

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет журналистики



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

 Хагуров Т.А.

«02»

июня

2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.03 Организация работы подразделения СМИ
(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление
подготовки/специальность 42.04.03 Издательское дело
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) /
специализация Редакционно-издательская деятельность
(наименование направленности (профиля) / специализации)

Форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация магистр

Краснодар 2026

Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 «Организация работы подразделения СМИ» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, направленность (профиль) «Редакционно-издательская деятельность»

Программу составил(и):
Ищенко Д.С., канд. филол. наук, доцент


подпись

Рабочая программа дисциплины «Б1.В.03 Организация работы подразделения СМИ» утверждена на заседании кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии

Протокол № 10 «13» мая 2026 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Абрамова Г.А.


подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии

Протокол № 10 «13» мая 2026 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей) Абрамова Г.А.


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики

протокол № 10 «26» мая 2026 г.

Председатель УМК факультета Хлопунова О.В.


подпись

Рецензенты:

Л.А. Соколов, директор ООО «Первый Печатный двор»

Р.В. Патюкова, д-р филол. наук, доцент кафедры рекламы и связей с общественностью ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины – изучить системные закономерности функционирования средств массовой информации и механизмов регулирования журналистской деятельности, организации и самоорганизации медиасистемы, формирование у обучающихся представлений о характере регулирования массовой информации в печати, на телевидении, радиовещании и новых медиа, о качественных особенностях этих структурных медийных образований, современных типологических моделях различных средств массовой информации.

Общей целью дисциплины является развитие у студентов профессиональных качеств, а также формирование компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.04.03 «Издательское дело» (магистратура). Профиль подготовки – «Редакционно-издательская деятельность».

1.2 Задачи дисциплины

1. сформировать представление о том, как организована система СМИ;
2. рассмотреть современные типологические модели различных СМИ;
3. определить основные тенденции изменения структуры СМИ;
4. рассмотреть системные закономерности и механизмы регулирования СМИ;
5. сформировать представления об организации и самоорганизации медиасистемы.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.03 «Организация работы подразделения СМИ» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 Дисциплины (модули) учебного плана по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело (уровень – магистратура).

Для изучения данной дисциплины необходимо применение знаний и навыков, полученных в результате прохождения таких дисциплин как «Управление проектами (в издательском деле)», «Актуальные проблемы издательского дела и полиграфии», «Маркетинг-менеджмент в издательском деле».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
ИУК-3.1. Владеет принципами формирования эффективной команды.	Знать принципы формирования эффективной команды в редакциях/студиях СМИ.
	Уметь прогнозировать результаты действий команды редакции/студии СМИ, оценивать риски; координировать действия участников команды; действовать в духе сотрудничества; работать в направлении личностного и профессионального роста

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
	Владеть методами планирования и эффективного распределения ролей между сотрудниками СМИ.в условиях командного взаимодействия
ИУК-3.2. Организует работу команды и обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения.	Знать особенности эффективной организации командной работы в редакциях/студиях СМИ
	Уметь анализировать командную работу в организациях СМИ
	Владеть навыками планирования своевременного реагирования на существенные отклонения в работе организаций СМИ
ПК-02 Способен осуществлять организационные, координационные, контролирующие обязанности, текущее планирование в соответствии со стратегией развития СМИ, медийных проектов, сетевых изданий/сайтов	
ИПК-02.1 Критически анализирует организацию работы подразделений СМИ.	Знать приемы и методы организации работы в подразделениях и организациях СМИ
	Уметь анализировать организацию работы в организациях СМИ в соответствии со стратегией развития СМИ, медийных проектов, сетевых изданий/сайтов
	Владеть навыками анализа организации работы в СМИ в соответствии со стратегией развития СМИ
ИПК-02.2 Планирует и координирует работу подразделений СМИ согласно установленным графикам работы организации на определенный период	Знать приемы и методы координации и планирования в подразделениях и организациях СМИ
	Уметь осуществлять планирование работы СМИ в соответствии со стратегией развития СМИ
	Владеть навыками планирования работы СМИ в соответствии со стратегией развития СМИ
ИПК-02.3 Устанавливает и поддерживает контакты с внешней средой в аспекте продвижения продукции	Знать приемы и методы координации работы и взаимодействия подразделений и организаций СМИ с внешней средой (партнерами, конкурентами, заказчиками, точками сбыта и т.д.)
	Уметь выбирать эффективные способы установления и поддержания контактов с внешней средой в аспекте продвижения продукции
	Владеть приемами и методами установления и поддержания контактов с внешней средой в аспекте продвижения продукции

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная		очно-заочная	заочная
	ОФО	3 семестр (часы)	- семестр (часы)	- семестр (часы)	- курс (часы)
Контактная работа, в том числе:	12,2	12,2	-	-	-
Аудиторные занятия (всего):	12	12	-	-	-
занятия лекционного типа	-	-	-	-	-
лабораторные занятия	-	-	-	-	-
практические занятия	12	12	-	-	-
семинарские занятия	-	-	-	-	-
Иная контактная работа:	0,2	0,2			
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2	-	-	-
Самостоятельная работа, в том числе:	95,8	95,8			
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	80	80	-	-	-
Подготовка к текущему контролю	15,8	15,8	-	-	-
Контроль:	-	-	-	-	-
Подготовка к экзамену	-	-	-	-	-
Общая трудоемкость	час.	108	-	-	-
	в том числе контактная работа	12,2	-	-	-
	зач. ед	3	-	-	-

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины. Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3 семестре (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Система СМИ как исторически формирующаяся структура	17	-	2	-	15
2.	Особенности функционирования печати, телевидения и радиовещания в условиях информационного рынка	17	-	2	-	15
3.	Редакции современных СМИ как производственно-творческая структура	17	-	2	-	15
4.	Организация работы редакции печатных и сетевых СМИ	17	-	2	-	15
5.	Редакционный коллектив: профессионально-этический аспект	17	-	2	-	15
6.	Обзор пройденного материала. Прием зачета	22,8	-	2	-	20,8
	ИТОГО по разделам дисциплины	107,8	-	12	-	95,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	-				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, КРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

Не предусмотрены

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические занятия)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1.	Система СМИ как исторически формирующаяся структура	СМИ как система. Пражурналистские явления. Факторы, определяющие типологическую структуру СМИ России. Векторы развития российских СМИ. Информационные холдинги. История возникновения информационных агентств. Типология информационных агентств.	Устный опрос, реферат (с презентацией)
2.	Особенности функционирования печати, телевидения и радиовещания в условиях информационного рынка	Типологические особенности печатных СМИ. Типологические особенности теле-, радио- СМИ и новых медиа. Принципы типологизации интернет-ресурсов.	Устный опрос, реферат (с презентацией)

3.	Редакции современных СМИ как производственно-творческая структура	Организация работы редакции. Базовые принципы организации и управления. Творческая часть редакции: звено управления и звено исполнения. Технические службы редакции. Коммерческие службы редакции	Устный опрос, реферат (с презентацией), РЗЗ
4.	Организация работы редакции печатных и сетевых СМИ	Организация работы редакции печатных СМИ. Структура редакции. Отделы. Редактор. Секретариат. Журналисты. Рабочий день в редакции. Конвергентная редакция. Функциональные обязанности сотрудников конвергентной редакции.	Устный опрос, Реферат (с Презентацией), РЗЗ
5.	Редакционный коллектив: профессионально-этический аспект	Структура редакционного коллектива. Профессиональные, общекультурные и этические компетенции сотрудников СМИ.	Устный опрос, Реферат (с презентацией), РЗЗ

Написание реферата (Р), разноуровневые задачи и задания (РЗЗ), подготовка презентации (П), устный опрос (У), коллоквиум (К).

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	1. Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. Кубанский государственный университет, 2017 г. 2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии, в том числе по организации самостоятельной работы студентов и проведения интерактивных форм занятий, утвержденные кафедрой издательского дела, стилистики и медиаиндустрии, протокол № 10 от 20.05. 2021 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

Для развития и формирования профессиональных навыков студентов в процессе освоения дисциплины предусмотрены практические занятия, самостоятельная работа.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки Издательское дело реализация компетентного подхода должна предусматривать использование в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий, в сочетании с внеурочной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся. В рамках данного курса используются такие интерактивные формы проведения занятий такие, как коллоквиум.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Редакторская подготовка периодического издания».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме вопросов для устного опроса, рефератов, презентаций, коллоквиума, разноуровневых задач и заданий и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИУК-3.1. Владеет принципами формирования эффективной команды.	Знает принципы формирования эффективной команды в редакциях/студиях СМИ.	Устный опрос. рефераты, презентации, РЗЗ по темам 1, 2, 3, 4, 5, 6	Вопросы на зачете 1-5
		Умеет прогнозировать результаты действий команды редакции/студии СМИ, оценивать риски; координировать действия участников команды; действовать в духе сотрудничества; работать в направлении личностного и профессионального роста		

		Владеет методами планирования и эффективного распределения ролей между сотрудниками СМИ.в условиях командного взаимодействия		
2	ИУК-3.2. Организует работу команды и обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения.	Знает особенности эффективной организации командной работы в редакциях/студиях СМИ Умеет анализировать командную работу в организациях СМИ Владеет навыками планирования своевременного реагирования на существенные отклонения в работе организаций СМИ	Устный опрос. рефераты, презентации, РЗЗ по темам 3,4,5	Вопросы на зачете 6-13
	ИПК-02.1 Критически анализирует организацию работы подразделений СМИ.	Знает приемы и методы организации работы в подразделениях и организациях СМИ Умеет анализировать организацию работы в организациях СМИ в соответствии со стратегией развития СМИ, медийных проектов, сетевых изданий/сайтов Владеет навыками анализа организации работы в СМИ в соответствии со стратегией развития СМИ	Устный опрос. рефераты, презентации, РЗЗ по темам 2,4,5,6	Вопросы на зачете 14-21
	ИПК-02.2 Планирует и координирует работу подразделений СМИ согласно установленным графикам работы организации на определенный	Знает приемы и методы координации и планирования в подразделениях и организациях СМИ Умеет осуществлять планирование работы СМИ в соответствии со стратегией развития СМИ	Устный опрос. рефераты, презентации, РЗЗ по темам 3,4,5 Коллоквиум по теме 5	Вопросы на зачете 22-28

	период	Владеет навыками планирования работы СМИ в соответствии со стратегией развития СМИ		
	ИПК-02.3 Устанавливает и поддерживает контакты с внешней средой в аспекте продвижения продукции	Знает приемы и методы координации работы и взаимодействия подразделений и организаций СМИ с внешней средой (партнерами, конкурентами, заказчиками, точками сбыта и т.д.)	Устный опрос. рефераты, презентации, РЗЗ по темам 3,4	Вопросы на зачете 29-31
		Умеет выбирать эффективные способы установления и поддержания контактов с внешней средой в аспекте продвижения продукции		
		Владеет приемами и методами установления и поддержания контактов с внешней средой в аспекте продвижения продукции		

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для устного опроса на практических занятиях:

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством: УК-3, ПК-02.

1. СМИ как система.
2. Факторы, определяющие типологическую структуру СМИ России.
3. История возникновения информационных агентств. Типология информационных агентств.
4. Типологические особенности печатных СМИ.
5. Типологические особенности теле-, радио- СМИ и новых медиа.
6. Принципы типологизации интернет-ресурсов.
7. Технические службы редакции. Коммерческие службы редакции
8. Организация работы редакции печатных СМИ.
9. Структура редакции. Отделы. Редактор. Секретариат. Журналисты.
10. Рабочий день в редакции.
11. Конвергентная редакция. Функциональные обязанности сотрудников конвергентной редакции.
12. Структура редакционного коллектива.
13. Профессиональные, общекультурные и этические компетенции сотрудников СМИ.

Примерные разноуровневые задачи и задания

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством: ИУК-3.1. Владеет принципами формирования эффективной команды

Задание 1.

Оценить результаты действий команды редакции/студии СМИ, возможные риски; и дать рекомендации по координированию действий участников команды (например, действовать в духе сотрудничества; работать в направлении личностного и профессионального роста).

Задание 2.

Составить таблицу сотрудников редакции конкретного СМИ, определить их функциональные обязанности, особенности распределения ролей между сотрудниками СМИ. в условиях командного взаимодействия.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством: ИУК-3.2. Организует работу команды и обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения.

Задание 1.

Проанализировать командную работу в организациях выбранного СМИ, выявить возможные риски, разработать план своевременного реагирования на отклонения в работе организаций СМИ

Задание 2.

Провести анализ организации работы в выбранной организации СМИ в соответствии со стратегией развития СМИ, его уставом и политикой, а также с учетом реализуемых медийных проектов, запущенных или запускаемых сетевых изданий/сайтов.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством: ИПК-02.1. Критически анализирует организацию работы подразделений СМИ.

Задание 1

Осуществить планирование работы СМИ в соответствии со стратегией развития СМИ на ближайший месяц, полугодие, год и т.д.

Задание 2.

Составить перечень эффективных способов установления и поддержания контактов с внешней средой в аспекте продвижения продукции (на конкретных примерах СМИ)

Реферат с презентацией

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством: ИПК-02.2. Планирует и координирует работу подразделений СМИ согласно установленным графикам работы организации на определенный период

1. Основные условия и факторы формирования и функционирования системы СМИ: аудиторный, политико-правовой, экономико-финансовый, профессионально-кадровый, материально-технический.

2. Планирование работы подразделений СМИ согласно установленным графикам работы организации на определенный период (на примере любой городской или районной газеты).

3. Координация работы подразделений СМИ согласно установленным графикам работы организации на определенный период (на примере любой городской или районной газеты).

4. Факторы, определяющие типологическую структуру СМИ России.
5. Векторы развития российских СМИ.
6. Информационные холдинги.
7. Редакция как производственно-творческая структура
8. Организация работы редакции.
9. Базовые принципы организации и управления
10. Творческая часть редакции: звено управления, звено исполнения
11. Технические службы редакции
12. Коммерческие службы редакции
13. Возникновение периодических печатных СМИ.
14. «Ведомости» – первая российская газета.
15. Типология печатных СМИ.
16. Изменения в типологической структуре современной российской прессы.
17. Различные параметры классификации периодических изданий: тематика, территория распространения, периодичность, аудитория, формат.
18. Принципы подачи новостных материалов: «жесткая новость», «мягкая новость». Принципы отбора новостей в редакции. Критерии новости.
19. Жанровая система печатных СМИ. Информационные жанры. Аналитические жанры. Художественно-публицистические жанры.
20. Нивелировка жанра в современной практике. Новые веяния в теории журналистских жанров.
21. Организация работы редакции печатных СМИ.
22. Типологические особенности теле-, радио- СМИ и новых медиа.
23. Жанровая система телевизионных СМИ.
24. Государственные и частные телекомпании.
25. Типологические особенности радиостанций.
26. Понятие радиоформата. Формат: музыкальный, информационный, имиджевый, технологический.
27. Интернет как глобальный диалог и полиолог. Гипертекст.
28. Принципы типологизации интернет-ресурсов.
29. Работа редакции сетевого СМИ
30. Принципы формирования кадров сетевого СМИ.
31. Особенности функционирования конвергентной редакции
32. Редакционный коллектив
33. Структура редакционного коллектива

Примерная тематика коллоквиума

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ИПК-02.3. Устанавливает и поддерживает контакты с внешней средой в аспекте продвижения продукции

Особенности редакции сетевого СМИ:

1. Конвергентная редакция. Типы конвергентных редакций. Контакты с внешней средой.

2. Специфика функционирования конвергентной редакции в аспекте продвижения издания.
3. Техничко-технологическая специфика мультимедийных ньюсрумов. Контакты с внешней средой.
4. Функциональные обязанности сотрудников конвергентной редакции. Специфика работы отдела маркетинга и рекламы.
5. Новые журналистские роли в конвергентной редакции. Контакты с внешней средой.
6. Универсальный журналист – профессия, востребованная временем в аспекте деятельности по продвижению издания, редакции.

Критерии оценивания

Высокий уровень «5» (отлично)	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию. Даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями практических заданий; ответы были четкими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Средний уровень «4» (хорошо)	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию. Даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями практического задания, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики исследования; ответы в основном были краткими и не всегда четкими.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях. Даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач обучающийся использовал прежний опыт и не применял новые методики исследования и экспресс-оценки показателей эффективности проведенного исследования, однако на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством: УК-3, ПК-02.

Вопросы к зачету

1. Система СМИ как исторически формирующаяся структура: исторический аспект.
2. Пражурналистские явления.
3. Факторы, определяющие типологическую структуру СМИ России.
4. Векторы развития российских СМИ.
5. Информационные холдинги.
6. Редакция как производственно-творческая структура
7. Организация работы редакции.
8. Базовые принципы организации и управления
9. Творческая часть редакции: звено управления, звено исполнения
10. Технические службы редакции
11. Коммерческие службы редакции
12. Возникновение периодических печатных СМИ.
13. Типология печатных СМИ. Изменения в типологической структуре современной российской прессы.
14. Принципы подачи новостных материалов: «жесткая новость», «мягкая новость». Принципы отбора новостей в редакции. Критерии новости.
15. Жанровая система печатных СМИ. Информационные жанры. Аналитические жанры. Художественно-публицистические жанры.
16. Нивелировка жанра в современной практике. Новые веяния в теории журналистских жанров.
17. Организация работы редакции печатных СМИ.
18. Типологические особенности теле-, радио- СМИ и новых медиа.
19. Жанровая система телевизионных СМИ.
20. Типологические особенности радиостанций.
21. Понятие радиоформата. Формат: музыкальный, информационный, имиджевый, технологический.
22. Интернет как глобальный диалог и полиолог. Гипертекст.
23. Принципы типологизации интернет-ресурсов.
24. Работа редакции сетевого СМИ
25. Принципы формирования кадров сетевого СМИ.
26. Особенности функционирования конвергентной редакции
27. Редакционный коллектив
28. Структура редакционного коллектива
29. Приемы и методы координации работы и взаимодействия подразделений и организаций СМИ с внешней средой – партнерами и конкурентами,
30. Приемы и методы координации работы и взаимодействия подразделений, и организаций СМИ с внешней средой – заказчиками, точками сбыта и т.д.
31. Особенности установления и поддержания контактов с внешней средой в аспекте продвижения продукции

Критерии оценивания результатов обучения

Отметка **«зачтено»** ставится, если ответ студента полный и правильный. Обучающийся способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры.

Компетенции сформированы в полной мере, студент демонстрирует все необходимые знания, умения и навыки.

Отметка *«не зачтено»* ставится студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.

Компетенции не сформированы либо сформированы частично (недостаточно).

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Зельдович, Б. З. Медиаменеджмент : учебник для вузов / Б. З. Зельдович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11729-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587644>;

2. Баранова, Е. А. Конвергентная журналистика : учебник для вузов / Е. А. Баранова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19098-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583087>;

3. Авдонина, Н. С. Новостная интернет-журналистика : учебник для вузов / Н. С. Авдонина. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14337-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588702>;

4. Грицкевич, Ю. Н. Современный медиадискурс : учебник для вузов / Ю. Н. Грицкевич. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 57 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-18263-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589500>;

5. Дзялошинский, И. М. Современный медиатекст. Особенности создания и функционирования : учебник для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 345 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11621-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587376>.

5.2. Периодическая литература

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2026	ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО «ЭБС ЛАНЬ»	с 01.01.26 по 31.12.26
	Контракт № 1712/2025/2 от 29 декабря 2025 г.	
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	с 01.01.26 по 31.12.26
	https://biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Контракт №	
	1712/2025/1 от 29 декабря 2025 г.	с 20.01.26 по 19.01.27
	ОП «Юрайт» https://urait.ru/ ООО «Электронное издательство Юрайт» Лиц.договор № 1712/2025/3 от 29 декабря 2025 г.	с 01.01.26 по 31.12.26
	ЭБС «ZNANIUM» https://znanium.ru ООО «ЗНАНИУМ»	с 01.01.26 по 31.12.26
	Лиц.договор № 1000 эбс/1712/2025/5 от 29 декабря 2025 г.	
	СДО «Академия» https://academia-moscow.ru ООО «ИЦ «Академия» Лиц.договор № ИЦ01-003241/1712/2025 от 29 декабря 2025 г.	с 20.01.26 по 19.01.27

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). — Договор №19/АЭФ/44/ФЗ/2023
2. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023
3. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор №4920/НК/14
4. Р7-Офис – Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный) – Договор №30-АЭФ/44-ФЗ/2022

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>

4. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).
2. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ).

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
5. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
6. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
7. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
8. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>
9. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety.
10. Сайт Комиссии Таможенного союза Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.tsouz.ru>
11. Официальный сайт Президента РФ. www.kremlin.ru
12. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации Режим доступа: www.council.gov.ru
13. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ. – Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>
14. Сайт Президента РФ. Режим доступа: <http://www.president.kremlin.ru>
15. Сайт Правительства РФ. Режим доступа: www.government.ru.
16. Сайт Конституционного Суда РФ. Режим доступа: <http://ksrf.ru>
17. Сайт Верховного Суда РФ. Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>
18. Сайт Генеральной Прокуратуры РФ. Режим доступа: <http://genproc.gov.ru>
19. Сайт Совета Безопасности РФ. – Режим доступа: <http://www.scrf.gov.ru/index.shtml>
20. Сайт Министерства юстиции РФ. Режим доступа: <http://www.mibjust.ru>
21. Сайт Министерства иностранных дел РФ. Режим доступа: www.mid.ru
22. Официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета. Режим доступа: www.law.kubsu.ru
23. Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт). Режим доступа: <https://sudact.ru>

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения. <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций. <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий. <http://mschool.kubsu.ru/>;
4. Электронный архив документов КубГУ. <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ». <http://icdau.kubsu.ru/>.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Предполагает изучение литературы по курсу и подготовку практических заданий, подготовку к сдаче экзаменов. Программа самостоятельного изучения курса обеспечена методическими материалами – Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. – Краснодар, 2017.

Методические указания к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя, студент должен:

- освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем в соответствии с Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по данной дисциплине.

- планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем.

- самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя.

- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.

студент может:

- сверх предложенного преподавателем (при обосновании и согласовании с ним) и минимума обязательного содержания, определяемого ФГОС ВО по данной дисциплине:

- самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала;

- предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельной проработки;

- в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по результатам самостоятельной работы;

- предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы;

- использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня;

- использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется студентом самостоятельно. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он

выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Изучение дисциплины осуществляется в форме учебных занятий под руководством профессорско-преподавательского состава кафедры и самостоятельной подготовки обучающихся. Основными видами учебных занятий по изучению данной дисциплины являются: лекционное занятие; практическое и лабораторное занятия; консультация преподавателя (индивидуальная, групповая). При проведении учебных занятий используются элементы классических и современных педагогических технологий.

Предусматриваются следующие формы работы обучающихся:

- чтение и конспектирование рекомендованной литературы;
- проведение практических занятий.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям (ПЗ).

Практические занятия являются аудиторными, проводятся в виде семинаров по заранее известным темам, предполагают не только обязательную предварительную подготовку, но и активное включение в работу с помощью современных методов обучения. Они предназначены для более глубокого изучения определенных аспектов теоретического материала и обучения решению проблемных вопросов на практике.

Данный вид занятий предназначены для проведения текущего контроля успеваемости студентов, а также контроля самостоятельной (внеаудиторной) работы. Время на подготовку к занятиям предоставляется студенту в соответствии графиком самостоятельной работы.

Внеаудиторная работа предполагает выполнение индивидуальных и групповых заданий по дисциплине, а также самостоятельную работу студентов. Выполнение индивидуальных занятий не является аудиторным. Самостоятельная работа является внеаудиторной и предназначена для самостоятельного ознакомления студента с определенными разделами курса по рекомендованным преподавателем источникам.

Самостоятельная работа студента предполагает различные формы индивидуальной учебной деятельности: с электронными образовательными ресурсами, учебниками и учебными пособиями по курсу. Выбор видов самостоятельной работы определяется индивидуально-личностным подходом к обучению совместно преподавателем и студентом.

Практические задания направлены на подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки.

Выполнению заданий предшествует самостоятельное изучение студентом специальной литературы по теме. Затем на занятиях в аудитории студенты под руководством преподавателя приступают к выполнению практических заданий, которые имеют поисковый характер и направлены на решение новой для студентов для них проблемы с опорой на имеющиеся у них теоретические знания.

При подготовке к выполнению практического задания необходимо руководствоваться примерной тематикой, которую формулирует преподаватель; изучить рекомендуемую к курсу (разделу, тематическому блоку) основную и дополнительную литературу, самостоятельно подобрать другие источники и затем систематизировать весь подготовленный материал.

Система практических заданий направлена на выявление знаний студентов по определенной теме (тематическому блоку, разделу), на понимание студентами сущности изучаемых явлений, их закономерностей, умение самостоятельно анализировать рекомендуемую исследовательскую литературу, делать выводы и обобщения, творчески анализировать полученные знания.

Оценка «отлично» выставляется студенту, если правильно выполнено более 90% заданий. Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень

владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если правильно выполнено более 70% заданий. Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если правильно выполнено более 50% заданий. Присутствуют серьёзные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если правильно выполнено менее 50% заданий. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Методические указания для подготовки реферата

Реферат готовится на основе анализа не менее 4-6 источников.

Во введении обосновывается выбор темы, актуальность и глубина рассматриваемой проблемы. В основной части реферата представляются концепции разных авторов, изложенные в анализируемых источниках. Автор реферата может использовать результаты собственных исследований.

Требования к оформлению реферата:

1. Оформление титульного листа, где указывается ВУЗ, кафедра, тема, кто выполнил, проверил.
2. План реферата (помещается на 2-й странице): введение, основное содержание, заключение, литература.
3. Основная часть.
4. Заключение или выводы по основным положениям работы.
5. Список литературы.

Список литературных источников (список библиографических описаний документов) оформляется по определенным правилам в соответствии с последними государственными стандартами.

Методические указания для подготовки презентации

Презентация дает возможность наглядно представить инновационные идеи, разработки и планы. Учебная презентация представляет собой результат самостоятельной работы студентов, с помощью которой они наглядно демонстрируют материалы публичного выступления перед аудиторией.

Компьютерная презентация – это файл с необходимыми материалами, который состоит из последовательности слайдов. Каждый слайд содержит законченную по смыслу информацию, так как она не переносится на следующий слайд автоматически в отличие от текстового документа. Студенту – автору презентации, необходимо уметь распределять материал в пределах страницы и грамотно размещать отдельные объекты. В этом ему поможет целый набор готовых объектов (пиктограмм, геометрических фигур, текстовых окон и т.д.).

Одной из основных программ для создания презентаций в мировой практике является программа PowerPoint компании Microsoft.

Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, номер учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность и ученую степень преподавателя.

На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации.

Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана работы.

На заключительный слайд выносятся самое основное, главное из содержания презентации.

Для визуального восприятия текст на слайдах презентации должен быть не менее 18 пт, а для заголовков – не менее 24 пт.

Макет презентации должен быть оформлен в строгой цветовой гамме. Фон не должен быть слишком ярким или пестрым. Текст должен хорошо читаться. Одни и те же элементы на разных слайдах должны быть одного цвета.

Пространство слайда (экрана) должно быть максимально использовано, за счет, например, увеличения масштаба рисунка. Кроме того, по возможности необходимо занимать верхние $\frac{3}{4}$ площади слайда (экрана), поскольку нижняя часть экрана плохо просматривается с последних рядов.

Каждый слайд должен содержать заголовок. В конце заголовков точка не ставится. В заголовках должен быть отражен вывод из представленной на слайде информации. Оформление заголовков заглавными буквами можно использовать только в случае их краткости.

На слайде следует помещать не более 5-6 строк и не более 5-7 слов в предложении. Текст на слайдах должен хорошо читаться.

При добавлении рисунков, схем, диаграмм, снимков экрана (скриншотов) необходимо проверить текст этих элементов на наличие ошибок. Необходимо проверять правильность написания названий улиц, фамилий авторов методик и т.д.

Методические рекомендации и критерии оценки коллоквиума

Коллоквиум (в переводе с латинского «беседа, разговор») – форма учебного занятия, понимаемая как беседа преподавателя с учащимися с целью активизации знаний.

Коллоквиум проводится в середине семестра или после изучения раздела в форме опроса. Коллоквиум — форма проверки и оценивания знаний учащихся в системе образования. Представляет собой мини-экзамен, проводимый в середине семестра и имеющий целью уменьшить список тем, выносимых на зачёт или экзамен. Оценка, полученная на коллоквиуме, может влиять на оценку на зачёте или экзамене.

Задачи коллоквиума. Коллоквиум ставит следующие задачи:

- проверка и контроль полученных знаний по изучаемой теме;
- расширение проблематики в рамках дополнительных вопросов по данной теме;
- углубление знаний при помощи использования дополнительных материалов при подготовке к занятию;
- студенты должны продемонстрировать умения работы с различными видами исторических источников;
- формирование умений коллективного обсуждения (поддерживать диалог в микрогруппах, находить компромиссное решение, аргументировать свою точку зрения, умение слушать оппонента, готовность принять позицию другого учащегося).

Этапы проведения коллоквиума

1. Подготовительный этап:

- Формулирование темы и проблемных вопросов для обсуждения (преподаватель должен заранее продумать проблемные вопросы, в соответствии с уровнем учащихся в

группе и создать карточки, вопросы в которых будут дифференцироваться по уровню сложности); - Предоставление списка дополнительной литературы;

- Постановка целей и задач занятия;
- Разработка структуры занятия;
- Консультация по ходу проведения занятия.

2. Начало занятия:

- Подготовка аудитории: поскольку каждая микрогруппа состоит из 5-7 студентов, то парты нужно соединить по две, образовав квадрат, и расставить такие квадраты по всему помещению.

- Комплектация микрогрупп.
- Раздача вопросов по заданной теме для совместного обсуждения в микрогруппах.

3. Подготовка учащихся по поставленным вопросам.

4. Этап ответов на поставленные вопросы:

- В порядке, установленном преподавателем, представители от микрогрупп зачитывают выработанные, в ходе коллективного обсуждения, ответы;

- Студенты из других микрогрупп задают вопросы отвечающему, комментируют и дополняют предложенный ответ;

- Преподаватель регулирует обсуждения, задавая наводящие вопросы, корректируя неправильные ответы (важно, чтобы преподаватель не вмешивался напрямую в ход обсуждения, не навязывал собственную точку зрения);

- После обсуждения каждого вопроса необходимо подвести общие выводы и логично перейти к обсуждению следующего вопроса (важно вопросы распределить таким образом, чтобы ответы микрогрупп чередовались);

- После обсуждения всех предложенных вопросов преподаватель подводит общие выводы.

5. Итог:

- Преподаватель должен соотнести цели и задачи данного занятия и итоговые результаты, которых удалось добиться;

- Заключительный этап суммирует все достигнутое с тем, чтобы дать новый импульс для дальнейшего изучения и решения обсуждавшихся вопросов (в рамках одного занятия невозможно решить все поставленные проблемы, одна из задач подобного вида занятий, спровоцировать интерес к обсуждаемым проблемам);

- Преподаватель должен охарактеризовать работу каждой микрогруппы, выделить наиболее грамотные и корректные ответы учащихся.

Критерии оценки коллоквиума

Оценка «отлично»:

- глубокое и прочное усвоение программного материала

- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания,

- свободно справляющиеся с поставленными задачами, знания материала,

- правильно обоснованные принятые решения,

- владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «хорошо»:

- знание программного материала,

- грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос,

- правильное применение теоретических знаний,

- владение необходимыми навыками при выполнении практических задач.

Оценка «удовлетворительно»:

- усвоение основного материала,

- при ответе допускаются неточности,

- при ответе недостаточно правильные формулировки,

- нарушение последовательности в изложении программного материала,

- затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно»:

- не знание программного материала,
- при ответе возникают ошибки,
- затруднения при выполнении практических работ.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на зачете

Зачеты могут быть получены по результатам выполнения практических заданий или лабораторных работ, практикумов и других видов практических занятий, на основании представленных рефератов (докладов) и/или выступлений студентов на семинарских и практических занятиях.

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено»/«не зачтено». Оценка «не зачтено» выставляется только в экзаменационную ведомость. Зачетная ведомость выдается преподавателю в день зачета и возвращается им за три дня до начала экзаменационной сессии.

Для успешного прохождения промежуточной аттестации от студента требуется: владение объемом знаний, соответствующим оцениваемому периоду обучения; умение обобщать, быстро переключаться с одной темы на другую, делать самостоятельные выводы, подбирать иллюстративный материал. Обучаемый должен предварительно ознакомиться с установленным объемом теоретических вопросов; должен понимать критерии оценки в целом - полнота ответа, емкость, аргументированность, терминологическая корректность, логичность, точность, лаконичность, соответствие действующим языковым нормам. Поведение студента на зачете должно соответствовать этическим нормам, принятым в научном сообществе.

Критерии оценивания результатов обучения

«зачтено»: студент владеет теоретическими знаниями по данному разделу, знает программный материал, допускает незначительные ошибки; студент умеет правильно излагать свои мысли, отвечая на поставленные вопросы по теме раздела дисциплины, иллюстрируя свой ответ примерами.

«не зачтено»: материал не усвоен или усвоен частично, студент затрудняется привести примеры по излагаемым темам раздела дисциплины, имеет довольно ограниченный объем знаний программного материала, не понимает сущности излагаемых вопросов, допускает грубые ошибки в ответе, дает неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы преподавателя

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Аудитории 304, 305, 306, 408 (переносное оборудование (ноутбук, проектор), комплект учебной мебели, доска учебная) Аудитории: 304, 305, 306, 408 (переносное оборудование (ноутбук, проектор), комплект учебной мебели, доска учебная)	1. Microsoft Windows 8, 10"№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510"20.11.2018"Операционная система (Интернет, просмотр видео, запускприкладных программ)". 2. Microsoft Office Professional Plus "№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510"20.11.2018Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные инструменты, клиент электронной почты.

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы	1. Microsoft Windows 8, 10"№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510"20.11.2018"Операционная система (Интернет, просмотр

	Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	видео, запуск прикладных программ)". 2. Microsoft Office Professional Plus "№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510"20.11.2018 Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные инструменты, клиент электронной почты.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 301, 307)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	1. Microsoft Windows 8, 10"№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510"20.11.2018 Операционная система (Интернет, просмотр видео, запуск прикладных программ)". 2. Microsoft Office Professional Plus "№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510"20.11.2018 Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные инструменты, клиент электронной почты.