а фрагмента – 4-6 минут.
- Нельзя использовать два фильма на одном мероприятии, но показать фрагменты из двух фильмов вполне возможно.

Подготовка к зачёту. Готовиться к зачёту нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

- Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти.
- Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала.
- Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала. Непосредственно при подготовке:
- Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.
- Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет.
- Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего
- Разделите вопросы для зачёта на знакомые (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.
- Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информации по содержанию всего курса.