Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Психология журналистики»

Направление подготовки 42.03.02 Журналистика

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Год начала подготовки - 2026

Утверждена в составе ОПОП.
Составитель: доцент, к.с.н. Джанаева Е.В.

Владикавказ 2026

	Очная форма обучения
Курс	3
Семестр	5
Лекции	18 ч.
Практические (семинарские) занятия	
Контрольная работа	
Консультации	
Итого аудиторных занятий	18 ч.
Самостоятельная работа	56 ч.
Курсовая работа	
Форма контроля	зачет
Экзамен	
Зачет	5 семестр
Общее количество часов	72 ч.

1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 часа (2 з.е.)

2. Цели освоения дисциплины

Цель дисциплины «Психология журналистики» - дополнить профессиональную оснастку студентов-журналистов комплексом знаний и навыков, традиционно относящихся к области психологии; дать представление о внутренней механике двух процессов: творческий процесс журналиста и процесс восприятия журналистского материала аудиторией СМИ. Знания, полученные в рамках курса, помогут будущим журналистам создать психологическую службу в редакции, дать в случае необходимости квалифицированную оценку различным социальным фактам, более точно прогнозировать реакцию аудитории на различные формы информационного воздействия.

Все цели и задачи дисциплины соотнесены с общими целями ОПОП ВО и профессиональных стандартов:

1. 06.009 - Профессиональный стандарт «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 г. № 535н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 сентября 2014 г., регистрационный № 33973)

2. 06.013 - Профессиональный стандарт «Специалист по информационным ресурсам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. № 629н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 сентября 2014 г., регистрационный № 34136), с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. № 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный № 45230)

11.006 - Профессиональный стандарт «Редактор средств массовой информации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 г. № 53 8н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 августа 2014 г., регистрационный № 33899)

11.009 - Профессиональный стандарт «Режиссер средств массовой информации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. № 626н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 сентября 2014 г., регистрационный № 34198)

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к блоку 1 обязательной части учебного плана по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика Б 1.О.27

Курс читается в 5 семестре, содержательно и методически связан с дисциплинами «Правоведение», «Социология журналистики», «Профессиональная этика журналиста», «Основы журналистской деятельности», «Правовые основы журналистики».

При освоении данной дисциплины студенты должны полностью или частично продемонстрировать обобщенные трудовые функции:

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
06.009 Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации	А	Организация распространения продукции СМИ	5	Организация и проведение подписной кампании	А/03.5	5
		Организация распространения продукции СМИ		Организация маркетинговых исследований в области СМИ	В/01.6	6
				Разработка маркетинговой стратегии для продукции СМИ	В/02.6	6
				Организация мероприятий, способствующих увеличению продаж продукции СМИ	В/03.6	6
				Контроль и оценка эффективности результатов продвижения продукции СМИ	В/04.6	6
06.013 Специалист по информационным ресурсам	А	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	4	Ввод и обработка текстовых данных	А/01.4	4
				Сканирование и обработка графической информации	А/02.4	4
				Ведение информационных баз данных	А/03.4	4

				Размещение информации на сайте	A/04.4	4
	B	Создание и	5	Поиск информации	B/	5
		редактирование информационных ресурсов		по тематике сайта	01.5	
				Написание информационных материалов для сайта	B/02.5	5
				Редактирование информации на сайте	B/03.5	5
				Ведение новостных лент и представительств в социальных сетях	B/04.5	5
				Модерирование обсуждений на сайте, форуме и социальных сетях	B/05.5	5
	C	Управление (менеджмент) информационным и ресурсами	6	Организация работ по созданию и редактированию контента	C/01.5	6
				Контроль за наполнением сайта	C/03.5	6
				Анализ информационных потребностей посетителей сайта	C/05.5	6
				Подготовка отчетности по сайту	C/06.5	6
				Поддержка процессов модернизации и продвижения сайта	C/07.5	6
11.006 Редактор средств массовой информации	A	Работа над содержанием публикаций СМИ	6	выбор темы публикации (разработка сценариев)	A/01.6	6
				Подготовка к публикации собственных материалов (работа в эфире)	A/02.6	6
				Отбор авторских материалов для публикации	A/03.6	6
				Редактирование материалов	A/04.6	6
				ыбор темы публикации (разработка сценариев)	A/01.6	6

				Подготовка к публикации собственных материалов (работа в эфире)	A/02.6	6
	B	Организация работы подразделения СМИ	7	Разработка концепции авторских проектов	B/01.7	7
				Планирование и координация деятельности подразделения	B/02.7	7
				Анализ результатов деятельности подразделения	B/03.7	7
				Установление и поддержание контактов с внешней средой	B/04.7	7
11.009 Режиссер средств массовой информации	A	Создание художественного и визуального формата проекта СМИ в процессе монтажа	6	Обработка материала для получения готового медиапродукта	A/01.6	6
				Обеспечение оперативного создания художественного и визуального формата проекта	A/02.6	6
	B	Организационная деятельность по созданию и выпуску визуальных медиапродуктов СМИ	6	Планирование хозяйственной деятельности по созданию медиапродуктов СМИ	B/01.6	6
				Организация хозяйственной деятельности по созданию медиапродуктов СМИ	B/02.6	6
				Обеспечение высокого художественного уровня медиапродукта	B/02.6	6

4. Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции обучающегося, формируемые врезультате освоения дисциплины(модуля)

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (результатами освоения образовательной программы):

Коды компетенций	Содержание компетенций
ОПК-7	Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП

Коды компетенций ОПОП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-7 Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	основные психологические закономерности социальной перцепции и влияния, психологические факторы эффективности журналистской деятельности, социально-психологические условия совершенствования профессиональной деятельности.	проводить социально-психологический анализ результативности профессиональной деятельности; - выявлять причины, предпосылки формирования конфликтов и находить адекватные формы для их отражения в медиа.	навыками анализа социально психологических особенностей аудитории; -навыками разрешения конфликтных ситуаций.

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Общим средством контроля является введенная в университете балльно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов направлений бакалавриата

Таблица 5.1

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Семестр 5

Номер недели	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Литература
		л	пр	Содержание	Часы		
1	Взаимодействие и взаимопроникновение психологии и журналистики	2		Рационалистическое мышление и убеждающий текст	9	Конспект,	[1],[2],[3],[5], [13],[14]
2	Воздействие СМИ на аудиторию. Классификация аудитории. Коммуникатор и реципиент	2		Позитивистское мышление и прагматический текст	9	Доклад	
3	Функции аудитории и коммуникатора. Мотивы выбора СМИ	2					[1],[2],[3],[7], [13],[14]
4	Внушающее воздействие СМИ. Способы и приемы воздействия СМИ на аудиторию. Понятие «психотерроризма»	2		Драйв-мышление и гедонистический текст	9	Реферат	[1],[2],[3],[10], [И],[12]
5	Эффекты внушения. Стереотипы и мифы. Харизматическая модель коммуникатора	2					[1],[2],[3],[9], [13],[14]
6	Восприятие журналистской информации. Категории внимания и памяти	2		Г уманистическое мышление и смысловыявляющий	9	Конспект	[1],[2],[3],[6], [10],

				текст			
7	Механизмы и эффекты восприятия. Эффективность восприятия журналистских материалов	2		NET-мышление и сетевой текст	9	Конспект	[1],[2],[3],[10], [И],[12]
8	Психолого-этические аспекты журналистского творчества	2				Доклад	[1],[2],[3],[6], [7],[9]
9	Магическое мышление и мифологический текст	2		Психология общения журналиста. Умение эффективно слушать. Навыки интервьюирования	8	Реферат	[1],[2],[3],[10], [12],[14]
	ИТОГО	18			54		

Примечания

- Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.
- В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием Webex, платформы дистанционного обучения Moodle, личный кабинет студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

6. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.02. «Журналистика» реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий с целью формирования профессиональных навыков обучающихся.

Основными видами учебной работы являются лекционные, практические занятия. Групповое обсуждение и индивидуальные консультации обучающихся в процессе решения учебных задач, в т.ч. посредством телекоммуникационных технологий. Обсуждение конкретных ситуаций. Просмотр и анализ учебных фильмов, самостоятельная работа студентов.

Традиционные лекции и практические (семинарские) занятия в форме с использованием современных интерактивных технологий.

Лекция-диалог - содержание подается через серию вопросов, на которые студент должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Онлайн-семинар - разновидность веб-конференции, проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет в режиме реального времени. Каждый из участников находится у своего компьютера (средства связи), а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника (Zoom, Meet, Skype и др.)

Видеоконференция - сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) - это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

Видео-лекция - снятая на камеру сокращенная лекция, дополненная фотографиями и схемами, иллюстрирующая подаваемый в лекции материал.

Технология электронного обучения (реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5, табл. 5.1.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для самостоятельной работы:

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

− конспектирование (составление тезисов) лекций;
− выполнение контрольных работ;
− решение задач;
− работу со справочной и методической литературой;
− работу с нормативными правовыми актами;
− выступления с докладами, сообщениями на занятиях;
− защиту выполненных работ;
− участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
− участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях;
− участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

− повторения лекционного материала;
− подготовки к практическим занятиям;
− изучения учебной и научной литературы;

− решения задач, выданных на практических занятиях;

− подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;

− подготовки устных докладов (сообщений);

− подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий, монографий и статей, а также официальных материалов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание обучающегося на предметные и именные указатели. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого обучающийся знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции. Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна. Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемой дисциплины. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

– сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

– обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

– фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

– готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

– работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

– пользоваться реферативными и справочными материалами;

– контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

– обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим обучающимся.

В процессе освоения дисциплины выполняются следующие **виды самостоятельной работы:** ознакомление с основной и дополнительной литературой, выполнение домашних заданий, предлагаемых преподавателем на лекциях и практических занятиях, проведение интервью по заданию преподавателя, просмотр и анализ видеоматериала (сетевого контента), выполнение письменной работы.

Письменное задание по курсу:

В рамках этого задания студенту предстоит поставить над собой **медиапсихологический эксперимент и подготовить письменный отчёт.**

Условия выполнения задания', студент должен выполнить все задачи работы, однако отвечать на сформулированные ниже вопросы необходимо с профессиональной позиции, используя персональную информацию в том объёме, который сам автор считает допустимым.

Часть первая. Медиапсихологический автопортрет.

Вопросы (требующие ответа в письменной работе):

1. Какие виды СМИ я использую? Какие конкретно издания (различного типа) заслуживают регулярного внимания с моей стороны? Почему они удобны?

2. Какие факторы влияют на мой выбор «поставщика информации»? Для ответа на этот вопрос необходимо разделить все возможные факторы на две группы: внешние по отношению к СМИ и относящиеся к самим СМИ. Среди внешних факторов могут появиться: личный график занятости, увлечения, сфера образования, профессиональные интересы, место проживания и т.д. Среди факторов, относящихся к природе самих СМИ: регулярность выхода, тематическая наполненность, внешнее оформление, участие в создании СМИ конкретных персон и т.д.
3. Использую ли я какие-либо СМИ исключительно в профессиональных интересах (как будущий или практикующий журналист)? Какие? Мотивируйте ответ.
4. Какие из известных мне СМИ могут служить в качестве развлечения? Что, по моему мнению, определяет развлекательный потенциал СМИ?
5. Могу ли я всегда определить, каким образом на меня влияют СМИ? Каким образом происходит это влияние? Как оно проявляется? Могу ли я оценить это влияние как положительное и (или) отрицательное? Хотел(а) бы я полностью или частично избавиться от влияния СМИ, а также
6. начать взаимодействие с новыми для себя «поставщиками информации»? Что меня не устраивает в тех СМИ, которые мне доступны сегодня?

Часть вторая. Медиапсихологический эксперимент. Задания:

1. Определите время, удобное для проведения эксперимента. Вам понадобится ровно одна календарная неделя и доступ в течение этой недели к сети Интернет в режиме 30 минут ежедневно.
2. Ровно на одну неделю откажитесь от просмотра (чтения, прослушивания) всех изданий, которыми вы пользовались ранее.
3. В течение экспериментальной недели ежедневно внимательно изучайте обновляемые информационные блоки на сайтах, *которыми вы не пользовались ранее* (в первый день эксперимента необходимо познакомиться с содержанием сайтов в максимально полном объёме).

Часть третья. Подведение итогов.

Задания:

1. Ещё раз развёрнуто ответьте на все вопросы первой части (каждый вопрос первой части задания требует в итоге два ответа). При ответе на вопросы, охарактеризуйте именно те СМИ, которые вы использовали **до** эксперимента.
2. Самостоятельно сопоставьте ваши ответы на предложенные в первой части вопросы до экспериментальной недели и после неё. Проанализируйте изменения в своём отношении к СМИ, своих мнениях и оценках.

Требования к работе:

- Объём: не менее 4 страниц (А4) печатного текста (14 кегль, поля по 2 см. со всех сторон).
- Жанр: аналитический отчёт о результатах эксперимента (см. выше).
- Критерии оценки: соблюдение условий эксперимента и последовательности заданий; умение грамотно изложить свои мысли и мотивировать выводы; знание правил оформления письменных работ.

Творческие письменные задания (даются как письменные домашние задания в рамках подготовки к самостоятельной работе)

1. Характеристика отклика СМИ на актуальный информационный повод (по выбору преподавателя или студента).
2. Сопоставление статей из различных СМИ на одну тему (тема предлагается преподавателем или выбирается студентом).
3. Интернет-источники, необходимые в работе журналиста.

Методические рекомендации по самостоятельному освоению пропущенных тем дисциплины

Преподаватель называет обучающемуся даты пропущенных занятий и количество пропущенных учебных часов. Форма отработки обучающимся пропущенного занятия выбирается преподавателем. На отработку занятия обучающийся должен явиться согласно расписанию консультативных часов преподавателя, которое имеется на кафедре. При себе обучающийся должен иметь выданное ему задание и отчет по его выполнению.

Отработка обучающимся пропущенных лекций проводится в следующих формах:

1) самостоятельное написание краткого реферата по теме пропущенной лекции с последующим собеседованием с преподавателем;

2) самостоятельное написание обучающимся конспекта лекции с последующим собеседованием с преподавателем. Как правило, отработка пропущенной лекции должна быть осуществлена до рубежного тестирования по соответствующей теме учебной программы.

Отработка пропущенного практического занятия проводится в следующей форме:

● самостоятельная работа обучающегося над вопросами занятия с кратким их конспектированием или схематизацией с последующим собеседованием с преподавателем.

Если пропущено практическое занятие, то оно отрабатывается одним из следующих способов:

● обучающийся посещает практическое занятие по этой же теме с обучающимися другой учебной группы,

● обучающийся приходит на практическое занятие по пропущенной теме в специально выделенное для этого время; он самостоятельно выполняет практическую работу и отвечает на

вопросы преподавателя. Пропущенные практические занятия должны отрабатываться своевременно, до рубежного контроля (контрольная аттестация) по соответствующему разделу учебной дисциплины. Преподаватель, согласно графику консультативных часов, принимает отработку пропущенного занятия у обучающегося, делает соответствующую отметку. Отработка засчитывается, если обучающийся демонстрирует зачетный уровень теоретической осведомленности по пропущенному материалу.

Обучающемуся, получившему незачетную оценку, отработка не засчитывается. Зачетный уровень теоретической осведомленности заключается в том, что обучающийся свободно оперирует терминологией, которая рассматривалась на занятии, которое подлежит отработке, отвечает развернуто на вопросы, подкрепляя материал примерами. Обучающиеся допускаются к зачету и экзамену по дисциплине при условии отработки всех занятий, предусмотренных учебным планом данного семестра по данной дисциплине.

Обучающемуся, имеющему право на свободное посещение занятий, выдается график индивидуальной работы, согласованный на кафедрах и утвержденный деканом факультета. Подготовка к промежуточной аттестации: При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно: - внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них; - внимательно прочитать рекомендованную литературу; - составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков. В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой.

Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что на активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать,

анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Письменная проверка наряду с устной является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования, попытает объективность оценки результатов обучения. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к занятиям лекционного типа:

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Требования к оформлению рефератов:

- наличие ссылок, соблюдение стандартов оформления,

- список использованной литературы оформляется по единым библиографическим требованиям (см. образцы на сайте библиотеки ВГПУ (Пед. института ВоГУ)), включает не менее 10 источников (в алфавитном порядке), ссылки на литературу в тексте реферата подаются в квадратных скобках: [Фамилия год: страница] / [Михайлов 2004: 183]

. - реферат печатается шрифтом Times New Roman (14 кегль, полуторный интервал), выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25 см, поля 2 см, заголовки выделяются полужирным шрифтом, страницы нумеруются (на первой странице номер не выставляется).

- объем реферата – 15–25 страниц. - реферат состоит из введения, основной части (2–3 параграфа), заключения и библиографии (списка использованной литературы).

- Во введении объясняется значимость того периода, издания или журналиста, которым посвящен реферат, с точки зрения всей истории журналистики (Что они сделали для того, чтобы журналистика и СМИ стали такими, какими мы их знаем сегодня?), и дается обзорная характеристика источников (монографии, статьи, учебники, Интернет-сайты) и подходов к освещаемой проблеме.

В основной части максимально полно раскрывается тема (с опорой на источники), при этом необходимо уложиться в заданный объем, осмыслить и структурировать материал.

В заключении кратко излагаются выводы.

- В реферате должны отсутствовать орфографические, пунктуационные, грамматические и стилистические ошибки, т.е. работа должна быть вычитана.

Методические рекомендации по написанию доклада.

1. Общие положения

1.1. Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.
1.2. При написании доклада по заданной теме обучающийся составляет план, подбирает основные источники.
1.3. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения.
1.4. К докладу по крупной теме могут привлекать несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

2. Выбор темы доклада

2.1. Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и обучающийся.
2.2. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

3. Этапы работы над докладом

3.1. Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.
3.2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников).
3.3. Составление списка использованных источников.
3.4. Обработка и систематизация информации.
3.5. Разработка плана доклада.
3.6. Написание доклада.
3.7. Публичное выступление с результатами исследования.

4. Структура доклада:

- титульный лист
- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);
- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);
- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);
- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);
- список использованных источников.

5. Структура и содержание доклада

5.1. Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.
5.2. Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора.
В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

5.3. В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.
5.4. Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.
5.5. Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».

6. Требования к оформлению доклада

6.1. Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.
6.2. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.
6.3. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.
6.4. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.
7. Критерии оценки доклада
- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления доклада стандартам.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

Методические рекомендации для студентов по составлению презентаций

Цель методических рекомендаций – помочь студентам в создании презентаций. В рекомендациях освещены вопросы по составлению презентации, созданию ее и подготовке эффектного выступления.

Данные методические рекомендации предназначены для студентов факультета журналистики СОГУ. Цель методических рекомендаций – помочь студентам в создании презентаций. В рекомендациях освещены вопросы по составлению презентации, созданию ее и подготовке эффектного выступления.

Задача педагога – помочь студентам в создании презентаций и представлении их в условиях функционирования информационных систем. Обучение студентов применению презентации результатов собственной деятельности способствует повышению качества обучения, развитию определенных коммуникативных способностей.

Мультимедийные презентации - это сочетание самых разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т. п.

Мультимедийные презентации обеспечивают наглядность, способствующую комплексному восприятию материала, изменяют скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, географических карт, исторических или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций - проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации: излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринимается на уровне ощущений.

Создание презентации

Процесс презентации состоит из отдельных этапов:

1. Подготовка и согласование с преподавателем текста доклада
2. Разработка структуры презентации
3. Создание презентации в Power Point
4. Согласование презентации и репетиция доклада.

На первом этапе производится подготовка и согласование с преподавателем текста доклада.

На втором этапе производится разработка структуры компьютерной презентации. Учащийся составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий.

На третьем этапе он создает выбранный вариант презентации в Power Point .

На четвертом этапе производится согласование презентации и репетиция доклада.

Цель доклада - помочь учащемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации.

После проведения всех четырех этапов выставляется итоговая оценка.

Требования к формированию компьютерной презентации

Компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды;

структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;

каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;

слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);

необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента);

компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);

время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10— 15 слайдов, требует для выступления около 7— 10 минут.

Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:

цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;

выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;

недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;

речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;

докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он имеет право заглядывать;

докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;

после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

Состав и качество применяемых для нужд компьютерной презентации средств автоматизации должны соответствовать требованиям специально оснащаемых учебных классов. Это оборудование обязательно должно включать компьютер, интерактивную доску.

Оценивание презентации

Оцениванию подвергаются все этапы презентации:

собственно компьютерная презентация, т.е. ее содержание и оформление;

доклад;

ответы на вопросы аудитории.

Консультирование студентов

Обучающийся в процессе выполнения проекта имеет возможность получить консультацию педагога по реализации логической технологической цепочки:

1. Выбор темы презентации;
2. Составление плана работы;
3. Сбор информации и материалов;
4. Анализ, классификация и обобщение собранной информации;
5. Оформление результатов презентации;
6. Презентация;

Методические указания по выполнению контрольной работы.

Задание для написания контрольной работы состоит из:

- письменного ответа на поставленный вопрос (теоретическая часть состоит из двух вопросов)

Выполняя контрольную работу, обучающийся должен показать умение правильно, четко и кратко излагать материал по предложенным вопросам и заданиям, выделяя при этом основные проблемы, категории, взаимосвязи. В текстовой части каждый вопрос плана должен быть выделен отдельно. Не допускается дословное списывание из литературных источников. Необходимо избегать материала, не имеющего прямого отношения к излагаемым вопросам и заданиям. Ответ на вопрос контрольной работы оценивается положительно, если он является развернутым и аргументированным. ***В тексте контрольной работы должны быть использованы архивные материалы и по заданной теме, а также литература, действующие на день представления контрольной работы.***

Решение каждой задачи должно заканчиваться выводом, в котором дается оценка полученных результатов.

В процессе подготовки и выполнения контрольной работы необходимо познакомиться с программой учебного курса, изучить рекомендуемую литературу, методические материалы, касающиеся вопросов истории зарубежной журналистики.

Задания для выполнения контрольной работы предоставляются обучающимся на текущей сессии. Преподаватель даёт консультацию по выполнению контрольной работы.

Контрольная работа может быть выполнена в двух вариантах напечатана или написана чётким разборчивым почерком с необходимыми полями 2-3 см. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются. Объём работы рекомендуется в пределах 12-18 страниц школьной тетради. Большое превышение установленного объёма является недостатком работы, поскольку свидетельствует о неумении выбирать и перерабатывать нужный материал. Страницы текста должны быть пронумерованы.

Требования к выполнению КР на компьютере:

- контрольная работа должна быть выполнена на одной стороне листа белой бумаги формата А4;
- цвет шрифта черный;
- набор текста необходимо осуществлять стандартным Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов;
- шрифт основного текста «Times New Roman» в формате Word;
- заголовки следует набирать 14 шрифтом (выделять полужирным);
- межстрочный интервал полуторный;
- расстояние между названием заголовка и текстом должно быть равно 2 интервалам, а интервал между строками самого текста 1,5мм.
- размер полей страницы (не менее): правое 1,5 мм, верхнее и нижнее 20 мм, левое 1,5мм;
- полное выравнивание текста по ширине;
- отступ красной строки одинаковый по всему тексту;
- ориентация книжная;
- сноски – постраничные, сплошные;

- страницы должны быть пронумерованы арабскими цифрами с учётом титульного листа, который не обозначается цифрой, номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки;
- общий объем работы 10-15 страниц печатного текста (с учётом титульного листа, содержания и списка литературы). Титульный лист оформляется в соответствии с установленной формой (ПРИЛОЖЕНИЕ 1);
- законченный вариант контрольной работы оформляется в папке скоросшиватель с мультифорами, либо в пружинном переплете.

В начале работы следует привести план (содержание), которого необходимо придерживаться при написании работы, в конце - перечень используемой литературы. В тексте необходимо указывать названия разделов работы в соответствии с планом (содержанием).

Оформление задания

1. Например, Вопрос № 1 .Перепишите в тетрадь поставленный вопрос. Затем сделайте заголовок «Ответ на вопрос №1». Далее через пробел следует ответ на вопрос. Изменять формулировки вопросов и условия задач нельзя. Формулировку вопроса №2 и ответ на него необходимо начинать с новой страницы. Ответы необходимо сопровождать требуемыми графиками, схемами, рисунками с соответствующими подписями. Допускается размещать ксерокопии архивных газет, схем, рисунков и т.д

После выполнения контрольной работы необходимо указать список используемой литературы и нормативной документации, литературы (с новой страницы). Список литературы должен быть свежим, источники 3-5 летней давности, редко можно использовать ранние труды, при условии их уникальности.

После списка литературы в конце работы ставится дата выполнения работы (слева), разборчивая подпись обучающегося и расшифровка подписи.

В тех случаях, когда выявленные в тексте ошибки и недостатки настолько серьезны, что могут помешать дальнейшему изучению курса, работа возвращается обучающемуся на доработку. Работа, отправленная на доработку, может быть принята к повторному рецензированию в случае ее предоставления до зачета (экзамена).

Письменная контрольная работа оценивается «зачет», «незачет», «зачет условно».

«Зачет - работа выполнена правильно, полно и в соответствии с заданием.

«Незачет» - контрольная работа выполнена либо не полностью, либо не в соответствии с заданием, либо неверно решены задачи и примеры, либо оформлена не в соответствии с вышеуказанными требованиями.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Рабочая программа предусматривает проведение лекционных и практических занятий, а также следующие виды работ: контрольные и самостоятельную работу студентов по подготовке устных докладов, написанию рефератов, подготовку презентаций и обсуждений по темам дисциплины - работу в активной и интерактивной формах.

Виды контроля.

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля выступают *опросы на семинарских и практических занятиях, а также короткие (до 15 мин.) задания,* выполняемые студентами в начале лекции с целью проверки наличия знаний, необходимых для усвоения нового материала или в конце лекции для выяснения степени усвоения изложенного материала.

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам –

учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится два таких контрольных мероприятия по графику.

Вопросы к зачету:

1. Предмет и задачи психологии журналистики.
2. Взаимопроникновение психологии и журналистики.
3. Методы исследования в психологии журналистики: наблюдение, контент-анализ, фокус-группы, эксперименты.
4. Линейная модель воздействия СМИ (Г. Лассуэлл, «теория волшебной пули») и её критика.
5. Модель двухступенчатого потока (П. Лазарсфельд): роль лидеров мнений и межличностной коммуникации.
6. Плюралистическая модель воздействия: аудитория как активный субъект.
7. Теория культивации Дж. Гербнера: как длительное воздействие СМИ формирует образ реальности.
8. Основные эффекты воздействия СМИ на массовое и индивидуальное сознание.
9. Понятие аудитории СМИ: признаки, границы, динамика.
10. Классификация аудитории: по количественному признаку, по типу взаимодействия, по информационным потребностям.
11. Эволюция статуса аудитории: от «массы» к «публике» и далее к интерактивной аудитории цифровой эпохи.
12. Функции аудитории в массовой коммуникации: потребление, участие, производство контента, обратная связь.
13. Избирательность аудитории и теория использования и удовлетворения: почему люди выбирают одни медиа и игнорируют другие.
14. Коммуникатор в массовой коммуникации: виды, функции, роль в процессе передачи информации.
15. Реципиент: специфика роли, когнитивные и эмоциональные фильтры восприятия.
16. Три характеристики коммуникатора по Г. Келману (авторитетность, привлекательность, власть) и типы принятия информации.
17. Харизматическая модель коммуникатора: как формируется доверие и эмоциональная привязанность аудитории.
18. Мотивы выбора СМИ аудиторией: информационные, развлекательные, социальные, эскапистские, прагматические.
19. Внушение (суггестия) в массовой коммуникации: определение, механизмы, отличия от убеждения.
20. Приёмы воздействия СМИ на аудиторию: фрейминг, agenda setting, микротаргетинг, повторение, эмоциональное насыщение.
21. «Психотерроризм» в СМИ: условия, при которых освещение трагедий становится психологическим насилием.
22. Эффект «иллюзии правды» и роль многократного повторения информации.
23. Стереотип по У. Липпману: структура, функции и роль в восприятии информации.
24. Как СМИ формируют и воспроизводят социальные стереотипы.

25. Социальный миф: определение, отличие от стереотипа, функции в массовом сознании.
26. Глубинные мифологемы массового сознания (по Г. Шиллеру, С. Кара-Мурзе) и их воспроизводство в современных СМИ.
27. Внимание в массовой коммуникации: виды (произвольное, непроизвольное, послепроизвольное) и приёмы привлечения.
28. Память и запоминание журналистской информации: факторы, усиливающие и ослабляющие эффект.
29. Когнитивный диссонанс (Л. Фестингер): как он влияет на принятие или отвержение информации.
30. Идентификационная матрица С. Московичи: согласование образа объекта с установками аудитории.
31. Эффект моделирования и другие механизмы восприятия в массовой коммуникации.
32. Факторы эффективности восприятия: достоверность, эмоциональность, соответствие стереотипам, образ коммуникатора, формат подачи.
33. Роль доверия к коммуникатору и способы его формирования.
34. Влияние канала и формата (аудиовизуальный vs печатный) на восприятие информации.
35. Критерии оценки эффективности журналистского материала с точки зрения психологии восприятия.
36. Основные принципы профессиональной этики журналиста и их психологическая обоснованность.
37. Этические дилеммы в журналистской практике: примеры и способы разрешения.
38. Проблема «злодея расследования» и риски преждевременного формирования негативного образа.
39. Баланс между эмоциональным воздействием и этической ответственностью.
40. «Протокольность» поведения журналиста: когда следование процедурам снижает этическую рефлексию.
41. Магическое мышление: определение и проявления в восприятии массовой информации.
42. Мифологический текст в журналистике: признаки и отличия от других типов текстов.
43. Приёмы производства мифологического текста (по И. М. Дзялошинскому): разбор и примеры.
44. Пять парадигм мышления и типов текста по И. М. Дзялошинскому: сравнительная характеристика.
45. Смысловыводящий текст как не манипулятивная альтернатива мифологическому: принципы и возможности применения в журналистике.

Промежуточный контроль - итоговая оценка знаний студента, осуществляется по накопительной системе суммированием баллов, полученных в процессе текущего и рубежного контроля.

Форма промежуточного контроля - зачет.

Проведение текущего и промежуточного контроля по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением СОГУ.[1]

[1] Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, магистратуры и специалитета в СОГУ.(в последней редакции от 08.07.20 г. Пр.№ 173)

БАЛЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОЦЕНКИ

Форма контроля	Макс. кол-во баллов
Текущая оценка студента в течение 1-15 недели состоит из:	40
• Выполнения заданий на практических занятиях	15
• Выполнения домашних заданий	10
• Самостоятельных работ	15
рубежная письменная контрольная работа	30
Устный ответ на экзамене	30
Итого	**100**

Методика формирования результирующей оценки.[2]

В ходе текущего контроля студенты могут набрать 0-40 баллов:

рубежная аттестация - максимально 30 баллов; из них:

От 0 до 30 баллов (рубежная аттестация) – тестирование в центре тестирования СОГУ или указывается используемая при изучении данной дисциплины форма (письменная работа, коллоквиум, эссе и т.д.);

От 0 до 40 баллов (текущая оценка) – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

Промежуточный контроль:

Для экзамена:

За устный ответ на экзамене студент получает 0-30 баллов.

Результирующая оценка складывается по соответствующей БРС формуле.

Шкала итоговой академической успеваемости студентов по дисциплине

Система оценок СОГУ		
Сумма баллов	Название	Числовой эквивалент
86 - 100	отлично	5
71-85	хорошо	4
50-70	удовлетворительно	3

Аналогично для зачета.

Оценивание ответа студента на зачете

Характеристика ответа	***баллы***
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента.	46-50

[2] В соответствии с Положением о БРС оценивания обучающихся очной формы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета в ФГБОУ ВО СОГУ (от 05.03.2018 г., пр.№ 47)

Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.	41-45
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью «наводящих» вопросов преподавателя.	36-40
Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1–2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.	31-35
Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	26-30
Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	21-25
Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.	1-20
Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины.	0

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровень сформированности компетенций			
«Минимальный уровень не достигнут» (менее 50 баллов) Компетенции не сформированы.	**«Минимальный уровень»(50-70 баллов)** Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний.	**«Средний уровень»(71-85 баллов)** Компетенции сформированы. Знания обширные, системные.	**«Высокий уровень»(86-100 баллов)** Компетенции сформированы.

Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.	Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
	Описание критериев оценивания		
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать

		раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на	практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «неудовлетворительно» /незачтено	**Оценка «удовлетворительно» / «зачтено»**	**Оценка «хорошо» / «зачтено»**	**Оценка «отлично» / «зачтено»**

Примерные тесты

Что послужило основными предпосылками для становления и развития информационного общества?
1) возникновение у человека потребности в обмене информацией;
2) желание ученых транслировать знания широким массам;
3) развитие уровня сотрудничества и взаимодействия людей;
4) воздействие новых информационных технологий на экономику, право, государственное устройство и личность.

В чем заключается сущность двухступенчатого характера восприятия продукции массовой коммуникации?
1) в необходимости восприятия аудиторией как самого сообщения, так и реакции на него лидеров общественного мнения и масс;
2) в восприятии информации на осознанном и бессознательном уровнях;
3) в желании человека поделиться с кем-то информацией;
4) в том, что информация почти всегда имеет безличный характер.

Аксиология журналистики связана прежде всего:
1) с морально-этическими компонентами измерения человеческого бытия;
2) с политическими приоритетами личности;
3) с уровнем технологических умений и навыков журналиста;
4) с желанием человека выделиться «из толпы».

Виды рекламы в современной массово-коммуникационной практике:
1) хорошая и плохая;
2) полезная и бесполезная;
3) коммерческая, политическая, социальная;
4) экономическая, образовательная, общечеловеческая.

Что из нижеперечисленного НЕ является социально-психологической функцией массовой коммуникации?
1) функция социальной ориентировки и участия индивида в формировании общественного мнения;
2) функция самоутверждения и самопознания;
3) функция аффилиации, социальной идентификации;
4) функция социального подчинения.

В чем заключается основное отличие информационного общества от индустриального и постиндустриального:

1) меняются способы доставки информации;
2) на смену газетам приходят радио, телевидение, Интернет;
3) информация становится наиболее рентабельным продуктом и товаром;
4) отличий нет.

В центре проблематики научно-практической дисциплины «Профессиональная культура журналиста»:
1) проблема повышения общей культуры журналистов;
2) проблема профессиональной толерантности;
3) изучение новейших приемов межличностного общения;
4) новая парадигма взаимодействия творческой личности и общества.

Функции СМИ и их психологический аспект находят выражение прежде всего:
1) в витальном измерении человеческого бытия;
2) при описании социальной стороны индивида как субъекта отношений;
3) в реализации манипулятивных технологий;
4) при подготовке материалов развлекательного характера.

Шрифт как важнейший элемент оформления печатных СМИ, по образному выражению, является:
1) носителем эмоций;
2) украшением газеты;
3) «перевозчиком» смысла;
4) «переносчиком инфекции».

Система выставления оценок по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации

Оценка успеваемости с применением балльно-рейтинговой системы заключается в накоплении обучающимися баллов за активное, своевременное и качественное участие в определенных видах учебной деятельности и выполнение учебных заданий в ходе освоения дисциплины.

Баллы выставляются за все виды учебной деятельности обучающихся в рамках контактной и самостоятельной работы. Также возможно выставление «премиальных» баллов за дополнительные виды деятельности.

Положительная оценка по дисциплине должна быть выставлена по результатам текущего контроля без дополнительных испытаний в ходе промежуточной аттестации студенту, набравшему более 50 баллов.

Студент, набравший менее 50 баллов, для получения положительной оценки должен пройти дополнительные испытания в ходе промежуточной аттестации. Баллы, набранные в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации, суммируются.

Студент, набравший в ходе текущего контроля более 56 баллов, но желающий повысить свой рейтинговый показатель, проходит дополнительные испытания в ходе промежуточной аттестации.

Итоговая оценка по дисциплине выставляется на основе накопленных баллов в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с таблицей:

Система оценивания результатов обучения по дисциплине

Шкала по БРС	Отметка о зачете
86-100	зачтено
71-85	
50-70	
0-49	не зачтено

В случае прохождения студентом промежуточной аттестации баллы за прохождение испытания выставляется в соответствии со шкалой, представленной в таблице:

Критерии выставления баллов в ходе промежуточной аттестации

Шкала по БРС	Критерии оценивания
35-50	Ответы на вопросы логичные, обнаруживается глубокое знание профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий; очевидны содержательные межпредметные связи; представлена развернутая аргументация выдвигаемых положений, приводятся убедительные примеры; обнаруживается аналитический подход в освещении различных концепций; делаются содержательные выводы, демонстрируется знание специальной литературы в рамках учебного курса и дополнительных источников информации.
20-35	Ответы на вопросы изложены в соответствии с планом; в ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полное; не всегда очевидны межпредметные связи; аргументация выдвигаемых положений и приводимых примеров не всегда убедительна; наблюдается некоторая непоследовательность анализа материала; выводы правильные, речь грамотная, используется профессиональная лексика; демонстрируется знание основной литературы в рамках учебного курса.
15-20	Ответы недостаточно логически выстроены, план ответов соблюдается непоследовательно; раскрытие профессиональных понятий недостаточно развернутое; выдвигаемые положения декларируются, но не в полной мере аргументируются; ответы носят преимущественно теоретический характер, примеры отсутствуют.
0-15	В ответах недостаточно раскрыты профессиональные понятия, категории, концепции, теории; наблюдается стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера; присутствует ряд серьезных неточностей; выводы поверхностные или отсутствуют.

8. **Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

а) основная литература:

1. Мандель, Б.Р. Психология общения: история и проблематика : [12+] / Б.Р. Мандель. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 422 с. : ил. - Режим доступа: по подписке. - URL:

https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494799

2. Олешко, В.Ф. Психология журналистики: учебное пособие / В.Ф. Олешко ; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. - 2-е изд., стер. - Москва: Флинта: Уральский федеральный университет (УрФУ), 2018. - 477 с.: ил.-Режим доступа: по подписке. - URL :https://biblioclub. ш/index, php?page=book&id=482451

б) дополнительная литература:

Мандель, Б.Р. Современная психология массовых коммуникаций: история, теория, проблематика: [16+] / Б.Р.Мандель. - Изд. 2-е, стер. - Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2019. - 438 с. : ил.,табл. - Режим доступа: по подписке. URL:httDs://biblioclub.ru/index.DhD?Dage=book&id=443847N 2015611829 от 06.02.2015(бессрочно)

в) программное обеспечение, ЭБС, профессиональные базы и Интернет-ресурсы:

- необходимый для обеспечения данной дисциплины комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, а также электронные библиотечные системы, с которыми у СОГУ имеется действующий договор:

№ п/п	Наименование	№ договора (лицензия)	Страна-производитель
1.	Windows 10 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
2.	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
3.			
4.	OfficeStandard 2016	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
5.	Система тестирования SunravWEBClass	№468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т.(бессрочно)	Россия
6.	Программное обеспечение 1С:Предприятие. Бухгалтерский Учет. Типовая конфигурация 8 сетевая версия	№ СД/108 от 29.08.2017 (максимум-софт) бессрочно	Россия
7.	Система компьютерной верстки MikTex	Лицензия FSF/Debian (Свободное программное обеспечение) (бессрочно)	
8.	KasperksyEndpoint Security	До 22.01.2024	Россия
9.	Программное обеспечение для редактирования химических формул IsisDraw	Свободное программное обеспечение (бессрочно)	США
10	Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»	№ 6262 от 09.01.2023 (действителен до 31.12.2023г) с ОАО «Анти-Плагиат»	Россия
11	Программное обеспечение 1С:Предприятие 8.3 Управление торговлей	№КП /108 от 29.08.2017 с ООО «Максимум»(бессрочно)	Россия
12	Программное обеспечение 1С:зарплата и кадры гос.учреждения8	№СД./ №126., 01.07.2020г. «МАКСИМУМ-СОФТ» бессрочно	Россия
13	Программное обеспечение 1С:бюджет.	№СД/76 01.03.2017г. «максимум-софт» (бессрочно)	Россия
14	Автоматизированная система «Управление –Деканат БРС»	Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611830 от 06.02.2015г.(бессрочно)	СОГУ

15	Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»	Разработка СОГУ Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611829 от 06.02.2015г. (бессрочно)	СОГУ
16	Планы	№8867, от09.01.2023г. (09.01.2023г. до 31.12.2023г.) ООО ЛММИС	Россия
17	VSDESK	№ 210406/01 от 06.04.2021г. ИП И,А.Сергеевич Тех.под. 07.04.2022	Россия
18	«Галактика»	от 14.03.2022г (примерная дата)	Россия
19	DIRECTUMRX – Система электронного документооборота	ООО Галактика ИТ договор № 120320/Д/А от 14.03.2022(примерная дата)	Россия
20	Услуги связи (доступ к сети интернет)	ООО Алком № AL-0044 от 01.02.2022г -31.12.2022г	Россия
21	MOODLE	Бесплатное российское	США (бесплатное российское)
22	«Галактика РУЗ»	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
23	Личный кабинет абитуриента	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
24	Личный кабинет студента/сотрудника	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
25	Электронная библиотека диссертации и авторефератов РГБ(ЭБД РГБ)	https://dvs.rsl.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
26	ЭБС "Университетская библиотека ONLINE"	https://biblioclub.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
27	ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru»	http://elibrary.ru. Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
28	Универсальная баз данных EastView	https://dlib.eastview.com	США
29	ЭБС «Консультант студента» Студенческая электронная библиотека по медицинскому и фармацевтическому образованию, а также по естественным и точным наукам в целом.	http://www.studentlibrary.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
30	ЭБС «Юрайт» - образовательная среда, включающая виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям и специальностям	www.biblio-online.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
31	КЭП (домен на Яндексе)	бесплатное	Россия
32	РусГард	бесплатное	Россия

33	ViPNet	бесплатное	Россия

Профессиональные базы данных и Интернет-ресурсы:

- Библиотека Гумер: Языкознание. URL: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/Index_Ling.php;
- Интерактивные словари русского языка на сайте ИРЯ им. В.Виноградова. URL: http://www.slovari.ru/lang/ru/;
- Российская государственная библиотека. URL: http://www.rsl.ru/;
- Российская национальная библиотека. URL: http://www.nlr.ru/;
- Университетская информационная система РОССИЯ. URL: http://www.cir.ru/;
- Словари русского языка: http: //www. slovari. ru.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Ватутина д. 44-46. Учебный корпус № 2 Ауд. 110
Библиотека, в том числе читальный зал: столы , стулья, ПК обучающихся, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса; Консультант плюс	362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Церетели, 16

11. Лист обновления/актуализации

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры журналистики и медиакоммуникаций от 25 августа 2026 г., протокол № 1.

Программа одобрена на заседании совета факультета журналистики от 29 августа 2026 г., протокол № 1.