



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.  
(Ф.И.О. рук. ОП)

«10» марта 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор департамента  
коммуникаций и медиа  
(название кафедры)

\_\_\_\_\_  
(подпись) Аргылов Н.А.  
(Ф.И.О. зав. каф.)

«10» марта 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дизайн СМИ

**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    семестр  
экзамен 7 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика» (Приказ Министерства образования и науки № 524 от 08.06.2017).

Рабочая программа обсуждена на заседании департамента коммуникаций и медиа, протокол № 5 от «10» марта 2021 г.

Директор Департамента коммуникаций и медиа канд. полит. наук, Н.А. Аргылов  
Составитель: Бутырин Дмитрий Александрович, кандидат культурологии

**Владивосток**  
**2021**

**Оборотная сторона титульного листа РПУД**

**I. 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)

## **Цели дисциплины.**

Содержание дисциплины направлено на получение системных знаний в сфере пресс-дизайна, медиадизайна, web-дизайна. Целью курса является также формирование эстетического вкуса, ассоциативного, образного и аналитического мышления, понимания целесообразности использования того или иного средства художественной выразительности в проектировании информационного объекта в зависимости от поставленных целей, умения определять эффективность дизайна СМИ с учетом потребительской аудитории, ее интересов и ожиданий.

- изучение базовых принципов графической композиции, лежащих в основе дизайна печатных, электронных и сетевых СМИ;
- изучение специфических особенностей проектирования печатной и электронной информационной продукции;
- ознакомление с принципами визуальной журналистики, психологии восприятия визуального послания
- ознакомление с современными тенденциями дизайна СМИ.

### **Задачи курса:**

- Научить осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта (ПК-1).
- Научить осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, формами, стилями, технологическими требованиями разных СМИ и других медиа (ПК-2).

Последовательность формирования данных компетенций предполагает ряд основных этапов:

ПК-2 Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, формами, стилями, технологическими требованиями разных СМИ и других медиа	знает (пороговый уровень)	журналистский текст и (или) продукт разных видов в соответствии с языковыми нормами
	умеет (продвинутый)	соблюдать редакционные стандарты, форматы, жанры, стили в журналистском тексте и (или) продукте
	владеет (высокий)	Контролирует соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте

## I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

### Лекции (18 часов)

#### Тема 1. Тенденции развития дизайна СМИ в XXI веке (4 час.)

Тенденции развития дизайна СМИ в XXI веке  
 Функции дизайна в информационном обществе. Новые требования к дизайну как к визуальному тексту: средство визуализации и организации контента, его упаковка и фирменный стиль. Дизайн как типообразующий признак. Ребрендинг. Редизайн. Рестайлинг. Консалтинговые агентства и дизайн-бюро. Редизайн Guardian, Tages Anzeiger, газеты Ведомости, журнала Секрет фирмы. Рестайлинг фирменных стилей. Прорыв в «третье измерение» – вебдизайн. Влияние вебдизайна на графику периодических изданий. Качественное

становление дизайна рекламы. Дизайн-бюро и рекламные агентства. Дизайн как визуальная журналистика.

**Тема № 2. Роль дизайна в сфере массовых коммуникаций. Проблема адресности дизайн-проекта. (2 час.)**

Ключевые понятия: адресность дизайн-проекта, визуальная журналистика, визуальная интерпретация, графический дизайн, гуманизация, дизайн-продукт, информационный продукт, информационная среда, медиатизированный социум, потребительская аудитория, потребительские ожидания, СМИ.

**Тема № 2. Дизайн как визуальный коммуникатор. Средства выразительности в графическом дизайне. (2 час.)**

Ключевые понятия: асимметрия, вербальная информация, вертикали, визуальная информация, визуальные коммуникации, визуальный текст, гармония, горизонталы, графический дизайн, динамика, коллаж, контраст, масштаб, метр, модуль, модульная сетка, негатив, нюанс, обрезка изображения, передний план, позитив, проектирование, пропорции, размер, ритм, симметрия, сопоставление, статика, viscom. (2 час.)

**Тема № 3. Типографика. Шрифт в типографике. Компьютерные шрифты. (2 час.)**

Ключевые понятия: брусковый шрифт, верстка, гарнитура, графема, гротеск (сан-сериф), декоративный шрифт, заголовочный (титульный) шрифт, интерлиньяж, кегль, кернинг, контрастность, контурный (векторный) шрифт, курсив, межбуквенный просвет, набор, насыщенность, начертание, пика, пиксель, полиграфия, пункт прямой шрифт, растр, рубленый шрифт, типографика, Adobe Illustrator, Adobe In Design, PostScript-шрифты.

**Тема № 4. Шрифт. Шрифт в дизайне СМИ и рекламы. Психология**

### **восприятия шрифта. Акцидентные шрифты. (2 час.)**

Ключевые понятия: акцидентный шрифт, антиква, выворотка, гарнитура, графическое маркирование текста, иконический знак, имиджевая функция шрифта, историко-культурная функция шрифта, коммуникативная функция шрифта, пресс-дизайн, удобочитаемость (гигиена шрифта), шрифтовое расписание.

### **Тема № 5. Дизайн печатных СМИ. Дизайн многостраничника. Стил и законы газетного оформления. Особенности иллюстрационной верстки. (2 час.)**

Ключевые понятия: аналоговые СМИ, верстка, журналистский текст, иллюстрационная верстка, композиционный монтаж, леттеринг, логотип, макетирование, многостраничник, периодика, печатный лист, полоса, полосная иллюстрация, принципиальный макет издания, формат, фотоиллюстрация, фоторяд.

### **Тема № 6. Инфографика. Эффективность инфографики. Инфографика в печатных изданиях. (2 час.)**

Ключевые понятия: аналитическая инфографика, визуализация, визуальный контент, динамическая инфографика, интерактивная инфографика, инфографический информер, информационный шум, кинестетический канал восприятия, новостная инфографика, реконструкция, статичная инфографика, эффективность, 3D-графика.

### **Тема № 7. Дизайн электронных СМИ. Теледизайн и телеинфографика.. Web-дизайн. (4 час.)**

Ключевые понятия: аналитический дизайн, анимация, визуальные ассоциации, «визуальный якорь», графика, «живые титры», картография, многомерность, реконструкции, сетевые СМИ, теледизайн, телеинфографика, тизер, электронные СМИ, web-дизайн.

## **II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

### **Практические занятия (36 часов)**

#### **Семинарские занятия по теме № 1. Информационное пространство сайта ДВФУ как дизайнерский продукт. (4 час.)**

1. Проблема адресности дизайн-проекта.
2. Утилитарные свойства дизайнерского продукта.
3. Эстетические свойства дизайнерского продукта.

Методические указания к подготовке к семинарским занятиям:

Проведите анализ визуального контента сайта ДВФУ в контексте проблемы адресности дизайн-проекта по следующей схеме:

- какова потребительская аудитория сайта (выпускники школ, их родители, магистранты, аспиранты, докторанты, студенты других ВУЗов, в т.ч. иностранные, преподаватели, работники ДВФУ и других ВУЗов);
- каковы, судя по организации контекстного пространства сайта, потребительские ожидания каждого из выделенных сегментов целевой аудитории;
- каковы эстетические и утилитарные свойства информационного продукта (сайта), насколько удобна и понятна навигация по сайту;
- отвечает ли информационное пространство сайта понятию *friendly interface* (с учетом запросов и ожиданий потребительской аудитории).

#### **Семинарские занятия по теме № 2. Графическая композиция сайта ДВФУ. (4 час.)**

1. Базовые приемы построения графической композиции.
2. Основные средства выразительности, использованные при создании графической композиции страниц сайта.
3. Общее впечатление, производимое сайтом как объектом графического

дизайна на целевую аудиторию.

Методические указания к подготовке к семинарским занятиям:

Проведите анализ приемов и средств художественной выразительности, структурирующих графическую композицию одной или нескольких страниц сайта ДВФУ по следующей схеме:

- на каких базовых графических элементах построена композиция страниц(цы) сайта;
- какие профессиональные приемы структурирования графической композиции применены создателями сайта (на примере одной или нескольких страниц);
- каково общее впечатление, производимое сайтом как дизайнерским объектом на потребителя;
- какова роль основных приемов построения графической композиции и средств художественной гармонизации формы в этом впечатлении;
- возможные рекомендации по улучшению графической композиции сайта.

### **Семинарские занятия по теме № 3. Сравнительный анализ печатных и сетевых информационных ресурсов ДВФУ. (4 час.)**

1. Печатные информационные ресурсы (газета).
2. Сетевые информационные ресурсы (официальный сайт).

Методические указания к подготовке к семинарским занятиям:

Проведите сравнительный анализ печатных (газета) и сетевых (сайт) информационных ресурсов по следующей схеме:

- определите, с помощью каких средств решен функциональный аспект задачи визуального обустройства печатной и web-страницы (пропорции страницы, формат издания – для газеты, рисунок шрифта, цветовой тон фона, системы ориентации по изданию);
- определите, с помощью каких средств решен эстетический аспект задачи визуального обустройства печатной и web-страницы (отсутствие /



наличие шрифтовых выделений, цветных «подложек» под текст, шрифтовых композиций; меняется ли кегль при переходах между частями текста, работает ли контраст шрифтовых и тоновых элементов);

- определите, какие шрифтовые гарнитуры используются, их количество, контрастность по отношению друг к другу;
- каким группам принадлежат используемые шрифты (прямой, гротеск, рубленый, брусковый, наклонный, декоративный);
- каковы основные характеристики используемых шрифтов (начертание, насыщенность, ширина, четкость, контрастность, кегль);
- подведите итог: как функционально и эстетически отличаются печатный и сетевой информационные ресурсы; какую роль в этом отличии играют шрифтовые гарнитуры;
- дайте собственные рекомендации по улучшению функциональных и эстетических свойств информационных ресурсов с позиции типографа.

#### **Семинарские занятия по теме № 4. Сравнительный анализ шрифтового дизайна печатных СМИ и печатной рекламной продукции. (4 час.)**

1. Дизайн печатных СМИ. Особенности шрифта.
2. Дизайн печатной рекламной продукции. Особенности шрифта.
3. Особенности восприятия шрифта в печатных носителях.

Методические указания к подготовке к семинарским занятиям:

Проведите сравнительный анализ шрифтового дизайна печатного СМИ и печатного рекламного сообщения по следующей схеме:

- самостоятельно подберите печатный информационный ресурс (газета, журнал) и материал рекламного характера (буклет, брошюра, флаер) с интересным шрифтовым дизайном, которые будете анализировать;
- определите тип, гарнитуру, происхождение используемых в печатных носителях шрифтов;
- отметьте, присутствует ли акциденция;

- какие функции выполняет шрифт в печатном информационном и рекламном сообщении; за счет каких характеристик шрифта они реализуются;
- насколько соответствует начертание шрифта качеству бумаги на обоих носителях;
- насколько соответствуют визуальные характеристики шрифтов вербальному посланию;
- какое психо-эмоциональное воздействие оказывает на читателя / потребителя информационное / рекламное сообщение; какова роль шрифта в этом процессе;
- определите, за счет каких специфических свойств шрифта достигается эмоциональное воздействие (кегель, гарнитура, цвет, стилизация, характер начертания);
- подведите итог: чем отличаются шрифты (по типу, происхождению, основным характеристикам, выполняемым функциям), использованные в информационном и рекламном сообщениях; чем обусловлены эти различия (с точки зрения разных функциональных назначений печатных обращений).

**Семинарские занятия по теме № 5. Создание многостраничного печатного издания в графическом редакторе Adobe in Design. (4 час.)**

1. Самостоятельное изучение базовых принципов работы программы Adobe in Design.
2. Создание разворотов многостраничного печатного издания в программе Adobe in Design с использованием произвольных текстовых, графических и иллюстрационных материалов.
3. Создание обложки многостраничного печатного издания в программе Adobe in Design на основе одного из изученных приемов.

Методические указания к подготовке к семинарским занятиям:

Создайте шесть разворотов и обложку многостраничного печатного издания в графическом редакторе Adobe in Design, используя произвольные

текстовые, графические и иллюстрационные материалы, по следующей схеме:

- создайте рисованный макет будущего многостраничника – принципиальную схему разворотов. Определите положение текстовых, графических и иллюстрационных материалов на каждом развороте. Задайте ритмическую последовательность композиции издания;
- создайте в программе Adobe In Design печатный документ (цветовая модель CMYK): 6 разворотов и обложку;
- создайте на образце страницы (А-мастере) модульную сетку и колонтитул (за исключением обложки);
- загрузите согласно модулю и принципиальному макету издания произвольные текстовые блоки, графические и иллюстрационные материалы;
- создайте обложку издания на основе одного из изученных приемов;
- экспортируйте проект в формат Pdf.

**Семинарские занятия по теме № 6. Создание авторского проекта многостраничного печатного издания в графическом редакторе Adobe In Design. (4 час.)**

1. Определение тематики издания, подбор соответствующих текстовых, графических, инфографических, иллюстрационных материалов. Выбор шрифтовых гарнитур(ы).

2. Создание разворотов многостраничного печатного издания в программе Adobe In Design с использованием заранее подготовленных текстовых, графических, инфографических и иллюстрационных материалов.

3. Создание обложки многостраничного печатного издания в программе Adobe In Design на основе одного из изученных приемов с использованием заранее подготовленных материалов.

Методические указания к подготовке к семинарским занятиям:

Создайте шесть разворотов и обложку многостраничного печатного издания в графическом редакторе Adobe In Design, используя заранее

подобранные в соответствии с выбранной темой текстовые, графические, инфографические и иллюстрационные материалы, по следующей схеме:

- определитесь с тематикой многостраничного издания; согласно ей, подберите соответствующий текст, графические, инфографические и иллюстрационные материалы;
- создайте в программе Adobe In Design печатный документ (цветовая модель CMYK): 6 разворотов и обложку;
- создайте на образце страницы (А-мастере) модульную сетку и колонтитул (за исключением обложки);
- загрузите согласно модулю и принципиальному макету издания заранее подобранные в соответствии с концепцией и темой издания текстовые блоки, графические, инфографические и иллюстрационные материалы;
- создайте обложку издания на основе одного из изученных приемов, отражающую специфику и смысловую направленность многостраничника;
- экспортируйте авторский проект в формат Pdf.

### **Семинарские занятия по теме № 7. Создание интерактивного портфолио (4 час.)**

- Создание интерактивного портфолио на основе произвольных вербальных и визуальных блоков в графическом редакторе Adobe In Design.
- Создание авторского проекта интерактивного портфолио в графическом редакторе Adobe In Design.

1. Самостоятельное изучение базовых принципов работы программы Adobe In Design.

2. Интерактивное портфолио как прото-сайт.

3. Создание web-документа в программе Adobe In Design.

Методические указания к подготовке к семинарским занятиям:

Создайте простейший web-документ (интерактивное портфолио) в графическом редакторе Adobe In Design по следующей

схеме:

- создайте в программе Adobe In Design web-документ (цветовая модель RGB): 6 страниц;
- создайте модульную сетку;
- разместите согласно модулю фрагменты текстовых, графических иллюстрационных блоков;
- создайте интерактивные клавиши, сделайте привязку к конкретным страницам и их элементам;
- создайте «листающие» клавиши-стрелки;
- создайте клавишу отправления и поле отправки текстового сообщения;
- экспортируйте проект в формат Pdf; проверьте правильность работы интерактивных элементов;
- создайте авторский проект интерактивного портфолио, руководствуясь собственными интересами, эстетическими предпочтениями, знаниями, полученными в ходе освоения дисциплины «Дизайн СМИ» (повторите предыдущие действия, используя вместо произвольных материалов собственные подборки);
- экспортируйте авторский проект в формат Pdf; проверьте правильность работы интерактивных элементов.

**Практикум 1. HTML-верстка табличная Задание: Создать сайт-одностраничник на основе макета, предоставленного преподавателем. Верстка таблицами. (8 час.)**

HTML-верстка блоками, использование каскадных таблиц стилей (CSS)  
Оптимизация сайта-одностраничника: разграничение оформления и разметки.  
Верстка блоками. Задание: По тому же макету, что и на прошлом занятии, сверстать сайт блоками, оформление вынести в отдельный файл Style.css.

Пошаговое проектирование сайта. Создание макета сайта по одной из моделей: «продуктовая», «плакатная», «карта» и др. Задание: Выбрать тематику сайта, подобрать информацию и иллюстрации, определить

сочетания цветов, которые будут использоваться в дизайне, закомпоновать макет в Adobe Photoshop.

Верстка своего проекта (HTML, CSS) Задание: Сверстать свой сайт с использованием HTML, CSS по изготовленному на прошлом практикуме макету.

## 1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Дизайн СМИ» представлено в Приложении 1 и 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.

### III. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п / п	Контролируемые модули / разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства - наименование	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Дизайн СМИ	ПК-1; Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и	Предлагает творческие решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта	УО-2, УО-4, ПР-7, ПР-13	УО-1

		других медиа и имеющегося мирового и отечественно го опыта			
--	--	---	--	--	--

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

#### **IV. 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)*

1. Инфографика. Визуальное представление данных / Рэнди Крам ; [пер. с англ. О. Сивченко]. Санкт-Петербург : Питер, 2015. 383 с.
2. Инфографика. Коммуникация и влияние при помощи изображений / Марк Смикиклас ; [пер. с англ. А. Литвинов]. Санкт-Петербург : Питер, 2014. 150 с.
3. Техника и технология медиадизайна : учебное пособие для вузов : в 2 кн. Кн. 1 . Пресса / В. В. Тулупов. Москва : Аспект Пресс, 2018. 208 с.

##### **Дополнительная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1. Буковецкая О.А. Дизайн текста: шрифт, эффекты, цвет - 2-е изд., испр. - М.: ДМК Пресс, 2016. - 278 с., ил.
2. Клонингер К. Свежие стили Web-дизайна: как сделать из вашего сайта «конфетку». - М.: ДМК Пресс, 2015. – 250 с.
3. Медиарилейшнз [Электронный ресурс] учебное пособие для вузов / А. Н. Чумиков. Электрон.текстовые данные. Москва. Аспект Пресс. 2014. 184 с.
4. Овчинникова Р.Ю. Социокультурные основания и специфика кича в графическом дизайне: Монография/Р.Ю.Овчинникова - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 136 с.
5. Розетта Мусс, Ойана Эррера и др. Управление проектом в сфере графического дизайна// пер. с англ. – М.: Альпина Паблишер, 2016. – 220 с.
6. Романычева, Э. Т. Дизайн и реклама. Компьютерные технологии [Электронный ресурс]: Справочное и практическое руководство / Э. Т. Романычева, О. Г. Яцюк. - М.: ДМК Пресс, 2016. - 432 с.: ил

## **V. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочей программой учебной дисциплины «Мастерская интернет-журналиста» предусмотрены лекционные и практические занятия и контрольные работы. При этом лекционные занятия ориентированы на формирование у обучающихся студентов теоретических знаний об этапах, тенденциях и особенностях развития журналистики, о формировании современных теоретических взглядов на средства массовой информации и их аудиторию. Практические занятия призваны познакомить студентов с работами известных журналистов прошлого, с работами теоретиков СМИ и массовой культуры, способами продвижения СМИ в интернете.

Необходимыми и достаточными условиями для сдачи экзамена 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 рефератов (ПР-4)
- конспектирование отраслевых докладов ФАПМК (ПР-7)

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

### **План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине**

#### **«Дизайн СМИ»**

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1.	7 семестр	Подготовка к практическому занятию	6 час.	Работа на практических занятиях
2.	7 семестр	Подготовка материалов для письменной работы	6 час.	Защита реферата /доклада / эссе
3.	7 семестр	Написание исследов. работы реферат/доклад/) Подготовка к зачету	6 час.	Защита работы Устный опрос (зачет)
			18	

### **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 произвольным, 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 многократная, 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 познавательно-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 серьёзную 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 объёме.

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 приступить 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 вычленить 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.

При подготовке к некоторым практическим занятиям, проходящим в жанре дебатов или дискуссии, преподаватель заранее разделяет группу на стороны-участники дискуссии. В таком случае каждому студенту рекомендуется ознакомиться с точкой зрения своей стороны и написать эссе на эту тему. Эссе сдаётся преподавателю сразу после практического занятия.

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 «Современные технологии производства и продвижения средств массовой информации». Вышеприведённая процедура подготовки к практическим занятиям должна практиковаться регулярно – стабильная и прилежная работа в течение семестра суть залог успеха на сессии.

### **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.

## **Написание реферата:**

### **Реферат**

Реферат (от лат. *referre* – докладывать, сообщать) является одной из форм самостоятельной работы студента, предусмотренной учебным планом.

Реферат – это обзор, представляющий собой сжатое, систематизированное изложение современного состояния какой-либо проблемы по изучаемой дисциплине (направлению) или другого общественного явления, вида деятельности и т.д., рассматриваемых в первичных документах, научных или литературных источниках, отобранных при составлении реферата.

Обзоры подразделяются на *аналитические, библиографические и реферативные.*

**Аналитические** обзоры содержат анализ и оценку первоисточников, выводы и рекомендации по существу исследуемой проблемы.

**Библиографические** обзоры представляют собой разбор публикаций, в которых освещается исследуемая проблема.

**Реферативные** обзоры традиционно характеризуют проблемы, рассматриваемые в первоисточниках, без критической оценки и собственных рекомендаций. По заданию преподавателя реферат для студентов может содержать необходимые оценки и рекомендации.

Средний объем реферата – 15–20 страниц компьютерного текста. Все материалы, не являющиеся важными для понимания проблемы, выносятся в приложения. Рисунки, схемы, графики и другие приложения в объем реферата не входят.

Структура реферата: содержание, введение, основная часть, состоящая из нескольких глав или разделов, заключение, список использованной

литературы.

### **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 согласована 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**

Выступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Выступление 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. Экзамен.

### **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.



## VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса: лекционные и практические занятия по дисциплине «Современные технологии производства и продвижения средств массовой информации» 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 «Современные технологии производства и продвижения средств массовой информации» предполагает использование следующего материально-технического обеспечения: Мультимедийная аудитория, вместимостью более 30 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная 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 видеокоммутации: 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.

## VII. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### Паспорт ФОС

ПК-1; Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	знает (пороговый уровень)	как осуществлять поиск темы и выявлять существующую проблему, отбирать релевантную информацию из доступных источников
	умеет (продвинутый)	проверять достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения

	владеет (высокий)	предлагает творческие решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта
ПК-2 Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, формами, стилями, технологическими требованиями разных СМИ и других медиа	знает (пороговый уровень)	журналистский текст и (или) продукт разных видов в соответствии с языковыми нормами
	умеет (продвинутый)	соблюдать редакционные стандарты, форматы, жанры, стили в журналистском тексте и (или) продукте
	владеет (высокий)	Контролирует соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте

Для дисциплины «Мастерская интернет-журналиста» 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):

- Реферат (ПР-4)
- Конспект (ПР-7)
- Творческое задание (ПР-13)

№ п/п	Контролируемые модули/ разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства - наименование	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Дизайн СМИ	ПК-1; Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	Предлагает творческие решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта  Проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения	УО-1, УО-3, ПР-1, (выступление на семинаре. публичная защита доклада, эссе).	УО-1 (устный опрос – рассуждение)

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. Письменные работы по данной дисциплине представляют собой либо эссе (например, «Повседневная жизнь России начала XX в. в зеркале прессы того времени», «Образ будущего в советской газете 1950–1970-х гг.» и т.п.), либо изготовление номера газеты или журнала по образцу изданий XVIII–XIX вв.

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.

**Тесты (ПР-1)** – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Ведущий преподаватель не одобряет широкого использования тестовой системы для выставления оценок, но считает разумным использовать тесты уже после выставления оценок (на следующий семестр) для проверки остаточных знаний.

**Реферат (ПР-4)** – форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении вариативных (профильных) дисциплин профессионального цикла. Представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме. Объем **реферата** может достигать 10–15 стр.; время, отводимое на его подготовку – от 2 недель до месяца

**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
ПК-1; Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	знает (пороговый уровень)	как осуществлять поиск темы и выявлять существующую проблему, отбирать релевантную информацию из доступных источников	нарушает логику и структуру ответа; при ответе не всегда точно приводятся примеры нормативно-правовой базы; имеются существенные содержательные	Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется	до 62

			ошибки; не всегда делает аргументированные выводы; отвечает не на все дополнительные уточняющие вопросы.	низкий уровень самостоятельности практического навыка.	
	умеет (продвинутый)	проверять достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения	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 (высокий)	предлагает творческие решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта	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-2 Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, формами, стилями, технологическими требованиями разных СМИ и других медиа	знает (пороговый уровень)	журналистский текст и (или) продукт разных видов в соответствии с языковыми нормами	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)	соблюдать редакционные стандарты, форматы, жанры, стили в журналистском тексте и (или) продукте	строит ответ логично, в соответствии с планом; при раскрытии содержания понятий допускает неточности в формулировках	Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых	62–85

			определений; демонстрирует творческий подход; демонстрирует технологические решения; представляет механизмы осуществления различных операций.	заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	
	владеет (высокий)	Контролирует соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте	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

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. При этом 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.

## **Зачетно-экзаменационные материалы по дисциплине**

### **«Дизайн СМИ»**

#### **Вопросы к экзамену**

1. Понятие дизайна. Цель дизайна. История теории дизайна.
2. Функции и принципы дизайна медиа в связи с изменением тенденций

развития СМИ.

3. Теории восприятия изображений и символов.
4. Функции дизайна печатных СМИ в современных условиях.
5. Основные компоненты дизайна печатных СМИ.
6. Принципы дизайна печатных СМИ.
7. Роль инфографики в дизайне печатных СМИ.
8. Изменение функции дизайна печатных СМИ.
9. Функции дизайна электронных СМИ.
10. Шрифты и их роль в печатных, электронных и онлайн-СМИ.
11. Заголовок и заголовочный комплекс: его значение в дизайне печатных и онлайн-СМИ.
12. Макетирование и его принципы.
13. Цвета и колористика, роль цветов и цветовых сочетаний в разных СМИ.
14. Правила размещения рекламы.
15. Правила размещения изобразительных материалов.
16. Современные издательские программные комплексы.

### **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

<b>Представление</b>	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 последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
<b>Оформление</b>	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
<b>Ответы на вопросы</b>	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 определено 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 раскрываемой 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 «Дизайн СМИ» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «» 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 «Дизайн СМИ» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

По дисциплине «Дизайн СМИ» 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 зачете по дисциплине «Дизайн СМИ»**

<b>Баллы (рейтинговой оценки)</b>	<b>Оценка зачета (стандартная)</b>	<b>Требования к сформированным компетенциям</b>
100-86 баллов	<i>«отлично»</i>	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с



		<p>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.</p>
85-76 баллов	<i>«хорошо»</i>	<p>Оценка «хорошо» 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.</p>
75-61 балл	<i>«удовлетворительно»</i>	<p>Оценка «удовлетворительно» 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.</p>
60-50 баллов	<i>«неудовлетворительно»</i>	<p>Оценка «неудовлетворительно» 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.</p>