



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
03.03.2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

***ПРАВОВЫЕ И ЭТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СОВРЕМЕННЫХ
МЕДИАКОММУНИКАЦИЙ***

Направление подготовки (специальность)
45.03.01 Филология

Направленность (профиль/специализация) программы
Медиа и культурные коммуникации

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
очная

Институт/ факультет	Институт гуманитарного образования
Кафедра	Языкознания и литературоведения
Курс	3
Семестр	5

Магнитогорск
2021 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 45.03.01 Филология (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 986)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Языкознания и литературоведения

15.02.2021, протокол № 5

Зав. кафедрой _____ С.В. Рудакова

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИГО
03.03.2021 г. протокол № 7

Председатель _____ Т.Е. Абрамзон

Рабочая программа составлена:

доцент кафедры ЯиЛ, канд. пед. наук _____ А.А. Царан

Рецензент:

зав. кафедрой ЛиП, канд. филол. наук _____ Т.В. Акашева

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Языкознания и литературоведения

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.В. Рудакова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Языкознания и литературоведения

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.В. Рудакова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Языкознания и литературоведения

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.В. Рудакова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Языкознания и литературоведения

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.В. Рудакова

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины «Правовые и этические основы современных медиакоммуникаций» являются:

- Сформировать понимание роли права в демократическом обществе;
- Дать представление об основах законодательства в области массовой информации, о правовых нормах и принципах, на которых базируются массово-информационные отношения в России, об основах права на свободу выражения мнений, о правах и обязанностях журналиста в редакционной работе;
- Обучить применению полученных в ходе курса правовых знаний в редакционной работе, защите своих профессиональных прав в интересах обеспечения граждан необходимой информацией,
- Пропаганда верховенства права в жизни общества.
- Сформировать понимание этики и профессиональной этики в современном медийном пространстве

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Правовые и этические основы современных медиакоммуникаций входит в часть учебного плана формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы.

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

Медиажанрология

Правоведение

Производственная -редакторская практика

Введение в специальность

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

Практикум по русскому языку

Медиакритика

Сторителлинг

Медиабрендинг

Производственная - коммуникационно-информационная практика

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) «Правовые и этические основы современных медиакоммуникаций» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
УК-11.1	Определяет круг коррупционных рисков в рамках поставленной цели и предлагает способы их устранения, оценивает с позиции антикоррупционного законодательства
УК-11.2	Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм антикоррупционного законодательства
ПК-2	Способен создавать и редактировать информационные материалы для сайтов и социальных сетей
ПК-2.1	Проводит мониторинг новостных лент, форумов, социальных сетей для подбора новой, значимой и интересной информации

	(графической или текстовой)
ПК-2.2	Пишет статьи, обзоры и другие тексты на заданную тематику для информационных ресурсов
ПК-2.3	Создает и редактирует контент разных видов и форматов для размещения в социальных сетях
ПК-4 Способен осуществлять работу над содержанием и качеством медиапубликаций, готовить к публикации собственные материалы, отбирать и редактировать авторские материалы	
ПК-4.1	Выбирает и оценивает информационные поводы
ПК-4.2	Пользуется авторитетными словарями и справочниками в избранной сфере профессиональной деятельности
ПК-4.3	Создает, комментирует, редактирует, реферирует тексты различной направленности

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 57,2 акад. часов:
- аудиторная – 54 акад. часов;
- внеаудиторная – 3,2 акад. часов
- самостоятельная работа – 15,1 акад. часов;

– подготовка к экзамену – 35,7 акад. часа

Форма аттестации - 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. Раздел 1. Этическое регулирование медиа								
1.1 Медиаэтика: понимание, тезаурус, варианты интерпретации	5	5		9/5И	4	Решение кейсов	Выступление на занятии	УК-11.1, УК-11.2, ПК-2.1
1.2 Основные тенденции этического регулирования медиа:		4		9/4И	4	Решение кейсов	Выступление на занятии	УК-11.1, УК-11.2, ПК-2.1
Итого по разделу		9		18/9И	8			
2. Раздел 2. Правовое регулирование медиа								
2.1 Источники медиаправа	5	5		9/5И	3,1	Подготовка конспектов, подготовка к семинару	Проверка, выступление на семинаре	УК-11.1, УК-11.2, ПК-2.1
2.2 Информационная безопасность		4		9/4И	4	Подготовка конспектов, подготовка к семинару	Проверка, выступление на семинаре	УК-11.1, УК-11.2, ПК-2.1
Итого по разделу		9		18/9И	7,1			
Итого за семестр		18		36/18И	15,1		экзамен	
Итого по дисциплине		18		36/18И	15,1		экзамен	

5 Образовательные технологии

В процессе освоения дисциплины «Семиотика текста» предполагается использовать следующие интерактивные формы проведения занятий на основе технологии развивающего образования, проблемного обучения и игрового обучения: творческие задания, тестирование, дискуссии, метод case-study (анализ конкретных ситуаций), тренинги, письменные аналитические работы, коллоквиум, сетевой информационный образовательный ресурс.

Выбранные технологии служат для приобретения умений и навыков речевой деятельности, как в общекультурном, так и в профессиональном плане. Они дают возможность проверить альтернативные решения.

Методика оценки эффективности групповой работы:

- 1) Конечная цель работы группы ясна и понятна.
- 2) Обстановка в группе дружеская, доброжелательная.
- 3) Группа работала как единое целое, члены группы взаимно помогали друг другу.
- 4) Характер обсуждения проблем в группе должен быть конструктивным, критика направлена на получение общего результата.
- 5) Предложения принимаются в зависимости от их содержания, а не от личности того, кто их вносил.
- 6) Должна быть полная возможность высказаться для всех членов группы.
- 7) Решения должны приниматься совместно, после того как все убедились в их правильности.

Новые знания вводятся через проблемный вопрос или задачу. При этом процесс познания приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Пресс-конференция (практическое занятие, посвященное соотношению признаков разных направлений в текущем литературном процессе) проводится как научно-практическое задание, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце студенты подводят итоги выступлений друг друга, дополняя или уточняя предложенную информацию, и формулируют основные выводы.

Метод проектов - это совокупность учебно-познавательных приемов, которые позволяют решить ту или иную проблему в результате самостоятельных действий студентов с обязательной презентацией этих результатов. Работа над проектом включает в себя совокупность исследовательских, поисковых, проблемных действий, творческих по самой своей сути. Метод проектов результативен за счет рационального сочетания теоретических знаний и их практического применения для решения конкретных проблем. Метод проектов реализуется в течение семестра при подготовке индивидуальной творческой или исследовательской работы по проблематике курса.

Дискуссия предполагает свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Это оживляет учебный процесс, активизирует познавательную

деятельность аудитории и позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых студентов. Эффект достигается только при правильном подборе вопросов для дискуссии и умелом, целенаправленном управлении ею.

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. Правовые основы коммуникации: в рекламе, связях с общественностью, журналистике: учебное пособие

[Электронный ресурс] / Шарков Ф.И., Захарова В.И. - М. : Проспект, 2016. - 224 с.

Режим доступа:

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392199228.html>

2. Основы правоведения: Учебник / Мушинский В.О. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 288 с. Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/1008586>

3. Формирование системы альтернативных механизмов разрешения споров: бесконфликтное общество как

основа противодействия коррупции : научно-практическое пособие / отв. ред. Н.Г.

Семилютина. - М. : Институт

законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской

Федерации : ИНФРА-М, 2018.

- 176 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/937952>

б) Дополнительная литература:

1. Рихтер А.Г. Правовые основы журналистики. Учебник. - М., 2016.

2. Резник Г. М., Скловский К. И. Честь. Достоинство. Деловая репутация: споры с участием СМИ / Под общ. ред. д. ю.н. К. И. Скловского. - М., 2006.

3. Ратинов А. Р., Кроз М. В., Ратинова Н. А. Ответственность за разжигание ненависти и вражды. Психолого-правовая характеристика / Под ред. проф. А. Р. Ратинова. - М., 2005

в) Методические указания:

1. Теория и практика массовой информации как фундаментальное направление коммуникологии [Электронный

ресурс] / Шарков Ф.И. - М. : Дашков и К, 2018. - 304 с. Режим доступа:

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394030659.html>

2. Правовые основы журналистики [Электронный ресурс]: учебник / Рихтер А.Г. - М. : Издательство Московского

государственного университета, 2002. - 352 с. Режим доступа:

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5211045564.html>

3. Нестеров С. А. Информационная безопасность: учебник и практикум для акад. бакалавриата. - М.: Юрайт, 2016

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 распространяемое	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	https://dlib.eastview.com/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: http://window.edu.ru/
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp
Российская Государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/
Международная наукометрическая реферативная и полнотекстовая база данных научных изданий «Web of science»	http://webofscience.com
Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных	http://scopus.com

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

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: компьютерные классы; читальные залы библиотеки 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.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

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:

1• Объем доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления.

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

3• 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:

4• 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.

5• 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.

6• 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.

7• 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.

8• 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.

9• 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.

10• 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 внимание на опоздавших и не прерываете 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.

11• 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.

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

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

Существует несколько вариантов презентаций.

13• Презентация с выступлением докладчика

14• Презентация с комментариями докладчика

15• 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:

16• каково предназначение и смысл презентации (демонстрация результатов научной работы, защита дипломного проекта и т.д.);

17• какую роль будет выполнять презентация в ходе выступления (сопровождение доклада или его иллюстрация);

18• какова цель презентации (информирование, убеждение или анализ);

19• на какое время рассчитана презентация (короткое - 5-10 минут или продолжительное - 15-20 минут);

20• каков размер и состав зрительской аудитории (10-15 человек или 80-100; преподаватели, студенты или смешанная аудитория).

2. Структурирование информации

21• в презентации не должна быть менее 10 слайдов, а общее их количество превышать 20 - 25.

22• основными принципами при составлении презентации должны быть ясность, наглядность, логичность и запоминаемость;

23• презентация должна иметь сценарий и четкую структуру, в которой будут отражены все причинно-следственные связи,

24• 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;

25• первый шаг – это определение главной идеи, вокруг которой будет строиться презентация;

26• 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.

27• 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:

28• определить, что будет представлено на каждом слайде, что будет в это время говориться, как будет сделан переход к следующему слайду;

29• самые важные идеи и мысли отразить и на слайдах и произнести словами, тогда как второстепенные – либо словами, либо на слайдах;

30• информацию на слайдах представить в виде тезисов – они сопровождают подробное изложение мыслей выступающего, а не наоборот;

31• для разъяснения положений доклада использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами;

32• 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

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

Шрифтовое оформление

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

Цветовое оформление

- 48• На одном слайде не используется более трех цветов: фон, заголовок, текст.
- 49• Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать – текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.
- 50• Для фона предпочтительнее холодные тона.
- 51• Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Об этом можно узнать в специальной литературе.

52• Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый на черном читается плохо.

53• Если презентация большая, то есть смысл разделить её на части с помощью цвета – разный цвет способен создавать разный эмоциональный настрой.

54• Нельзя выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Композиционное оформление

55• 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.

56• Не приемлемы стили, которые будут отвлекать от презентации.

57• Крупные объекты в композиции смотрятся неважно.

58• Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текстом и иллюстрацией).

59• Для серьезной презентации отбираются шаблоны, выполненные в деловом стиле.

Анимационное оформление

60• Основная роль анимации – дозирования информации. Аудитория, как правило, лучше воспринимает информацию порциями, небольшими зрительными фрагментами.

61• Анимация используется для привлечения внимания или демонстрации развития какого-либо процесса

62• Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, которые отвлекают от содержания или утомляют глаза читающего.

63• Особенно нежелательно частое использование таких анимационных эффектов как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста.

Звуковое оформление

64• Музыкальное сопровождение призвано отразить суть или подчеркнуть особенности темы слайда или всей презентации, создать определенный эмоциональный настрой.

65• Музыку целесообразно включать тогда, когда презентация идет без словесного сопровождения.

66• Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже фоновая тихая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания.

67• Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышан всем слушателем, но не был оглушительным.

Графическое оформление

68• Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде.

69• Нельзя представлять рисунки и фото плохого качества или с искаженными пропорциями.

70• Желательно, чтобы изображение было не столько фоном, сколько иллюстрацией, равной по смыслу самому тексту, чтобы помочь по-новому понять и раскрыть его.

71• Следует избегать некорректных иллюстраций, которые неправильно или двусмысленно отражают смысл информации.

72• 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.

73• Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или снизу, если это только не название самого слайда.

74• Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Таблицы и схемы

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

76• Если все же таблицу показать надо, то следует оставить как можно меньше строк и столбцов, отобразив и разместив только самые важные данные.

77• При использовании схем на слайдах необходимо выровнять ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные схемы при помощи инструментов Автофигур,

78• 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

79• Видео, кино и теле материалы могут быть использованы полностью или фрагментарно в зависимости от целей, которые преследуются.

80• Продолжительность фильма не должна превышать 15-25 минут, а фрагмента – 4-6 минут.

81• Нельзя использовать два фильма на одном мероприятии, но показать фрагменты из двух фильмов вполне возможно.

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

82• Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти.

83• Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала.

84• Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала. Непосредственно при подготовке:

85• Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.

86• Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет.

87• Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего

88• 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.

89• Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информации по содержанию всего курса.

КОММЕНТАРИЙ О ПЛАГИАТЕ. В высшей школе доклад-сообщение часто используется для структуризации знаний учащихся по итогам курса в форме отчётности. Развитие Интернета привело к тому, что в студенческой среде началось активное распространение уже готовых рефератов по разным областям знаний. Некоторые ресурсы предлагают скачать готовые работы за деньги и/или бесплатно. Сдача скачанных из сети рефератов не требует больших затрат — достаточно изменить имя на титульном листе, однако это приводит, в конечном итоге, к ухудшению качества образования. Если преподаватель выявил плагиат, работа студента **не оценивается**.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

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

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению		
УК-11.1	<p>Определяет круг коррупционных рисков в рамках поставленной цели и предлагает способы их устранения, оценивает с позиции антикоррупционного законодательства</p>	<p>Задание 1. Выберите правильный вариант ответа. Уголовным преступлением является: А. Диффамация Б. Клевета В. Оскорбление Требуемые по запросу гражданина сведения должны быть предоставлены в срок: А. 30 дней. Б. Немедленно. В. 7 дней. В какой статье Конституции РФ закреплено право граждан на свободу мысли и слова; право свободно собирать и распространять информацию? А. 17 Б. 29 В. 55 Впервые в оборот понятие «деонтология» ввёл А. Гиппократ Б. Бентам В. Ломоносов</p>
УК-11.2	<p>Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм антикоррупционного законодательства</p>	<p>Задание 1. Выберите правильный вариант ответа. Закон охраняет: А. Содержание произведения. Б. Форму произведения. В. Идею произведения. Г. Стиль и язык произведения. Не являются объектами авторского права; А. Государственные символы и знаки (флаг, герб, ордена). Б. Программы для ЭВМ. В. Произведения скульптуры. Г. Аудиовизуальные произведения. К неимущественным правам относятся: А. Право на перевод.</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Б. Право на импорт. В. Право авторства. Г. Право на распространение. Переводчик является автором: А. Производного произведения. Б. Оригинального произведения. В. Идеи. Г. Концепции. Свободное использование музыкального произведения допускается: А. На дискотеке. Б. В ресторане. В. Во время религиозной церемонии. Г. На теплоходе. В возмездном лицензионном договоре обязательно указывается: А. Территория. Б. Срок передачи прав. В. Размер вознаграждения или порядок его определения. Г. Условия об отчетности лицензиата. Коллаж, созданный журналистом из фотографий других авторов, можно публиковать: А. Без согласования с авторами этих фотографий. Б. Только с их разрешения. В. Без разрешения, но с указанием фамилии. Г. Без разрешения, но с выплатой вознаграждения. Переводить произведение в личных целях с другого языка можно: А. С разрешения автора. Б. Без разрешения. В. С разрешения иностранного издателя. Г. С разрешения распространителя.</p>
ПК-2: Способен создавать и редактировать информационные материалы для сайтов и социальных сетей		
ПК-2.1	Проводит мониторинг новостных лент, форумов, социальных сетей для подбора новой, значимой и интересной информации (графической или текстовой)	<p>Задание 1. Выберите правильный вариант ответа. Не являются объектами авторского права: А. Роман. Б. Фотография. В. Очерк. Г. Идея. Компенсация за нарушение исключительных авторских прав составляет: А. От 10 000 руб. до 5 000 000 руб.</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Б. 5 000 руб. В. 10 000 000 руб. Г. Отсутствует. Право автора на имя охраняется: А. В течение его жизни. Б. Бессрочно. В. 100 лет после смерти. Г. Не охраняется никогда. К производным произведения относятся: А. Переведенные с других языков. Б. Фольклорные. В. Программа телепередач. Г. Цитаты. Правам на результаты интеллектуальной деятельности посвящена: А. 1-я часть ГК РФ. Б. 2-я часть ГК РФ. В. 3-я часть ГК РФ. Г. 4-я часть ГК РФ. К личным неимущественным правам относятся: А. Право на перевод. Б. Право на импорт. В. Право на распространение. Г. Право на имя. Срок действия исключительного права (по общему правилу): А. Пожизненно и 70 лет после смерти автора. Б. 25 лет после создания произведения. В. Только пожизненно. Г. 15 лет после обнародования произведения. Для возникновения авторского права требуется: А. Знак охраны (копирайт). Б. Факт создания произведения. В. Регистрация произведения в РАО. Г. Публикация произведения.</p>
ПК-2.2	Пишет статьи, обзоры и другие тексты на заданную тематику для информационных ресурсов	<p>Задание 1. Выберите правильный вариант ответа. Для совместного проведения дискуссий кандидатам отводится не менее: а). одного часа в день; б). 10% бесплатного эфирного времени; в). четверти всего эфирного времени; г). одной трети бесплатного эфирного времени. Л. Салливан был: а). журналистом газеты «Нью-Йорк Таймс»;</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>б). адвокатом Мартина Лютера Кинга;</p> <p>в). чиновником из Алабамы;</p> <p>г). президентом США.</p> <p>Реклама алкогольных напитков не должна:</p> <p>а). содержать демонстрации потребления этих напитков;</p> <p>б). содержать наименование напитков;</p> <p>в). распространяться в местах продажи алкоголя;</p> <p>г). призывать к потреблению спиртного.</p> <p>Право на отзыв означает:</p> <p>а). право журналистов на комментарий в СМИ;</p> <p>б). право автора отказаться от прежнего решения обнародовать произведение;</p> <p>в). право инициировать досрочное прекращение полномочий депутатов;</p> <p>г). право редактора снять материал журналиста из номера газеты.</p> <p>При публикации результатов опросов общественного мнения перед выборами СМИ не обязаны указывать на:</p> <p>а). время проведения опроса;</p> <p>б). точное число опрошенных;</p> <p>в). имя заказчика проведения опроса;</p> <p>г). метод сбора информации.</p>
ПК-2.3	Создает и редактирует контент разных видов и форматов для размещения в социальных сетях	<p>Задание 1. Выберите правильный вариант ответа.</p> <p>Редакция не несёт ответственности за распространение не соответствующих действительности сведений, если:</p> <p>а). их автор является внештатным сотрудником редакции;</p> <p>б). в них пересказано выступление депутата в Государственной Думе;</p> <p>в). они получены от информационных агентств;</p> <p>г). опубликованы под рубрикой «Слухи».</p> <p>В заявлении о регистрации СМИ нет необходимости указывать:</p> <p>а). примерный объём издания;</p> <p>б). источники финансирования;</p> <p>в). примерную тематику;</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>г). название СМИ. Скрытой реклама считается, если:</p> <p>а). она оказывает воздействие на подсознание;</p> <p>б). при её производстве использована скрытая камера;</p> <p>в). она распространяется под видом новостей;</p> <p>г). в ней не содержится призыва приобрести товары.</p> <p>Материалы, содержащие рекламу, редакция должна хранить:</p> <p>а). в течение трёх лет;</p> <p>б). в течение года;</p> <p>в). в течение месяца;</p> <p>г). не должна хранить вовсе.</p> <p>Государственную тайну составляют сведения:</p> <p>а). о состоянии экологии;</p> <p>б). о силах гражданской обороны;</p> <p>в). о фактах нарушения законности органами государственной власти;</p> <p>г). о размерах золотого запаса.</p>
<p>ПК-4: Способен осуществлять работу над содержанием и качеством медиопубликаций, готовить к публикации собственные материалы, отбирать и редактировать авторские материалы</p>		
<p>ПК-4.1</p>	<p>Выбирает и оценивает информационные поводы</p>	<p>Задание 1. Выберите правильный вариант ответа.</p> <p>Под средством массовой информации понимается:</p> <p>А. Сборник «Воспоминания о факультете журналистики».</p> <p>Б. Предвыборный плакат.</p> <p>В. Зарегистрированный сайт.</p> <p>Автором «Размышлений об обязанностях журналиста» является</p> <p>А. Ломоносов</p> <p>Б. Бентам</p> <p>В. Гиппократ</p> <p>Под журналистом понимается:</p> <p>А. Верстальщик.</p> <p>Б. Фотокорреспондент.</p> <p>В. Корректор.</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>За соблюдением законодательства о рекламе в РФ следит:</p> <p>А. Минюст РФ</p> <p>Б. Агентство по регулированию рекламы и массовых коммуникаций</p> <p>В. ФАС</p> <p>Под цензурой понимается требование согласовывать сообщения:</p> <p>А. Со стороны государственных органов.</p> <p>Б. Со стороны главного редактора.</p> <p>В. Со стороны автора произведения.</p> <p>Учредителем СМИ не может быть:</p> <p>А. Государственный орган.</p> <p>Б. Пенсионер.</p> <p>В. Гражданин, не достигший 18-летнего возраста.</p> <p>В законодательство РФ о СМИ входит:</p> <p>А. Закон РФ «О средствах массовой информации».</p> <p>Б. Закон «Об альтернативной гражданской службе».</p> <p>В. Закон «О защите прав потребителей».</p>
ПК-4.2	Пользуется авторитетными словарями и справочниками в избранной сфере профессиональной деятельности	<p>Задание 1. Выберите правильный вариант ответа.</p> <p>Автору служебного произведения принадлежат:</p> <p>а). авторские права;</p> <p>б). смежные права;</p> <p>в). исключительные права;</p> <p>г). служебные права.</p> <p>За соблюдением Закона «О порядке освещения...» контроль осуществляет:</p> <p>а). Министерство печати РФ;</p> <p>б). Федеральная конкурсная комиссия;</p> <p>в). Федеральная комиссия по телерадиовещанию;</p> <p>г). Администрация Президента РФ.</p> <p>Перечень сведений, составляющих государственную тайну, определяется:</p> <p>а). постановлением Правительства;</p> <p>б). решением Совета Безопасности;</p> <p>в). федеральным законом;</p> <p>г). Доктриной информационной безопасности.</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Закон о рекламе не регулирует вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> а). неэтичной рекламы; б). социальной рекламы; в). политической рекламы; г). заведомо ложной рекламы. <p>Без согласия автора можно использовать его произведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> а). в виде цитаты в информационных целях; б). в Интернете; в). в целях рекламы произведения; г). использовать нельзя ни при каких условиях.
ПК-4.3	Создает, комментирует, редактирует, реферировать тексты различной направленности	<p>Задание 1. Выберите правильный вариант ответа.</p> <p>Действие лицензии на вещание можно приостановить по решению:</p> <ul style="list-style-type: none"> а). самого вещателя; б). Министерства по делам печати и телерадиовещания; в). Президента РФ; г). только суда. <p>Эротическими являются телепрограммы, которые:</p> <ul style="list-style-type: none"> а). эксплуатируют интерес к противоположному полу; б). эксплуатируют интерес к сексу; в). выходят за рамки общепринятых норм морали; г). используют изображение обнаженного тела. <p>Презумпция авторства означает:</p> <ul style="list-style-type: none"> а). неприкосновенность автора перед законом; б). право автора на вознаграждение; в). отсутствие у автора исключительных прав; г). отсутствие необходимости регистрации произведений. <p>Если требуемые редакцией сведения не могут быть представлены в семидневный срок, то в ответ на запрос:</p> <ul style="list-style-type: none"> а). направляется уведомление об отсрочке в предоставлении информации;

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		б). направляется отказ в предоставлении информации; в). направляются только имеющиеся на тот момент сведения; г). ничего не направляется, пока сведения готовятся для предоставления. Оскорбление это: а). любое выражение в неприличной форме; б). унижение чести и достоинства другого, выраженное в неприличной форме; в). синоним диффамации; г). синоним клеветы.

б) Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Примерная структура и содержание пункта:

Промежуточная аттестация по дисциплине «Правовые и этические основы современных медиакоммуникаций» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме экзамена.

Экзамен по данной дисциплине проводится в устной форме по экзаменационным билетам, каждый из которых включает 2 теоретических вопроса.

Показатели и критерии оценивания экзамена:

– на оценку «отлично» (5 баллов) – обучающийся показывает высокий уровень сформированности компетенций, т. е. *знает* предмет, основной понятийно-категориальный аппарат семиотики и дискурсного анализа, принципы и основные проблемы, закономерностях развития, основные направления семиотических исследований в языкознании; *умеет* выделять предмет семиотического исследования, демонстрировать новые знания по дисциплине, отделять главное от второстепенного, критически подходить к полученному знанию, глубоко и в доступной форме объяснять материал в сфере филологических исследований, аргументированно полемизировать с идеями оппонентов и обосновывать собственные решения задач из области семиотических исследований, анализировать языковые и литературные факты и интерпретировать знаковую природу текста; *свободно владеет* указанными выше знаниями и умениями;

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся показывает средний уровень сформированности компетенций, т. е. *знает* предмет, основной понятийно-категориальный аппарат семиотики и дискурсного анализа, принципы и основные проблемы, закономерностях развития, основные направления семиотических исследований в языкознании; *умеет* выделять предмет семиотического исследования, демонстрировать новые знания по дисциплине, отделять главное от второстепенного, критически подходить к полученному знанию, глубоко и в доступной форме объяснять материал в сфере филологических исследований, аргументированно полемизировать с идеями оппонентов и обосновывать собственные решения задач из области семиотических исследований, анализировать языковые и литературные факты и интерпретировать знаковую природу текста; *владеет* указанными выше знаниями и умениями;

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся показывает пороговый уровень сформированности компетенций, т. е. *знает* предмет, основной понятийно-категориальный аппарат семиотики и дискурсного анализа, принципы и основные проблемы, закономерности развития, основные направления семиотических исследований в языкознании; *умеет* выделять предмет семиотического исследования, демонстрировать знания по дисциплине, анализировать отдельные случаи языковых и литературных фактов; *владеет* указанными выше знаниями и умениями;

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся демонстрирует знания не более 20% теоретического материала, допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – результат обучения не достигнут, обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.