



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОП

(подпись) (Распутная Л.И.)
« 10 » января 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор департамента
коммуникаций и медиа

(подпись) (Ф.И.О. зав. каф.)
« 10 » января 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Политические технологии в журналистике

Направление подготовки 42.03.02 Журналистика

профиль «Мультимедийная журналистика»

Форма подготовки очная

курс 4 семестр 7
лекции 18 час.
практические занятия 36 час.
лабораторные работы не предусмотрены час.
в том числе с использованием МАО лек. 0 /пр. 18
всего часов аудиторной нагрузки 54 час.
в том числе с использованием МАО час.
самостоятельная работа 18 час.
контрольные работы (количество)
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрена
зачёт 7 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 08 июня 2017г. №524.

Рабочая программа обсуждена на заседании департамента коммуникаций и медиа, протокол № 3 от «10» января 2020 г.

Директор департамента коммуникаций и медиа: Н.А. Аргылов

Составитель: Агапов Вадим Львович, кандидат исторических наук

Владивосток
2020

Оборотная сторона титульного листа РПУД

Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Директор департамента _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Директор департамента _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

III. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Директор департамента _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Директор департамента _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Цель курса – формирование у студентов представлений и приобретении ими знаний в области взаимодействия СМИ со структурами власти, политическими организациями, другими субъектами политического процесса, функционирования политических идеологий, институтов, особенностях политического поведения и взаимодействия по вопросам власти, управления, участия средств массовой информации в формировании и выражении коммуникативного стиля политики, применения в СМИ манипулятивных технологий.

Задачи курса:

- Изучить историю становления и развития в России политической журналистики с начала XIX до начала XXI в.;
- Сформировать знания в области взаимодействия СМИ с институтами государственной власти, политическими и общественными организациями, познакомить студентов с партийными СМИ;
- познакомить студентов с технологиями направленного воздействия на прессу со стороны политических институтов, владельцев информационных предприятий;
- исследовать особенности профессиональной деятельности политических обозревателей и комментаторов как участников современных политических процессов.

Результаты освоения (формирование компетенций):

| | | |
|--|---------------------------|---|
| УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | Знает (пороговый уровень) | основные понятия культуры речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, функциональные стили современного русского языка, основы ораторского искусства и особенности аргументации |
| | Умеет (продвинутый) | использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности |
| | Владеет (высокий) | навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения |
| ПК-1 Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта | Знает | специфику разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта |
| | Умеет | отбирать релевантную информацию из доступных документальных источников |
| | Владеет | творческим потенциалом для подготовки актуального журналистского текста |

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Лекции (18 часов)

МОДУЛЬ 1 Политическая журналистика России: история и современность (8 часов)

Тема 1. Возникновение политической журналистики в России в XIX – начале XX в. (4 часа)

«Вестник Европы» (1802 г.) как первый политический журнал. Н.М. Карамзин как основатель консервативного направления в журналистике. «Записка о древней и новой России». Направления в журнальной периодике 1860-х гг. Журналистика М.Н. Каткова.

Политический дискурс в Российской империи периода думской монархии (1905–1917 гг.). Пресса политических партий. Освещение в СМИ работы Государственной Думы и деятельности правительства. Политические журналы «Вестник Европы», «Русское богатство», газета «Русские ведомости» и др.

Тема 2. Политическая журналистика в современной России (4 часа)

Четыре модели журналистики по Я.Н. Засурскому: 1) инструментальная модель, 2) модель четвёртой власти, 3) неоавторитарно-корпоративная модель и 4) четвёртая модель.

СМИ в период Перестройки. Политические изменения и СМИ. Диверсификация политического развития. Модернизация, демократизация, демократический транзит: концепты, постулаты, гипотезы. Характеристика постсоветского режима («фасадная демократия», «минималистская демократия», «выборная монархия», «олигархическая система»). Режим Б.Н. Ельцина: пресса в условиях суперпрезидентской республики. Власть-бизнес-пресса: формирование финансово-промышленных групп и медийных империй. Схватка за контроль над информационными ресурсами. Деградация информационного обмена. Раздел информационного пространства: федеральные и региональные политические и бизнес элиты как новые собственники СМИ. Переделы информационного рынка и процесс инкорпорирования СМИ в финансово-промышленные и «сырьевые» корпорации.

От либерализации к моноцентричному режиму. Концепция формирования и развития единого информационного пространства России. СМИ и информационная безопасность. Борьба за монопольное право

контроля над производством ценностных и мировоззренческих установок. СМИ как ресурс легитимации власти. Маргинализация СМИ в политическом процессе.

МОДУЛЬ 2 Журналистика в политических технологиях и манипулятивные технологии в журналистике (10 часов)

Тема 3. Государственная информационная политика (2 часа)

Тема 4. Политическая деятельность и политическая культура журналиста (2 часа)

Ведущие политические журналисты как политические функционеры и политические лоббисты. Корпус политических экспертов и политическая экспертиза как инструмент давления на общественное мнение

Тема 5. Политические партии и социальные группы как предмет политической журналистики (2 часа)

Тема 6. Журналистика и выборы (2 часа)

Избирательные технологии. Порядок взаимодействия СМИ с избирательными комиссиями, кандидатами и аудиторией. Порядок рассмотрения информационных споров, связанных с проведением предвыборной агитации. Ответственность СМИ за нарушения избирательного законодательства. Функции СМИ в избирательном процессе. Этические аспекты работы журналистов на выборах

Тема 6. Технологии воздействия СМИ на политический процесс (2 часа)

Манипулятивные технологии в СМИ. Политическая журналистика и черный пиар.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия (36 часов)

Занятие 1. Начало политической журналистики. Журнал «Вестник Европы» (2 часа)

Занятие 2. «Империя и крамола». Журналистика М.Н. Каткова (2 часа)

Занятие 3. Консервативная и либеральная журналистика в России в период думской монархии (2 часа)

Занятие 4. Русские либералы об участии России в Первой мировой войне (по материалам журналов «Вестник Европы» и «Русское богатство») (2 часа)

Занятие 5. Отечественные СМИ в эпоху Перестройки. Манипуляция сознанием в ходе разрушения советского строя (по книге С.Г. Карамурзы «Манипуляция сознанием») (4 часа)

Занятие 6. Журналистика и политические партии (4 часа)

Структура партийных изданий и специфика их функционирования в России. Типы политического сознания и СМИ. Пресса политических партий. Характеристика направления изданий, содержание текстов, отражение идеалов, ценностей. Сфера влияния

Занятие 7. Воздействие СМИ на политический процесс (4 часа)

Технологии воздействия СМИ на политический процесс. Политический маркетинг в журналистике. Политические манипуляции и практика СМИ. СМИ как средство воспроизведения политической элиты. Методы манипулирования аудиторией. Технологии информационного насилия, манипулирования, массового внушения. Социально-психологические последствия медиатехнологий.

Занятие 8. Политический текст как продукт журналистской деятельности (4 часа)

Факторы воздействия политических текстов на аудиторию. Структура политических текстов (логические и эмоциональные элементы). Социопсихолингвистический анализ политических газетно-журнальных текстов. Роль СМИ в формировании общественно-политической лексики. .
Беседа на тему: Политический текст как продукт журналистской деятельности Факторы воздействия политических текстов на аудиторию.

Структура политических текстов (логические и эмоциональные элементы). Социопсихолингвистический анализ политических газетно-журнальных текстов. Роль СМИ в формировании общественно-политической лексики

Занятие 9. Политическое обозрение в СМИ (4 часа)

Политический обозреватель в СМИ. Парламентская журналистика. Политическая дискуссия на телевидении. Характер работы, специфическая манера изложения материала. Авторская оценка. Анализ творчества популярных политических обозревателей. Ток-шоу с привлечением политиков. Цели и виды дискуссии, технологии воздействия на телевизионную аудиторию

Занятие 10. Участие СМИ в избирательных кампаниях (4 часа)

Занятие 11. Информационные войны (4 часа)

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Политические технологии в журналистике» включает в себя:

план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;

характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;

требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;

критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине «Политические технологии в журналистике»:

18 часов самостоятельная работа

| № п/п | Дата/сроки выполнения | Вид самостоятельной работы | Примерные нормы времени на выполнение | Форма контроля |
|--------------|------------------------------|-----------------------------------|--|-----------------------|
|--------------|------------------------------|-----------------------------------|--|-----------------------|

| | | | | |
|---|-------------|------------------------------------|----------|--|
| 1 | 1–18 неделя | Подготовка к практическим занятиям | 18 часов | Работа на практических занятиях, устные ответы |
| | | | | |

Характеристика заданий для самостоятельной работы студентов и методические рекомендации по их выполнению

Под самостоятельной работой понимается познавательная деятельность студентов, осуществляемая на всех видах учебных занятий, а так же в часы внеаудиторной подготовки к аудиторным занятиям. Следует отметить, что обучение студента – это не самообразование индивида по собственному произволу, а систематическая, управляемая преподавателем познавательная деятельность студента, направленная на развитие профессиональных и общекультурных компетенций, на преобразование информации в знание;

Структурно самостоятельную работу студента по изучению дисциплины можно разделить на две части – работа, организуемая преподавателем работа на аудиторных занятиях и работа, которую студент организует по своему усмотрению, без непосредственного контроля со стороны преподавателя.

Самостоятельная работа помогает студентам:

1) овладеть знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы и т.д.);

- составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста и т.д.;

- работа со справочниками и др. справочной литературой;

- ознакомление с нормативными и правовыми документами;

- учебно-методическая и научно-исследовательская работа;

- использование компьютерной техники и Интернета и др.;

2) закреплять и систематизировать знания:

- работа с конспектом лекции;

- обработка текста, повторная работа над учебным материалом учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей;

- подготовка плана;

- составление таблиц для систематизации учебного материала;

- подготовка ответов на контрольные вопросы;

- аналитическая обработка текста;

- подготовка мультимедиа презентации и докладов к выступлению на семинаре (конференции, круглом столе и т.п.);
- тестирование и др.;
- использовать известные программные продукты в учебной и научной деятельности;

3) формировать умения:

- подготовка к контрольным работам;
- подготовка к тестированию;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;
- анализ специализированного программного обеспечения;
- анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности и уровня умений студентов.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов должен осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Самостоятельная работа на лекции

Студенту необходимо быть готовым к лекции до прихода лектора в аудиторию, так как именно в первую минуту объявляется тема, формулируется основная цель, дается перечень важнейших вопросов. Без этого дальнейшее понимание лекции затрудняется.

Эффективность познавательной деятельности студента при слушании всецело зависит от направленности его внимания. Внимание обусловлено единством субъективных и объективных причин. В зависимости от действия этих причин оно может быть непроизвольным, т.е. возникает помимо сознательного намерения человека, и произвольным, сознательно регулируемым, направляемым. Работа студента на лекции – сложный процесс, включающий в себя слушание, осмысливание и собственно конспектирование (запись).

Слушать на лекции фактически является лишь первым шагом в процессе осмысленного слушания, который включает в себя несколько этапов, начиная от речи лектора и кончая оценкой сказанного.

Каждый слушатель должен разделять ответственность за качество общения с говорящим. Лектор отвечает за эффективность выступления, а аудитория – за эффективность слушания.

Лекцию необходимо записывать, вести краткие конспекты, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Обычно запись производится в специальной тетради. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции.

Основное отличие конспекта от текста – отсутствие или значительное снижение избыточности, то есть удаление отдельных слов или частей текста, не выражающих значимой информации, а также замена развернутых оборотов текста более лаконичными словосочетаниями (свертывание). При конспектировании основную информацию следует записывать подробно, а дополнительные и вспомогательные сведения, примеры – очень кратко. Умение отделять основную информацию от второстепенной – одно из основных требований к конспектирующему. Хорошие результаты в выработке умения выделять основную информацию дает известный приём, названный условно приемом фильтрации и сжатия текста, который включает в себя две операции: 1. Разбивку текста на части по смыслу. 2. Нахождение в каждой части текста одного слова краткой фразы или обобщающей короткой формулировки, выражающих основу содержания этой части.

Рекомендуется применять систему условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким. Основные термины, повторяющиеся наиболее часто, могут быть выделены как ключевые слова и обозначены начальными заглавными буквами этих слов (сокращение, называемое аббревиатурой). Ключевые слова записываются первый раз полностью, после чего в скобках дается их аббревиатура. Процесс записи значительно облегчается при использовании сокращений общепринятых вспомогательных слов. В самостоятельной работе над лекцией целесообразным является использование студентами логических схем. Они в наглядной форме раскрывают содержание и взаимосвязь категорий, законов, понятий, наиболее важных фактов.

Прослушанный материал лекции студент должен проработать. Насколько эффективно он это сделает, зависит и прочность усвоения знаний. Опыт показывает, что только многообразная, планомерная и целенаправленная обработка лекционного материала обеспечивает его надежное закрепление в долговременной памяти человека.

Повторение нужно разнообразить. При первом повторении изучаются все параграфы и абзацы, при втором, возможно, будет достаточно рассмотреть только отдельные параграфы, а в дальнейшем лишь тему лекции.

Необходимым является подготовка студента к предстоящей лекции. Основным требованием, предъявляемым к такой работе, является, прежде всего, систематичность ее проведения. Она включает ряд важных познавательных-практических этапов: чтение записей, сделанных в процессе слушания и конспектирования предыдущей лекции, вынесение на поля всего, что требуется при дальнейшей работе с конспектом и учебником; техническое оформление записей (подчеркивание, выделение главного, выводов, доказательств); выполнение практических заданий преподавателя; знакомство с материалом предстоящей лекции по учебнику и дополнительной литературе.

Самостоятельная работа при подготовке к практическому занятию.

Практическое занятие является формой учебного процесса, построенной на самостоятельном изучении студентами по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем и тем с последующим оформлением материала в виде доклада и его совместного обсуждения. Работа на практическом занятии не может быть ограничена пересказом заученного наизусть текста учебника или лекционного материала, она предполагает углубление и развитие тех знаний, что были приобретены в ходе лекций и изучения учебной литературы. Поэтому для успешного участия в практическом занятии студенту необходимо провести серьезную подготовительную работу.

Подготовку к практическому занятию следует разбить на несколько взаимосвязанных этапов. Первый этап начинается с тщательного ознакомления с заданием и проблемой занятия. Следует учитывать, что в практическом занятии участвует вся группа, а потому представляется желательным процесс подготовки к семинару вести осуществлять коллективно. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объеме.

Обратившись к плану практического занятия, следует внимательно прочесть тему занятия и, используя имеющиеся знания и лекционный материал определить, какой исторической эпохе посвящено данное занятие. Каковы были основные события этой эпохи? Необходимо выяснить, какие исторические термины связаны с тематикой практического занятия, деятельность каких исторических личностей нашли в ней своё отражение.

Следующим шагом будет внимательное ознакомление с вопросами к практическому занятию. Студенту необходимо четко уяснить, какую задачу ставит перед ним преподаватель в каждом вопросе, какую проблему требуется раскрыть. Также следует четко определить хронологические рамки каждого вопроса, очертить круг относящихся к нему исторических терминов, и составить список исторических личностей, чья деятельность была связана с изучаемой темой. Только вооружившись этими знаниями, можно приступать к непосредственному изучению вопросов. Студент, пропустивший вышеописанный подготовительный этап, как правило, не имеет четкого представления, что именно ему требуется отыскать в рекомендованной литературе, а потому сильно рискует не найти ответы на поставленные вопросы, либо, что хуже, подготовится вообще не к тем темам, которые ставил преподаватель.

Работу со списком рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий. Прочитанный текст необходимо подвергнуть тщательной аналитической обработке, которая выражается в нескольких последовательных действиях. Прежде всего, необходимо вычлнить и отработать основные идеи данного научного произведения.

Затем, разделив текст на абзацы, следует отметить в каждом абзаце ключевые фразы, выражающие основные положения раздела. Эти положения, в свою очередь, по смыслу и содержанию необходимо объединить группы, после чего постараться сформулировать положения, выражающие основную идею всей группы или раздела. Проведя эту операцию несколько раз, всё более увеличивая уровень обобщения, можно вычлнить основную идею изучаемого текста и набор тезисов, последовательно эту мысль раскрывающих. Таким образом, по итогам работы студент получит полноценный конспект исследуемого текста.

Соотнеся полученный конспект с заданием к практическому занятию, следует составить тезисный план ответа на поставленные вопросы. Тезисный план составляется отдельно к каждому вопросу. Этот план необходимо расширить, раскрыв содержание каждого из тезисов, проиллюстрировав его на конкретных примерах. Поэтому необходимо ещё раз прочитать текст

учебного пособия, выискивая в нем информацию, касающуюся конкретных проблем и вопросов.

Поэтому следующим этапом подготовки к практическому занятию является поиск, чтение и анализ дополнительной литературы, прежде всего той, которая указана в списке рекомендованной преподавателем к занятию в качестве дополнительной, хотя право привлечения студентом иных, не указанных преподавателем источников не ограничивается. Такую литературу следует искать используя не только возможности научной библиотеки ДВФУ, но и привлекая фонды научной библиотеки Приморского края, а так же ресурсы электронных библиотек, размещенных в сети Internet.

Аналитическая работа с дополнительной литературой осуществляется по тому же общему алгоритму, что и работа с литературой основной. Полученная из дополнительных источников информация заносится в конспект ответа к вопросу, расширяя уже имеющийся тезисный план, наполняя его фактологическим материалом.

При оформлении тезисного плана-конспекта следует учитывать, что устное выступление по одному вопросу занятия должно составлять не более 10-15 минут. Выступления должны быть по возможности компактными и в то же время вразумительными. При подготовке ответа на вопросы занятия следует предусмотреть возможность ответа на дополнительные вопросы сокурсников и преподавателя, которые могут возникнуть после выступления по освещаемому вопросу темы.

Тщательная подготовка к практическим занятиям имеет очень большое значение: занятие пройдет так, как аудитория подготовилась к его проведению. На семинар желательно являться с запасом сформулированных идей, при этом высказываемые студентом мнения и собственные позиции должны опираться на фактический материал и быть обоснованными. Студенту следует помнить, что на практическом занятии идет не проверка подготовки к занятию (подготовка есть необходимое условие), но степень проникновения в суть материала, обсуждаемой проблемы. Поэтому в ходе самого практического занятия следует вести себя корректно, внимательно слушать выступления своих однокурсников, при необходимости задавать им уточняющие вопросы, для чего в течение занятия следует делать небольшие пометки.

После подведения итогов занятия необходимо постараться устранить недостатки, отмеченные преподавателем, благодаря чему закрепление результатов занятия приведет к лучшему усвоению материала изученной темы и лучшей ориентации в структуре дисциплины «Политические технологии в журналистике». Вышеприведённая процедура подготовки к

практическим занятиям должна практиковаться регулярно – стабильная и прилежная работа в течение семестра суть залог успеха на сессии.

Работа с литературными источниками

Методика поиска необходимой учебной и научной литературы

Одним из условий успешного обучения является умение студента быстро подобрать соответствующую литературу для выполнения учебных заданий и научной работы. Список основной и дополнительной литературы по предмету содержится в рабочей программе учебной дисциплины, однако студент обязан владеть навыками самостоятельного информационного поиска. Способы поиска литературы:

- в большинстве учебников и книг делаются ссылки, сноски на другие литературные источники, приводится список литературы по раскрываемой в книге проблеме.

- наиболее полный список литературы по соответствующей проблеме имеется в диссертациях. Сами диссертации хранятся в диссертационном зале Российской Государственной библиотеки.

- поиску необходимой литературы существенно помогут различного рода библиографические указатели и пособия. Основные среди них:

«Книжная летопись», которая издается начиная с 1907 года. Она выходит 52 раза в год в виде основного и дополнительного выпусков. В основном выпуске указываются книги, монографии брошюры, рекомендованные для широкого распространения, а в дополнительных - методическая и специальная литература;

«Книги России» - издается с 1927 года, ранее назывался «Ежегодник книги СССР». Он содержит сведения о книгах и брошюрах вышедших в течение года;

«Летопись журнальных статей», издается с 1926 года еженедельно и учитывает в систематическом порядке публикации в научных, литературно-художественных журналах, трудах, ученых записках, а выборочно - из научно-популярных, массовых изданий.

«Летопись рецензий», издается с 1935 года ежемесячно. Отражает рецензии в журналах и газетах на отечественные и зарубежные издания;

«Летопись газетных статей», издается с 1936 года еженедельно и описывает наиболее важные публикации в центральных газетах;

«Книжное обозрение» - еженедельная газета, сообщает оперативные сведения об издаваемых в данное время книгах, брошюрах, научного, учебного, художественного и другого характера;

Библиографические издания Института научной информации по общественным наукам (ИНИОН): библиографические указатели, реферативный журнал и аналитические обзоры. Библиографические указатели, например, содержат сведения о новой литературе по социальным и гуманитарным наукам;

- в последних номерах, вышедших в том или ином году журналов публикуется перечень всех статей, опубликованных в данном журнале в течение года.

Техника изучения учебной и научной литературы

В соответствии с учебной программой за время обучения студенту предстоит прочитать значительный объем учебной и другой разнообразной литературы. Успех в ее освоении во многом определяется тем, как он владеет способами чтения. Несколько основных способов чтения:

- *Чтение-просмотр* используется при предварительном знакомстве с книгой или учебным материалом. Для того, чтобы определить их содержание и ключевые проблемы, быстро прочитываются аннотации, оглавление и заключение. После просмотра книги обычно заполняется обратная сторона карточки личной картотеки студента.

- *Чтение-сканирование* представляет собой краткий просмотр текста с целью поиска нужной информации, фамилии, слова, факта.

- При *выборочном чтении* избирательно читаются отдельные разделы, части книги или учебника. Читающий ничего не пропускает, но фиксирует свое внимание только на тех аспектах текста, которые его интересуют. Способ выборочного чтения очень часто используется при вторичном чтении книги или после ее предварительного просмотра.

- *Быстрое чтение* (иногда такой способ называют скорочтением) базируется на расширенном оперативном поле зрения человека. Специальными тренировками можно добиться разведения зрительных осей глаз, в результате чего в поле зрения удерживается сразу несколько слов или вся строка книги. Поэтому взгляд человека движется уже не слева направо вдоль строк, а сверху вниз, что значительно сокращает время на чтение. Конкретные методики освоения техники быстрого чтения изложены в специальной литературе.

- В *ходе углубленного чтения* основное внимание уделяется анализу, оценке содержания текста. Такой способ чтения считается аналитическим, творческим. Текст не просто прочитывается и выделяются непонятные места, но и критически анализируется его содержание, сильные и слабые стороны в объяснениях и аргументах, дается самостоятельное толкование положениям

и выводам. Это позволяет легче запоминать прочитанный материал, повышать мыслительную активность. Данным способом читаются учебники, тексты по незнакомым, сложным темам. Он считается наиболее эффективным при изучении гуманитарных, социально-экономических и юридических дисциплин, которые для студентов университета являются общепрофессиональными.

Работу со списком рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий.

Работа с текстом книги или статьи.

В процессе чтения текста важно понять, что каждое слово, словосочетание, фразеологический оборот несут определенную смысловую нагрузку. Встречающиеся в книге, статье, незнакомые или непонятные слова нуждаются в уточнении. Смысл, значение новых непонятных слов можно найти в энциклопедиях, словарях, справочных изданиях, которые есть в библиотеках и информационных базах Internet сети.

Понять все слова в тексте – необходимая основа для понимания учебного материала. Следующий шаг – выделение ключевых слов и фраз. Они несут основную смысловую и эмоциональную нагрузку текста. Ключевыми являются те слова и предложения, которые несут основной смысловой и эмоциональный заряд текста, раскрывают его главную мысль. Выделение ключевых слов, фраз в тексте сопровождается активной мыслительной работой, поскольку выявляются взаимные связи, зависимости, причины, следствия, устанавливается сходство и различие с уже известным учебным материалом, выясняется правдоподобие и реальность излагаемых суждений и фактов. Поиск собственных ответов на вопросы, заданные самому себе, последующее их сравнение с реальным содержанием текста вырабатывают навыки и умения самостоятельно анализировать, обобщать, выделять главное.

Чтобы понять общий смысл, главную мысль книги, статьи необходим постоянный мысленный анализ текста, «диалог» с ним. «Диалог с текстом» ведется по ходу всего чтения в форме вопросов типа: Чем это можно объяснить? Почему сделан такой вывод? Как это соотносится с тем, что говорилось ранее? Что для этого делается на практике? Где это можно применить? и т.д.

Результатом активной мыслительной работы с текстом становится не только более высокий уровень знаний, но и развитие интеллектуальных способностей.

Составление плана и конспекта прочитанного.

После того, как материал учебника или статьи прочитан, более глубокому его осмыслению и пониманию способствует составление плана. В нем систематизируется все, что было получено в результате мыслительной обработки текста. План может быть устным или письменным. Главное, чтобы он раскрывал и развивал главную мысль прочитанного. Хорошим считается такой план, который четко выражает основное содержание текста, делает его компактным и удобным для хранения в памяти. Объем, форма и содержание плана сугубо индивидуальны и составляются студентом для самого себя.

Вместе с тем существует определенная общая методика, которая позволяет составить удобный план. Она заключается в том, что прочитанный текст (книга, статья, параграф) делится на части, каждая из которых содержит законченное сообщение по какой-либо проблеме, вопросу. Затем на основе выделенных ключевых слов, фраз формулируется главная мысль каждой части текста. Главная мысль всего текста может стать заголовком плана. Таким образом, план будет представлять собой перечисление логически связанных между собой главных мыслей прочитанного. К каждому пункту плана может даваться дополнительный краткий материал, обосновывающий то или иное положение плана.

Другой формой разработки плана является самостоятельное составление структурно-логических схем, рисунков, чертежей, опорных сигналов, раскрывающих содержание текста. Они позволяют отразить не только основные понятия, но и взаимосвязь структурных элементов, динамику изучаемого явления или процесса.

Осмыслению, пониманию и запоминанию учебного материала способствует составление конспекта – систематизированной, логически связанной записи прочитанного. Под конспектированием понимается такая мыслительная обработка текста, которая приводит к его сокращению, но не искажает основного смысла.

Рекомендации по составлению конспекта

Конспект – это наиболее совершенная форма записей. Это слово произошло от лат (conspectus), что означает обзор, изложение.

В конспекте, составленном по правилам, сосредоточено самое главное, основное в изучаемой теме, разделе или произведении. В нем сосредоточено внимание на самом существенном, в кратких обобщенных формулировках приведены важнейшие теоретические положения.

Конспектирование

- способствует глубокому пониманию и прочному усвоению изучаемого материала;

- помогает выработке умений и навыков правильного, грамотного изложения в письменной форме теоретических и практических вопросов;
- формирует умения ясно излагать чужие мысли своими словами.

Конспект может быть текстуальным и тематическим.

В текстуальном конспекте сохраняется логика и структура изучаемого текста. Запись делается в соответствии с расположением материала в тексте или книге.

В тематическом конспекте это делается иначе: за его основу берется не план произведения, а содержание темы, проблемы.

Текстуальный конспект. Этапы работы.

1. Конспектирование делается только после того, как прочитано или усвоено, продумано произведение.

2. Необходимо мысленно или письменно составить план произведения.

По этому плану и будет строиться текстуальный конспект далее.

3. Составление самого конспекта. Можно сказать, что конспект – это расширенные тезисы, дополненные рассуждениями и доказательствами, содержащимися в произведении, а также собственными мыслями и положениями составителя конспекта. Конспект также включает и выписки. В него могут включаться отдельные дословно цитируемые места произведения или материала, а также примеры, цифры, факты, схемы, взятые из конспектируемого произведения. Конспект требует большего наполнения знаниями, чем только фиксация неких сведений. Поэтому для полноценного и успешного конспектирования требуется дальнейшая работа над материалом и определения, связи того или иного произведения с другими в данной тематике или проблематике.

4. Оформление конспекта. Приступая к конспектированию, следует подумать и о его оформлении. Для этого требуется указать:

- имя автора,
- полное название работы,
- место и год издания,
- для статьи указывается, где и когда она была напечатана,
- страницы изучаемого произведения, чтобы можно было, руководствуясь записями, быстро отыскать в тексте нужное место.

Писать конспект рекомендуется четко и разборчиво. Небрежная запись со временем становится малопонятной даже для ее автора. Существует общее правило: конспект, составленный для себя, должен быть написан так, чтобы его легко прочитал кто-нибудь другой.

При конспектировании допускается сокращение слов, но здесь следует допускать известную осторожность и меру. Использование общеупотребительных сокращений не вызывает сомнений и опасений. В большинстве же случаев каждый составитель вырабатывает свои сокращения. Однако если они не систематизированы, то лучше их не применять. Случайные сокращения ведут к тому, что спустя некоторое время конспект становится непонятным и неудобочитаемым. Недопустимы сокращения в наименованиях и фамилиях.

В конспекте можно выделять места текста в зависимости от их значимости. Для этого применяются различного размера буквы, подчеркивания, замечания на полях.

В конспекте могут быть диаграммы, таблицы, схемы, которые придают ему наглядность, способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

Конспект, обычно ведется в тетрадях или на отдельных листках.

Записи в тетрадях:

- легче оформить,
- они занимают меньше места,
- их удобно брать и носить с собой на лекцию, семинары и т.д.

Рекомендуется оставлять в тетрадях поля для последующей работы над конспектом, для дополнительных записей, замечаний, пунктов плана. Тетрадный конспект вести намного легче, чем конспектировать на листках.

Однако конспект в тетради имеет и недостатки: в нем мало место для пополнения новыми сведениями, материалами, выводами, обобщениями.

Конспект на отдельных листках:

- из него удобно извлечь отдельную, понадобившуюся запись;
- его можно быстро пополнить листками с новыми сведениями и материалами, выводами и обобщениями;
- при подготовке выступлений лекций, докладов легко подобрать листики из различных конспектов, свести их вместе;
- в результате конспект может стать тематическим.

Недостатки конспекта на отдельных листках:

- необходимы папки для их хранения, которые можно перепутать, рассыпать;
- возникает также необходимость писать на них порядковый номер или какой-нибудь индекс, название конспектируемого произведения.

Однако такая затрата времени окупается мобильными и удобными преимуществами.

Сокращение осуществляется различными способами. Это может быть как переформулирование, т.е. перевод текста на свой язык, так и выделение ключевых слов с последующим отбрасыванием второстепенной информации.

Существует несколько разновидностей конспектов, которые можно условно разделить на плановые (план-конспекты), текстуальные, свободные и тематические.

- **Плановый конспект (план-конспект)** – составляется на основе созданного плана. Каждый вопрос плана раскрывается необходимой информацией в виде цитат, таблиц, схем или свободно изложенного текста. Если какой-то пункт плана не требует дополнений и разъяснений, то его можно не сопровождать дополнительной информацией. Это одна из особенностей короткого план-конспекта, помогающего лучше усвоить материал уже в процессе его изучения. Составление такого конспекта формирует умение последовательно и четко излагать свои мысли, обобщать содержание учебника или книги.

- **Текстуальный конспект** – представляет собой набор цитат, связанных друг с другом логическим переходом. Такой конспект является источником дословных высказываний автора. Он помогает выявить и проанализировать спорные моменты. Данный вид конспектирования целесообразно использовать для сравнительного анализа различных точек зрения, высказанных разными авторами по одной проблеме. Написание текстуального конспекта требует определенных умений быстро и правильно определить главную мысль текста, подобрать выражающую ее цитату.

- **Свободный конспект** – сочетает в себе выписки, цитаты, собственные формулировки. Часть текста может быть представлена в виде структурно-логических схем, рисунков, таблиц. Составление такого конспекта развивает способность кратко формулировать собственные мысли, обосновывать и аргументировать основные положения текста, способствует изучению учебного материала, расширению активного запаса слов. Свободный конспект является наиболее полезным при проработке гуманитарной, экономической литературы, самостоятельном изучении учебных дисциплин. Последовательность написания его такова: прочитать, понять, осмыслить, четко и кратко записать.

- **Тематический конспект** – разрабатывается для углубленного изучения и осмысления узко специализированного вопроса или темы. Особенность такого конспекта в том, что он не отображает всего содержания прочитанного материала одного или нескольких источников. Студент обычно делает записи только тех положений, которые имеют непосредственное отношение к изучаемому им вопросу. Составление

тематического конспекта помогает всесторонне обдумать интересующую проблему, проанализировать имеющиеся точки зрения на ее решение, активизировать собственные знания по данной теме.

Подготовка презентации и доклада

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук». Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма – визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию». Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут. Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой

тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода. Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов. Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Критерии оценки выполнения самостоятельной работы

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы.

1. Просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем.
2. Самопроверка, взаимопроверка выполненного задания в группе.
3. Обсуждение результатов выполненной работы на занятии.
4. Тестирование.
5. Письменный опрос.
6. Устный опрос.
7. Индивидуальное собеседование.
8. Собеседование с группой.
9. Зачёт.

Критерии оценки результатов самостоятельной работы

Критериями оценок результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентами учебного материала;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;

• умения студента активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;

- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;

• умение показать, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;

умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

| № п/п | Контролируемые модули/ разделы / темы дисциплины | Коды и этапы формирования компетенций | | Оценочные средства - наименование | |
|-------|---|---|--|-----------------------------------|--------------------------|
| | | | | текущий контроль | промежуточная аттестация |
| 1 | Модуль 1. Политическая журналистика в России: история и современность | УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | Знает основные понятия культуры речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, функциональные стили современного русского языка, основы ораторского искусства и особенности аргументации. Умеет использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности. Владеет навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения. | УО-1, УО-2, УО-3, УО-4, ПР-4 | УО-1 |
| 2 | Модуль 2. Журналистика в политических технологиях и манипулятивные технологии в журналистике | ПК-1 Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта | Знает специфику разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта. Умеет отбирать релевантную информацию из доступных документальных источников. Владеет творческим потенциалом для подготовки актуального журналистского текста. | УО-2, УО-4, ПР-7 | УО-1 |

Зачетно-экзаменационные материалы по дисциплине «Политические технологии в журналистике»

Вопросы к зачёту

1. Н.М. Карамзин как основатель политической журналистики
2. Политическая публицистика М.Н. Каткова
3. Журналистика политических партий России начала XX в.
4. Проблемы развития России в либеральной прессе периода Первой мировой войны
5. Манипулятивные технологии в период Перестройки в СССР
6. Информационное пространство политики.
7. Массовая коммуникация: пределы политического влияния.
8. СМИ как субъект и объект политического PR.
9. Массовая политическая психология и СМИ.
10. Политическая журналистика в демократическом обществе.
11. Особенности журналиста с политическими организациями и институтами.
12. Профессиональная и политическая культура журналиста.
13. Современный политический процесс и проблемы медиатизации СМИ.
14. Отражение в российской прессе проблем политического лидерства, политического участия и политического поведения.
15. Основы партнерских отношений между государством, СМИ и обществом.
16. СМИ в избирательном законодательстве.
17. Формирования имиджа политика средствами массовой информации.
18. Информационные войны в СМИ: социальные последствия.
19. Лингвистический анализ политического дискурса: язык статей по военной тематике.
20. Тип издания и проявление журналистами социально-политических ценностей.
21. «Четвертая власть» – мифологема о роли СМИ.
22. Интернет в системе политических коммуникаций
23. СМИ и символическая политика: констелляция понятий для подхода к проблеме социальной мифологии.
24. Технология проведения политических кампаний с участием СМИ.

25. Массмедиа в мобилизационных технологиях: конструктивные и деструктивные последствия

V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Рекомендованная литература по курсу дисциплины носит в целом универсальный характер, т.е. каждый источник может служить носителем информации по многим темам курса и студент должен проявить исследовательские способности в самостоятельном поиске информации, которая, по его мнению, отвечает соответствующим вопросам.

Основная литература

(электронные и печатные издания)

Вирен Г. Современные медиа: приемы информационных войн : учеб. пособие для студентов вузов / Г. Вирен. Москва : Аспект Пресс, 2017. 128 с. ISBN 978-5-7567-0824-0. Текст : электронный.

URL: <https://znanium.com/catalog/product/1038950>

Коханова Л.А. Основы теории журналистики: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Журналистика» / Л.А. Коханова, А.А. Калмыков. М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. 536 с. Текст : электронный.

URL: <http://znanium.com/catalog/product/1028742>

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:275502&theme=FEFU>

Медиасистема России : учеб. пособие для студентов вузов / под ред. Е.Л. Вартановой. М. : Аспект Пресс, 2017. 384 с. Текст : электронный.

URL: <http://znanium.com/catalog/product/1038948>

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:806032&theme=FEFU>

Политическая журналистика : учебник для бакалавриата и магистратуры / С. Г. Корконосенко [и др.] ; под редакцией С. Г. Корконосенко. Москва : Издательство Юрайт, 2019. 319 с. ЭБС Юрайт <https://urait.ru/bcode/432909>

Политическая культура : учебное пособие / Г. Л. Тульчинский [и др.] ; под общей редакцией Г. Л. Тульчинского. Москва : Издательство Юрайт, 2016. 324 с. (Авторский учебник). Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

URL: <https://urait.ru/bcode/392926> (дата обращения: 10.01.2020)

Дополнительная литература

Кара-Мурза С.Г. Манипуляция сознанием (любое издание)
<http://www.kara-murza.ru/manipul.html>

Кручевская Г.В. Профессиональные ценности журналистики в сфере политической коммуникации // Журналистский ежегодник. 2014. С. 56–59.

Мельник Г. С. Журналистика в политических технологиях: учеб. пособие. СПб. : филол. ф-т СПбГУ, 2012.

Погребняк В.В. Манипуляционные практики интернета: управление политическим поведением с помощью социальных сетей // Государственное и муниципальное управление. Ученые записки СКАГС. 2015. № 4. С. 241–244.

Рвалов П.Н. Манипуляционная власть в коммуникативном пространстве мира повседневности // Вестник науки Сибири. 2018. № 2 (29). С. 22–33.

Сидоров В.А. Политическая культура журналиста [Электронный ресурс]: учебное пособие / Сидоров В.А. Электрон. текстовые данные.— Санкт-Петербург: Петрополис, 2010. 240 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20334.html>. ЭБС «IPRbooks»

СМИ в меняющейся России : монография / под ред. проф. Е.Л. Вартановой ; науч. ред. И.Д. Фомичева. М. : Аспект Пресс, 2010. 336 с. Текст : электронный. URL: <http://znanium.com/catalog/product/1038944>

Средства массовой информации России : учеб. пособие для студентов вузов / М.И. Алексеева [и др.] ; под ред. Я.Н. Засурского. 2-е изд., испр. и доп. М. : Аспект Пресс, 2011. 391 с. Текст : электронный. URL:

<http://znanium.com/catalog/product/1038966>

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:307401&theme=FEFU>

<http://znanium.com/catalog/product/1003009>

Урсу Н. Причины актуализации использования технологий политического манипулирования в СМИ современной России // Власть. 2012. № 1. С. 77–79.

Энциклопедия мировой индустрии СМИ : учеб. пособие для студентов вузов / под ред. Е.Л. Вартановой. 2-е изд., перераб. и доп. М. : Аспект Пресс, 2013. 464 с. Текст : электронный.

URL: <http://znanium.com/catalog/product/1038946>

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:693039&theme=FEFU>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Библиоклуб.ру. <http://biblioclub.ru/>

Викитека – свободная библиотека

https://ru.wikisource.org/wiki/%D0%97%D0%B0%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B0

Левада-центр – аналитический центр www.levada.ru.

Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

Электронно-библиотечная система Znanium. <http://znanium.com/index.php>

Полис. Политические исследования www.politstudies.ru.

Полит-грамота— независимый информационный портал www.polit-gramota.ru

Политическая экспертная сеть "Кремль.Org" www.kreml.org.

«Политком.ру» – сайт политических комментариев www.politcom.ru.

Президент России www.president.kremlin.ru.

Сервер органов государственной власти России www.gov.ru.

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочей программой учебной дисциплины «Политические технологии в журналистике» предусмотрены лекционные и практические занятия и контрольные работы. При этом лекционные занятия ориентированы на формирование у обучающихся студентов теоретических знаний, которые закрепляются в практических занятиях.

Необходимыми и достаточными условиями для сдачи зачёта являются:

– знакомство с конспектами лекций, что проверяется преподавателем на собеседовании (УО-1);

– изучение основных источников, знакомство с которыми проверяется преподавателем на практических занятиях (УО-2, УО-3). Список основных источников приводится ниже;

– участие в дискуссиях (УО-4);

– написание реферата (ПР-4)

– конспектирование (ПР-7).

Зачёт по дисциплине выставляются в соответствии с рейтинг-планами, разработанными преподавателем. Содержание рейтинг-планов доводится до каждого студента на вводной лекции в начале обучения.

Текущий контроль является одним из основных видов проверки знаний, умений и навыков студентов. Он позволяет получать непрерывную информацию о ходе и качестве усвоения учебного материала и на основе этого оперативно вносить изменения в учебный процесс. Другими важными

задачами текущего контроля является стимуляция регулярной, напряженной и целенаправленной работы студентов, активизация их познавательной деятельности, определение уровня овладения студентами умениями самостоятельной работы, создание условий для их формирования. Проведение текущего контроля – это продолжение обучающей деятельности преподавателя. Текущий контроль является органической частью всего учебного процесса, он тесно связан с изложением, закреплением, повторением и применением учебного материала.

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной деятельности студентов и проводится с целью определения: соответствия уровня и качества подготовки специалиста Государственному образовательному стандарту; полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач; наличия умений самостоятельной работы с учебной и научной литературой.

Устный опрос как контроль знаний студентов осуществляется в виде фронтальной и индивидуальной проверки.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного материала, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически увязанными друг с другом и даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание учебного элемента. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность провести входную диагностику, то есть выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был разобран непосредственно на занятии. Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать студентов к самостоятельной мыслительной деятельности.

Индивидуальный устный опрос позволяет выявить правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, степень развития логического мышления, культуру речи студентов. Эта форма применяется для текущего и тематического учета, а также для отработки и развития экспериментальных умений студентов. Причем устную проверку считают эффективной, если она направлена на выявление осмысленности восприятия знаний и осознанности их использования, если она стимулирует самостоятельность и творческую активность студентов.

Устный опрос осуществляется на каждом занятии, хотя оценивать знания студентов не обязательно. Главным в контроле знаний является определение проблемных мест в усвоении учебного материала и фиксирование внимания студентов на сложных понятиях, явлениях, процессах.

В процессе устного опроса используется коллективная работа группы, наиболее действенными приемами, которой являются: обращение с вопросом ко всей группе; конструирование ответа; рецензирование ответа; оценка ответа и ее обоснование; постановка вопросов студентами самими студентами; взаимопроверка; самопроверка.

Вопросы для устной проверки знаний делятся на основные, дополнительные и вспомогательные. Основные вопросы предполагают самостоятельный развернутый ответ. Дополнительные – направлены на уточнение того, как студент понимает определенный вопрос, формулирует ответ, делает выводы и т.д. Вспомогательные вопросы имеют целью исправления ошибок и неточностей, если таковые имели место в ответе студента.

Для углубления и расширения знаний студентов формулируются индивидуальные задания исследовательского характера, например, подготовить сообщение по вопросам учебного материала, подобрать дополнительный материал по изучаемым вопросам. Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов студентов. Преподаватель отмечает положительные стороны, указывает на недостатки ответов, делает вывод о том, как изучен учебный материал. При выставлении рейтинга ответа на вопрос преподаватель учитывает его правильность и полноту, осознанность, логичность изложения материала, культуру речи, умение увязывать теоретические положения с практикой и с будущей профессиональной деятельностью.

Собеседование – специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Критерии оценки устного ответа студента:

- правильность ответа на вопрос (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов);
- полнота и одновременно лаконичность ответа;
- новизна учебной информации, степень использования последних научных достижений и нормативных источников;

- умение связать теорию с практикой и творчески применить знания к оценке сложившейся ситуации;
- логика и аргументированность изложения;
- грамотное комментирование, приведение примеров и аналогий;
- культура речи.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Критерии оценки (письменного/устного доклада, реферата, сообщения, эссе, в том числе выполненных в форме презентаций):

✓ **100-86 баллов** выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно

✓ **85-76баллов** - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы

✓ **75-61 балл** – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы

✓ **60-50 баллов** - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

Критерии оценки презентации доклада:

| Оценка | 50-60баллов (неудовлетворительно) | 61-75 баллов (удовлетворительно) | 76-85 баллов (хорошо) | 86-100 баллов (отлично) |
|--------------------|--|--|---|--|
| Критерии | Содержание критериев | | | |
| Раскрытие проблемы | Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы | Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы | Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы | Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы |
| Представление | Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины | Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. использовано 1-2 профессиональных термина | Представляемая информация не систематизирована и не последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов | Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов |
| Оформление | Не использованы технологии PowerPoint. Больше 4 ошибок в представляемой информации | Использованы технологии PowerPoint частично. 3-4 ошибки в представляемой информации | Использованы технологии PowerPoint. Не более 2 ошибок в представляемой информации | Широко использованы технологии (PowerPoint и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации |

| | | | | |
|--------------------------|------------------------|---------------------------------------|--|--|
| Ответы на вопросы | Нет ответов на вопросы | Только ответы на элементарные вопросы | Ответы на вопросы полные и/или частично полные | Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений |
|--------------------------|------------------------|---------------------------------------|--|--|

Критерии оценки (письменный ответ)

✓ **100-86 баллов** - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ **85-76 баллов** - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ **75-61 балл** – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

✓ **60-50 баллов** – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

Критерии оценки (устный ответ)

✓ **100-85 баллов** - если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать

аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

✓ **85-76 баллов** - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

✓ **75-61 балл** – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

✓ **60-50 баллов** – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

Критерии оценки творческого задания, выполняемого на практическом занятии

✓ **100-86 баллов** выставляется, если студент/группа выразили своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировали его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Продемонстрировано знание и владение навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа международно-политической практики. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет

✓ **85-76 баллов** - работа студента/группы характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет.

✓ **75-61 балл** – проведен достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимание базовых основ и теоретического обоснования выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы

✓ **60-50 баллов** - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок смыслового содержания рассматриваемой проблемы.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по дисциплине «Политические технологии в журналистике» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Политические технологии в журналистике» проводится в форме контрольных мероприятий (*защиты контрольной работы (ПР-2), реферата (ПР-4), доклада, сообщения (УО-3), коллоквиума (УО-2), собеседования (УО-1), участия в круглом столе, дискуссии (УО-4), проверки конспектов (ПР-7)*) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Политические технологии в журналистике» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

По дисциплине «Политические технологии в журналистике» учебным планом предусмотрен экзамен как вид промежуточной аттестации, который проводится в виде устного опроса в форме собеседования по вопросам изучаемой дисциплины.

**Критерии выставления оценки студенту на зачёте по дисциплине
«Политические технологии в журналистике»**

| Баллы (рейтинговой оценки) | Оценка зачёта (стандартная) | Требования к сформированным компетенциям |
|----------------------------------|-----------------------------------|--|
| 100-86 баллов | «зачтено» | Оценка выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. |
| 85-76 баллов | | Оценка выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. |

| | | |
|--------------|---------------------|--|
| 75-61 балл | | Оценка выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ. |
| 60-50 баллов | <i>«не зачтено»</i> | Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. |

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения о материально-техническом обеспечении и оснащённости образовательного процесса: лекционные и практические занятия по дисциплине «Политические технологии в журналистике» проходят в аудиториях, оборудованных компьютерами типа Lenovo C360G-i34164G500UDK с лицензионными программами MicrosoftOffice 2010 и аудио-визуальными средствами проектор Panasonic DLPProjectorPT-D2110XE, плазма LG FLATRON M4716CCBAM4716CJ. Для выполнения самостоятельной работы студенты о в жилых корпусах ДВФУ обеспечены Wi-Fi.

Освоение дисциплины «Политические технологии в журналистике» предполагает использование следующего материально-технического обеспечения: Мультимедийная аудитория, вместимостью более 30 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащённая современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая

комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже IntelCorei3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Microsoft Office Professional Plus 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.);

7Zip 9.20 - свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных.

| Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования | Адрес (местоположение) объектов |
|--|---|
| <p>Мультимедийная аудитория: Экран с электроприводом 236*147 см Trim Screen Line; Проектор DLP, 3000 ANSI Lm, WXGA 1280x800, 2000:1 EW330U Mitsubishi; Подсистема специализированных креплений оборудования CORSA-2007 Tuarex; Подсистема видеокмутации: матричный коммутатор DVI DXP 44 DVI Pro Extron; удлинитель DVI по витой паре DVI 201 Tx/Rx Extron; Подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; акустическая система для потолочного монтажа SI 3CT LP Extron; цифровой аудиопроцессор DMP 44 LC Extron; расширение для контроллера управления IPL T CR48</p> | <p>г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс д.10, корпус F, ауд. F 413, 422, 423</p> |

Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами, видеоувеличителем с возможностью регуляции

цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

VIII. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Паспорт ФОС

| Код и формулировка компетенции | Этапы формирования компетенции | |
|--|--------------------------------|---|
| УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | Знает (пороговый уровень) | основные понятия культуры речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, функциональные стили современного русского языка, основы ораторского искусства и особенности аргументации |
| | Умеет (продвинутой) | использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности |
| | Владеет (высокий) | навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения |
| ПК-1 Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта | Знает | специфику разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта |
| | Умеет | отбирать релевантную информацию из доступных документальных источников |
| | Владеет | творческим потенциалом для подготовки актуального журналистского текста |

Для дисциплины «Политические технологии в журналистике» используются следующие оценочные средства:

- 1) Устный опрос (УО):
 - Собеседование (УО-1)
 - Коллоквиум (УО-2)
 - Доклад, сообщение (УО-3)
 - Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты (УО-4)
- 2) Письменные работы (ПР):
 - Конспект (ПР-7)

| № п/п | Контролируемые модули/ разделы / темы дисциплины | Коды и этапы формирования компетенций | Оценочные средства - наименование | |
|-------|--|---------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| | | | текущий контроль | промежуточная аттестация |
| | | | | я |

| | | | | | |
|---|---|---|--|------------------------------|------|
| 1 | Модуль 1. Политическая журналистика в России: история и современность | УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | Знает основные понятия культуры речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, функциональные стили современного русского языка, основы ораторского искусства и особенности аргументации. Умеет использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности. Владеет навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения. | УО-1, УО-2, УО-3, УО-4, ПР-4 | УО-1 |
| 2 | Модуль 2. Журналистика в политических технологиях и манипулятивные технологии в журналистике | ПК-1 Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта | Знает специфику разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта. Умеет отбирать релевантную информацию из доступных документальных источников. Владеет творческим потенциалом для подготовки актуального журналистского текста. | УО-2, УО-4, ПР-7 | УО-1 |

Оперативную информацию об усвоении учебного материала, формировании умений и навыков можно получить в ходе наблюдения, которое является основным методом при текущем контроле, проводится с целью измерения частоты, длительности, топологии действий студентов, обычно в естественных условиях с применением не интерактивных методов.

Устный опрос (УО)

Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор студента (магистранта), умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.

Опрос – важнейшее средство развития мышления и речи. Он обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя. Обучающая функция состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену.

Собеседование (УО-1) – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Коллоквиум (УО-2) – средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.

Доклад, сообщение (УО-3) – Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты (УО-4) – оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

Письменные работы

Письменный ответ приучает к точности, лаконичности, связности изложения мысли. Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе.

Важнейшими достоинствами тестов и контрольных работ являются: а) экономия времени преподавателя (затраты времени в два-три раза меньше, чем при устном контроле); б) возможность поставить всех студентов в одинаковые условия; в) возможность разработки равноценных по трудности вариантов вопросов; г) возможность объективно оценить ответы при отсутствии помощи преподавателя; д) возможность проверить обоснованность оценки; е) уменьшение субъективного подхода к оценке подготовки студента, обусловленного его индивидуальными особенностями.

Принципы составления контрольных работ: а) задания разные по сложности и трудности; б) задания могут включать в себя вопросы повышенного уровня, необязательные для выполнения, но за их решение студенты могут получить дополнительную оценку, а преподаватель – возможность выявить знания и умения, не входящие в обязательные требования программы; в) в состав контрольной работы входят не только расчетные задачи, но и качественные, требующие, например, графического описания процессов или анализа явлений в конкретной ситуации.

Во время проверки и оценки письменных работ проводится анализ результатов выполнения, выявляются типичные ошибки, а также причины их появления. Анализ работ проводится оперативно.

При проверке письменных работ преподавателю необходимо исправить каждую допущенную ошибку и определить полноту изложения вопроса, качество и точность расчетной и графической части, учитывая при этом развитие письменной речи, четкость и последовательность изложения

мыслей, наличие и достаточность пояснений, культуру в предметной области.

Эссе (ПР-3) – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Конспект (ПР-7) – продукт самостоятельной работы обучающегося, отражающий основные идеи заслушанной лекции, сообщения, прочитанной литературы.

Творческое задание (ПР-13) – Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

| Код и формулировка компетенции | Этапы формирования компетенции | | Критерии | Показатели | Баллы |
|--|--------------------------------|---|--|--|-------|
| УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | Знает (пороговый уровень) | основные понятия культуры речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, функциональные стили современного русского языка, основы ораторского искусства и особенности аргументации | нарушает логику и структуру ответа; при ответе не всегда точно приводятся примеры нормативно-правовой базы; имеются существенные содержательные ошибки; не всегда делает аргументированные выводы; отвечает не на все дополнительные уточняющие вопросы. | Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка. | до 62 |
| | Умеет (продвинутый) | использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности | строит ответ логично, в соответствии с планом; при раскрытии содержания понятий допускает неточности в формулировках определений; демонстрирует творческий подход; демонстрирует технологические решения; представляет механизмы осуществления различных операций. | Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка | 62–85 |

| | | | | | |
|--|----------------------|--|--|--|--------|
| | Владеет (высокий) | навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения | свободно оперирует знаниями нормативно-правовой базы; грамотно раскрывает содержание понятий; полно раскрывает современное состояние проблемы; делает аргументированные и структурированные выводы; полно и грамотно отвечает на все вопросы. | Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка | 86–100 |
| ПК-1 Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и имеющегося мирового и отечественного опыта | Знает | специфику разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта | нарушает логику и структуру ответа; при ответе не всегда точно приводятся примеры нормативно-правовой базы; имеются существенные содержательные ошибки; не всегда делает аргументированные выводы; отвечает не на все дополнительные уточняющие вопросы. | Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка. | до 62 |
| | Умеет | отбирать релевантную информацию из доступных документальных источников | строит ответ логично, в соответствии с планом; при раскрытии содержания понятий допускает неточности в формулировках определений; демонстрирует творческий подход; демонстрирует технологические решения; представляет механизмы осуществления различных операций. | Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навык | 62–85 |
| | Владеет | творческим потенциалом для подготовки актуального журналистского текста | свободно оперирует знаниями нормативно-правовой базы; грамотно раскрывает содержание понятий; полно раскрывает современное состояние проблемы; делает аргументированные и структурированные выводы; полно и грамотно отвечает на все вопросы. | Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка | 86–100 |