



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИГО  
Т.Е. Абрамзон

11.02.2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

***ИСТОРИЯ ЗАРУБЕЖНОЙ ЖУРНАЛИСТИКИ***

Направление подготовки (специальность)  
42.03.02 Журналистика

Направленность (профиль/специализация) программы  
Журналистика

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения  
очная

|                     |  |
|---------------------|--|
| Институт/ факультет | Институт гуманитарного образования                         |
| Кафедра             | Русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации |
| Курс                | 2, 3, 4  |
| Семестр             | 4, 5, 6, 7   |

Магнитогорск  
2020 год


Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 524)


Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации  
20.01.2020, протокол № 6

Зав. кафедрой  Л.Н. Чурилина

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИГО  
11.02.2020 г. протокол № 5

Председатель  Т.Е. Абрамзон

Рабочая программа составлена:  
доцент кафедры РЯОЯиМК, канд. филол. наук  А.В. Подгорская

Рецензент:  
зав. кафедрой ГМУиУП, д-р полит. наук  Н.Р. Бальнская

## Лист актуализации рабочей программы

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2021 - 2022 учебном году на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Л.Н. Чурилина

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Л.Н. Чурилина

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Л.Н. Чурилина

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Л.Н. Чурилина

### **1 Цели освоения дисциплины (модуля)**

– формирование представления о сложной динамике становления зарубежной периодической печати через выделение основных этапов ее эволюции в наиболее важные исторические периоды;

- знакомство с политикой правительств в области печати, а также осмысление роли журналистики в формировании социокультурного и политического процессов в обществе;

- формирование представления об эволюции теоретических представлений о сущности, назначении и функциях журналистики в жизни общества.

### **2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина История зарубежной журналистики входит в обязательную часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

История мировой литературы

История отечественной журналистики

Основа теории журналистики

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Периодическая печать

Концептуализация действительности в СМИ

Новейшие медиа в системе СМИ

Актуальные проблемы современности и СМИ

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

### **3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины (модуля) «История зарубежной журналистики» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

| Код индикатора | Индикатор достижения компетенции  |
|----------------|---|
| ПК-1           | Способность осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта |
| ПК-1.1         | Осуществляет поиск темы, отбирает релевантную информацию из доступных источников и проверяет ее достоверность                                   |
| ПК-1.2         | Соблюдает профессиональные и этические нормы на всех этапах работы  |
| ПК-1.3         | Готовит к публикации журналистский текст и (или) продукт с учётом требований редакции СМИ или другого медиа                                     |

#### 4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 12 зачетных единиц 432 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 221,2 акад. часов;
- аудиторная – 212 акад. часов;
- внеаудиторная – 9,2 акад. часов
- самостоятельная работа – 139,4 акад. часов;
- подготовка к экзамену – 71,4 акад. часа

Форма аттестации - зачет, экзамен

| Раздел/ тема дисциплины   | Семестр | Аудиторная контактная работа (в акад. часах) |           |             | Самостоятельная работа студента | Вид самостоятельной работы   | Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации         | Код компетенции        |
|---|---------|--|-----------|-------------|---------------------------------|--|---|------------------------|
|   |         | Лек.   | лаб. зан. | практ. зан. |                                 |  |   |                        |
| 1. Предыстория журналистики в античном мире и средневековой истории   |         |  |           |             |                                 |  |   |                        |
| 1.1 Ораторское искусство и литература античности как образцы ранней публицистики. Выдающиеся древнегреческие ораторы: Демосфен, Эсхин, Исократ.   | 4       | 6  |           | 6/2И        |                                 | Усвоение лекционного материала. Конспектирование лекции. Подготовка конспекта по теме практического занятия. | Устный ответ на практическом занятии. Проверка конспекта. Тестирование. | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 |
| 1.2 Публицистика раннего средневековья.   |         | 4  |           | 4/2И        | 1,2                             | Усвоение лекционного материала. Конспектирование лекции. Подготовка конспекта по теме практического занятия. | Устный ответ на практическом занятии. Проверка конспекта. Тестирование. | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 |
| 1.3 Изобретение книгопечатания как фактор развития публицистики. Личность Иоганна Гуттенберга; его изобретение. Распространение книгопечатания в Европе. Рукописные новости 16 века и их роль в жизни общества. Бюро Фугеров как прообраз современного информационного агентства. |         | 6  |           | 6/2И        |                                 | Усвоение лекционного материала. Конспектирование лекции. Подготовка конспекта по теме практического занятия. | Устный ответ на практическом занятии. Проверка конспекта. Тестирование. | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 |
| Итого по разделу  |         | 16   |           | 16/6И       | 1,2                             |  |   |                        |
| 2. Журналистика в XVII – XVIII вв. в Западной Европе и Америке.   |         |  |           |             |                                 |  |   |                        |

|   |   |   |    |  |        |     |   |   |                        |
|---|---|---|----|--|--------|-----|---|---|------------------------|
| 2.1   | <p>Политическая журналистика Англии 17 века.</p> <p>Положение печати и особенности ведения политики в Англии 16-17 вв. Понятие памфлетной журналистики.</p> <p>Джон Мильтон и его памфлеты «О свободе печати. Речь к английскому парламенту (Ареопагитика)» и «Защита английского народа».</p> <p>Джон Лильберн и Джерард Уинстенли; их политические программы.</p> | 4 |    |  |        |     | <p>Усвоение лекционного материала.</p> <p>Конспектирование лекции.</p> <p>Подготовка конспекта по теме практического занятия.</p>                             | <p>Устный ответ на практическом занятии. Проверка конспекта.</p> <p>Тестирование.</p>               | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 |
| 2.2   | <p>Английская журналистика 18 века.</p> <p>Политическая система Англии в 18 веке и ее связь с журналистикой: партии тори и вигов.</p> <p>Понятие «просветительского журнализма», «персонального журнализма».</p> <p>Журналистика Свифта, Дефо, Аддисона и Стиля: сходство и различия.</p>   |   |    |  |        | 1   | <p>Усвоение лекционного материала.</p> <p>Конспектирование лекции.</p> <p>Подготовка конспекта по теме практического занятия.</p>                             | <p>Устный ответ на практическом занятии. Проверка конспекта.</p> <p>Тестирование.</p>               | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 |
| 2.3   | <p>Возникновение журналистики в английских колониях Северной Америки в 18 в.</p> <p>Первые газеты Северной Америки. «Public Okerensis», «Boston Newsletter». Газеты братьев Франклинов.</p>   |   |    |  |        |     | <p>Усвоение лекционного материала.</p> <p>Конспектирование лекции.</p> <p>Подготовка конспекта по теме практического занятия.</p> <p>Подготовка к зачёту.</p> | <p>Устный ответ на практическом занятии. Проверка конспекта.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Зачёт.</p> | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 |
| Итого по разделу  |   |   | 18 |  | 18/8И  | 1   |   |   |                        |
| Итого за семестр  |   |   | 34 |  | 34/14И | 2,2 |   | зачёт   |                        |
| 3. Развитие средств информации в странах Западной Европы и США в XIX в. |   |   |    |  |        |     |   |   |                        |
| 3.1   | <p>Совершенствование техники газетного дела в 18-19 вв. как фактор развития зарубежной журналистики.</p>  | 5 | 4  |  | 4/2И   | 15  | <p>Усвоение лекционного материала.</p> <p>Конспектирование лекции.</p>  | <p>Проверка конспекта.</p> <p>Тестирование.</p>   | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 |

|  |   |    |  |       |    |   |  |                        |
|--|---|----|--|-------|----|---|--|------------------------|
| 3.2 Журналистика Франции 19 века. Французская пресса в эпоху Наполеона I. Новаторство Наполеона в отношении прессы. Экономическая реформа Э. Жирардена в области печати. Качественные и массовые газеты Франции 1860-х гг. Законодательство о французской печати.  |   | 6  |  | 6/2И  | 20 | Усвоение лекционного материала. Конспектирование лекции. Подготовка конспекта по теме практического занятия.                      | Устный ответ на практическом занятии. Проверка конспекта. Тестирование.        | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 |
| 3.3 Немецкая журналистика 19 века. К. Маркс и лозунг «Свобода печати». Революция 1848г. и «Новая Рейнская газета». Социал-демократическая и социалистическая печать. Концентрация печати.  |   | 2  |  | 4/2И  | 15 | Усвоение лекционного материала. Конспектирование лекции. Подготовка конспекта по теме практического занятия.                      | Устный ответ на практическом занятии. Проверка конспекта. Тестирование.        | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 |
| 3.4 Печать США в 19 веке. От «персонального» к «Новому журнализму» «Жёлтая пресса» и её создатели Д. Пулитцер и У. Р. Хёрст. Концентрация печати.  |   | 6  |  | 4     | 21 | Усвоение лекционного материала. Конспектирование лекции. Подготовка конспекта по теме практического занятия. Подготовка к зачёту. | Устный ответ на практическом занятии. Проверка конспекта. Тестирование. Зачёт. | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 |
| Итого по разделу   |   | 18 |  | 18/6И | 71 |   |  |                        |
| Итого за семестр   |   | 18 |  | 18/6И | 71 |   | зачёт  |                        |
| 4. Средства массовой информации стран Европы и США в первой половине 20 века. СМИ зарубежных стран накануне и в период Второй мировой войны.   |   |    |  |       |    |   |  |                        |
| 4.1 Общее положение западноевропейской и американской прессы в начале XX века. Начавшееся разделение прессы на качественную и массовую. Появление первых газетных монополий. Политическая ориентация газет и журналов. Взаимовлияние прессы различных стран: конкуренция и сотрудничество. Появление радиовещания как абсолютно нового типа СМИ. | 6 | 2  |  | 6/4И  |    | Усвоение лекционного материала. Конспектирование лекции.  | Проверка конспекта. Тестирование.  | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 |

|  |   |    |  |        |      |   |  |                        |
|--|---|----|--|--------|------|---|--|------------------------|
| 4.2 Журналистика в период Первой Мировой войны. Пропаганда войны и мира. Государственная внешнеполитическая пропаганда в различных странах.  |   | 4  |  | 6/4И   |      | Усвоение лекционного материала. Конспектирование лекции. Подготовка конспекта по теме практического занятия.                        | Устный ответ на практическом занятии. Проверка конспекта. Тестирование.            | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 |
| 4.3 СМИ в период Второй Мировой войны. Особенности нацистской пропаганды. Антифашистская публицистика. Подпольная печать европейских стран. Радиовойна – новый метод внешнеполитической пропаганды.  |   | 4  |  | 8      | 10   | Усвоение лекционного материала. Конспектирование лекции. Подготовка конспекта по теме практического занятия.                        | Устный ответ на практическом занятии. Проверка конспекта. Тестирование.            | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 |
| Итого по разделу   |   | 10 |  | 20/8И  | 10   |   |  |                        |
| 5. СМИ зарубежных стран во 2-й половине 20 века  |   |    |  |        |      |   |  |                        |
| 5.1 Общие тенденции развития зарубежной журналистики во 2-й пол. 20 века. Горизонтальная и вертикальная концентрация СМИ. Перераспределение аудитории по видам СМИ. Становление телевидения как самого популярного и массового СМИ. Структурные изменения в развитии СМИ различных стран Европы. Новые технологии и печать. Появление компьютерных сетей, их эволюция в СМИ. | 6 | 4  |  | 8/4И   | 5,1  | Усвоение лекционного материала. Конспектирование лекции. Подготовка конспекта по теме практического занятия.                        | Устный ответ на практическом занятии. Проверка конспекта. Тестирование.            | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 |
| 5.2 СМИ США в условиях «холодной войны». СМИ как важнейший инструмент «холодной войны». Сближение СМИ с военными аппаратами и аппаратом госбезопасности. СМИ как инструмент конфронтации.  |   | 4  |  | 8/2И   |      | Усвоение лекционного материала. Конспектирование лекции. Подготовка конспекта по теме практического занятия. Подготовка к экзамену. | Устный ответ на практическом занятии. Проверка конспекта. Тестирование. " Экзамен. | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 |
| Итого по разделу   |   | 8  |  | 16/6И  | 5,1  |   |  |                        |
| Итого за семестр   |   | 18 |  | 36/14И | 15,1 |   | экзамен  |                        |
| 6. Особенности технологического развития СМИ. Журналистика в современном обществе. СМИ и информационное общество.  |   |    |  |        |      |   |  |                        |



|  |   |   |       |      |   |  |                               |
|--|---|---|-------|------|---|--|-------------------------------|
| <p>6.1 Информационное общество и роль журналистики в нем. Новые информационные технологии в сфере СМИ как залог существования информационного общества. Дигитализация СМИ. Интерактивность СМИ.</p>  |   | 4 | 4/2И  | 11   | <p>Усвоение лекционного материала. Конспектирование лекции.</p>   | <p>Проверка конспекта. Тестирование.</p>                                       | <p>ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3</p> |
| <p>6.2 Система и типология современных зарубежных СМИ. «Система» и «типология» СМИ: характеристика понятий. Формы типологической классификации средств массовой информации. Основные типологические особенности СМИ в Европе, Соединенных Штатах Америки, Китае, Японии, странах третьего мира.</p>  |   | 2 | 4/2И  | 10   | <p>Усвоение лекционного материала. Конспектирование лекции. Подготовка конспекта по теме практического занятия.</p> | <p>Устный ответ на практическом занятии. Проверка конспекта. Тестирование.</p> | <p>ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3</p> |
| <p>6.3 Современные СМИ США. Типологическая характеристика американской прессы по региону распространения: транснациональные, общенациональные, региональные и местные издания. «USA Today», «Wall Street Journal», «New York Times». Радиовещание и телевидение США. Коммерческое вещание: национальные сети, независимые станции, операторы кабельного телевидения. Общественное вещание.</p> | 7 | 4 | 10/2И | 10,1 | <p>Усвоение лекционного материала. Конспектирование лекции. Подготовка конспекта по теме практического занятия.</p> | <p>Устный ответ на практическом занятии. Проверка конспекта. Тестирование.</p> | <p>ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3</p> |
| <p>6.4 Современные СМИ стран Западной Европы. Современные СМИ Великобритании. Типология прессы. Телерадиокомпания BBC и ее конкуренты на британском рынке; кабельное телевидение. Транснациональные СМИ Британии. Современные СМИ Франции. Современные СМИ Германии. Политика в сфере СМИ Совета Европы и Европейского Союза.</p>  |   | 4 | 10/4И | 10   | <p>Усвоение лекционного материала. Конспектирование лекции. Подготовка конспекта по теме практического занятия.</p> | <p>Устный ответ на практическом занятии. Проверка конспекта. Тестирование.</p> | <p>ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3</p> |

|   |    |          |       |   |  |                        |
|---|----|----------|-------|---|--|------------------------|
| 6.5 Современные СМИ стран «третьего мира». Структура СМИ в странах «третьего мира». Преимущественное развитие радиовещания. Проблемы, препятствующие развитию других СМИ: экономическая отсталость, массовая неграмотность населения, устаревшая полиграфическая база прессы. | 4  | 8/4И     | 10    | Усвоение лекционного материала. Конспектирование лекции. Подготовка конспекта по теме практического занятия. Подготовка к экзамену. | Устный ответ на практическом занятии. Проверка конспекта. Тестирование. Экзамен. | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 |
| Итого по разделу  | 18 | 36/14И   | 51,1  |   |  |                        |
| Итого за семестр  | 18 | 36/14И   | 51,1  |   | экзамен  |                        |
| Итого по дисциплине   | 88 | 124/48 И | 139,4 |   | зачет, экзамен   |                        |

## 5 Образовательные технологии

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

В процессе изучения дисциплины используются следующие образовательные и информационные технологии:

Информационная лекция – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).

Проблемная лекция – изложение материала, предполагающее постановку проблемных и дискуссионных вопросов, освещение различных научных подходов, авторские комментарии, связанные с различными моделями интерпретации изучаемого материала.

Лекция-визуализация – изложение содержания сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в т.ч. иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

На практических занятиях используются:

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

В самостоятельной работе используются:

Конспектирование лекций – служит средством развития умственных способностей человека (мобилизует внимание, активизирует восприятие, мышление), вырабатывает умение в короткой и сжатой форме излагать мысли, развивает навыки литературного изложения, повышает культуру речи.

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

Представлено в приложении 1.

## 7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

## 8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

### а) Основная литература:

1. Быков, А. Ю. История зарубежной журналистики : учебник для бакалавров / А. Ю. Быков, Е. С. Георгиева, С. А. Михайлов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 374 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11507-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450022> (дата обращения: 27.09.2020).

2. Трыков, В. П. История зарубежной журналистики XIX века : учебное пособие для вузов / В. П. Трыков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 200 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08856-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451263> (дата обращения: 27.09.2020).

3. Журналистика России и Франции в первой половине XIX века. Взаимосвязи и взаимовлияния: монография / М.М. Гордеева. - Ростов н/Д: Издательство ЮФУ, 2011. - 124 с. ISBN 978-5-9275-0855-6 - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/document?id=57637>

### б) Дополнительная литература:

1. Амельченко, С. Н. История художественных стилей и направлений : учебное пособие / С. Н. Амельченко ; МГТУ. - Магнитогорск : [МГТУ], 2017. - 67 с. : табл. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3266.pdf&show=dcatalogues/1/1137286/3266.pdf&view=true> (дата обращения: 04.10.2019). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Имеется печатный аналог

2. Виниченко, В.М. История зарубежной журналистики. У истоков журналистики : учеб. пособие / В.М. Виниченко ; Южный федеральный университет. — Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. - 136 с. - ISBN 978-5-9275-2914-8. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1039762>

3. Питько, О. А. Великие персоны в рекламе и PR : учебное пособие / О. А. Питько ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2772.pdf&show=dcatalogues/1/1132901/2772.pdf&view=true> (дата обращения: 14.05.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

4. Зарубежная литература: эпоха Просвещения : практикум / К. Н. Савельев, М. Л. Скворцова, О. Ю. Колесникова, С. В. Овчарова ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2019. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL : <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3952.pdf&show=dcatalogues/1/1532450/3952.pdf&view=true> (дата обращения: 14.05.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

### в) Методические указания:

Методические указания представлены в Приложении 3 к РПД

### 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 Windows 7 Professional (для классов) | Д-757-17 от 27.06.2017  | 27.07.2018 |
| MS Office 2007 Professional             | № 135 от 17.09.2007     | бессрочно  |
| 7Zip                                    | свободно                | бессрочно  |
| FAR Manager                             | свободно                | бессрочно  |

### Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

| Название курса   | Ссылка  |
|--|---|
| Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО                       | <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>                                    |
| Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова  | <a href="http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp">http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp</a> |
| Университетская информационная система РОССИЯ  | <a href="https://uisrussia.msu.ru">https://uisrussia.msu.ru</a>                                   |

### 9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа Оснащение: Доска, мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащение: Доска, мультимедийный проектор, экран.

Учебные аудитории для выполнения курсового проектирования: Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Оснащение: 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. Оснащение: Стеллажи для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации.

## Приложение 1

### Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

По дисциплине предусмотрена аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся.

**Аудиторная самостоятельная работа** студентов предполагает конспектирование лекции.

*Методические указания:* конспект должен отражать основное содержание лекции, записанной своими словами, кратко, сжато и вместе с тем полно. Дословно следует записывать определения, правила, выводы.

#### **Темы лекций:**

1. Ораторское искусство и литература античности как образцы ранней публицистики.
2. Публицистика раннего средневековья.
3. Распространение книгопечатания в Европе.
4. Политическая журналистика Англии 17 века.
5. Английская журналистика 18 века.
6. Возникновение журналистики в английских колониях Северной Америки в 18 в.
7. Совершенствование техники газетного дела в 18-19 вв. как фактор развития зарубежной журналистики.
8. Журналистика Франции 19 века.
9. Немецкая журналистика 19 века.
10. Печать США в 19 веке.
11. Средства массовой информации стран Европы и США в первой половине 20 века.
12. Журналистика в период Первой Мировой войны. Пропаганда войны и мира.
13. СМИ в период Второй Мировой войны. Особенности нацистской пропаганды.
14. СМИ зарубежных стран во 2-й половине 20 века.
15. СМИ США в условиях «холодной войны».
16. Журналистика в современном обществе. СМИ и информационное общество.
17. Система и типология современных зарубежных СМИ.
18. Современные СМИ США.
19. Современные СМИ стран Западной Европы.
20. Современные СМИ стран «третьего мира».

**Аудиторная самостоятельная работа** студентов также предполагает выполнение практических заданий по определенной теме.

**Внеаудиторная самостоятельная работа** студентов предполагает следующие виды работ.

### **I. Работа с конспектом лекции на основе приема «инсерт».**

*Методические указания:* после прочтения текста следует заполнить таблицу ИНСЕРТ. В нее необходимо записывать только ключевые слова или фразы.

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| V | + | - | ? |
|   |   |   |   |

Пояснение:

«V» — уже знал

«+» — новое

«-» — думал иначе

«?» — не понял, есть вопросы

### **II. Составление плана ответа на вопросы для самопроверки.**

*Методические указания:* в процессе составления плана ответы на вопросы необходимо использовать конспект лекции, ЭОРы. Необходимо кратко формулировать основные мысли, положения изучаемого материала. Приступая к освоению записи в виде плана ответов, полезно в самом тексте отмечать места, наиболее четко формулирующие основную мысль, которую автор доказывает. Задание закрепляет и систематизирует знания.

Вопросы для самопроверки (пример):

1. Изобретения XIX века, повлиявшие на развитие журналистики.
2. Технологические изменения в прессе в XIX веке.
3. Изменение внутреннего облика газеты в XIX веке.
4. Средства передачи информации, появившиеся в XIX веке.
5. Средства связи, появившиеся в XIX веке.
6. Средства фиксации информации, появившиеся в XIX веке.
7. Информационные телеграфные агентства XIX века.
8. Первый информационный передел мира.
9. Новые средства массовой информации, появившиеся в конце XIX века.
10. Пресса XIX века: от персонального — к дифференцированному журнализму.
11. Появление принципа усеченной (перевернутой) пирамиды.
12. Пресса в процессе социально-политических изменений.

### **III. Составление вопросов к текстам лекций по предложенным образцам.**

*Методические указания.* При формулировании вопросов, которые студенты составляют самостоятельно, опираясь на тему лекционного материала, целесообразно принимать во внимание следующие примеры:

- 1). Изобрази схематично строение....
- 2). Сделай соответствующие обозначения....
- 3). Воспроизведи схемы....
- 4). Обозначь основные элементы....
- 5). Выдели отличительные особенности...

Разные по сложности, разнообразные по характеру и форме образцы вопросов направляют мышление студентов на поиски ответов, а затем и на самостоятельную формулировку вопросов, что является приобщением к умственному труду.

**IV. Составление тестовых заданий по предложенным правилам** (тесты с множественным ответом, тесты на соотнесение, тесты с выбором ответа «верно/неверно»).

*Методические указания.* При написании тестов, которые студенты составляют самостоятельно, опираясь на тему лекционного материала, целесообразно принимать во внимание следующие примеры:

Пример теста:

**1. Установите соответствия между странами, информагентствами и временем и появления.**

- |             |                      |
|-------------|----------------------|
| а) Франция  | А) Вольф             |
| б) Германия | Б) Ассошиэйтед пресс |
| в) Англия   | В) Гавас             |
| г) США      | Г) Рейтерс           |

Ответ: а) – В), б) – А), в) – Г), г) – Б).

**2. Основным источником дохода массовых изданий в конце XIX в. Становится:**

- А. Выручка от распространения тиража
- Б. Государственные дотации
- В. Спонсорские средства
- Г. Реклама

Ответ: Г.

**Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов**

Критериями оценок результатов самостоятельной работы студента являются:

1. уровень освоения студента 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 требующуюся 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.

**Примерные темы курсовых работ по истории зарубежной журналистики и методические указания по их выполнению**

1. Элементы публицистики в полемике Демосфена и Эсхина;
2. Особенности публицистической деятельности «отцов церкви»;

Иероним Стридонский; Амвросий Медиоланский; Аврелий Августин; Григорий Богослов; Василий Великий.

3. «Письма к Олимпиаде» Иоанна Златоуста как публицистическое произведение смешанного жанра;
4. Современные медиа-империи: предпосылки возникновения и перспективы развития;
5. Профессионально-этические нормы и правила деятельности журналистов: опыт Запада и Востока;
6. Законодательство о средствах массовой информации за рубежом и в России: история и современное состояние;
7. Некоммерческие (общественные, религиозные и т.п.) СМИ: зарубежный и российский опыт;
8. Понятие медиакритики и ее функционирование за рубежом (на 1-2 примерах);
9. Современное состояние «желтой» прессы в России и на Западе;
10. Роль публицистических произведений Дж. Лильберна и Дж. Уинстенли в создании либеральной концепции свободы печати;
11. Система нацистской пропаганды как прототип различных пропагандистских и агитационных концепций Запада.

Студент по согласованию с преподавателем может предложить свою тему курсовой работы в рамках данного предмета.

### **Общие требования к курсовой работе по истории зарубежной журналистики**

#### ***Требования к содержанию работы***

1). Курсовая работа представляет собой научное исследование студента. Исследование должно выполняться под руководством преподавателя (научного руководителя), но при этом носить достаточную степень самостоятельности;

#### ***Требования к структуре работы.***

- 2) Курсовая работа должна состоять из введения, как минимум двух глав, заключения и списка использованной литературы. Наличие приложения не обязательно;
- 3) При этом первая глава может носить общетеоретический и в известной степени компилятивный характер (при условии, что это необходимо для исследования), вторая же и последующие главы должны отражать собственное исследование студента;
- 4) Во введении должны быть отражены соответствующие цель, задачи, объект и предмет данного исследования, а также обоснование ее актуальности и новизны. Отражение методов проведенного исследования не обязательно, но приветствуется;
- 5) В заключении должны быть отражены выводы, к которым студент пришел в ходе проделанного исследования;

#### ***Требования к оформлению работы.***

- 6) К любой прямой цитате или выдержке из какого-либо источника, а также к любому изложению данных из этого источника в косвенной форме обязательна ссылка, включающая имя автора, название работы и ее библиографические данные;
- 7) Титульный лист работы оформляется по единому стандарту (см. образец);
- 8) Список использованной литературы, а также ссылки оформляются по единым библиографическим требованиям (см. образец);
- 9) Курсовая работа печатается шрифтом Times New Roman (14 кегль, полуторный интервал);
- 10) Объем курсовой работы должен составлять 30-40 страниц;
- 11) Список использованной литературы должен включать не менее 20 источников.



### **Вопросы к зачету по истории зарубежной журналистики (семестр 4,5)**

1. Понятия «журналистика», «публицистика», «пропаганда», их сходство и различие.
2. Появление преджурналистских явлений в древних цивилизациях Востока.
3. Зарождение и развитие устной публицистики в Древней Греции.
4. Демосфен как представитель греческой школы политической речи. Полемика Демосфена и Эсхина.
5. Особенности преджурналистики в Древнем Риме.
6. Цицерон как публицист и политический деятель.
7. Публицистика Нового Завета.
8. Отличительные особенности публицистики Средневековья.
9. Раннехристианская публицистика Византии.
10. Раннехристианская публицистика Рима.
11. Деятельность солунских братьев Кирилла и Мефодия. Создание славянской азбуки.
12. Изобретение книгопечатания как фактор развития журналистики. Борьба церкви против книгопечатания.
13. Особенности публицистики Эпохи Возрождения.
14. Пьетро Аретино и его деятельность в качестве публициста.
15. Рукописные новости 15-16 вв.: общая характеристика, их виды.
16. Система получения и распространения новостей в 15-16 вв.
17. Понятие «газета»; происхождение названия. Первые газеты Германии.
18. Общая характеристика первых английских газет.
19. Первые французские газеты.
20. Французская «La Gazette» как образец первых европейских газет.
21. Печать и проблемы авторского права в зарубежной журналистике.
22. Эволюция рекламы в первых газетных изданиях.
23. Особенности просветительской журналистики 18 века.
24. Понятие персонального журнализма; его представители.
25. «Письма» Юниуса и их роль во внутренней политике Англии 18 века.
26. Развитие провинциальной прессы Великобритании (Шотландия, Ирландия).
27. Дело Уилкса как показатель состояния английской журналистики в 18 веке.
28. Газета «Таймс» - характерный представитель английских СМИ 18 века.
29. Английская журналистика 18 века как отражение политической борьбы.
30. Английская журналистика 19 века. Влияние на нее тори и вигов.
31. Информационная политика Франции при Наполеоне Бонапарте.
32. Французская печать эпохи Реставрации. Законы о печати 1819 года.
33. Французская печать в период июльской монархии. Законы о печати 1830-1834 годов.
34. Информационная политика Франции в период февральской революции и правления Луи-Бонапарта (Наполеона III). «Война правительства и прессы».
35. Роль французской прессы в гражданской войне и установлении третьей республики.
36. Свод французских законов о печати (1881 г.) Поправки к нему.
37. Французская журналистика 18 века. Отражение в ней революционных идей.
38. Влияние политических процессов на журналистику Франции 19 века.
39. Появление журналистики в английских колониях Северной Америки.
40. Пресса США времен Войны за независимость.

### **Вопросы к экзамену по истории зарубежной журналистики (семестр 6,7)**

1. Феномен «penny press» в Америке, причины его появления.
2. «Penny press» во Франции. Деятельность Эмиля де Жирандена.
3. Концепция «нового журнализма». Деятельность Джозефа Пулитцера.

- 4.Появление «желтой прессы» в США. Газетная империя Уильяма Херста.
- 5.Движение «разгребателей грязи» в американской журналистике конца 19 века: Джекоб Риис, Генри Демарест Ллойд и др.
- 6.Адольф Окс. Его деятельность и роль в американской журналистике.
- 7.Разделение американских газет на качественные и популярные (массовые).
- 8.Принятие первого этического кодекса журналистов США.
- 9.Возникновение феномена «массовой культуры» на основе СМИ США.
- 10.Развитие американских газет в первой половине XX века.
- 11.Развитие американских журналов в первой половине XX века.
- 12.Появление радиовещания как нового типа СМИ.
- 13.Развитие радиовещания в США в первой половине XX века.
- 14.Развитие радиовещание в странах Западной Европы в первой половине XX века.
- 15.Появление телевидения.
- 16.Формирование новой системы СМИ США и Западной Европы в первой половине XX века.
- 17.Методы пропаганды в период Второй мировой войны.
- 18.Пропаганда в структуре фашистского общества.
- 19.Печать Западной Европы в первые послевоенные годы (на примере одной страны)
- 20.Развитие общественно-правового и коммерческого телевидения и радиовещания в Великобритании в 1945-1985 гг.
- 21.Концентрация и монополизация печати США в 1945-1985 гг.
- 22.Особенности концентрации мировых СМИ в 1945-1985 гг.
- 23.Возникновение и развитие транснациональных корпораций в сфере СМИ во 2-й половине XX века.
- 24.Становление телевидения как СМИ во 2-й половине XX века.
- 25.Радио во 2-й половине XX века: общая концепция развития.
- 26.Концерн ВВС как пример рентабельных государственных СМИ.
- 27.«Уотергейтское дело» и его воздействие на прессу США.
- 28.Маккартизм и его влияние на СМИ США.
- 29.Понятие коммуникационной революции. Коммуникационные революции XX века.
- 30.Появление компьютерных сетей как нового способа передачи данных.
- 31.Интернет-журналистика: ее появление, развитие и функционирование.
- 32.Понятие информационного общества. Человек в сфере информационной культуры.
- 33.Роль СМИ в становлении информационного общества.
- 34.Интерактивные СМИ и их роль в современном обществе.
- 35.Журналистика стран «третьего мира» в 1-й половине XX века.
- 36.Журналистика стран «третьего мира» во 2-й половине XX века.
- 37.Развитие кабельного и спутникового телевидения во 2-й половине XX века.
- 38.Общие тенденции развития мировой журналистики во 2-й половине XX века.
- 39.Внедрение новых технологий как фактор развития СМИ в XX веке.
- 40.Мировая журналистика в XXI веке: общие тенденции развития.



|        |  |   |
|--------|--|---|
|        |  | <p>Б. «New-York Journal» Джозеф Пулитцер<br/> В. «New York World» Хорас Грили<br/> <b><i>G. The New York Tribune Бенджамин Генри Дей</i></b><br/> <b><i>Примерный перечень тем курсовых работ:</i></b><br/> 1. Журналистика и публицистика: возникновение понятий и эволюция их содержания.<br/> 2. Пропаганда: истоки термина и его современное значение.<br/> 3. Происхождение газеты. Первые рукописные газеты Европы.<br/> 4. Кардинал Ришелье и его роль в создании французской журналистики.<br/> 5. Зарождение лозунга «свобода печати» и английская концепция свободы печати.<br/> 6. Зарождение и особенности американской концепции свободы печати.<br/> Английская, американская и французская концепции печати: сходства и различия.</p>  |
| ПК-1.2 | Соблюдает профессиональные и этические нормы на всех этапах работы | <p><b><i>Перечень теоретических вопросов к экзамену:</i></b><br/> 1. Жизнь и творчество французского журналиста Теофраста Ренодо.<br/> 2. Политика О. Бисмарка в области печати.<br/> 3. Журналистский путь Дж. Пулитцера.<br/> 4. Научно-техническая революция и новая технология СМИ, рынок и конкуренция<br/> <b>Тесты:</b><br/> 1. Дигитализация - это:<br/> А) оцифровка, перевод всех форм СМИ в цифровой формат;<br/> Б) сближение различных технологий, их объединение в единую технологическую платформу;<br/> В) предложение одного и того же продукта через максимально возможное количество каналов.<br/> 2. Новым жанром, появившимся в конце XIX века, стал(а)<br/> А) Аналитическая статья<br/> Б) Интервью<br/> В) Репортаж<br/> Г) Обзор<br/> <b>Примерные практические задания для экзамена:</b><br/> 1. Продолжите аналогию. Вместо знака вопроса напишите слово-ответ.<br/> Элитарная печать : Качественная пресса = Пенни-пресс : ?<br/> 2 Назовите лишний элемент в указанной последовательности:</p> |

|        |  |   |
|--------|--|---|
|        |  | <p>Дж. Пулитцер, М. Мийо, У.Р. Херст, Х.Грили, Б.Дей.</p> <p>3. Установите соответствие между явлениями</p> <p>а) Фергюс О'Коннор<br/> б) А. Пирсон<br/> в) А.Хармсворт<br/> г) Д.Ньюнес<br/> А) Tit-Bits<br/> Б) The Daily Mirror<br/> В) The Daily Express<br/> Г) «The Northern Star»</p> <p>Пример письменного комплексного задания по курсу:<br/> Напишите эссе на тему: «Научно-техническая революция и новая технология СМИ, рынок и конкуренция». Дайте в нем ответы на вопросы: Как НТР влияет на стабильность газет и журналов, радиовещания и телевидения? Какой вам видится журналистика XXI века.</p>  |
| ПК-1.3 | <p>Готовит к публикации журналистский текст и (или) продукт с учётом требований редакции СМИ или другого медиа</p> | <p><i>Перечень теоретических вопросов к экзамену:</i></p> <p>1. Журналистика США в XX в. Маккартизм и СМИ. «Оттепель» в журналистике. Роль журналистики в выборах президента США (теледебаты: Никсон – Кеннеди).</p> <p>2. Война во Вьетнаме и журналистика. «Новая журналистика» и «гонзо-журналистика» (Том Вулф, Трумэн Капоте, Норман Мейлер, Хантер Томпсон (на выбор)).</p> <p>3. Нацистская пропаганда и ее отражение в СМИ. Роль Геббельса.</p> <p>4. Французская журналистика XX в. Де Голль и журналистика. Студенческая революция 1968 г. и пресса.</p> <p><b>Тесты:</b></p> <p>1. Годом рождения европейской газетной периодики является:<br/> А. 1704<br/> Б. 1609<br/> В. 1631</p> <p>2. Какие журналы издавали Джозеф Аддисон и Ричард Стил:<br/> А. Опекун; За и против<br/> Б. Болтун; Ворчун<br/> В. Болтун; Зритель</p> <p><b>Примерные практические задания для экзамена:</b></p> <p>1. Кому из политических деятелей приписывают выражение: «Кто владеет</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>информацией, тот владеет миром?<br/>А) Бисмарку; Б) Наполеону; В) кардиналу Мазарини; Г) кардиналу Ришелье;</p> <p>2.Первым в мире периодическим изданием, органом государственной власти считается:<br/>А) «Ля Газетт»; Б) «Куранты» В) «Дворцовый Меркурий»</p> <p>3. Охарактеризуйте авторитарную концепцию печати и назовите страну и век, в которой она впервые сложилась:<br/>А) Англия XVIв.<br/>Б) Италия XVв.<br/>В) Германии XVIIIв.<br/>Г) Франция XVII в.<br/>Д) Россия XVIIIв.</p> <p><b>Пример письменного комплексного задания по курсу:</b><br/>Напишите эссе на тему: «Значение деятельности Джозефа Пулитцера и Уильяма Рэндольфа Херста для развития средств массовой информации».<br/>Выполните сопоставительный анализ принципов работы редакций этих редакторов.<br/>Представьте анализ в форме таблицы.</p> |
|--|--|---|

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

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачетов в 4-ом и 5-ом семестрах, выполнения курсовой работы и экзаменов в 6-ом и 7-ом семестрах.

**Форма аттестации: экзамен.**

Промежуточная аттестация в виде экзамена по дисциплине «История зарубежной журналистики» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в виде тестирования или по билетам. Тестовые задания и билеты составляются в соответствии с материалом учебной дисциплины. Экзаменационный билет включает 2 теоретических вопроса и одно практическое задание.

Подготовка к экзамену заключается в изучении и тщательной проработке студентом учебного материала дисциплины с учётом учебников, лекционных и семинарских занятий, сгруппированном в виде контрольных вопросов.

На экзамен по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент обязан представить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);
- конспекты дополнительной литературы по курсу (в качестве отработки пропущенного материала).

На экзамене по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

Качественной подготовкой к экзамену является:

- полное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в строгом соответствии излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;
- свободное оперирование материалом, выражающееся в выходе за пределы тематики конкретного вопроса с целью оптимально широкого освещения вопроса (свободным оперированием материалом не считается рассуждение на общие темы, не относящиеся к конкретно поставленному вопросу);
- демонстрация знаний дополнительного материала;
- чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента.

Неудовлетворительной подготовкой, вследствие которой студент не сдаёт экзамен, является:

- недостаточное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в слишком общем соответствии либо в отсутствии соответствия излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;
- нечёткие ответы или отсутствие ответа на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента;
- отсутствие подготовки к экзамену или отказ студента от сдачи экзамена.

**Критерии оценки**

- на оценку **«отлично»** – студент должен показать высокий уровень сформированности компетенций 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.

#### **Форма аттестации: зачет.**

Для получения зачета по дисциплине «История зарубежной журналистики» обучающийся

- на оценку **«зачтено»** 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, в частности:

- знание основных критериев эффективности речевого общения и логических законов построения высказывания;
- умение строить свою речь в соответствии с задачами общения, нормами современного русского литературного языка;
- навыки построения эффективного общения в учебной аудитории.

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

#### ***Критерии оценки зачета***

Критерии выведения итоговой оценки за компоненты компетенций при проведении промежуточной аттестации в виде зачета выставляется студенту по результатам текущего и рубежного контроля в форме тестирования с открытыми и закрытыми вопросами, решения практических задач, выполнения лабораторных и домашних заданий, и других контрольных мероприятий, запланированных в рабочей программе дисциплины. Во время зачета может проводиться дополнительный контроль, в том числе в форме теста.

Полученные интегральные оценки за образовательные результаты суммируются и находится среднее арифметическое.

«Зачтено» - средняя оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки за компоненты компетенций.

«Незачтено» - средняя оценка <3,0 или присутствует хотя бы одна неудовлетворительная оценка за компоненты компетенций.

#### **Форма аттестации: курсовая работа.**

Анализ результатов курсовой работы проводится **по следующим критериям:**

1. Навыки самостоятельной работы с материалами, по их обработке, анализу и структурированию.
2. Умение правильно применять методы исследования.
3. Умение грамотно интерпретировать полученные результаты.
4. Способность осуществлять необходимые расчеты, получать результаты и грамотно излагать их в отчетной документации.



5. Умение выявить проблему, предложить способы ее разрешения, умение делать выводы.
6. Умение оформить итоговый отчет в соответствии со стандартными требованиями.
7. Пункты с 1 по 6 дают до 50% вклада в итоговую оценку студента.
8. Умение защищать результаты своей работы, грамотное построение речи, использование при выступлении специальных терминов.
9. Способность кратко и наглядно изложить результаты работы.
10. Пункты 8,9 дают до 35% вклада в итоговую оценку студента.
11. Уровень самостоятельности, творческой активности и оригинальности при выполнении работы.
12. Выступления на конференциях и подготовка к публикации тезисов для печати по итогам работы.
13. Пункты 11, 12 дают до 15 % вклада в итоговую оценку студента.

Оценка **«отлично»** ставится студенту, который в срок, в полном объеме и на высоком уровне выполнил курсовую работу. При защите и написании работы студент продемонстрировал вышеперечисленные навыки и умения. Тема, заявленная в работе раскрыта, раскрыта полностью, все выводы студента подтверждены материалами исследования и расчетами. Отчет подготовлен в соответствии с предъявляемыми требованиями. Отзыв руководителя положительный.

Оценка **«хорошо»** ставится студенту, который выполнил курсовую работу, но с незначительными замечаниями, был менее самостоятелен и инициативен. Тема работы раскрыта, но выводы носят поверхностный характер, практические материалы обработаны не полностью. Отзыв руководителя положительный.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится студенту, который допускал просчеты и ошибки в работе, не полностью раскрыл заявленную тему, делал поверхностные выводы, слабо продемонстрировал аналитические способности и навыки работы с теоретическими источниками. Отзыв руководителя с замечаниями.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится студенту, который не выполнил курсовую работу, либо выполнил с грубыми нарушениями требований, не раскрыл заявленную тему, не выполнил практической части работы.

## Методические указания

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 при-думайте 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 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.

- 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, отобразив 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 видеоформление

- 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 экзамену и 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.