

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

Е.В. Лазуткина

«15» мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой журналистики и
медиакommunikаций

Г.С. Белолипская

«15» мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЯ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

Составитель

**Байбатырова Н.М., к. филол. н., доцент
кафедры журналистики и
медиакommunikаций**

Согласовано с работодателями:

**Нечаев А.Н., генеральный директор АНО
«Издательский дом “Каспий”»**

**Михайлова О.В., генеральный директор
ООО «Радиосеть», председатель
АРО «Союз журналистов России»**

Направление подготовки

42.03.05 МЕДИАКОММУНИКАЦИИ

Направленность (профиль) ОПОП

Медиакommunikации

Квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год приема

2025

Курс

1

Семестр

2

Астрахань, 2025 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель освоения дисциплины «Техника и технология средств массовой информации» – познакомить студентов с современной техникой, используемой в медиаотрасли, дать общеориентирующие знания об особенностях и технологических циклах создания медиапродуктов и выпуска СМИ различных типов (печатных и электронных), помочь овладеть основными навыками работы с текстовыми и аудиовизуальными материалами.

1.2. Задачи освоения дисциплины (модуля):

- формирование знаний о современной технике и новейших технологиях, используемых в печати, телевидении, радиовещании, интернет-СМИ, мобильных медиа;
- формирование умений использовать в профессиональной деятельности цифровые и IT-технологии, цифровую технику, пользоваться основным программным обеспечением, цифровыми устройствами ввода текстовой, графической, аудио- и визуальной информации;
- овладение навыками работы в условиях конвергентной журналистики – подготовка медиапродукта в разных знаковых системах (вербальной, аудио-, аудиовизуальной, фото, графической) для размещения на различных мультимедийных платформах.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина «Техника и технология СМИ» относится к обязательной части, осваивается во 2 семестре. Дисциплина является началом освоения профессиональных дисциплин, базой для успешного прохождения практики. Научная и методическая основа дисциплины опирается на комплекс как общих знаний, полученных студентами ранее.

Объектом учебной дисциплины выступают техника и современные технологии, влияющие на организацию редакционно-издательской работы. Предметом данной учебной дисциплины являются технические и технологические особенности производства печатных периодических изданий, которые играют важную роль в общей профессиональной подготовке будущего медиаспециалиста.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

– *«Введение в информационные технологии»*

Знания: теоретические сведения о принципах построения современных информационных технологий, используемых в образовательном процессе и трудовой деятельности медиаспециалиста.

Умения: использовать компьютерные и информационные технологии для сбора, обработки и анализа фактического материала для научных исследований и повседневной работы медиаспециалиста.

Навыки: овладение навыками применения современного технического инструментария при изучении дисциплинарного знания как на этапе обучения, так и на этапе профессиональной деятельности; выработка навыка определения параметров содержания медиатекстов для использования их в научных исследованиях и профессиональной деятельности.

– *«Введение в профессию»*

Знания: истоки, сущность и специфику профессии, важнейшие социальные роли медиаспециалиста, профессиограмма, особенности необходимых личностных и профессиональных качеств, основные принципы культуры умственной деятельности, приемы активизации мыслительных процессов (развития наблюдательности, памяти, мышления), формы и способы учебной деятельности.

Умения: базироваться на этих знаниях в своей учебной и профессиональной работе.

Навыки: способами активизации умственных процессов, навыками учебной работы в различных формах (на лекциях, семинарах, в ходе лабораторно-практических занятий и т.п.), изучения литературы, конспектирования, оформления библиографии, подготовки письменных работ.

2.3. Знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной, могут быть также востребованы при прохождении учебной, производственной, преддипломных практик и при написании выпускной квалификационной работы.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО и ОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

а) универсальных компетенций (УК):

б) общепрофессиональных компетенций (ОПК)

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

в) профессиональных компетенций (ПК)

Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
ОПК-6	ОПК-6.1. Выбирает современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности ОПК-6.2. Демонстрирует способность использовать цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности	- специфику использования технического оборудования и программного обеспечения для осуществления своей профессиональной деятельности - специфику использования современных стационарных и мобильных цифровых устройств на всех этапах создания медиатекста и (или) продукта.	- отбирать для осуществления профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование и программное обеспечение - эксплуатировать современные стационарные и мобильные цифровые устройства на всех этапах создания медиатекста и (или) продукта.	- навыками использования технического оборудования и программного обеспечения для осуществления своей профессиональной деятельности - навыками использования современных стационарных и мобильных цифровых устройств на всех этапах создания медиатекста и (или) продукта

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с учебным планом составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Трудоемкость отдельных видов учебной работы студентов очной форм обучения приведена в таблице 2.1.

Таблица 2.1. Трудоемкость отдельных видов учебной работы по формам обучения

Вид учебной и внеучебной работы	для очной формы обучения
---------------------------------	--------------------------

Объем дисциплины в зачетных единицах	3
Объем дисциплины в академических часах	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе (час.):	37,75
- занятия лекционного типа	18
- занятия семинарского типа (семинары, практические)	18
- практическая подготовка (если предусмотрена)	
- консультация (предэкзаменационная)	1
- промежуточная аттестация по дисциплине	0,25
Самостоятельная работа обучающихся (час.)	70, 75
Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен)	Экзамен - семестр 2

Таблица 2.
Структура и содержание дисциплины (модуля)

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.							СР, час	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
	Л		ПЗ		ЛР		КР / КП			
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП				
Тема 1. Основные этапы производства периодических изданий.	2		2					8	12	Устный опрос, практическое задание
Тема 2. Редакционно-издательская техника	2		2					8	12	Устный опрос, практическое задание
Тема 3. Полиграфическая техника, полиграфические процессы	2		2					8	12	Устный опрос, практическое задание
Тема 4. Воспроизведение текстовой информации	2		2					8	12	Устный опрос, практическое задание
Тема 5. Подготовка к печати и воспроизведение изобразительного материала	2		2					8	12	Устный опрос, практическое задание
Тема 6. Высокая и глубокая печать. Плоская печать и офсетный способ плоской печат	2		2					8	12	Устный опрос, практическое задат

ти										ние
Тема 7. Печатные машины и их классификация	2		2					8	12	Устный опрос, практическое задание
Тема 8. Печатные материалы	2		2					8	12	Устный опрос, практическое задание
Тема 9. Оформление и дизайн периодических изданий	2		2					6,7 5	10,7 5	Устный опрос, практическое задание
Консультация	1									
Контроль промежуточной аттестации	0,25									Экзамен
ИТОГО за семестр:	18		18					70, 75	108	

Примечание: Л – лекция; ПЗ – практическое занятие, семинар; ЛР – лабораторная работа; ПП – практическая подготовка; КР / КП – курсовая работа / курсовой проект; СР – самостоятельная работа.

Таблица 3. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых в них компетенций

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Код компетенции			Общее количество компетенций
		ОПК-6			
Тема 1. Основные этапы производства периодических изданий.	12	+			1
Тема 2. Редакционно-издательская техника	12	+			1
Тема 3. Полиграфическая техника, полиграфические процессы	12	+			1
Тема 4. Воспроизведение текстовой информации	12	+			1
Тема 5. Подготовка к печати и воспроизведение изобразительного материала	12	+			1
Тема 6. Высокая и глубокая печать. Плоская печать и офсетный способ плоской печати	12	+			1
Тема 7. Печатные машины и их классификация	12	+			1
Тема 8. Печатные материалы	12	+			1
Тема 9. Оформление и дизайн периодических изданий	10,75	+			1

Консультации	1				
Контроль промежуточной аттестации	0,25	+			1
Итого	108	+			1

Краткое содержание каждой темы дисциплины (модуля)

Тема 1. Основные этапы производства периодических изданий.

Появление письменности. Иоганн Гутенберг. Первое книгопечатание в России. Технологические процессы производства печатного издания: этапы развития полиграфической техники; понятие о печатной форме; основные способы печати. Технологические процессы: допечатные, формные (изготовление печатных форм), печатные, послепечатная обработка; основные характеристики бумаги для печатной продукции.

Тема 2. Редакционно-издательская техника

Новые технологические схемы выпуска печатных СМИ. Состав редакционно-издательского оборудования. Электронные устройства для ввода текстовой и графической информации. Устройства для верстки и обработки изобразительных материалов. Устройства для вывода оригинал-макетов и фотоформ. Цветопробные устройства. Компьютерные издательские системы. Актуальность изучения компьютерных издательских систем (КИ-Сов). Три базовых компонента КИС. Назначение и принцип действия наборной, графической станции и станции верстки. Программное обеспечение КИС. Программы сквозного контроля и управления цветом. Компьютерная технология в полиграфии: ее суть, особенности, внедрение в полиграфическое производство; перераспределение технологических процессов при компьютерной технологии; компьютерное оборудование в редакциях и программное обеспечение.

Тема 3. Полиграфическая техника, полиграфические процессы

История возникновения и развития полиграфической техники. Основные термины, применяемые в современном полиграфическом производстве. Принципы, лежащие в основе использования современной полиграфической техники. Технические основы производства печатных периодических изданий. Основные полиграфические процессы (формные, печатные, послепечатные). Формные процессы. Цифровая печать и оборудование для ее производства. Оперативная полиграфия. Отделка полиграфической продукции: лакирование оттисков, припрессовка пленки, тиснение фольгой и др.

Тема 4. Воспроизведение текстовой информации

Основные виды текстовых оригиналов. Воспроизведение текстовой информации. Типы шрифтов и особенности их психологического восприятия. Графические способы автономизации текста. Система организации текстов на полосе. Моделирование полосы. Выбор вариантов шрифтового оформления изданий. Верстка полос, ее назначение и особенности.

Тема 5. Подготовка к печати и воспроизведение изобразительного материала

История воспроизведения иллюстраций. Общие сведения о свете и цвете. Воспроизведение изображений в современных условиях. Процесс цветоделения. Сущность, задачи и цели основных цветовых систем. Подготовка к печати изобразительного материала. Сущность и назначение растра. Особенности процесса растрирования при подготовке изобразительных материалов к печати. Классификация растров. Правила хранения изобразительных материалов и их каталогизация. Растры автотипные и для глубокой печати. Сущность, цели и задачи изготовления иллюстрационных печатных форм. Назначение, устройство и технические характеристики оборудования для изготовления печатных форм

фотомеханическим и электронным способами. Воспроизведение полноцветных изображений. Цифровые фотоаппараты.

Тема 6. Высокая и глубокая печать. Плоская печать и офсетный способ плоской печати

Виды и способы печати. Современная классификация способов печати. Характерные признаки и области применения различных способов печати. Высокая печать. Воспринимающая поверхность. Цельная (монолитная) печатная форма. Глубокая печать и области ее применения.

Тема 7. Печатные машины и их классификация

Классификация печатных машин, их конструкция и принципы действия. Принципиальные различия тигельных, плоскочастичных и ротационных машин. Типы печатных машин. Условия применения различных видов и типов печатных машин и их технические характеристики.

Тема 8. Печатные материалы

Материалы для печатания: бумага и краска. Требования, предъявляемые к полиграфическим материалам. Классификация бумаги, применяемой в полиграфическом производстве. Назначение и разновидности монтажа фотоформ. Изготовление фотополимерных форм высокой и флексографской печати. Материалы и оборудование для изготовления печатных форм плоской офсетной печати.

Тема 9. Оформление и дизайн периодических изданий

Общие правила верстки, дизайна, технического редактирования печатных СМИ. Создание композиционно-графической модели издания. Систематизация и унификация оформления тематических объединений материалов. Моделирование групп оформительских элементов. Комплексная разработка модели издания.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)

При подготовке к лекции, семинарским занятиям, выполнение самостоятельных работ необходимо воспользоваться системой «Электронное образование»:

<https://moodle.asu.edu.ru>

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к вопросам семинарских занятий. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. При подготовке к практическому (семинарскому) занятию обязательно требуется изучение дополнительной литературы по теме занятия. Без использования нескольких источников информации невозможно проведение дискуссии на занятиях, обоснование собственной позиции, построение аргументации.

Если обсуждаемый аспект носит дискуссионный характер, следует изучить существующие точки зрения и выбрать тот подход, который вам кажется наиболее верным. При этом следует учитывать необходимость обязательной аргументации собственной позиции. Во время практических занятий рекомендуется активно участвовать в обсуждении

рассматриваемой темы, выступать с подготовленными заранее докладами и презентациями, принимать участие в выполнении практических заданий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важной формой организации учебного процесса: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем: - внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; - узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану); - ознакомьтесь с учебным материалом по учебным пособиям; - постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке; - запишите возможные вопросы, которые вы зададите преподавателю на лекции. Во время лекции рекомендуется составлять конспект, фиксирующий основные положения лекции и ключевые определения по пройденной теме. К зачету, экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по дисциплине.

В самом начале учебного курса студенту следует познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен овладеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебными пособиями по дисциплине;
- перечнем вопросов экзамену.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, семинарских занятиях и в процессе самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета, экзамена.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

Методические указания предназначены для рационального распределения времени обучающегося по видам самостоятельной работы и разделам, темам дисциплины (модуля). Они составляются на основе сведений о трудоёмкости дисциплины (модуля), её содержании, видах работы по её изучению и т. д. В раздел включаются рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины (модуля) или её отдельных тематических разделов, по организации их аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы: подготовке к учебным занятиям и работе на учебных занятиях, подготовке к различным формам контроля, работе с источниками информации, выполнению практических заданий и т. д. Приводятся вопросы и задания для самостоятельной работы обучающихся, материалы, необходимые для подготовки к учебным занятиям.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

Самостоятельная работа студентов представлена в следующих формах: подготовка к собеседованию.

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

<i>Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Формы работы</i>
<i>Тема 1. Основные этапы производства периодических изданий.</i> Технологические процессы: допечатные,	8	Подготовка к собеседованию

формные (изготовление печатных форм), печатные, послепечатная обработка; основные характеристики бумаги для печатной продукции.		
<i>Тема 2. Редакционно-издательская техника</i> Компьютерные издательские системы. Три базовых компонента КИС. Назначение и принцип действия наборной, графической станции и станции верстки. Программное обеспечение КИС. Программы сквозного контроля и управления цветом. Компьютерная технология в полиграфии: ее суть, особенности, внедрение в полиграфическое производство.	8	Подготовка к собеседованию
<i>Тема 3. Полиграфическая техника, полиграфические процессы</i> Принципы, лежащие в основе использования современной полиграфической техники. Технические основы производства печатных периодических изданий.	8	Подготовка к собеседованию
<i>Тема 4. Воспроизведение текстовой информации</i> Система организации текстов на полосе. Моделирование полосы. Выбор вариантов шрифтового оформления изданий. Верстка полос, ее назначение и особенности.	8	Подготовка к собеседованию
<i>Тема 5. Подготовка к печати и воспроизведение изобразительного материала</i> Особенности процесса растривания при подготовке изобразительных материалов к печати. Классификация растров. Сущность, цели и задачи изготовления иллюстрационных печатных форм. Назначение, устройство и технические характеристики оборудования для изготовления печатных форм фотомеханическим и электронным способами. Воспроизведение полноцветных изображений. Цифровые фотоаппараты.	8	Подготовка к собеседованию
<i>Тема 6. Высокая и глубокая печать.</i> Плоская печать и офсетный способ плоской печати Высокая печать. Воспринимающая поверхность. Цельная (монолитная) печатная форма. Глубокая печать и области ее применения.	8	Подготовка к собеседованию
<i>Тема 7. Печатные машины и их классификация</i> Типы печатных машин. Условия применения различных видов и типов печатных машин и их технические характеристики.	8	Подготовка к собеседованию
<i>Тема 8. Печатные материалы</i> Назначение и разновидности монтажа фото-	8	Подготовка к собеседованию

форм. Изготовление фотополимерных форм высокой и флексографской печати. Материалы и оборудование для изготовления печатных форм плоской офсетной печати.		
<i>Тема 9. Оформление и дизайн периодических изданий</i> Моделирование групп оформительских элементов. Комплексная разработка модели издания.	6,75	Подготовка к собеседованию

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.

Методические рекомендации по выполнению практических заданий

Практические (творческие) задания как форма самостоятельной работы, представляют подготовку самостоятельного развернутого ответа по конкретной теме или вопросу. Задания преподаватель предлагает специально для каждой группы, с учетом профиля, по которому группа специализируется и потенциала группы. В ходе выполнения творческих заданий студенты работают индивидуально и в группах, что способствует развитию, как личной творческой инициативы, так и умению работать в команде. Таким образом, развитие и формирование компетенций в курсе будет способствовать эффективности профессиональной деятельности.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Контрольные работы

Контрольная работа состоит из 2-х заданий. Основаниями для снижения оценки за задание являются:

- ошибки в объяснениях и комментариях при верно выполненном задании;
- неполный ответ для теоретических заданий;
- небрежное выполнение;
- многократное переписывание контрольной работы.

Задание не может быть засчитано, если:

- даны два неверных ответа на теоретические вопросы.

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.

На протяжении всего семестра студенты выполняют несколько самостоятельных практических работ. Практические задания как форма самостоятельной работы, представляют подготовку самостоятельного развернутого ответа по конкретной теме или вопросу. Задания преподаватель предлагает специально для каждой группы, с учетом профиля, по которому группа специализируется и потенциала группы. В ходе выполнения практических заданий студенты работают индивидуально и в группах, что способствует развитию, как личной творческой инициативы, так и умению работать в команде. Таким образом, развитие и формирование компетенций в курсе будет способствовать эффективности профессиональной деятельности.

Конспектирование представляет собой один из способов развития способности и потребности к самостоятельному творчеству и планомерной работе над учебниками, учебными пособиями, монографиями, периодической литературой. Конспект – это особый вид вторичного текста, в основе которого лежит аналитико-синтетическая переработка информации, содержащейся в исходном тексте. Конспект дает возможность проверить, насколько студент ориентируется в теме, умеет ли выявлять, систематизировать и обобщать инфор-

мацию. Добросовестно написанный тематический интегральный конспект в сочетании с немалым объемом знаний позволяет дать ответ на поставленный вопрос-тему.

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Порядок работы над рефератом.

1. Выбор темы.
2. Подбор и изучение литературы.
4. Составление плана реферата.
5. Изложение основного содержания по плану реферата.
6. Оформление и научно-справочный аппарат.

Общий объем работы – 15-25 страниц печатного текста (с учётом титульного листа, содержания и списка литературы) на бумаге формата А4. В тексте должны композиционно выделяться структурные части работы, отражающие суть исследования: введение, основная часть и заключение, а также заголовки и подзаголовки. Реферат должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Интервал межстрочный – полуторный (1,5). Цвет шрифта – черный. Гарнитура шрифта основного текста — Times New Roman. Кегль (размер шрифта) – 14. Размеры полей страницы: верхнее, нижнее, правое и левое — 20 мм. Формат абзаца: полное выравнивание «по ширине». Отступ красной строки одинаковый по всему тексту, рекомендуется 1,25 см. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа, который не обозначается цифрой. В работах могут использоваться цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Все сноски и подстрочные примечания располагаются на той же странице, к которой они относятся, нумерация сносок устанавливается заново на каждой странице. Размер шрифта для названия главы – 16 (полужирный), подзаголовка — 14 (полужирный). Точка в конце заголовка, располагаемого посередине листа, не ставится. Заголовки не подчёркиваются. Оглавление (содержание) должно быть помещено в начале работы, а список литературы в конце реферата.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров в рамках изучения дисциплины предусмотрено использование в учебном процессе следующих активных и интерактивных форм проведения занятий:

Таблица 5. Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятия	Лабораторная работа
Тема 1. Основные этапы производства периодических изданий.	Обзорная лекция	Устный опрос, практическое задание	Не предусмотрено
Тема 2. Редакционно-издательская техника	Обзорная лекция	Устный опрос, практическое за-	Не предусмотрено

		дание	
Тема 3. Полиграфическая техника, полиграфические процессы	Обзорная лекция	Устный опрос, практическое задание	Не предусмотрено
Тема 4. Воспроизведение текстовой информации	Обзорная лекция	Устный опрос, практическое задание	Не предусмотрено
Тема 5. Подготовка к печати и воспроизведение изобразительного материала	Обзорная лекция	Устный опрос, практическое задание	Не предусмотрено
Тема 6. Высокая и глубокая печать. Плоская печать и офсетный способ плоской печати	Обзорная лекция	Устный опрос, практическое задание	Не предусмотрено
Тема 7. Печатные машины и их классификация	Обзорная лекция	Устный опрос, практическое задание	Не предусмотрено
Тема 8. Печатные материалы	Лекция-диалог	Устный опрос, практическое задание	Не предусмотрено
Тема 9. Оформление и дизайн периодических изданий	Лекция-диалог	Устный опрос, практическое задание	Не предусмотрено

6.2. Информационные технологии

- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источник информации;
- использование интерактивных средств взаимодействия участников образовательного процесса (технологии дистанционного или открытого обучения в глобальной сети (веб-конференции, форумы, учебно-методические материалы и др.));
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) семинаров с использованием презентаций и т.д.);
- использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное образование»).

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение

1. Браузер – Google Chrome, Opera,
2. Операционная система – Windows 10,
3. Офисная программа – MS Office 2013,
4. Программа для просмотра электронных документов – Adobe Reader.

5. Платформа дистанционного обучения LMS Moodle «Электронное образование».

6.3.2. Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». <https://library.asu.edu.ru/catalog/>

2. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на электронной платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». <https://biblio.asu.edu.ru>

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6. Соответствие изучаемых разделов, результатов обучения и оценочных средств

Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
Тема 1. Основные этапы производства периодических изданий.	ОПК-6	Устный опрос, практическое задание
Тема 2. Редакционно-издательская техника	ОПК-6	Устный опрос, практическое задание
Тема 3. Полиграфическая техника, полиграфические процессы	ОПК-6	Устный опрос, практическое задание
Тема 4. Воспроизведение текстовой информации	ОПК-6	Устный опрос, практическое задание
Тема 5. Подготовка к печати и воспроизведение изобразительного материала	ОПК-6	Устный опрос, практическое задание
Тема 6. Высокая и глубокая печать. Плоская печать и офсетный способ плоской печати	ОПК-6	Устный опрос, практическое задание
Тема 7. Печатные машины и их классификация	ОПК-6	Устный опрос, практическое задание
Тема 8. Печатные материалы	ОПК-6	Устный опрос, практическое задание
Тема 9. Оформление и дизайн периодических изданий	ОПК-6	Устный опрос, практическое задание

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7.
Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8.
Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, не способен применить знание теоретического материала при выполнении заданий, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Тематика рефератов:

1. Основные понятия полиграфической техники
2. Виды печати и области их применения

3. Выбор бумаги в зависимости от вида печатной продукции.
4. Полиграфические процессы и организация работы типографии
5. Воспроизведение текстовой информации
6. Тематика воспроизведения изобразительных оригиналов
7. Механизированный и автоматизированный набор в высокой печати
8. Современные настольно-издательские системы
9. Верстка газетных и журнальных полос
10. Допечатные процессы
11. Печатные машины высокой печати. Флексографская печать
12. Производство газет офсетным способом
13. Глубокая печать и области ее применения
14. Трафаретная печать и области ее применения
15. Системы мер, применяемые в полиграфии
16. Типографский шрифт. Литера. Требования к шрифтам
17. Основные направления научно-технического прогресса в полиграфии
18. Использование электронной техники в газетно-журнальном производстве
19. Основные послепечатные процессы.
20. Этапы развития полиграфической техники.

Практические контрольные задания

Практическая контрольная работа №1

1. Изучить историю возникновения высокой печати. Определить, чем отличались ручной набор, механизированный набор, автоматизированный набор, фотонабор.
2. Классифицировать печатные машины высокой печати. Что такое флексография и области ее применения?
3. Особенности растривания печатных форм глубокой печати. Изготовление формного цилиндра путем гравировки или травления.
4. Печатные машины глубокой печати. Трафаретная печать. Области применения глубокой и трафаретной печати.
5. Возникновение плоской печати: литография, офсет. Листовые офсетные печатные машины и сферы их применения. Рулонная офсетная печать.

Практическая контрольная работа №2

1. Типографская система мер и размерные характеристики периодических изданий. Система мер, применяемая в издательском деле.
2. Типометрическая система Дидо: пункт (0,376 мм); цицера (12 пунктов, 4,5 мм); квадрат (48 пунктов, 18 мм).
3. Англо-американская типометрическая система: поинт (0,351 мм); пика (12 поинтов, 4,2 мм); дюйм (72 поинта, 25,4 мм).
4. Единицы измерения авторского оригинала в печатной продукции: авторский и учетно-издательский листы. Физический и условный печатный листы.
5. Другие единицы измерения издания: тираж, экземпляр, тетрадь, страница. Форматы периодических изданий.

7.3.2. Оценочные средства промежуточной аттестации

Примерные вопросы для подготовки к экзаменационной контрольной работе

1. Печатные машины и их классификация. Основные понятия об устройствах печатных машин.
2. Бумагопитающее устройство. Печатное устройство. Красочный аппарат. Приемно-выводное устройство.
3. Тигельные, плоскочечатные и ротационные машины. Листовые и рулонные (ролевые) печатные машины.

4. Машины высокой, плоской и глубокой печати.
5. Универсальные и специализированные печатные машины. Односторонние, двусторонние и комбинированные печатные машины.

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Допечатные, печатные, послепечатные процессы. Современная технология допечатных процессов.
2. Набор текста, сканирование и обработка изобразительного материала, пространственная организация текстового и изобразительного материала в настольно-издательских системах.
3. Выпуск изданий по традиционной технологии и при электронной обработке текстовых и изобразительных оригиналов.
4. Редакционно-издательская техника
5. Базовый комплект техники: компьютер, монитор, сканер для ввода изобразительного материала, принтер для вывода корректурных оттисков, получения оригинал-макетов и фотоформ, носители информации.
6. Различные программы для набора (Microsoft Word), верстки изданий (Adobe PageMaker, QXPress) и обработки графических материалов (Adobe Photoshop, Corel Draw, Adobe Illustrator).
7. Особенности подготовки оригинал-макетов и фотоформ.
8. Полиграфическая техника и полиграфические процессы
9. Виды печати (высокая печать, плоская печать, глубокая печать, трафаретная печать, офсетная печать, цифровая печать): история возникновения и развития, преимущества и недостатки того или иного вида печати.
10. Печатные формы и способы печати. Формные процессы.
11. Современные технологии изготовления печатных форм.
12. Печатные машины и их назначение: тигельные, плоскочечатные, ротационные.
13. Печатание тиража. Оборудование для осуществления послепечатных процессов (фальцовка, разрезка, сталкивание, комплектование тетрадей и блоков).
14. Операции вкладки и подборки.
15. Воспроизведение текстовой информации
16. Виды издательских текстовых оригиналов.
17. Обработка текста: прямой ввод и настольно-издательские системы.
18. Набор текста: текстовые процессоры, набор без оператора.
19. Редактирование и правка текста. Правила набора текста. Форматирование.
20. Подготовка к печати и воспроизведение изобразительного материала .
21. Виды издательских оригиналов, требования, предъявляемые к ним.
22. Особенности воспроизведения штриховых и полутоновых оригиналов, одноцветных и многоцветных.
23. Растр, линиятура, форма растровых ячеек.
24. Фотохимический и электронный способы обработки изобразительных материалов.
25. Высокая и глубокая печать.
26. Плоская печать и офсетный способ плоской печати
27. Рулонная офсетная печать.
28. Печатные машины и их классификация
29. Основные понятия об устройствах печатных машин.
30. Тигельные, плоскочечатные и ротационные машины.
31. Листовые и рулонные (ролевые) печатные машины.

32. Машины высокой, плоской и глубокой печати. Универсальные и специализированные печатные машины.
33. Односторонние, двусторонние и комбинированные печатные машины.
34. Печатные материалы. Бумага, ее состав. Форматы бумаги, ее плотность. Механические и печатно-технические свойства.
35. Печатные краски. Состав красок и их основные свойства. Виды печатных красок.
36. Оформление и дизайн периодических изданий
37. Художественные тенденции в оформлении газет и журналов: техницизм, эстетизм, декоративизм, функционализм.
38. Композиционно-графическая модель издания как система композиционных и графических принципов.
39. Шрифтовое оформление. Группы шрифтов, особенности их использования.
40. Заголовочный комплекс: функции, элементы ЗК, размещение.
41. Типографская система мер и размерные характеристики периодических изданий
42. Система мер, применяемая в издательском деле.
43. Шрифт в периодических изданиях и классификации шрифтов
44. Шрифты, используемые для набора текста. Кегль цифровых шрифтов. Интерлиньяж. Трекинг. Кернинг.
45. Виды заголовков: заглавие (собственно заголовок), подзаголовок, надзаголовок, рубрика, шапка, анонсы.
46. Послепечатные процессы и распространение печатной продукции
47. Брошюровочные процессы: сталкивание листов, разрезка, фальцовка, комплектование блоков, скрепление тетрадей, наклейка обложки, подрезка.
48. Отделочные процессы: лакировка оттисков, ламинирование, тиснение фольгой, штанцевание.
49. Организация централизованного печатания газет.
50. Современные возможности передачи полос издания по различным каналам связи.

Таблица 9. Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
1.	Задание закрытого типа	<i>Термин «журналистика» пришел в русский язык из ... языка</i> 1) Английского 2) Чешского 3) Французского	3	1
2.		<i>Задание предполагают два правильных ответа.</i> <i>Назовите три основные условия информативности:</i> - оригинальность сведений, сообщаемых аудитории, их новизна - ценность, общественная значимость для аудитории сообщаемых сведений - доступность сообщения, возможность понимания его аудиторией в соответствии с замыслом журналиста	Все три условия релевантны	1
3.		<i>В каких из перечисленных случаев можно вести речь о недостаточной принципиальности журналиста?</i>	1,3	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		1. получение взятки; 2. ставить в материале псевдоним; 3. скрытая реклама; 4. получение гонорара; 5. выполнение оплаченных заданий для информационных служб; 6. работа по заказу		
4.		<i>Особая форма результативности, которая определяется как конкретное участие журналистики в решении социально-экономических, хозяйственных, культурных задач и измеряется совокупностью принятых органами власти решений и проведённых мероприятий по материалам журналистов – это</i> 1. эффективность; 2. действенность; 3. пропаганда; 4. идеология	1,2	1
5.		<i>Перечислите элементы, которые входят в систему журналистских видов деятельности.</i> 1. Пропагандистская деятельность, редакторская деятельность, исследовательская деятельность 2. Рекламная деятельность, редакторская деятельность, писательская деятельность 3. Творческая деятельность, рекламная деятельность, редакторская деятельность	3	1
6.	Задание открытого типа	<i>Предмет аналитической журналистики.</i>	Актуальные общественные явления, события, процессы, ситуации и связанные с ними теоретические и практические проблемы общественного развития. Для АЖ характерно обращение к вопросам выбора эффективных путей развития общества; выяснение причин, условий развития событий и изменения ситуаций, оснований, мотивов, интересов, намерений, действий различных социальных сил; выявление современных противоречий тенденций развития, правильности, обоснованности разнообразных точек зрения, идей.	6-8
7.		<i>Факторы принятия аудиторией аналитического текста</i>	- наличие у аудитории практической необходимости в данной информации.	10

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполне- ния (в минутах)
			Создать текст, способный удовлетворить все мотивы аудитории, вряд ли возможно, поэтому необходима «ориентация» текста на конкретные мотивы той или иной аудитории. При этом возможно составление прогноза оценки аудиторией адресуемых ей публикаций с точки зрения «нужности» их для нее. - соответствие текста объективной реальности. Одной из причин обращения аудитории к СМИ является потребность в достоверности информации. Отсюда – соответствующие требования к журналисту: усиление поисковой деятельности по выявлению истины. - определенная организация текста. С одной стороны, текст должен отображать познание автором какого-то явления действительности, с другой – как средство общения – отображать коммуникативный акт, речевую деятельность, адресованную автором аудитории. - ориентация на доминантные проблемы аудитории Текст имеет стопроцентную вероятность принятия, если он ориентирован на те потребности, которые хорошо осознаны аудиторией, но длительное время не удовлетворялись. - соотнесенность с «прошлым опытом» аудитории. Понятие «прошлого опыта» включает в себя запас знаний, систему фиксированных установок, стереотипов, норм, ценностных ориентаций; способности, умения, навыки осуществления различных мыслительных операций; стиль мышления. Журналистский текст должен учитывать «прошлый опыт» аудитории, и строиться, основываясь на нем.	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполне- ния (в минутах)
8.		<i>Основные приемы истолкования пред- мета отображения в журналистике</i>	Некая фиксация знания, цель которой – познакомить читателя с предметом, ввести его в курс настоящего разговора, создать наглядный образ. Описание – база для дальнейших теоретических операций. От описания зависит интерес аудитории к предмету. Два метода построения описания: 1) Группировка данных. Систематизация знаний о предмете по их подобию/различию. Позволяет связать разрозненные факты в единую систему, соответствующую концепции текста. 2) Типологизация. Выявление устойчивых общих свойств предметов. - Объяснение Установление причинно-следственных связей внутри события или между разными событиями. Для этого нужно: 1) выделить некую совокупность фактов и найти то общее, что их связывает; 2) найти исходную точку; 3) восстановить всю цепочку; 4) исходя из логики развития цепочки, предположить ее дальнейшее развитие. - Прогноз Важнейший элемент. Используется в любых аналитических материалах. Несколько методов прогнозирования: - метод экспертных оценок (желательно мнение нескольких независимых экспертов); - сценарный метод (сценарии – публикации, отражающие жизнь какого-то объекта, позволяющие выдвинуть гипотезы прогностического характера); - метод экстраполяции (перенос выводов о какой-то части явления на другую часть, проекция тенденций, присутствующих в про-	5-7

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполне- ния (в минутах)
			шлом и настоящем, на будущее); - метод аналогии. Из текста должно быть хорошо видно, что прогноз носит вероятностный характер. - Оценка Сопоставление чего-либо с идеалом. Сильно влияет на систему взаимоотношений «автор-аудитория» (один из факторов принятия-непринятия текста). Методы выражения оценки: 1) Избирательная. Акцент делается на одной грани анализируемого явления. Используется в пропагандистских целях, рекламных материалах. 2) Объективно-комплексная. Оцениваются все грани, в конце – вывод автора о преимуществе какой-либо из них. По способу выражения оценка бывает прямой авторской (оценочные слова) и опосредованной (через описание своего действия или действий тех или иных людей). К неприемлемым методам оценки явлений относятся: - Домысел и «передержки» (сознательное искажение оцениваемого явления, приписывание ему несвойственных качеств, следствий; эти методы опираются на невозможность проверки достоверности, на неосведомленность аудитории); - Апелляция к «личности» (оценивается не событие, а человек, имеющий к нему отношение); - Апелляция к «публике» (автор уклоняется от обоснования утверждений путем «заигрывания» с читателем, лести в его адрес); - Навешивание ярлыков (предмету оценки приписываются те качества, которых у него нет); - Сплетня (использование	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполне- ния (в минутах)
			непроверенных источников информации). - Доказательство Задача доказательства – подтверждение авторских суждений. Состоит из трех элементов: 1) Тезис. Основная идея, которую нужно доказать. Должен быть четким и определенным, не меняться по ходу доказательства, полностью подтверждаться аргументом. 2) Аргумент. То, что подтверждает истинность тезиса. Должен быть наглядным, соответствовать реальности, проверяться практикой, быть самостоятельным независимо от тезиса. Он не должен противоречить другим аргументам в рамках данного доказательства. 3) Демонстрация. Предъявление аргументов, установление их связи с тезисом. Существует две ошибки при работе с доказательством: 1) мнимое следование (отсутствие логической связи между тезисом и аргументом); 2) прыжок доказательства (вывод делается из тех аргументов, из которых он не следует). Для усиления доказательства используются: - привязка доказательства к опыту аудитории; - привязка доказательства к возможности проверки аудиторией; - привязка доказательства к авторитетному мнению или источнику; - прием «перевеса мнений».	
9.		<i>Типы построения аналитического текста</i>	Выделяют следующие типы построения: - Познавательно-ориентированные тексты. В основе восприятия лежит человеческое любопытство. Используется в случае, если аудитория предельно заинтересована в предмете. В обобщенном виде выгля-	5-6

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполне- ния (в минутах)
			дит как: описание фактов – объяснение – оценка – предписание. Существует несколько методов построения познавательно-ориентированных текстов. - как описание отдельного элемента процесса познания (плюсы: четко фиксируются познавательные действия журналиста; минусы: может входить в аналитический текст как фрагмент); - как изложение нескольких взаимосвязанных элементов процесса познания (важно, чтобы все они отражали суть проблемы, каждый из них раскрывал ее, между элементами присутствовала логическая связь); - как изложение завершеного, целостного акта познания (акцент на завершенность, используется, когда интерес представляет не сам процесс познания, а результат; пример – журналистское расследование); - как описание схемы познавательного рассуждения (использование формально-логических методов познания, важно не сводить до уровня научных доказательств.). - Коммуникативно-ориентированные тексты. Для аудитории журналистский текст зачастую служит средством коммуникации. Существует несколько групп коммуникативных потребностей. По направленности выделяют: - Собственно социальные (социальным группам для осуществления социальной деятельности); - Социально-психологические (информационные потребности отдельных людей для выработки адекватной социальной ориентации, профессиональной деятельности).	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
10.		<i>Элементы доказательства в журна- листике</i>	1) Тезис. Основная идея, которую нужно доказать. Должен быть четким и определенным, не меняться по ходу доказательства, полностью подтверждаться аргументом. 2) Аргумент. То, что подтверждает истинность тезиса. Должен быть наглядным, соответствовать реальности, проверяться практикой, быть самостоятельным независимо от тезиса. Он не должен противоречить другим аргументам в рамках данного доказательства. 3) Демонстрация. Предъявление аргументов, установление их связи с тезисом. Существует две ошибки при работе с доказательством: 1) мнимое следование (отсутствие логической связи между тезисом и аргументом); 2) прыжок доказательства (вывод делается из тех аргументов, из которых он не следует). Для усиления доказательства используются: - привязка доказательства к опыту аудитории; - привязка доказательства к возможности проверки аудиторией; - привязка доказательства к авторитетному мнению или источнику; - прием «перевеса мнений».	5

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (модулю) (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины (модуля), и в Центре мониторинга и аудита качества обучения.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

Контроль и отчётность по дисциплине осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки знаний и умений студентов. Аттестация студентов осуществляется также в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе АГУ. Если промежуточная аттестация проводится в форме экзамена, то расчет общей оценки учебных достижений студента в семестре осуществляется так: текущая аттестация – 40

баллов, экзамен – 50 баллов, бонусы – 10 баллов (отсутствие пропусков занятий и лекций). Если промежуточная аттестация проводится в форме зачета, то расчет общей оценки учебных достижений студента в семестре осуществляется так: текущая аттестация – 90 баллов, бонусы – 10 баллов (отсутствие пропусков занятий).

В течение всего учебного года студентам нужно активно работать на практических занятиях, выполнять все задания, включая задания для самостоятельной работы, выполнять рейтинговые контрольные работы. Студент считается аттестованным по дисциплине при условии выполнения всех предусмотренных учебной программой видов текущего контроля.

Таблица 10. Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)

№ и/и	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий/ баллы	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
Основной блок				
1.	Выступления на семинарских занятиях:			
1.1	полный ответ по вопросу	3 балла	6	по расписанию
1.2	Участие в «круглом столе»	1 балл	1	по расписанию
2.	Тест по темам	0,1 балл за каждый правильный ответ, всего максимум 2 балла	6	по расписанию
3.	Контрольная работа по темам	6 баллов	18	по расписанию
4.	Кейс-задание	1 балл	1	по расписанию
5.	Контроль эссе	5 баллов	5	по расписанию
6.	Контроль реферата	3 балла	3	по расписанию
Всего			40	
Блок бонусов				
7.	Отсутствие пропусков лекции (посетил все лекции)		+ 3	по расписанию
8.	Отсутствие пропусков практических занятий (посетил все занятия)		+ 3	по расписанию
9.	Активная работа студента на занятии, существенный вклад студента на занятии		+ 4	по расписанию
Всего			10	
Дополнительный блок				
10.	Экзамен	В соответствии с установленными кафедрой	50	по расписанию

		критериями		
Всего			50	
Итого:			100	

Таблица 11. Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Баллы
Опоздание на занятие	-2
Не готов к практической части занятия	-3
Нарушение учебной дисциплины	-2
Пропуски занятия без уважительной причины	-2
Нарушение правил техники безопасности	-1

Таблица 12 . Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по 4- балльной шкале
90-100	5 (отлично), (зачтено)
85- 89	4 (хорошо), (зачтено)
75- 84	
70-74	
65-69	3 (удовлетворительно), (зачтено)
60-64	
Ниже 60 баллов	2 (неудовлетворительно), (не зачтено)

Оценка знаний студентов осуществляется в баллах с учетом:

- оценки за работу в семестре;
- оценки итоговых знаний в ходе зачета.

Итоговая оценка складывается из следующих составляющих:

- посещаемость (10%)
- участие в обсуждениях (10%)
- выполнение практических заданий (60%)
- устные ответы на семинарах (20 %)

Бонусы:

Высокая продуктивная активность на семинаре /практ. занятии дает возможность прибавлять к итоговой оценке от 3 до 5 баллов.

Система штрафов

1. Отсутствие на 1 лекции без уважительных причин - минус 2 балла.
2. Отсутствие на 1 практическом занятии без уважительных причин – минус 2 балла
3. Несвоевременная (до очередного итогового занятия) отработка студентом практического занятия – минус три балла.

Преподаватель, реализующий дисциплину (модуль), в зависимости от уровня подготовленности обучающихся может использовать иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Основная литература:

1. Галкин, С.И. Техника и технология СМИ: Художественное конструирование газеты и журнала [Электронный ресурс]: Учеб. пособие / Галкин С.И. - М. : Аспект Пресс, 2008. - 215 с. - ISBN 978-5-7567-0382-5. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756703825.html> (ЭБС «Консультант студента»).
2. Средства массовой информации России : рек. УМО по классич. ун-тскому образованию в качестве учеб. пособия для студентов высш. учеб. заведений, обучающихся по направлению 520600 и спец. 021400 "Журналистика" / под ред. Я.Н. Засурского; Науч. ред. Е.Л. Вартанова, М.В. Шкондин. - 2-е изд. ; испр. и доп. - М. : Аспект Пресс, 2011. - 391 с. – ISBN 978-5-7567-0594-2: УЧ-15;
3. Шкондин, М.В. Средства массовой информации: системные характеристики. - М., 1995. - 45 с.

8.2. Дополнительная литература:

1. Засурский Я.Н., Средства массовой информации России [Электронный ресурс] : Учеб. пособие для студентов вузов / М. И. Алексеева, Л. Д. Болотова, Е. Л. Вартанова и др.; Под ред. Я. Н. Засурского. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Аспект Пресс, 2011. - 391 с. - ISBN 978-5-7567-0594-2. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705942.html> (ЭБС «Консультант студента»).
2. Шкондин, М.В. Средства массовой информации: системные характеристики. - М., 1995. - 45 с. - ЧЗ-1

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

1. Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» – www.studentlibrary.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения данной дисциплины необходимы:

- оборудованные аудитории (специальная мебель и оргсредства);
- технические средства обучения;
- интерактивная доска;
- компьютеры (ОС Windows 7, 10);
- учебно-наглядные пособия: схемы, таблицы анализа.

10. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).