

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)**

Теория и практика массовой информации

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: доцентом кафедры русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации, кандидатом филологических наук

 / Д. С. Бужинская/

Рецензент:

PR-менеджер КЦПК «Персонал»,  
кандидат филологических наук

 / О. В. Станкевич/



## 1 Цели освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины «Теория и практика массовой информации» являются:  
- сформировать у студентов комплексное научное понимание закономерностей, принципов, норм функционирующей системы массовой коммуникации, обучить их творческим приемам и методам решения профессиональных операций, обеспечивающих баланс информационных интересов личности, общества и государства, сформировать представление о профессиональной деятельности, привить основы профессиональной культуры.

- Раскрыть содержание курса «Теория и практика массовой информации» как системы профессиональных знаний;

- Дать студентам целостное и всестороннее представление о назначении, характере, содержании и социальных основах современной коммуникативистики (журналистики);

- Привить студентам навыки журналистского творчества и организационно-редакционной деятельности;

- Выработать навыки работы с учебной литературой по данному курсу, самостоятельного решения практических ситуаций и задач. в свою очередь, соответствует тенденциям общемирового развития науки и общества в целом.

## 2 Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки бакалавра

Дисциплина Б1.Б.20.04 «Теория и практика массовой информации» входит в базовую часть блока 1 образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин «Основы теории коммуникации», «Социология массовой коммуникации», «Психология массовой коммуникации». Знание данных курсов обеспечивает формирование содержательной части курса.

Знания (умения, владения), полученные при изучении дисциплины «Теория и практика массовой информации», будут необходимы для изучения курсов «Актуальные проблемы современности и СМИ», «Теория коммуникации».

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

В результате освоения дисциплины «Теория и практика массовой информации» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Уровень освоения компетенций
<b>ОК-3</b> <b>способностью использовать знания в области общегуманитарных социальных наук</b>	
Знать:	Основные термины и понятия общегуманитарных социальных наук
Уметь:	ориентироваться в мире норм и ценностей, оценивать явления и события с точки зрения социологии, политологии и др. общегуманитарных и социальных наук
Владеть:	навыками критического восприятия информации, навыками

Структурный элемент компетенции	Уровень освоения компетенций
	ведения дискуссии.
<b>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</b>	
Знать:	Эволюцию медиа-носителей и контента; базовые принципы формирования медиасистем; специфику различных видов СМИ; особенности функционирования российских СМИ
Уметь:	Соотносить принципы работы редакции с видом СМИ
Владеть:	Способностью анализировать технологии, применяемые при проектировании современных медиапродуктов
<b>ОПК-6 способностью анализировать основные тенденции формирования социальной структуры современного общества, ориентироваться в различных сферах жизни общества, которые являются объектом освещения в СМИ</b>	
Знать:	основные тенденции формирования структуры современного общества; понимать роль журналистики в структурировании этих процессов
Уметь:	ориентироваться в различных сферах общества, которые являются объектом освещения в СМИ; применять на практике фундаментальные и актуальные знания о развитии общества.
Владеть:	навыками успешного взаимодействия с представителями различных социальных групп, слоев, структур; навыками организации сложных социальных процессов.
<b>ПК-4 способностью разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции.</b>	
Знать:	основные законы и современные тенденции развития медиабизнеса; особенности локальной медиасреды.
Уметь:	разрабатывать концепцию авторского медиапроекта; уметь корректировать основные позиции проекта в соответствии с региональными условиями рынка.
Владеть:	навыками анализа и коррекции концепции проекта; навыками организации совместной работы над проектом.
<b>ПК-6 способность 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</b>	

Структурный элемент компетенции	Уровень освоения компетенций
Знать:	Принципы работы редакционной почты; формы организации и осуществления интерактивного общения
Уметь:	Сотрудничать с представителями различных сегментов общества с целью получения информации, необходимой для подготовки журналистских публикаций
Владеть:	Навыками работы с информацией, получаемой из различных источников; навыками поиска источников получения информации

#### 4 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 единицы, 108 часов:

- Контактная работа 51, 95
- аудиторная работа – 51 часа;
- лк 17, пр. 34 ауд.ч.; из них в интерактивной форме - 14 ак.ч.
- ВНКР – 0,95 ауд.ч.
- самостоятельная работа – 56,05 часа.

Зачет с оценкой в 5 семестре

Раздел/ тема дисциплины	семестр	Аудиторная контактная работа (в академических часах)				Самостоятельная работа (в академических часах)	Вид самостоятельной работы	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия					
Тема 1. Природа возникновения, определения и развития информации	5	1		2/2	6	Работа с научной и учебной литературой, работа с интернет-источниками.	Экспресс-опрос на лекции. Выступление на практическом занятии	ОК-3, ОПК-6, ПК-4, ПК-6	
Тема.2. Основные виды и функции информации	5	2		4/2	6	выполнение индивидуального домашнего задания (ИДЗ) - тренировочных упражнений.	Выступление на практическом занятии.	ОК-3, ОПК-6, ПК-4, ПК-6	
Тема 3. Социальная и массовая информация. Информационный взрыв	5	2		4/2	6	Работа с научной и учебной литературой, работа с интернет-	Экспресс-опрос на лекции. Выступление на практическом занятии	ОК-3, ОПК-6, ПК-4, ПК-6	

Раздел/ тема дисциплины	семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занят				
						источниками.		
Тема 4. Журналистика как средство информации. Социальное функционирование журналистики	5	2		4/2	6	выполнение индивидуального домашнего задания (ИДЗ) - тренировочных упражнений.	Выступление на практическом занятии.	ОК-3, ОПК-6, ПК-4, ПК-6
Тема 5. Журналист и его аудитория. Социально-ролевые функции журналистики	5	2		4/2	6	Работа с научной и учебной литературой, работа с интернет-источниками.	Экспресс-опрос на лекции. Выступление на практическом занятии	ОК-3, ОПК-6, ПК-4, ПК-6
Тема 6. Психология общения и особенности массовой коммуникации	5	2		4/2	7	выполнение индивидуального домашнего задания (ИДЗ) - тренировочных упражнений.	Выступление на практическом занятии.	ОК-3, ОПК-6, ПК-4, ПК-6
Тема 7. Психология личности. Четыре ипостаси человека (по Ананьеву). Обзор теорий	5	2		4/2	7	Работа с научной и учебной литературой, работа с интернет-источниками.	Экспресс-опрос на лекции. Выступление на практическом занятии	ОК-3, ОПК-6, ПК-4, ПК-6
Тема 8. Способы психологического воздействия на массовую аудиторию	5	2		4	7	выполнение индивидуального домашнего задания (ИДЗ) - тренировочных упражнений.	Выступление на практическом занятии.	ОК-3, ОПК-6, ПК-4, ПК-6
Тема 9. Психологическая защита в массовой коммуникации	5	2		4	5,05	Подготовка к выполнению контрольной работы	Контрольная работа	ОК-3, ОПК-6, ПК-4, ПК-6
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>5</b>	<b>17</b>		<b>34/14</b>	<b>56,05</b>		<b>Промежуточная форма аттестации:</b>	

Раздел/ тема дисциплины	семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)				Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия					
							<b>зачет с оценкой</b>		

## 5. Образовательные и информационные технологии

В процессе изучения дисциплины используются следующие образовательные и информационные технологии:

на лекционных занятиях:

- экспресс-опрос, преследующий цель актуализации имеющихся знаний (полученных на предыдущих ступенях образовательного процесса или при изучении других дисциплин);

- лекция-дискуссия;

- лекция-визуализация;

- лекция-консультация;

- проблемное обучение, поисковый метод;

на практических занятиях:

- разбор конкретных ситуаций;

- исследовательский метод;

- работа в команде;

- тренинги (навыковые);

в самостоятельной работе:

- поисковый метод;

- исследовательский метод;

- обучение в электронной образовательной среде

- с использованием Интернет-ресурсов (IT-методы).

В рамках компетентного подхода при изучении дисциплины используются следующие формы проведения занятий:

- участие в дискуссии;

- разбор конкретных ситуаций;

- участие в дебатах

- работа в группах.

## 6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

### Перечень тем для подготовки к практическим занятиям

#### *Перечень тем для подготовки к семинарским занятиям:*

Семинар 1.1. Социальная и массовая информация

1. Определение информации. Многообразие аспектов информации как одного из атрибутов материи.

2. Виды информации в природе, обществе и кибернетических системах.

3. Социальная и массовая информация.

4. Научно-технические и социальные предпосылки информационного



взрыва.

5. Информационное общество.

6. Роль СМИ в информационном обществе.

Семинар 1.2. Социально-ролевые функции журналистики

1. Социальная роль. Определение понятия. Социальная роль личности и социальная роль прессы. Многообразие и структура ролей.

2. Характеристика духовно-идеологической, информационно-коммуникативной, регулирующей и производственно-экономической ролей СМИ в обществе.30

3. Реализация социальных ролей в журналистской практике. Факторы активизации и сдерживания эффективности СМИ. Семинар 1.3. Свобода печати: теоретические и практические аспекты

1. Понятие свободы печати. История лозунга свободы печати.

2. Многообразие подхода к трактовке свободы печати: правовой, классовой, предпринимательской. Правовые и фактические ограничения.

3. Свобода печати в условиях монополизации СМИ, экономической зависимости от капитала и административного контроля властей.

4. Теория свободы прессы и ее социальной ответственности.

Семинар 1.4. Обратная связь в журналистике. Аудитория, ее типология и идеология

1. Влияние профессии на личность сотрудников СМИ. Особенности профессии журналиста.

2. Идеино-нравственные качества журналиста. Мировоззрение и убеждение. Установки. Нравственное сознание. Внутренний мир.

3. Взаимоотношения «журналист-аудитория» и «аудитория-журналист». Принципы взаимоотношений. Профессиональные «идеологии».

Семинар 1.5. Психологические особенности личности специалиста по связям с общественностью

1. Общение: понятие, содержание, цели, формы, языки.

2. Общение в PR-деятельности и журналистике.

3. Защита от манипуляции в процессе общения.

Семинар 1.6. Специалист по связям с общественностью в гражданском и информационном обществе. Проблема самоидентификации

1. Психологические факторы формирования социальной позиции в массовой информации.

2. Нравственное сознание и нормы профессиональной этики PR-мена и журналиста.

3. Факторы социальной ответственности в СМИ.

Семинар 1.7. Социализация в «массовом обществе»

1. Социальные роли: определение, типология.

2. Роль массовой информации и СМИ.

3. Референтные группы: определение, типология.

Семинар 1.8. Образ аудитории в сознании PR-мена и журналиста

1. Отношение к аудитории PR-мена и журналиста. Выбор референтных групп.

2. Типы профессионально-психологических «идеологий».

Медиапользователи.

3. Обратные связи. Диалогическая модель. Транзактные медиакommunikации.

Семинар 1.9. Способы психологического воздействия на массовую аудиторию

1. Основные способы воздействия на массовую аудиторию:

- подражание, внушение, заражение и убеждение.
2. Основы и формы манипулирования в массовой коммуникации.
  3. Психопрограммирование массового сознания и суггестивное

### Тесты для самопроверки:

1. Массовая информация – это часть социальной информации
  - 1) да
  - 2) нет
2. Какой вид информации не является основным видом журналистской информации?
  - 1) новостная
  - 2) событийная
  - 3) интерпретирующая
  - 4) базисная
3. Кто автор модели коммуникации, в которой коммуникационное действие раскрывается по мере ответа на вопросы: кто? сообщает что? по какому каналу? кому? с каким эффектом?
  - 1) Аристотель
  - 2) Г. Лассуэлл
  - 3) Дж. Гербнер
  - 4) К. Левин
4. В чем проявляется кредо нового журнализма?
  - 1) обличение злоупотреблений должностных лиц
  - 2) точность и объективность
  - 3) субъективизм, включение в публикацию авторского мнения, настроения, элементов художественного вымысла
5. Какая характеристика несвойственна качественной прессе?
  - 1) аналитичность
  - 2) взвешенность оценок
  - 3) ангажированность
  - 4) спокойный тон публикаций
6. Какая функция несвойственна деловой прессе?
  - 1) анализ главных событий в стране и их влияния на деловую жизнь
  - 2) информирование о международных экономических новостях
  - 3) формирование идеологии бизнеса
  - 4) формирование нравственных и религиозных убеждений
7. Первой коммерческой радиостанцией в России стала радиостанция
  - 1) «Радио России - Ностальжи»
  - 2) «Европа плюс»
  - 3) «Русское радио»
  - 4) «Русский шансон»
8. Телекомпании, соучредителями которых являются государственные органы власти Российской Федерации и ее субъектов, а также иные юридические лица и граждане, называются
  - 1) государственные
  - 2) межгосударственные
  - 3) общественные
  - 4) негосударственные
9. Какое изобретение явилось результатом четвертой информационной революции в истории развития цивилизации
  - 1) печатный станок
  - 2) радио

- 3) телевидение
- 4) интернет
- 10. Как называется первое в России негосударственное информационное агентство?
  - 1) «Постфактум»
  - 2) «Интерфакс»
  - 3) ИТАР-ТАСС
  - 4) РИА «Вести»
- 11. Информационное агентство «Рейтер» было создано в 1851 г.
  - 1) во Франции
  - 2) в Англии
  - 3) в Германии
  - 4) в Испании
- 12. Основная функция рекламных агентств – передавать СМИ
  - 1) социальную информацию
  - 2) политическую информацию
  - 3) экономическую информацию
  - 4) рекламную информацию
- 13. Могут ли агентства в сфере общественных связей предоставлять рекламные услуги?
  - 1) да
  - 2) нет
- 14. Планирование работы редакции на месяц называется
  - 1) оперативным
  - 2) среднесрочным
  - 3) перспективным
- 15. Корреспондент, который по заданию редакции выезжает на места важнейших событий для их оперативного освещения, называется
  - 1) собственный корреспондент
  - 2) обозреватель
  - 3) специальный корреспондент
- 16. Распространяется ли на внештатных корреспондентов профессиональный статус журналиста?
  - 1) да
  - 2) нет
- 17. Чем отличается журналистский (публицистический) текст от художественного?
  - 1) интертекстуальностью
  - 2) идеологической направленностью
  - 3) наличием подтекста
- 18. Какой жанр исчез с газетной полосы в постсоветский период?
  - 1) эссе
  - 2) интервью
  - 3) комментарий
  - 4) передовая статья
- 19. К оперативно-новостным текстам не относится
  - 1) заметка
  - 2) статья
- 20. К оперативно-исследовательским текстам не относится
  - 1) репортаж
  - 2) интервью
  - 3) эссе
  - 4) отчет
- 21. К исследовательско-новостным текстам не относится

- 1) корреспонденция
  - 2) комментарий
  - 3) колонка
  - 4) обозрение
22. К исследовательским текстам не относится
- 1) статья
  - 2) обозрение
  - 3) фельетон
  - 4) письмо
23. К исследовательско-образным текстам не относится
- 1) очерк
  - 2) рецензия
  - 3) эссе
  - 4) фельетон
24. Репортаж – жанр публицистики, одним из элементов которого является
- 1) предельная документальность
  - 2) выявление закономерностей развития текущей действительности на основе анализа конкретной жизненной ситуации
25. Эссе – это жанр публицистики, одним из элементов которого является
- 1) сатирическое начало
  - 2) комплекс положений, рассуждений, суждений и умозаключений, т.е. система доказательств, опирающихся на выявление причинно-следственных связей между отдельными фактами
  - 3) максимальное раскрытие личностного начала в тексте, создание психологически достоверного образа повествователя
26. Какое из требований не соответствует информационному сообщению?
- 1) оперативность
  - 2) эмоционально окрашенный стиль повествования
  - 3) фактическая точность
  - 4) краткость
27. Какой из признаков не соответствует жанру корреспонденции?
- 1) отдельная ситуация в ее проблемном целом как предмет исследования
  - 2) выявление закономерностей развития текущей действительности на основе анализа конкретной жизненной ситуации
  - 3) оперативный отклик на событие, не претендующий на исчерпывающую полноту анализа
  - 4) авторское рассуждение, вытекающее из обобщения описываемых фактов
28. В чем заключается основное отличие рецензии от других исследовательско-новостных жанров?
- 1) предметом анализа является отраженная действительность
  - 2) автор выступает в качестве героя-повествователя или персонажа-маски
29. Кто из писателей известен как автор публицистических обозрений?
- 1) Лермонтов
  - 2) Некрасов
  - 3) Тургенев
  - 4) Салтыков-Щедрин
30. Природу какого жанра определяет синкретическое соединение трех начал – социологического, публицистического и художественного?
- 1) фельетона
  - 2) эссе
  - 3) очерка
  - 4) статьи

31. Среднесрочное планирование работы редакции – это планирование на
- 1) год
  - 2) месяц
  - 3) полгода
32. Специальный корреспондент – это
- 1) корреспондент, который постоянно проживает в каком-либо ином городе или регионе и снабжает редакцию информацией о происходящих в этом регионе событиях
  - 2) корреспондент, который по заданию редакции готовит обзоры
  - 3) корреспондент, который по заданию редакции выезжает на места важнейших событий для их оперативного освещения
33. Внештатный корреспондент – это
- 1) корреспондент, который не состоит в штате редакции, но время от времени готовит материалы для публикаций
  - 2) корреспондент, который по заданию редакции выезжает на места важнейших событий для их оперативного освещения
34. К исследовательско-новостным текстам относится
- 1) обзор
  - 2) эссе
  - 3) очерк
  - 4) корреспонденция
35. Как называется жанр публицистики, одним из важнейших элементов которого является предельная документальность
- 1) репортаж
  - 2) колонка
  - 3) комментарий
  - 4) фельетон
36. Какие жанры радиожурналистики не относятся к информационным?
- 1) радиотчет
  - 2) радиобзор
  - 3) радиорецензия
  - 4) информационная радиокорреспонденция
37. Какие жанры радиожурналистики не относятся к аналитическим?
- 1) журналистское радиорасследование
  - 2) радиодискуссия
  - 3) радиорецензия
  - 4) радиокomпозиция
38. Какие жанры радиожурналистики не относятся к документально-художественным?
- 1) радиокomпозиция
  - 2) радиобеседа
  - 3) радиоочерк
  - 4) радиофельетон
39. Какие жанры радиожурналистики не относятся к диалогическим (по форме звучания в эфире)?
- 1) радиобеседа
  - 2) радиокomментарий
  - 3) радиоинтервью
  - 4) радиодискуссия
40. Симультанность – это
- 1) доминантный признак информационного жанра, который помогает телезрителю поверить объективность отражаемой на экране жизни
  - 2) оперативность

3) язык зрительных образов

41. Телеинтервью-жанр – это

1) форма общения двух или более людей в кадре, в процессе которого сообщается о том или ином общественно значимом факте или явлении действительности

2) действия тележурналиста для получения сведений, которые он впоследствии обрабатывает

42. Групповое, массовое интервью – это

1) интервью-диалог

2) пресс-конференция

3) беседа за «круглым столом»

4) телеинтервью-сообщение

43. Кого из писателей можно отнести к классикам журналистского расследования?

1) Фонвизин

2) Лермонтов

3) Гоголь

4) Чехов

44. Комментарий относится к

1) оперативно-новостным текстам

2) исследовательско-новостным текстам

3) оперативно-исследовательским текстам

4) исследовательским текстам

5) исследовательско-образным текстам

45. Интервью относится к

1) оперативно-новостным текстам

2) исследовательско-новостным текстам

3) оперативно-исследовательским текстам

4) исследовательским текстам

5) исследовательско-образным текстам

46. Заметка относится к

1) оперативно-новостным текстам

2) исследовательско-новостным текстам

3) оперативно-исследовательским текстам

4) исследовательским текстам

5) исследовательско-образным текстам

47. Общенационального закона о СМИ не существует

1) в России

2) в Австрии

3) в Швеции

4) в Великобритании

48. Регистрационный принцип учреждения средств массовой информации принят

1) в Германии

2) в России

3) во всех странах

4) во Франции

49. Корреспонденция относится к

1) оперативно-новостным текстам

2) исследовательско-новостным текстам

3) оперативно-исследовательским текстам

4) исследовательским текстам

5) исследовательско-образным текстам

50. Репортаж относится к

1) оперативно-новостным текстам

- 2) оперативно-исследовательским текстам
  - 3) исследовательско-новостным текстам
  - 4) исследовательским текстам
  - 5) исследовательско-образным текстам
51. Важнейшее требование, предъявляемое к информационному сообщению, это
- 1) оперативность
  - 2) последовательное воспроизведение события
  - 3) анализ
  - 4) проблема, требующая немедленного разрешения
52. Отчет относится к
- 1) оперативно-новостным текстам
  - 2) оперативно-исследовательским текстам
  - 3) исследовательско-новостным текстам
  - 4) исследовательским текстам
  - 5) исследовательско-образным текстам
53. Колонка относится к
- 1) оперативно-новостным текстам
  - 2) оперативно-исследовательским текстам
  - 3) исследовательско-новостным текстам
  - 4) исследовательским текстам
  - 6) исследовательско-образным текстам
54. Закон «О рекламе» принят в РФ
- 1) 1993
  - 2) 1994
  - 3) 1995
  - 4) 1997
55. Закон «Об экономической поддержке районных (городских) газет принят в РФ
- 1) 1992
  - 2) 1995
  - 3) 1997
  - 4) 1999
56. Закон «О государственной поддержке средств массовой информации и книгоиздания Российской Федерации» принят
- 1) 1995
  - 2) 2000
  - 3) 2005
  - 4) 2009
57. Кто первым начал научную разработку профессионально-этических проблем журналистики в России?
- 1) Радищев
  - 2) Новиков
  - 3) Ломоносов
  - 4) Пушкин
58. Сколько этапов становления насчитывает журналистская этика в России?
- 1) один
  - 2) два
  - 3) три
  - 4) четыре
59. В каком году был принят Кодекс профессиональной этики российского журналиста?
- 1) 1991
  - 2) 1992

3) 1993

4) 1994

60. Как формулируется статья 4 Закона «О средствах массовой информации»?

1) «Недопустимость злоупотребления свободой массовой информации»

2) «Конфиденциальная информация»

3) «Скрытая запись»

4) «Недопустимость злоупотребления правами журналистов»

61. Когда в РФ был принят закон «О рекламе»?

1) 1991

2) 1995

3) 1997

4) 2000

62. Когда появилась реклама?

1) в глубокой древности

2) в XIX в.

3) в XX в.

4) в XXI в.

63. Правильно ли названы виды рекламы, используемые в российской практике: престижная, информативная, агрессивная, превентивная, защитная, однородная, неоднородная?

1) да

2) нет

64. Какой элемент рекламы имеет цель обозначить проблему, волнующую потребителей, и предложить возможность ее благополучного разрешения?

1) слоган

2) информационный блок

3) справочные сведения

65. Когда были организованы в России первые «Научные и практические курсы по журналистике»?

1) 1900 г.

2) 1905 г.

3) 1925 г.

4) 1735 г.

66. Собственный корреспондент – это

1) корреспондент, который постоянно проживает в каком-либо ином городе или регионе и снабжает редакцию информацией о происходящих в этом регионе событиях

2) корреспондент, который по заданию редакции готовит обзоры

3) корреспондент, который по заданию редакции выезжает на места важнейших событий для их оперативного освещения

67. Начало заметки, освещающее ее главную тему и привлекающее интерес читателей к ней, называется лидом

68. Важнейшими принципами маркетинга прессы являются: исследование читательского рынка, сегментирование рынка, укрепление позиций издания, реагирование на требования читательского спроса, инновации, планирование стратегии риска

69. Элементами комплекса маркетинга прессы являются: товар-газета, цена, каналы распространения издания, продвижение

70. Четвертая составляющая маркетингового комплекса прессы включает в себя рекламу, паблик рилейшнз, методы стимулирования сбыта

71. При сегментировании рынка прессы учитываются такие аспекты, как географический, психографический, поведенческий, демографический

72. К коллективным источникам информации, используемым журналистами, относятся собрания, совещания, конференции, заседания «круглых столов», «клубов



деловых встреч», товарищеские суды, пресс-конференции, беседы с группой людей в неофициальных условиях

73. Штатный сотрудник, постоянно проживающий в каком-либо ином городе или регионе и снабжающий редакцию информацией о происходящих в этом регионе событиях, называется собственным корреспондентом

74. Сотрудник редакции, который по заданию редакции готовит обозрения, называется обозревателем

75. Корреспондент, который по заданию редакции выезжает на места важнейших событий для их оперативного освещения, называется специальным корреспондентом

76. Первый печатный станок был изобретен в XV веке Гутенбергом

77. Первое информационное бюро было создано в XI веке в Италии

78. Первая русская протогазета называлась «Куранты»

79. Слово «газета» заимствовано из итальянского языка

80. Слово «газета» в переводе с итальянского языка означает «мелкая монета»

81. Свобода слова в США была провозглашена в XVIII веке

82. Свобода слова в России была провозглашена в XX веке

83. Основателями «желтой» прессы называют Пулитцера и Херста

84. Мировым лидером по массовости, информационной насыщенности, технической оснащенности, технологии и организации является журналистика США

85. По индексу информационного общества Россия (по данным на 2000 год) относится к группе «движущиеся рывками»

86. Система медиа-холдингов в России сложилась в XX веке

87. В Европе самый низкий индекс потребления периодической печати – в Испании

88. Автором модели коммуникации, в которой коммуникационное действие раскрывается по мере ответа на вопросы: кто? сообщает что? по какому каналу? кому? с каким эффектом? – является Лассуэлл

89. Первое в России негосударственное информационное агентство называется «Постфактум»

90. Доминантный признак информационного жанра, который помогает телезрителю поверить в объективность отражаемой на экране жизни, называется симультанностью

91. Форма общения двух или более людей в кадре, в процессе которого сообщается о том или ином общественно значимом факте или явлении действительности, называется телеинтервью

92. Рекламный лозунг называется слоганом

93. Текст рекламы, содержащий аргументы в пользу товара или услуги называется информационным блоком

94. В справочных сведениях, включенных в текст рекламы, содержатся адрес фирмы, средства связи, условия поставки

95. Массовая информация характеризуется тем, что она общезначима и общедоступна

96. Одно из российских агентств журналистского расследования – АЖУР – находится в Петербурге

97. Этика журналиста как свод норм и правил профессиональной морали находит свое отражение в журналистских кодексах

98. Главное оружие информационных войн, в которых вместе с журналистами участвуют политики и бизнесмены, называется коипроматами

99. Сообщение, содержащее новость – открытие выставки, представление нового продукта и т.д., – называется пресс-релизом

100. Сжатая характеристика события или должностного лица называется факт-листом

### **Индивидуальные домашние задания**

**Задание1. Заполните таблицу1**

Проблемное поле теории журналистики на основе взаимосвязанных закономерностей массово-информационной деятельности

Цепочка взаимосвязанных массово-информационной деятельности как закономерностей	Понятия, составляющие цепочку	Социально обусловленные массово-информационные проблемы
Категории, раскрывающие социальную роль журналистики		
Категории, дающие представление о социальной направленности и методологических основах деятельности в журналистике		
Категории, описывающие субъективную сторону функционирования журналистики		
Категории, характеризующие средства доставки информации		
Категории, дающие характеристику творческих форм массово-информационной деятельности		

**Задание2. Заполните таблицу2.**

Основные понятия теории журналистики

Основное понятие теории журналистики	Содержание понятия
Массовая информация	
Массовая аудитория	
Журналистика как социальный институт	
Журналисты	
Функции и принципы журналистики	
Система средств массовой информации	
Свобода журналистики	
Журналистская деонтология	
Профессиональные качества журналиста	
Информационная политика	
Типы творчества в журналистике	
Методологическая культура журналиста	

**Задание3. Заполните таблицу3.**

### Особенности введения в теорию журналистики

Системообразующие факторы	Введение в теорию журналистики как наука	Введение в теорию журналистики как учебная дисциплина
Цель		
Объект		
Предмет		
Методы		
Задачи		

**Задание 4. Напишите доклад с анализом вирусного распространения какой-либо значимой темы в Интернете.** Тема может быть любая – политическая, общественно-значимая, связанная с происшествиями, шоу-бизнесом и т.п. С помощью поисковых систем (Yandex, Google и др.) и агрегаторов новостей (Mail.ru, Yandex, Besttoday, LJTimes и др.) отследите, как эта тема появилась. Проанализируйте, как изменялись комментарии по этой теме. Отреагировали ли традиционные СМИ? Интернет-СМИ? На ваш взгляд, эта тема появилась и развивалась свободно или была запущена и поддержана какими-то заинтересованными силами?

С какой скоростью развивалась тема? Какие слои интернет-общественности она привлекла?

Сделайте подборку из 10 наиболее интересных цитат по теме, используя блоги и СМИ (в том числе интернет-СМИ).

**Задание 5. Привести по одному примеру на 3 типа лидов с обязательным комментированием вашего выбора. К одному из вариантов лида в статье написать свой оригинальный лид.**

**Задание 6. Привести по одному примеру на основные виды жанров периодической печати с обязательным комментированием и обоснованием выбранной вами классификации.**

**Задание 7. Выделить все элементы заголовочного комплекса в одном номере журнала МАСТ.**

**Задание 8. Подготовьте информационную заметку на заданную тему.**

**Задание 9. Подготовьте комментарий на заданную тему.**

**Задание 10. Определите жанр предложенного текста.**

#### **Перечень тем и заданий для подготовки к зачету:**

1. Теория массовой информации: предмет и терминологический аппарат. Что такое информация? Социальная и журналистская информация.
2. Исторические, социокультурные и технико-экономические предпосылки возникновения и эволюции массовой информации и

журналистики.

3. Гуманитарно-демократическая концепция прессы.
4. Марксистская теория журналистики.
5. Теория «третьей волны» О. Тоффлера.
6. Понятие гласности. История. Социальная сущность и функции.
7. Журналистика как средство массовой информации и социального общения.
8. Социально-ролевая характеристика журналистики.
9. Социально-психологические функции журналистики на уровне личности.
10. Типология СМИ. Критерии типологии. Общий обзор.
11. Понятие свободы печати. История. Лозунг свободы печати как теоретическая и практическая проблема.
12. Различные виды трактовки свободы печати: классовый, правовой, предпринимательский подход к свободе печати.
13. Социальный статус журналиста в обществе. Права и обязанности.
14. Взаимоотношения журналиста с аудиторией. Типы журналистских профессиональных «идеологий».
15. Кризис идентичности и роль СМИ.
16. Производственно-экономическая роль журналистики. Медиа-бизнес. Информационные империи.
17. Регулирующая роль журналистики, участие СМИ в управлении.
18. Методы и формы социально-психологического воздействия СМИ на аудиторию.
19. Правовые основы деятельности СМИ (обзор законов о СМИ в РФ).
20. Взаимодействие СМИ и специалистов по связям с
21. Теория общения. Определение. Сущность и функции. Общение и массовая информация, СМИ.
22. Структура общения. Психологические механизмы. Формы общения. Языки общения.
23. Основные психологические функции массовой коммуникации и СМИ.
24. Аудитория как объект и субъект. Интерактивные и транзактные модели медиакommunikации.
25. Манипулирование – определение, сущность функции. Журналисты как манипуляторы. Манипулированное общество.
26. Основные методы и формы психологического воздействия на аудиторию и индивида.
27. Психологические войны и СМИ. Причины, формы, методы.
28. Психология общественного мнения.

### **7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

Виды промежуточной аттестации по дисциплине «Русский язык в этнокультурной коммуникативной среде» в соответствии с учебным планом: зачет – 2 семестр.

#### **а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации.**

Структурный элемент компетенции	Уровень освоения компетенций	Оценочные средства
---------------------------------	------------------------------	--------------------

Структурный элемент компетенции	Уровень освоения компетенций	Оценочные средства
<b>ОК-3</b> <b>способностью использовать знания в области общегуманитарных социальных наук</b>		
Знать:	Основные термины и понятия общегуманитарных социальных наук	<p><b>Перечень теоретических вопросов к зачету:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Исторические, социокультурные и технико-экономические предпосылки возникновения и эволюции массовой информации и журналистики.</li> <li>2. Гуманитарно-демократическая концепция прессы.</li> <li>3. Понятие гласности. История. Социальная сущность и функции.</li> <li>4. Журналистика как средство массовой информации и социального общения.</li> <li>5. Социально-ролевая характеристика журналистики.</li> <li>6. Социально-психологические функции журналистики на уровне личности.</li> </ol> <p><b>Тесты:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Массовая информация – это часть социальной информации <ol style="list-style-type: none"> <li>1) да</li> <li>2) нет</li> </ol> </li> <li>2. Какой вид информации не является основным видом журналистской информации? <ol style="list-style-type: none"> <li>1) новостная</li> <li>2) событийная</li> <li>3) интерпретирующая</li> <li>4) базисная</li> </ol> </li> <li>3. Кто автор модели коммуникации, в которой коммуникационное действие раскрывается по мере ответа на вопросы: кто? сообщает что? по какому каналу? кому? с каким эффектом? <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Аристотель</li> <li>2) Г. Лассуэлл</li> <li>3) Дж. Гербнер</li> <li>4) К. Левин</li> </ol> </li> <li>4. В чем проявляется кредо нового журнализма? <ol style="list-style-type: none"> <li>1) обличение злоупотреблений должностных лиц</li> <li>2) точность и объективность</li> </ol> </li> </ol>

Структурный элемент компетенции	Уровень освоения компетенций	<b>Оценочные средства</b>																										
		3) субъективизм, включение в публикацию авторского мнения, настроения, элементов художественного вымысла																										
Уметь:	ориентироваться в мире норм и ценностей, оценивать явления и события с точки зрения социологии, политологии и др. общегуманитарных и социальных наук	<b>Примерные практические задания для зачета:</b> Привести по одному примеру на 3 типа лидов с обязательным комментированием вашего выбора. К одному из вариантов лида в статье написать свой оригинальный лид.																										
Владеть:	навыками критического восприятия информации, навыками ведения дискуссии.	<b>Пример комплексного задания по курсу:</b> <b>Заполните таблицу2.</b> Основные понятия теории журналистики <table border="1" data-bbox="868 898 1481 1731"> <thead> <tr> <th data-bbox="868 898 1262 976">Основное понятие теории журналистики</th> <th data-bbox="1262 898 1481 976">Содержание понятия</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="868 976 1262 1016">Массовая информация</td> <td data-bbox="1262 976 1481 1016"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="868 1016 1262 1057">Массовая аудитория</td> <td data-bbox="1262 1016 1481 1057"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="868 1057 1262 1135">Журналистика как социальный институт</td> <td data-bbox="1262 1057 1481 1135"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="868 1135 1262 1176">Журналисты</td> <td data-bbox="1262 1135 1481 1176"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="868 1176 1262 1254">Функции и принципы журналистики</td> <td data-bbox="1262 1176 1481 1254"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="868 1254 1262 1332">Система средств массовой информации</td> <td data-bbox="1262 1254 1481 1332"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="868 1332 1262 1373">Свобода журналистики</td> <td data-bbox="1262 1332 1481 1373"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="868 1373 1262 1451">Журналистская деонтология</td> <td data-bbox="1262 1373 1481 1451"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="868 1451 1262 1529">Профессиональные качества журналиста</td> <td data-bbox="1262 1451 1481 1529"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="868 1529 1262 1570">Информационная политика</td> <td data-bbox="1262 1529 1481 1570"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="868 1570 1262 1648">Типы творчества в журналистике</td> <td data-bbox="1262 1570 1481 1648"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="868 1648 1262 1727">Методологическая культура журналиста</td> <td data-bbox="1262 1648 1481 1727"></td> </tr> </tbody> </table>	Основное понятие теории журналистики	Содержание понятия	Массовая информация		Массовая аудитория		Журналистика как социальный институт		Журналисты		Функции и принципы журналистики		Система средств массовой информации		Свобода журналистики		Журналистская деонтология		Профессиональные качества журналиста		Информационная политика		Типы творчества в журналистике		Методологическая культура журналиста	
Основное понятие теории журналистики	Содержание понятия																											
Массовая информация																												
Массовая аудитория																												
Журналистика как социальный институт																												
Журналисты																												
Функции и принципы журналистики																												
Система средств массовой информации																												
Свобода журналистики																												
Журналистская деонтология																												
Профессиональные качества журналиста																												
Информационная политика																												
Типы творчества в журналистике																												
Методологическая культура журналиста																												
<b>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</b>																												
Знать:	Эволюцию медиа-носителей и контента; базовые принципы	<b>Перечень теоретических вопросов к зачету:</b> 1. Кризис идентичности и роль СМИ.																										

Структурный элемент компетенции	Уровень освоения компетенций	Оценочные средства
	<p>формирования медиасистем; специфику различных видов СМИ; особенности функционирования российских СМИ</p>	<p>2. Производственно-экономическая роль журналистики. Медиа-бизнес. Информационные империи.</p> <p>3. Регулирующая роль журналистики, участие СМИ в управлении.</p> <p>4. Методы и формы социально-психологического воздействия СМИ на аудиторию.</p> <p><b>Тесты:</b></p> <p>1. Какая характеристика несвойственна качественной прессе?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) аналитичность</li> <li>2) взвешенность оценок</li> <li>3) ангажированность</li> <li>4) спокойный тон публикаций</li> </ol> <p>2. Какая функция несвойственна деловой прессе?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) анализ главных событий в стране и их влияния на деловую жизнь</li> <li>2) информирование о международных экономических новостях</li> <li>3) формирование идеологии бизнеса</li> <li>4) формирование нравственных и религиозных убеждений</li> </ol> <p>3. Первой коммерческой радиостанцией в России стала радиостанция</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) «Радио России - Ностальжи»</li> <li>2) «Европа плюс»</li> <li>3) «Русское радио»</li> <li>4) «Русский шансон»</li> </ol> <p>4. Телекомпании, соучредителями которых являются государственные органы власти Российской Федерации и ее субъектов, а также иные юридические лица и граждане, называются</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) государственные</li> <li>2) межгосударственные</li> <li>3) общественные</li> <li>4) негосударственные</li> </ol> <p>5. Какое изобретение явилось результатом четвертой информационной революции в истории развития цивилизации</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) печатный станок</li> <li>2) радио</li> <li>3) телевидение</li> <li>4) интернет</li> </ol> <p>6. Как называется первое в России</p>

Структурный элемент компетенции	Уровень освоения компетенций	<b>Оценочные средства</b>																		
		негосударственное информационное агентство? 1) «Постфактум» 2) «Интерфакс» 3) ИТАР-ТАСС 4) РИА «Вести»																		
Уметь:	Соотносить принципы работы редакции с видом СМИ	<b>Примерные практические задания для зачета:</b> Привести по одному примеру на основные виды жанров периодической печати с обязательным комментированием и обоснованием выбранной вами классификации.																		
Владеть:	Способностью анализировать технологии, применяемые при проектировании современных медиапродуктов	<p><b>Пример комплексного задания по курсу:</b>  <b>Заполните таблицу 1</b>          Проблемное поле теории журналистики на основе взаимосвязанных закономерностей массово-информационной деятельности</p> <table border="1" data-bbox="868 1048 1481 2054"> <tr> <td data-bbox="868 1048 1098 1272">Цепочка категорий как взаимосвязанных закономерностей массово-информационной деятельности</td> <td data-bbox="1098 1048 1270 1272">Понятия, составляющие цепочку</td> <td data-bbox="1270 1048 1481 1272">Социально обусловленные массово-информационные проблемы</td> </tr> <tr> <td data-bbox="868 1272 1098 1406">Категории, раскрывающие социальную роль журналистики</td> <td data-bbox="1098 1272 1270 1406"></td> <td data-bbox="1270 1272 1481 1406"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="868 1406 1098 1697">Категории, дающие представление о социальной направленности и методологических основах деятельности в журналистике</td> <td data-bbox="1098 1406 1270 1697"></td> <td data-bbox="1270 1406 1481 1697"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="868 1697 1098 1899">Категории, описывающие субъективную сторону функционирования журналистики</td> <td data-bbox="1098 1697 1270 1899"></td> <td data-bbox="1270 1697 1481 1899"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="868 1899 1098 2033">Категории, характеризующие средства доставки информации</td> <td data-bbox="1098 1899 1270 2033"></td> <td data-bbox="1270 1899 1481 2033"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="868 2033 1098 2054">Категории,</td> <td data-bbox="1098 2033 1270 2054"></td> <td data-bbox="1270 2033 1481 2054"></td> </tr> </table>	Цепочка категорий как взаимосвязанных закономерностей массово-информационной деятельности	Понятия, составляющие цепочку	Социально обусловленные массово-информационные проблемы	Категории, раскрывающие социальную роль журналистики			Категории, дающие представление о социальной направленности и методологических основах деятельности в журналистике			Категории, описывающие субъективную сторону функционирования журналистики			Категории, характеризующие средства доставки информации			Категории,		
Цепочка категорий как взаимосвязанных закономерностей массово-информационной деятельности	Понятия, составляющие цепочку	Социально обусловленные массово-информационные проблемы																		
Категории, раскрывающие социальную роль журналистики																				
Категории, дающие представление о социальной направленности и методологических основах деятельности в журналистике																				
Категории, описывающие субъективную сторону функционирования журналистики																				
Категории, характеризующие средства доставки информации																				
Категории,																				



Структурный элемент компетенции	Уровень освоения компетенций	Оценочные средства
		<div style="display: flex; border: 1px solid black;"> <div style="border-right: 1px solid black; padding: 5px;">дающие характеристику творческих форм массово-информационной деятельности</div> <div style="border-right: 1px solid black; width: 100px; height: 100px;"></div> <div style="width: 100px; height: 100px;"></div> </div>
<b>ОПК-6 способностью анализировать основные тенденции формирования социальной структуры современного общества, ориентироваться в различных сферах жизни общества, которые являются объектом освещения в СМИ</b>		
Знать:	<p>основные тенденции формирования структуры современного общества; понимать роль журналистики в структурировании этих процессов</p>	<p><b>Перечень теоретических вопросов к зачету:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аудитория как объект и субъект. Интерактивные и транзактные модели медиакommunikации.</li> <li>2. Манипулирование – определение, сущность функции. Журналисты как манипуляторы. Манипулированное общество.</li> <li>3. Основные методы и формы психологического воздействия на аудиторию и индивида.</li> <li>4. Психология общественного мнения.</li> </ol> <p><b>Тесты:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Могут ли агентства в сфере общественных связей предоставлять рекламные услуги? <ol style="list-style-type: none"> <li>1) да</li> <li>2) нет</li> </ol> </li> <li>14. Планирование работы редакции на месяц называется <ol style="list-style-type: none"> <li>1) оперативным</li> <li>2) среднесрочным</li> <li>3) перспективным</li> </ol> </li> <li>2. Корреспондент, который по заданию редакции выезжает на места важнейших событий для их оперативного освещения, называется <ol style="list-style-type: none"> <li>1) собственный корреспондент</li> <li>2) обозреватель</li> <li>3) специальный корреспондент</li> </ol> </li> <li>3. Распространяется ли на внештатных корреспондентов профессиональный статус журналиста? <ol style="list-style-type: none"> <li>1) да</li> <li>2) нет</li> </ol> </li> <li>4. Чем отличается журналистский (публицистический) текст от</li> </ol>

Структурный элемент компетенции	Уровень освоения компетенций	Оценочные средства
		художественного? 1) интертекстуальностью 2) идеологической направленностью 3) наличием подтекста
Уметь:	ориентироваться в различных сферах общества, которые являются объектом освещения в СМИ; применять на практике фундаментальные и актуальные знания о развитии общества.	<b>Примерные практические задания для зачета:</b> Выделить все элементы заголовочного комплекса в одном номере журнала МАСТ.
Владеть:	навыками успешного взаимодействия с представителями различных социальных групп, слоев, структур; навыками организации сложных социальных процессов.	<b>Пример комплексного задания по курсу:</b> <b>Напишите доклад с анализом вирусного распространения какой-либо значимой темы в Интернете.</b> Тема может быть любая – политическая, общественно-значимая, связанная с происшествиями, шоу-бизнесом и т.п. С помощью поисковых систем (Yandex, Google и др.) и агрегаторов новостей (Mail.ru, Yandex, Besttoday, LJTimes и др.) отследите, как эта тема появилась. Проанализируйте, как изменялись комментарии по этой теме. Отреагировали ли традиционные СМИ? Интернет-СМИ? На ваш взгляд, эта тема появилась и развивалась свободно или была запущена и поддержана какими-то заинтересованными силами? С какой скоростью развивалась тема? Какие слои интернет-общественности она привлекла? Сделайте подборку из 10 наиболее интересных цитат по теме, используя блоги и СМИ (в том числе интернет-СМИ).
<b>ПК-4 способностью разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции.</b>		
Знать:	основные законы и современные тенденции развития медиабизнеса; особенности локальной	<b>Перечень теоретических вопросов к зачету:</b> 1. Типология СМИ. Критерии типологии. Общий обзор.

Структурный элемент компетенции	Уровень освоения компетенций	Оценочные средства
	медиасреды.	<p>2. Социальный статус журналиста в обществе. Права и обязанности.</p> <p>3 Взаимоотношения журналиста с аудиторией. Типы журналистских профессиональных «идеологий».</p> <p><b>Тесты:</b></p> <p>1. К оперативно-новостным текстам не относится</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заметка</li> <li>2) статья</li> </ol> <p>2. К оперативно-исследовательским текстам не относится</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) репортаж</li> <li>2) интервью</li> <li>3) эссе</li> <li>4) отчет</li> </ol> <p>3. К исследовательско-новостным текстам не относится</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) корреспонденция</li> <li>2) комментарий</li> <li>3) колонка</li> <li>4) обозрение</li> </ol> <p>4. К исследовательским текстам не относится</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) статья</li> <li>2) обозрение</li> <li>3) фельетон</li> <li>4) письмо</li> </ol> <p>5. К исследовательско-образным текстам не относится</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) очерк</li> <li>2) рецензия</li> <li>3) эссе</li> <li>4) фельетон</li> </ol>
Уметь:	разрабатывать концепцию авторского медиапроекта; уметь корректировать основные позиции проекта в соответствии с региональными условиями рынка.	<p><b>Примерные практические задания для зачета:</b></p> <p>Подготовьте информационную заметку на заданную тему.</p>
Владеть:	навыками анализа и коррекции концепции проекта; навыками организации совместной работы над проектом.	<p><b>Пример комплексного задания по курсу:</b></p> <p>Охарактеризуйте палитру студенческих СМИ своего вуза с точки зрения теории и практики массовой информации, дайте оценку и аргументируйте ее.</p>

Структурный элемент компетенции	Уровень освоения компетенций	Оценочные средства
<p><b>ПК-6 способность 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</b></p>		
<p>Знать:</p>	<p>Принципы работы редакционной почты; формы организации и осуществления интерактивного общения</p>	<p><b>Перечень теоретических вопросов к зачету:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Теория общения. Определение. Сущность и функции. Общение и массовая информация, СМИ.</li> <li>2. Структура общения. Психологические механизмы. Формы общения. Языки общения.</li> <li>3. Основные психологические функции массовой коммуникации и СМИ.</li> </ol> <p><b>Тесты:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. При сегментировании рынка прессы учитываются такие аспекты, как <i>географический, психографический, поведенческий, демографический</i></li> <li>2. К коллективным источникам информации, используемым журналистами, относятся <i>собрания, совещания, конференции, заседания «круглых столов», «клубов деловых встреч», товарищеские суды, пресс-конференции, беседы с группой людей в неофициальных условиях</i></li> <li>3. Штатный сотрудник, постоянно проживающий в каком-либо ином городе или регионе и снабжающий редакцию информацией о происходящих в этом регионе событиях, называется <i>собственным корреспондентом</i></li> <li>4. Сотрудник редакции, который по заданию редакции готовит обзоры, называется <i>обозревателем</i></li> <li>5. Корреспондент, который по заданию редакции выезжает на места важнейших событий для их оперативного освещения, называется <i>специальным корреспондентом</i></li> </ol>
<p>Уметь:</p>	<p>Сотрудничать с представителями различных сегментов общества с целью</p>	<p><b>Примерные практические задания для зачета:</b></p> <p>Подготовьте комментарий на заданную</p>

Структурный элемент компетенции	Уровень освоения компетенций	Оценочные средства
	получения информации, необходимой для подготовки журналистских публикаций	тему.
Владеть:	Навыками работы с информацией, получаемой из различных источников; навыками поиска источников получения информации	<b>Пример комплексного задания по курсу:</b> <b>Задание</b> Охарактеризуйте адресную аудиторию предложенного для анализа текста, аргументируйте ответ.

#### б) Методические рекомендации для подготовки к зачету

Изучение дисциплины «Теория и практика массовой информации» завершается сдачей зачета с оценкой.

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.

Зачет проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал. Билет состоит из одного вопроса

По окончании ответа преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Результаты зачета объявляются студенту после окончания ответа в день сдачи.

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

- на оценку **«отлично»** – студент должен показать высокий уровень знаний не только на уровне воспроизведения и объяснения информации, но и интеллектуальные навыки решения проблем и задач, нахождения уникальных ответов к проблемам, оценки и вынесения критических суждений;
- на оценку **«хорошо»** – студент должен показать знания не только на уровне воспроизведения и объяснения информации, но и интеллектуальные навыки решения проблем и задач, нахождения уникальных ответов к проблемам;
- на оценку **«удовлетворительно»** – студент должен показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, интеллектуальные навыки решения простых задач;

– на оценку «неудовлетворительно» – 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 (модуля)

### а) Основная литература:

1. Чефранов, С. Д. Технология производства печатных и электронных средств информации : учебное пособие для вузов / С. Д. Чефранов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 134 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13110-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466069> (дата обращения: 02.11.2020).

2. Виноградова, С. М. Психология массовой коммуникации : учебник для вузов / С. М. Виноградова, Г. С. Мельник. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 443 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13985-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467434> (дата обращения: 02.11.2020).

### б) Дополнительная литература:

1. Теория менеджмента : учебное пособие / Д. Б. Симаков, З. В. Якобсон, Ю. В. Литовская, Ю. Г. Терентьева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2015. - 206 с. : ил., табл., схемы, диагр. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=1229.pdf&show=dcatalogues/1/1122397/1229.pdf&view=true> (дата обращения: 14.05.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Имеется печатный аналог.

2. Иваницкий, В. Л. Основы бизнес-моделирования СМИ : учебное пособие для вузов / В. Л. Иваницкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08351-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451640> (дата обращения: 02.11.2020).

3. Информационные системы и технологии : практикум / Г. Н. Чусавитина, В. Н. Макашова, А. Н. Старков, Л. Ф. Ганиева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2015. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=1417.pdf&show=dcatalogues/1/1123932/1417.pdf&view=true> (дата обращения: 14.05.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

4. Курбан, Е. Н. Медиакультура: теории, практики, технологии. Практикум : учебно-методическое пособие / Е. Н. Курбан ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=30.pdf&show=dcatalogues/1/1130292/30.pdf&view=true> (дата обращения: 14.05.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

### в) Методические указания представлены в Приложении

### г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

#### Программное обеспечение:

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	бессрочно

	распространяемое ПО	
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно

### Интернет-ресурсы:

Название ресурса	Ссылка
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	URL: <a href="https://dlib.eastview.com/">https://dlib.eastview.com/</a>
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: <a href="https://elibrary.ru/project_risc.asp">https://elibrary.ru/project_risc.asp</a>
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: <a href="https://scholar.google.ru/">https://scholar.google.ru/</a>
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>

### 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 считать 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 помогали, 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 смешанная 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.

- Музыка 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 линии 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 информацию по содержанию всего курса.