

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Институт филологии

Кафедра литературы и журналистики

УТВЕРЖДАЮ  
И. о. проректора по УР  
М. Х. Чанкаев  
«29» мая 2024 г., протокол № 8

Рабочая программа дисциплины

**ДИЗАЙН ГАЗЕТЫ**

*(наименование дисциплины (модуля))*

Направление подготовки

**42.03.02 Журналистика**

*(шифр, название направления)*

направленность (профиль) программы

**Общий профиль**

Квалификация выпускника

**Бакалавр**

Форма обучения

**Очная/заочная**

Год начала подготовки – 2021

Карачаевск, 2024

Составитель: к.филол.н., доц. Токова А.Р.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 №524, на основании учебного плана подготовки бакалавров по направлению 42.03.02 Журналистика, направленность (профиль) подготовки «Общий профиль», локальных актов КЧГУ

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры литературы и журналистики на 2024-2025 учебный год, протокол № 09 от 23.05.2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля).....	6
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	6
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	6
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	7
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	7
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	7
5.2. Тематика и краткое содержание лабораторных занятий.....	12
5.3. Примерная тематика курсовых работ.....	12
5.4. Самостоятельная работа и контроль успеваемости.....	12
6. Образовательные технологии.....	12
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	11
7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций.....	11
7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины.....	13
7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:.....	13
7.2.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (зачет).....	14
7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов.....	16
7.2.4. Бально-рейтинговая система оценки знаний бакалавров.....	21
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса.....	21
8.1. Основная литература:.....	21
8.2. Дополнительная литература:.....	21
9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля).....	21
10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля).....	21
10.1. Общесистемные требования.....	22
10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	22
10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.....	22
10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	23
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	24
12. Лист регистрации изменений.....	28

## 1. Наименование дисциплины (модуля)

*Дизайн газеты*

**Целью** изучения дисциплины является:

получение знаний о правилах оформления и дизайна периодического издания, об истории газетного дизайна в России и Европе, о современных дизайнерских тенденциях в области полиграфического производства, об основных компонентах композиционно-графического моделирования газеты.

**Для достижения цели ставятся задачи:**

1. дать студентам теоретические и практические навыки создания композиционно-графической модели газеты;
2. привить навыки моделирования и проектирования печатного СМИ;
3. привить навыки дизайнерского мастерства с учетом концепции и имиджа издания;
4. находить дизайнерские решения с учетом процессов конвергенции;
5. создавать периодическое издание, соответствующее современным дизайнерским тенденциям.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Дизайн газеты» (Б1.В.ДВ.14.01) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Б.1 учебного плана.	
Дисциплина (модуль) изучается на 4 курсе в 7 семестре.	
Индекс	Б1.В.ДВ.14.01
<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
Для успешного освоения дисциплины студент должен иметь знания, сформированные в процессе изучения следующих дисциплин: «Введение в профессию», «Основы журналистской деятельности», «Теория журналистики», «Выпуск учебных СМИ» и другие.	
<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
Изучение дисциплины «Дизайн газеты» необходимо для успешного освоения следующих дисциплин: «Типология периодической печати», «Телевизионная журналистика», «Радиовещание», «Профессионально-творческий практикум» и другие.	

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

Процесс изучения дисциплины «Дизайн газеты» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПООП/ ООП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
<b>ПК-1</b>	Способен к сбору, подготовке и представлению актуальной информации для населения через средства массовой информации	ПК-1.1. Работает над сбором, проверкой и анализом информации. ПК-1.2. Выбирает актуальные темы и проблемы для публикации. ПК-1.3. Работает над созданием текстов на актуальные темы.	<b>Знать:</b> способы и критерии сбора, проверки и анализа информации. <b>Уметь:</b> выбирать актуальные темы и проблемы для публикации. <b>Владеть:</b> способами и приемами создания текстов на актуальные темы.
<b>ПК-4</b>	Способен к анализируванию, оцениванию и редактированию медиатекстов, приведению их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями	ПК- 4.1. Работает над совершенствованием принципов редактирования медиатекстов. ПК- 4.2.	<b>Знать:</b> принципы работы над совершенствованием принципов редактирования медиатекстов <b>Уметь:</b> проводить анализ и оценивать медиатексты с

	ми, принятыми в СМИ разных типов	Проводит анализ и оценивает медиатексты с учетом требований, принятых в СМИ разных типов. ПК- 4.3. Работает над усовершенствованием навыков редактирования медиатекстов разных типов.	учетом требований, принятых в СМИ разных типов <b>Владеть:</b> навыками работы над усовершенствованием редактирования медиатекстов разных типов
--	----------------------------------	---	--

**4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 3 з.е., 108 академических часов.

Объем дисциплины	Всего часов	Всего часов
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>108</b>	108
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)</b>		
<b>Аудиторная работа (всего):</b>	<b>36</b>	8
в том числе:		
лекции	18	4
семинары, практические занятия	18	4
практикумы	Не предусмотрено	
лабораторные работы	Не предусмотрено	
<b>Внеаудиторная работа:</b>		
консультация перед зачетом		
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	72	92
<b>Контроль самостоятельной работы</b>		8
<b>Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)</b>	экзамен	экзамен

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

Для очной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Сам. работа	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
			всего	Аудиторные уч. занятия					
				Лек	Пр	Лаб			
	<b>Раздел 1. Пространство</b>	<b>26</b>	<b>6</b>	<b>4</b>		<b>16</b>			

	<b>пресс-дизайна</b>						
1.	Тема: Композиция. Средства и приемы композиции /лз/	2	2				ПК-1 ПК-4 Обсуждение в группе
2.	Тема: Анализ различных типов газет. Определение имиджа изданий /ср/	4				4	ПК-1 ПК-4 Сообщение
3.	Тема: Зрительное восприятие. Законы восприятия /нз/	2		2			ПК-1 ПК-4 Доклад с презентацией
4.	Тема: Система текстовых публикаций номера /ср/	4				4	ПК-1 ПК-4 Сообщение
5.	Тема: Изобразительная поверхность и её свойства /лз/	2	2				ПК-1 ПК-4 Дискуссия
6.	Тема: Разработка модульной сетки /ср/	4				4	ПК-1 ПК-4 Реферат
7.	Тема: Конструирование на основе модульной сетки /нз/	2		2			ПК-1 ПК-4 Устный опрос
8.	Тема: Функциональные измерения модульной сетки /ср/	4				4	ПК-1 ПК-4 Творческое задание
9.	Тема: Модульная сетка как основа гармонизации /лз/	2	2				ПК-1 ПК-4 Дискуссия
	<b>Раздел 2. Категории дизайна. Шрифт.</b>	<b>36</b>	<b>6</b>	<b>6</b>		<b>24</b>	
10.	Тема: Генезис шрифтовых стилей /лз/	2	2				ПК-1 ПК-4 Групповое обсуждение
11.	Тема: Виды шрифтов /ср/	4				4	ПК-1 ПК-4 Творческое задание
12.	Тема: Становление и развитие отечественных шрифтов /нз/	2		2			ПК-1 ПК-4 Устный опрос
13.	Тема: Подготовить подборку самых популярных газетных шрифтов /ср/	4				4	ПК-1 ПК-4 Групповое обсуждение
14.	Тема: Русская шрифтография XX века /лз/	2	2				ПК-1 ПК-4 Блиц-опрос
15.	Тема: Метрические и относительные единицы измерения /ср/	4				4	ПК-1 ПК-4 Доклад с презентацией
16.	Тема: Основные типометрические единицы /нз/	2		2			ПК-1 ПК-4 Доклад с презентацией
17.	Тема Гарнитура шрифтов /ср/	4				4	ПК-1 ПК-4 Реферат
18.	Тема: Классификация шрифтов. Основные характеристики /лз/	2	2				ПК-1 ПК-4 Групповое обсуждение
19.	Тема: Стандарты компьютерных шрифтов /ср/	4				4	ПК-1 ПК-4 Тестовые задания
20.	Тема: Виды начертания шрифтов /нз/	2		2			ПК-1 ПК-4 Устный опрос
21.	Тема: Основные средства типографики /ср/	4				4	ПК-1 ПК-4 Реферат
22.	Тема: Понятие цвета. Наука о	2	2				ПК-1 ПК-4 Сообщение

	цвете /лз/							Творческое задание
23.	Тема: Характеристики цвета. Цветовое моделирование /ср/	4				4	ПК-1 ПК-4	Групповое обсуждение
24.	Тема: Хроматические и ахроматические цвета /ср/	4				4	ПК-1 ПК-4	Творческое задание
25.	Тема: Виды цветовых моделей /ср/	4				4	ПК-1 ПК-4	Групповое обсуждение
26.	Тема: Систематизация оттенков цвета /лз/	2	2				ПК-1 ПК-4	Тестовые задания
27.	Тема: Управление цветом в PhotoShop /ср/	2				2	ПК-1 ПК-4	Групповое обсуждение
28.	Тема: Цветовые сочетания /нз/	2		2			ПК-1 ПК-4	Творческое задание
	<b>Раздел 3. Фотография в современных периодических изданиях</b>	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>18</b>		
29.	Тема: Система иллюстрирования номера /лз/	2	2				ПК-1 ПК-4	Групповое обсуждение
30.	Тема: Фотоиллюстрации. Роль иллюстрации в оформлении газеты. Привести примеры различных видов иллюстраций /ср/	4				4	ПК-1 ПК-4	Творческое задание
31.	Тема: Нефотографические иллюстрации. Привести примеры. Подготовить собственные иллюстрации для размещения на полосе /нз/	2		2			ПК-1 ПК-4	Творческое задание
32.	Тема: Подобрать и подготовить иллюстрации в номер учебной газеты /ср/	2				2	ПК-1 ПК-4	Творческое задание
33.	Тема: Принципы фотоиллюстрирования /ср/	2				2	ПК-1 ПК-4	Творческое задание
34.	Тема: Планирование фотосъемки /нз/	2		2			ПК-1 ПК-4	Доклад с презентацией
35.	Тема: Подготовить материалы фотоиллюстраций /ср/	2				2	ПК-1 ПК-4	Творческое задание
36.	Тема: Формат изображения /ср/	2				2	ПК-1 ПК-4	Сообщение
37.	Тема: Центр композиции /ср/	2				2	ПК-1 ПК-4	Сообщение
38.	Тема: Основы фотокомпозиции /лз/	2	2				ПК-1 ПК-4	Обсуждение в группе
39.	Тема: Световые эффекты в природе /ср/	2				2	ПК-1 ПК-4	Сообщение
40.	Тема: Изобразительная задача фотоосвещения /ср/	2				2	ПК-1 ПК-4	Творческое задание
	<b>Всего</b>	<b>108</b>	<b>18</b>	<b>18</b>		<b>72</b>		

Для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
			всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа		
				Лек	Пр	Лаб			
	<b>Раздел 1. Пространство пресс-дизайна</b>	<b>26</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>16</b>			
41.	Тема: Композиция. Средства и приемы композиции /лз/	2	2				ПК-1 ПК-4	Обсуждение в группе	
42.	Тема: Анализ различных типов газет. Определение имиджа изданий /ср/	4				4	ПК-1 ПК-4	Сообщение	
43.	Тема: Зрительное восприятие. Законы восприятия /нз/	2					ПК-1 ПК-4	Доклад с презентацией	
44.	Тема: Система текстовых публикаций номера /ср/	4				4	ПК-1 ПК-4	Сообщение	
45.	Тема: Изобразительная поверхность и её свойства /лз/	2					ПК-1 ПК-4	Дискуссия	
46.	Тема: Разработка модульной сетки /ср/	4				4	ПК-1 ПК-4	Реферат	
47.	Тема: Конструирование на основе модульной сетки /нз/	2					ПК-1 ПК-4	Устный опрос	
48.	Тема: Функциональные измерения модульной сетки /ср/	4				4	ПК-1 ПК-4	Творческое задание	
49.	Тема: Модульная сетка как основа гармонизации /лз/	2					ПК-1 ПК-4	Дискуссия	
	<b>Раздел 2. Категории дизайна. Шрифт.</b>	<b>36</b>				<b>24</b>			
50.	Тема: Генезис шрифтовых стилей /лз/	2	2				ПК-1 ПК-4	Групповое обсуждение	
51.	Тема: Виды шрифтов /ср/	4				4	ПК-1 ПК-4	Творческое задание	
52.	Тема: Становление и развитие отечественных шрифтов /нз/	2		2			ПК-1 ПК-4	Устный опрос	
53.	Тема: Подготовить подборку самых популярных газетных шрифтов /ср/	4				4	ПК-1 ПК-4	Групповое обсуждение	
54.	Тема: Русская шрифтография XX века /лз/	2					ПК-1 ПК-4	Блиц-опрос	
55.	Тема: Метрические и относительные единицы измерения /ср/	4				4	ПК-1 ПК-4	Доклад с презентацией	
56.	Тема: Основные типометрические единицы /нз/	2		2			ПК-1 ПК-4	Доклад с презентацией	
57.	Тема Гарнитура шрифтов /ср/	4				4	ПК-1 ПК-4	Реферат	
58.	Тема: Классификация шрифтов. Основные характеристики /лз/	2					ПК-1 ПК-4	Групповое обсуждение	

59.	Тема: Стандарты компьютерных шрифтов /ср/	4				4	ПК-1 ПК-4	Тестовые задания
60.	Тема: Виды начертания шрифтов /нз/	2					ПК-1 ПК-4	Устный опрос
61.	Тема: Основные средства типографики /ср/	4				4	ПК-1 ПК-4	Реферат
62.	Тема: Понятие цвета. Наука о цвете /лз/	2					ПК-1 ПК-4	Сообщение Творческое задание
63.	Тема: Характеристики цвета. Цветовое моделирование /ср/	4				4	ПК-1 ПК-4	Групповое обсуждение
64.	Тема: Хроматические и ахроматические цвета /ср/	4				4	ПК-1 ПК-4	Творческое задание
65.	Тема: Виды цветовых моделей /ср/	4				4	ПК-1 ПК-4	Групповое обсуждение
66.	Тема: Систематизация оттенков цвета /лз/	2					ПК-1 ПК-4	Тестовые задания
67.	Тема: Управление цветом в PhotoShop /ср/	2				2	ПК-1 ПК-4	Групповое обсуждение
68.	Тема: Цветовые сочетания /нз/	2					ПК-1 ПК-4	Творческое задание
	<b>Раздел 3. Фотография в современных периодических изданиях</b>	<b>26</b>				<b>18</b>		
69.	Тема: Система иллюстрирования номера /лз/	2					ПК-1 ПК-4	Групповое обсуждение
70.	Тема: Фотоиллюстрации. Роль иллюстрации в оформлении газеты. Привести примеры различных видов иллюстраций /ср/	4				4	ПК-1 ПК-4	Творческое задание
71.	Тема: Нефотографические иллюстрации. Привести примеры. Подготовить собственные иллюстрации для размещения на полосе /нз/	2					ПК-1 ПК-4	Творческое задание
72.	Тема: Подобрать и подготовить иллюстрации в номер учебной газеты /ср/	2				2	ПК-1 ПК-4	Творческое задание
73.	Тема: Принципы фотоиллюстрирования /ср/	2				2	ПК-1 ПК-4	Творческое задание
74.	Тема: Планирование фотосъемки /нз/	2					ПК-1 ПК-4	Доклад с презентацией
75.	Тема: Подготовить материалы фотоиллюстраций /ср/	2				2	ПК-1 ПК-4	Творческое задание
76.	Тема: Формат изображения /ср/	2				2	ПК-1 ПК-4	Сообщение
77.	Тема: Центр композиции /ср/	2				2	ПК-1 ПК-4	Сообщение
78.	Тема: Основы фотокомпозиции /лз/	2					ПК-1 ПК-4	Обсуждение в группе

79.	Тема: Световые эффекты в природе /ср/	2				2	ПК-1 ПК-4	Сообщение
80.	Тема: Изобразительная задача фотоосвещения /ср/	2				2	ПК-1 ПК-4	Творческое задание
	Контроль самостоятельной работы				8			
	<b>Всего</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>92</b>		

### **5.2. Тематика и краткое содержание лабораторных занятий**

Учебным планом не предусмотрены

### **5.3. Примерная тематика курсовых работ**

Учебным планом не предусмотрены

## **6. Образовательные технологии**

При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий. Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения.

Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

**Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий.**

Практические (семинарские занятия относятся к интерактивным методам обучения и обладают значительными преимуществами по сравнению с традиционными методами обучения, главным недостатком которых является известная изначальная пассивность субъекта и объекта обучения.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разборка кейсов, решения практических задач и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

Методические рекомендации по проведению различных видов практических (семинарских) занятий.

#### **1. Обсуждение в группах**

Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания, Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого обучающиеся должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 5.... 10 ошибок);
- ввести алгоритм выработки общего мнения (решения);

-назначить модератора (ведущего), руководящего ходом группового обсуждения.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем (арбитром).

Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

## 2. Публичная презентация проекта

Презентация – самый эффективный способ донесения важной информации как в разговоре «один на один», так и при публичных выступлениях. Слайд-презентации с использованием мультимедийного оборудования позволяют эффективно и наглядно представить содержание изучаемого материала, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет поучительную информацию, показать ее ключевые содержательные пункты. Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность публичных выступлений.

## 3. Дискуссия

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающейся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы обучающихся.

Как правило, дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация. Последовательное рассмотрение каждой стадии позволяет выделить следующие их особенности.

Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой проблеме, друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии.

В стадии оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объема идей (знаний), предложений, пресечение преподавателем (арбитром) личных амбиций отклонений от темы дискуссии.

Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятии.

В зависимости от целей и задач занятия, возможно, использовать следующие виды дискуссий: классические дебаты, экспресс-дискуссия, текстовая дискуссия, проблемная дискуссия, ролевая (ситуационная) дискуссия.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### 7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Качественные критерии оценивание			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
<b>ПК-1</b>					
Базовый	<b>Знать:</b> особенности работы над сбором, проверкой и анализом информации	Не знает особенностей работы над сбором, проверкой и анализом информации	В целом знает особенности работы над сбором, проверкой и анализом информации	Знает особенности работы над сбором, проверкой и анализом информации	
	<b>Уметь:</b> выбирать актуальные темы и проблемы для публикации	Не умеет выбирать актуальные темы и проблемы для публикации	В целом умеет выбирать актуальные темы и проблемы для публикации	Умеет выбирать актуальные темы и проблемы для публикации	

	<b>Владеть:</b> навыками работы над созданием текстов на актуальные темы	Не владеет навыками работы над созданием текстов на актуальные темы	В целом владеет навыками работы над созданием текстов на актуальные темы	Владеет навыками работы над созданием текстов на актуальные темы	
Повышенный	<b>Знать:</b> особенности работы над сбором, проверкой и анализом информации				В полном объеме владеет навыками работы над сбором, проверкой и анализом информации
	<b>Уметь:</b> выбирать актуальные темы и проблемы для публикации				В полном объеме владеет навыками работы, выбирает актуальные темы и проблемы для публикации
	<b>Владеть:</b> навыками работы над созданием текстов на актуальные темы				В полном объеме владеет навыками работы над созданием текстов на актуальные темы
<b>ПК-4</b>					
Базовый	<b>Знать:</b> правила работы над совершенствованием принципов редактирования медиатекстов	Не знает особенности работы над совершенствованием принципов редактирования медиатекстов	В целом знает особенности работы над совершенствованием принципов редактирования медиатекстов	В целом знает особенности работы над совершенствованием принципов редактирования медиатекстов	
	<b>Уметь:</b> анализировать и оценивать медиатексты с учетом требований, принятых в СМИ разных типов	Не умеет анализировать и оценивать медиатексты с учетом требований, принятых в СМИ разных типов	В целом умеет анализировать и оценивать медиатексты с учетом требований, принятых в СМИ разных типов	Умеет анализировать и оценивать медиатексты с учетом требований, принятых в СМИ разных типов	
	<b>Владеть:</b> навыками редактирования медиатекстов разных типов и работать над их усовершенствованием	Не владеет навыками редактирования медиатекстов разных типов и навыками работы над их усовершенствованием	В целом владеет навыками редактирования медиатекстов разных типов и навыками работы над их усовершенствованием	Владеет навыками редактирования медиатекстов разных типов и навыками работы над их усовершенствованием	
Повышенный	<b>Знать:</b> правила работы над совершенствованием принципов редактирования медиатекстов				В полном объеме знает правила работы над совершенствованием принципов редактирования медиатекстов
	<b>Уметь:</b> анализировать и оценивать медиатексты с учетом требований, принятых в СМИ разных типов				В полном объеме умеет анализировать и оценивать медиатексты с учетом требований, принятых в СМИ разных типов

	<b>Владеть:</b> навыками редактирования медиатекстов разных типов и работать над их усовершенствованием				В полном объеме владеет навыками редактирования медиатекстов разных типов и навыками работы над их усовершенствованием
--	--	--	--	--	--

**7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины**

**7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:**

1. Процесс подготовки изобразительного материала к печати.
2. Современная цифровая фототехника.
3. Техническая структура редакции и локально-вычислительная сеть, серверы.
4. Централизованный выпуск газет и децентрализация печати.
5. Характерные особенности различных видов и способов печати.
6. Роль журналиста в телевизионном производстве и в радиовещании.
7. Подготовка к выпуску телевизионных программ.
8. Перспективы развития телевидения и радиовещания.
9. Особенности построения вещательной сети.
10. Постоянные элементы газеты. Дизайн логотипа и колонтитула.
11. Основные принципы организации передачи информации в сети Интернет.
12. Электронные СМИ: новостные порталы.
13. Профессиональные сложности в работе журналиста.
14. Профессиональные сложности в работе журналиста.
15. Анализ различных типов газет. Определение имиджа изданий
16. Система текстовых публикаций номера
17. Формирование системы публикаций в печатном периодическом издании (анализ общественно-политических и экономических изданий)
18. Подготовка журналистской информации написанные в разных жанрах
19. Организация материалов номера. Размещение отобранных материалов на газетной полосе
20. Жанровая система номера
21. Фотоиллюстрации. Роль иллюстрации в оформлении газеты. Привести примеры различных видов иллюстраций
22. Нефотографические иллюстрации. Привести примеры. Подготовить собственные иллюстрации для размещения на полосе
23. Дизайн газетного номера
24. Виды верстки. Работа над версткой набранных материалов 1. Анализ различных типов газет. Определение имиджа изданий
25. Система текстовых публикаций номера
26. Формирование системы публикаций в печатном периодическом издании (анализ общественно-политических и экономических изданий)
27. Подготовка журналистской информации написанные в разных жанрах
28. Организация материалов номера. Размещение отобранных материалов на газетной полосе
29. Жанровая система номера
30. Фотоиллюстрации. Роль иллюстрации в оформлении газеты. Привести примеры различных видов иллюстраций
31. Нефотографические иллюстрации. Привести примеры. Подготовить собственные

- иллюстрации для размещения на полосе
32. Дизайн газетного номера
  33. Виды верстки. Работа над версткой набранных материалов
  34. Современная полиграфическая техника.
  35. Технологические схемы выпуска печатных изданий и полиграфические процессы.
  36. Подготовка текста к печати.
  37. Принципы формирования текстовой и цветовой информации в выводных устройствах.
  38. Основные этапы производства периодических изданий.

#### **Критерии оценки доклада, сообщения, реферата:**

- ✓ Отметка «отлично» за письменную работу, реферат, сообщение ставится, если изложенный в докладе материал:
  - отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
  - четко структурирован, с выделением основных моментов;
  - доклад сделан кратко, четко, с выделением основных данных;
  - на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.
- ✓ Отметка «хорошо» ставится, если изложенный в докладе материал:
  - характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;
  - доклад длинный, не вполне четкий;
  - на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.
- ✓ Отметка «удовлетворительно» ставится, если изложенный в докладе материал:
  - недостаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;
  - докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;
  - на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.
- ✓ Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:
  - доклад не сделан;
  - докладчик не ориентируется в излагаемом материале;
  - на вопросы по выполненной работе не были получены ответы или они не были правильными.

#### **7.2.2. Примерные вопросы к промежуточной аттестации (зачет)**

№	Вопросы	Компетенции
1.	Закон Российской Федерации «О средствах массовой информации» об основных правах и обязанностях журналистов.	ПК-1
2.	Российское законодательство о защите персональных данных и конфиденциальной информации.	ПК-1
3.	Принципы журналистской этики. Основные документы, регулирующие вопросы журналистской этики.	ПК-1
4.	Порядок регистрации средства массовой информации.	ПК-1
5.	Студенческие СМИ, их роль и место в системе корпоративных СМИ университета.	ПК-1
6.	Журналистский текст, его особенности.	ПК-1 ПК-4
7.	Рекламная информация в СМИ. Работа рекламного отдела в СМИ.	ПК-1
8.	Основные этапы создания печатного СМИ и формирования редакции.	ПК-1 ПК-4
9.	Проблемно-тематические блоки (разделы) и рубрики в СМИ.	ПК-1 ПК-4
10.	Основные элементы композиционно-графической модели печатного издания.	ПК-1 ПК-4
11.	Модель печатного издания, ее документальное оформление.	ПК-1 ПК-4
12.	Основные правила иллюстративного оформления издания.	ПК-1 ПК-4

13.	Методика подготовки интервью.	ПК-1 ПК-4
14.	Репортаж как ведущий жанр тележурналистики.	ПК-1 ПК-4
15.	Методика подготовки репортажа.	ПК-1 ПК-4
16.	Журналистское расследование как жанр и метод.	ПК-1
17.	Интернет-журналистика как вид СМИ: традиции и инновации.	ПК-1
18.	Верстка печатной продукции СМИ.	ПК-4
19.	Подготовка текстового материала к печати.	ПК-1 ПК-4
20.	Редакционный процесс. Примерная структура редакции СМИ.	ПК-1 ПК-4
21.	Типовые обязанности сотрудников редакции СМИ: корреспондента, фотокорреспондента, дизайнера, редактора.	ПК-1 ПК-4
22.	Информационные жанры: информация, заметка, пресс-релиз.	ПК-1 ПК-4
23.	Информационные жанры: корреспонденция, интервью, репортаж.	ПК-1 ПК-4
24.	Технология подготовки газетного номера.	ПК-4
25.	Аналитические жанры: рецензия, корреспонденция, статья.	ПК-1 ПК-4
26.	Художественно-публицистические жанры: зарисовка, очерк, эссе.	ПК-1 ПК-4
27.	Типометрические единицы измерения в печатных СМИ.	ПК-4
28.	Фотоиллюстрации. Роль иллюстрации в оформлении газеты. Привести примеры различных видов иллюстраций	ПК-4
29.	Нефотографические иллюстрации. Привести примеры. Подготовить собственные иллюстрации для размещения на полосе	ПК-4
30.	Дизайн газетного номера	ПК-4
31.	Виды верстки. Работа над версткой набранных материалов	ПК-4
32.	Современная полиграфическая техника.	ПК-4
33.	Технологические схемы выпуска печатных изданий и полиграфические процессы.	ПК-4
34.	Подготовка текста к печати.	ПК-1 ПК-4
35.	Принципы формирования текстовой и цветовой информации в выводных устройствах.	ПК-1 ПК-4

### **Критерии оценки устного ответа на вопросы по дисциплине «Дизайн газеты»:**

✓ Отметка «отлично» - 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.

✓ Отметка «хорошо» - балла - 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.

✓ Отметка «удовлетворительно» – 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.

✓ Отметка «неудовлетворительно» – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

### 7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов

#### Типовое контрольное задание: тест №1

Работа редакции в процессе подготовки выпуска СМИ.

**1. Издания в виде одного или нескольких листов печатного материала установленного формата, издательские приспособленные к специфике данного периодического издания называют: (ПК-1), (ПК-4)**

- а) газетными;
- б) книжными;
- в) журнальными;
- г) изобразительными.

**2. Издания, выходящие через определенные промежутки времени, с постоянным для каждого года числом номеров, однотипно оформленные, с нумерованными выпусками и имеющие одинаковое заглавие называют: (ПК-4)**

- а) продолжающиеся;
- б) моноиздания;
- в) периодические;
- г) специальные.

**3. Устойчивое представление о газете, которое формируется у читателя – это: (ПК-4)**

- а) имидж газеты;
- б) дизайн газеты;
- в) лицо газеты;
- г) форма газеты.

**4. Функции, не характерные для редакционного менеджмента: (ПК-4)**

- а) развлекательная;
- б) финансовая;
- в) содержательная;
- г) креативная;

**5. Техническим персоналом редакции не является: (ПК-4)**

- а) оператор компьютерного набора;
- б) менеджер по рекламе;
- в) корреспондент;
- г) редактор;

**6. Каким способом может производиться разметка гонорара: (ПК-4)**

- а) по строкам;
- б) по жанрам;
- в) по блокам;
- г) по колонкам.

**8. Признаки сложившегося редакционного коллектива (команды): (ПК-4)**

- а) наличие общей цели и интересов;
- б) наличие высокой зарплаты;
- в) слаженность в работе;
- г) активный обмен служебной информацией;

**9. Редакционный портфель — это ... (ПК-4)**

- а) материалы, оставшиеся в качестве запаса после выхода очередного номера;
- б) совокупность важных редакционных документов: устав редакции, смета, учредительный договор;
- в) личные дела сотрудников редакции;
- г) портфель редактора, в котором находятся ценные документы;

**10. Программный директор радиостанции: (ПК-4)**

- а) разрабатывает сетку вещания;
- б) принимает на работу новых сотрудников;

- в) составляет порядок отпуска ведущих;
- г) отвечает за финансовую сторону подготовки программ;

**11. Примерный состав редколлегии (редсовета) газеты выглядит следующим образом: (ПК-4)**

- а) учредитель, главный редактор, ответственный секретарь;
- б) главный редактор, учредитель;
- в) главный редактор, ответственный секретарь, журналисты;
- г) главный редактор, его заместители, ответственный секретарь, бухгалтер.

## **Типовое контрольное задание: тест №2**

### **Оперативная авторская работа над содержанием выпуска**

**12. Высшим проявлением профессионализма в журналистике является: (ПК-1)**

- а) мастерство;
- б) наличие критического мышления;
- в) наличие проблемного мышления;
- г) умение воспроизводить известные приемы и навыки журналистской работы.

**13. К элементам сюжета относят: (ПК-1)**

- а) экспозицию;
- б) фабулу;
- в) тему;
- г) идею.

**14. Подготовку материалов к публикации по определенной тематике, их редактирование, координацию работы штатных и внештатных авторов в издании осуществляют: (ПК-1), (ПК-4)**

- а) главный редактор;
- б) заведующий отделом;
- в) ответственный секретарь;
- г) дежурный по номеру.

**15. Процессом подготовки и выпуска в эфир телевизионной программы руководит: (ПК-1), (ПК-4)**

- а) генеральный продюсер;
- б) видеоинженер;
- в) режиссер;
- г) корреспондент;

**16. Планированием текущего номера газеты, а также организацией работы отделов набора и верстки занимается: (ПК-1), (ПК-4)**

- а) главный редактор;
- б) ответственный секретарь;
- в) заместитель главного редактора;
- г) обозреватель.

**17. При подготовке сценарной заявки в первую очередь необходимо учитывать: (ПК-1), (ПК-4)**

- а) формат программы;
- б) целевую аудиторию;
- в) место в сетке вещания;
- г) ориентировочный хронометраж.

**18. Представителем редакции в том либо другом регионе является: (ПК-1)**

- а) корреспондент;
- б) обозреватель;
- в) собственный корреспондент;
- г) специальный корреспондент.

**19. Дежурный редакции газеты: (ПК-1), (ПК-4)**

- а) вычитывает сверстанные полосы газеты;
- б) занимается версткой полос;
- в) устраняет замеченные им орфографические ошибки, погрешности;
- г) формирует электронную версию издания.

**20. Сатирико-юмористический, художественно-публицистический жанр, главная цель которого – высмеять отрицательное явление, называется(ПК-1)**

- а) памфлет;
- б) фельетон;
- в) обзор;
- г) очерк;

### **Типовое контрольное задание: тест №3**

**Проверка материалов, предназначенных для публикации на соответствие требованиям, предъявляемым к журналистским материалам**

**21. Что такое контрольное чтение? (ПК-1), (ПК-4)**

- а) заключительный этап работы с выправленным вариантом текста, когда редактор анализирует собственную работу;
- б) изменение текста, при котором текст, содержащий интересную информацию, приобретает приемлемую литературную форму;
- в) этап работы с текстом, который позволяет оценить его как целое;
- г) этап работы с текстом, когда анализируется форма, выделяются части, редактор проникает в содержание, взаимоотношение частей, формулирует вопросы и замечания на полях, отмечает ошибки, смысловые неясности, расплывчатые формулировки.

**22. Как называют изменение текста, цель которого – уменьшить его объем? (ПК-1), (ПК-4)**

- а) правка-обработка;
- б) правка-сокращение;
- в) правка-переделка;
- г) корректорская вычитка;

**23. Как называют изменение текста, при котором совершенствуется фактическая, логическая основа текста, его композиция и язык и таким образом уточняется авторский замысел? (ПК-1), (ПК-4)**

- а) правка-обработка;
- б) правка-сокращение;
- в) правка-переделка;
- г) вычитка;

**24. Аналитический жанр, в котором особым образом излагается определенная концепция, некая «теория», вытекающая из познания ряда лежащих на поверхности «бытия» явлений в той или иной сфере общественной деятельности (ПК-1)**

- а) фельетон;
- б) эссе;
- в) статья;
- г) рецензия;

**25. Художественно-публицистический жанр, характеризующийся образным отражением действительности, называется (ПК-1)**

- а) отчет;
- б) памфлет;
- в) обозрение;
- г) репортаж;

**26. Сюжетом в журналистском произведении называют: (ПК-1)**

- а) развитие события, отраженного в каком-либо произведении;

- б) совокупность приемов использования средств языка;
- в) разновидность языка;
- г) выразительно-изобразительные качества речи.

**27. Последовательность предложений, слов, построенная согласно правилам данного языка, данной знаковой системы и образующая сообщение; словесное произведение; законченное произведение или фрагмент, составленный из знаков естественного языка и сложных эстетических знаков, называют: (ПК-1)**

- а) текстом;
- б) жанром;
- в) материалом;
- г) публикацией.

**28. Исторически складывающийся тип произведения; конкретное единство отдельных свойств формы в ее основных моментах (своеобразной композиции, образности, речи, ритме) — это (ПК-1)**

- а) жанр;
- б) корреспонденция;
- в) отчет;
- г) обозрение.

**29. Часть текста, в которой содержится главная мысль произведения, называется: (ПК-1)**

- а) подзаголовок;
- б) рубрика;
- в) шапка;
- г) заголовок.

**30. Журналист реализует свою гражданскую позицию в соответствии:**

- а) с собственными возможностями (ПК-1)
- б) с социальным заказом
- в) с настроением
- г) с планом развития СМИ

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний**

*Ключи к тестовым заданиям.*

Вариант 1: 1 – а, 2 – в, 3 – а, 4 – а, 5 – г, 6 – а, 7 – а, 8 – а, 9 – а, 10 – а, 11 – в, 12 – а, 13 – а, 14 – в, 15 – в, 16 – б, 17 – б, 18 – в, 19 – а, 20 – б, 21 – в, 22 – б, 23 – а, 24 – б, 25 – в, 26 – а, 27 – а, 28 – а, 29 – г, 30 – а

**Шкала оценивания (за правильный ответ дается 1 балл)**

«неудовлетворительно» – 50% и менее

«удовлетворительно» – 51-80%

«хорошо» – 81-90%

«отлично» – 91-100%

#### **7.2.4. Балльно-рейтинговая система оценки знаний бакалавров**

Согласно Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний бакалавров баллы выставляются в соответствующих графах журнала (см. «Журнал учета балльно-рейтинговых показателей студенческой группы») в следующем порядке:

«Посещение» - 2 балла за присутствие на занятии без замечаний со стороны преподавателя; 1 балл за опоздание или иное незначительное нарушение дисциплины; 0 баллов за пропуск одного занятия (вне зависимости от уважительности пропуска) или опоздание более чем на 15 минут или иное нарушение дисциплины.

«Активность» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем за демонстрацию студентом знаний во время занятия письменно или устно, за подготовку домашнего задания, участие в дискуссии на заданную тему и т.д., то есть за работу на занятии. При этом пре-

подаватель должен опросить не менее 25% из числа студентов, присутствующих на практическом занятии.

«Контрольная работа» или «тестирование» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем по результатам контрольной работы или тестирования группы, проведенных во внеаудиторное время. Предполагается, что преподаватель по согласованию с деканатом проводит подобные мероприятия по выявлению остаточных знаний студентов не реже одного раза на каждые 36 часов аудиторного времени.

«Отработка» - от 0 до 2 баллов выставляется за отработку каждого пропущенного лекционного занятия и от 0 до 4 баллов может быть поставлено преподавателем за отработку студентом пропуска одного практического занятия или практикума. За один раз можно отработать не более шести пропусков (т.е., студенту выставляется не более 18 баллов, если все пропущенные шесть занятий являлись практическими) вне зависимости от уважительности пропусков занятий.

«Пропуски в часах всего» - количество пропущенных занятий за отчетный период умножается на два (1 занятие=2 часам) (заполняется делопроизводителем деканата).

«Пропуски по неуважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Попуски по уважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Корректировка баллов за пропуски» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Итого баллов за отчетный период» - сумма всех выставленных баллов за данный период (графа заполняется делопроизводителем деканата).

**Таблица перевода балльно-рейтинговых показателей в отметки традиционной системы оценивания**

Соотношение часов лекционных и практических занятий	0/2	1/3	1/2	2/3	1/1	3/2	2/1	3/1	2/0	Соответствие отметки коэффициенту
Коэффициент соответствия балльных показателей традиционной отметке	1,5	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	«зачтено»
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	«удовлетворительно»
	2	1,75	1,65	1,6	1,5	1,4	1,35	1,25	-	«хорошо»
	3	2,5	2,3	2,2	2	1,8	1,7	1,5	-	«отлично»

Необходимое количество баллов для выставления отметок («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично») определяется произведением реально проведенных аудиторных часов (n) за отчетный период на коэффициент соответствия в зависимости от соотношения часов лекционных и практических занятий согласно приведенной таблице.

«Журнал учета балльно-рейтинговых показателей студенческой группы» заполняется преподавателем на каждом занятии.

В случае болезни или другой уважительной причины отсутствия студента на занятиях, ему предоставляется право отработать занятия по индивидуальному графику.

Студенту, набравшему количество баллов менее определенного порогового уровня, выставляется оценка "неудовлетворительно" или "не зачтено". Порядок ликвидации задолженностей и прохождения дальнейшего обучения регулируется на основе действующего законодательства РФ и локальных актов КЧГУ.

Текущий контроль по лекционному материалу проводит лектор, по практическим занятиям – преподаватель, проводивший эти занятия. Контроль может проводиться и совместно.

## 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса

### 8.1. Основная литература:

1. Ворошилов В.В. Журналистика. - М.: ЮНИТИ, 2007.
2. Галкин С.И. Техника и технология СМИ: художественное конструирование газеты и журнала. – М.: 2010.
4. Ситников В.П. Техника и технология СМИ: печать, телевидение, радиовещание. - М.: Аспект Пресс, 2007.
5. Рябинина Н. З. Технология редакционно-издательского процесса : учебное пособие / Н. З. Рябинина. - Москва: Логос, 2012. - 256 с. - ISBN 978-5-98704-051-4. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/469484> (дата обращения: 18.08.2020). – Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
6. Кривошеев В.М. В творческой лаборатории журналиста: учебно-практическое пособие / составитель и общий редактор В. М. Кривошеева. — 2-е изд., стереотип. — М.: Логос, 2019. — 192 с.- ISBN 978-5-98704-576-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1027442> (дата обращения: 17.08.2020). – Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

### 8.2. Дополнительная литература:

1. Гуревич С.М. Номер газеты. - М.: Аспект Пресс, 2002.
2. Гуревич С.М. Газета: вчера, сегодня, завтра. - М.: Аспект Пресс, 2004.
3. Головкин С.Б. Дизайн деловых периодических изданий - М.: ЮНИТИ, 2010
4. Работа журналиста в цифровой периодике : учебное пособие для вузов / отв. ред. О. В. Смирнова. - Москва : Аспект Пресс, 2021. - 248 с. - ISBN 978-5-7567-1137-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1688269> (дата обращения: 30.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Лекция	Проработка текста лекции, включающая в себя определение узловых положений, выявление проблемных для обучающегося моментов, работа с незнакомыми терминами, выражениями, требующими дополнительной информации, объяснение терминов, понятий с помощью справочной литературы и соответствующих электронных источников, корректная формулировка вопросов по теме к преподавателю. Работа с основной и рекомендуемой литературой.
Практические занятия	Отработка теоретических положений темы, обсуждение вопросов, возникших в ходе изучения лекции в форме проблемных ситуаций, дискуссий. Выполнение в случае необходимости заданий творческого характера. Составление аннотаций к рекомендованным литературным источникам и др.
Контрольная работа	Работа с основной и справочной литературой по контрольной теме, значимыми и основополагающими терминами и сведениями, зарубежными источниками.
Реферат	Осмысление темы, составление предварительного плана, подбор необходимого материала из специальных работ, справочной и учебной литературы, работа с терминологическим аппаратом. Составление библиографии. Оформление результатов работы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к работам данного типа.
Коллоквиум	Подготовка к коллоквиуму (промежуточному мини-экзамену), предполагающая определение основных проблемных моментов вынесенной на обсуждение темы, поиск ответов на предложенные вопросы, работу с соответствующей литературой и Интернет-ресурсами.

Самостоятельная работа	Дополнительная работа с учебным материалом занятий лекционного и семинарского типа. Поиск, анализ и систематизация информации по заданной теме, изучение научных источников. Исследование отдельных тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях контактного типа. Подготовка к текущему контролю и промежуточной аттестации.
Подготовка к промежуточной аттестации	Систематизация знаний, полученных в процессе изучения дисциплины, повторение основных теоретических положений и закрепление практических навыков с ориентировкой на лекционный материал, основную, дополнительную, справочную литературу в соответствии с вопросами, вынесенными на промежуточную аттестацию.

## 10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

### 10.1. Общесистемные требования

*Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»*

<http://kchgu.ru> - адрес официального сайта университета

<https://do.kchgu.ru> - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ

*Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)*

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023 / 2024 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 915 от 12.05.2023г. Действует до 15.05.2024г.	с 12.05.2023 г. по 15.05.2024 г.
	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № СЭБ НВ-294 от 1 декабря 2020 года.	Бессрочный
2023 /2024 учебный год	Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.). Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1). Электронный адрес: <a href="https://kchgu.ru/biblioteka">https://kchgu.ru/biblioteka</a> - <a href="https://kchgu.ru/">kchgu/</a>	Бессрочный
2023 / 2024 учебный год	Электронно-библиотечные системы: Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - <a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a> . Лицензионное соглашение №15646 от 01.08.2014 г. Бесплатно. Национальная электронная библиотека (НЭБ) – <a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a> . Договор №101/НЭБ/1391 от 22.03.2016г. Бесплатно. Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – <a href="https://polpred.com">https://polpred.com</a> . Соглашение. Бесплатно.	Бессрочный

### 10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

При необходимости для проведения занятий используется аудитория, оборудованная компьютером с доступом к сети Интернет с установленным на нем необходимым программным обеспечением и браузером, проектор (интерактивная доска) для демонстрации презентаций и мультимедийного материала.

В соответствии с содержанием практических (лабораторных) занятий при их проведении используется аудитория, рабочие места обучающихся в которой оснащены компьютерной техникой, имеют широкополосный доступ в сеть Интернет и программное обеспечение, соответствующее решаемым задачам.

Рабочие места для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Занятия по дисциплине «Дизайн газеты», проводятся в аудитории **№42 (корпус 2)**, расположенной по адресу: 369200 Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29 корпус 2, ауд. 42.

Аудитория оснащена специализированной мебелью: столы ученические, стулья, доска меловая.

Технические средства обучения:

1.14 персональных компьютеров с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета;

2. Интерактивный монитор с компьютером;

3. Цифровая видеокамера;

4. Цифровой фотоаппарат;

5. 4 микрофона;

6. 5 цифровых диктофонов;

7. 2 колонки.

### ***10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения***

1. Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная

2. Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная

3. ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная

4. Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная

5. Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная

6. Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 03.03.2021 по 04.03.2023г.

7. Kaspersky Endpoint Security (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.), действует с 25.01.2023 по 03.03.2025 г.

### ***10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы***

#### ***Современные профессиональные базы данных***

1. Федеральный портал «Российское образование»- <https://edu.ru/documents/>

2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru/>

3. Базы данных Scopus издательства Elsevir  
<http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.

#### ***Информационные справочные системы***

1. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - <http://fgosvo.ru>.

2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – <http://edu.ru>.

3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru>.

4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – <http://window.edu.ru>.

5. Информационная система «Информо».

## **11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В группах, в состав которых входят студенты с ОВЗ, в процессе проведения учебных занятий создается гибкая, вариативная организационно-методическая система обучения, адекватная образовательным потребностям данной категории обучающихся, которая позволяет не только обеспечить преемственность систем общего (инклюзивного) и высшего образования, но и будет способствовать формированию у них компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, ускорит темпы профессионального становления, а также будет способствовать их социальной адаптации.

В процессе преподавания учебной дисциплины создается на каждом занятии толерантная социокультурная среда, необходимая для формирования у всех обучающихся гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности к полноценному общению, сотрудничеству, способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия, в том числе и характерные для обучающихся с ОВЗ.

Посредством совместной, индивидуальной и групповой работы формируется у всех обучающихся активная жизненная позиция и развитие способности жить в мире разных людей и идей, а также обеспечивается соблюдение обучающимися их прав и свобод и признание права другого человека, в том числе и обучающихся с ОВЗ на такие же права.

В процессе овладения обучающимися с ОВЗ компетенциями, предусмотренными рабочей программой дисциплины преподаватель руководствуется следующими принципами построения инклюзивного образовательного пространства:

– **Принцип индивидуального подхода**, предполагающий выбор форм, технологий, методов и средств обучения и воспитания с учетом индивидуальных образовательных потребностей каждого из обучающихся с ОВЗ, учитывающими различные стартовые возможности данной категории обучающихся (структуру, тяжесть, сложность дефектов развития).

– **Принцип вариативной развивающей среды**, который предполагает наличие в процессе проведения учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся необходимых развивающих и дидактических пособий, средств обучения, а также организацию безбарьерной среды, с учетом структуры нарушения в развитии (нарушения опорно-двигательного аппарата, зрения, слуха и др.).

– **Принцип вариативной методической базы**, предполагающий возможность и способность использования преподавателем в процессе овладения обучающимися с ОВЗ данной учебной дисциплиной, технологий, методов и средств работы из смежных областей, применение методик и приемов тифло-, сурдо-, логопедии.

– **Принцип самостоятельной активности обучающихся с ОВЗ**, предполагающий обеспечение самостоятельной познавательной активности данной категории обучающихся посредством дополнения раздела РПД «Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине» заданиями, учитывающими различные стартовые возможности данной категории обучающихся (структуру, тяжесть, сложность дефектов развития).

В группах, в состав которых входят обучающиеся с ОВЗ, в процессе проведения учебных занятий осуществляется учет наиболее типичных проявлений психоэмоционального развития, поведенческих особенностей, свойственных обучающимся с ОВЗ: повышенной утомляемости, инертности эмоциональных реакций, нарушений психомоторной сферы, недостаточное развитие вербальных и невербальных форм коммуникации. В отдельных случаях учитывается их склонность к перепадам настроения, аффективность поведения, повышенный уровень тревожности, склонность к проявлениям агрессии, негативизма.

В группах, в состав которых входят обучающиеся с ОВЗ, в процессе учебных занятий используются технологии, направленные на диагностику уровня и темпов профессионального становления обучающихся с ОВЗ, а также технологии мониторинга степени

успешности формирования у них компетенций, предусмотренных ФГОС ВО при изучении данной учебной дисциплины, используя с этой целью специальные оценочные материалы и формы проведения промежуточной и итоговой аттестации, специальные технические средства, предоставляя обучающимся с ОВЗ дополнительное время для подготовки ответов, привлекая тьютеров).

Материально-техническая база для реализации программы:

1.Мультимедийные средства:

- интерактивные доски «Smart Board», «Toshiba»;
- экраны проекционные на штативе 280\*120;
- мультимедиа-проекторы Epson, Benq, Mitsubishi, Aser;

2.Презентационное оборудование:

- радиосистемы AKG, Shure, Quik;
- видеокомплекты Microsoft, Logitech;
- микрофоны беспроводные;
- класс компьютерный мультимедийный на 21 мест;
- ноутбуки Aser, Toshiba, Asus, HP;

Наличие компьютерной техники и специального программного обеспечения: имеются рабочие места, оборудованные рельефно-точечными клавиатурами (шрифт Брайля), программное обеспечение NVDA с функцией синтезатора речи, видеоувеличителем, клавиатурой для лиц с ДЦП, роллером Распределение специализированного оборудования.

## 12. Лист регистрации изменений

В рабочей программе внесены следующие изменения:

Изменение	Дата и номер протокола ученого совета факультета/института, на котором были рассмотрены вопросы о необходимости внесения изменений	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения	Дата введения изменений
Обновлены договоры: 1. На антивирус Касперского. (Договор №56/2023 от 25 января 2023г.). Действует до 03.03.2025г. 2. Договор № 36 от 14.03.2024г. эбс «Лань». Действует по 19.01.2025г. 3. Договор № 238 эбс ООО «Знаниум» от 23.04.2024г. Действует до 11 мая 2025г.	28.05.2024 г., протокол № 9	29.05.2024 г., протокол № 8	30.05.2024 г.