Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
А.М. Дигурова

«_____» _____ 20____.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«История зарубежной журналистики»

Направление 42.03.02 Журналистика

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Владикавказ 2019

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 42.03.02 Журналистика, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 августа 2014 г. № 951, учебным планом подготовки бакалавра по направлению 42.03.02 Журналистика, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» (протокол №10 от 28 мая 2019 г.).

Составитель: ст. преп. Доева З.У.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры журналистики

(протокол от «3» июня 2019 г. №11).

Одобрена советом факультета журналистики
(протокол от «28»июня 2019 г. №6)

	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Курс	3	
Семестр	5,6	
Лекции	18, 14	
Практические (семинарские) занятия	28	
Контрольные работы	27	
Консультации		
Итого аудиторных занятий	60	
Самостоятельная работа	57	
Курсовая работа		
Форма контроля	экзамен	
Экзамен	6	
Зачет		
Общее количество часов	144	

1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет_144__ часов (_4_ з.е.)

2. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «История зарубежной журналистики" являются :

- ознакомить студентов с основными историческими этапами и тенденциями развития зарубежной журналистики начиная с периода античности и заканчивая серединой 20 в.;
- провести исторический анализ становления журналистики в Античности, в Средние века и в Новое время на фоне и в соотнесении с основными этапами развития общества и государства;
- продемонстрировать своеобразие каждого из исторических этапов журналистики, а также отдельных журналистских явлений;
- раскрыть особенности журналистского мастерства на примерах творчества крупнейших зарубежных журналистов, публицистов;
- проанализировать эволюцию распространения информации и определить функции журналистики в истории человечества;
- выявить связь журналистики с научными, религиозными и философскими идеями, литературными направлениями и определить ее место в пространстве мировой культуры;
- дать студентам бакалавриата необходимые знания об истории становления и эволюции зарубежной журналистики, о наиболее значительных фактах, вехах, основных закономерностях развития СМИ, как в глобальном мировом пространстве, так и в национальном, региональном масштабах.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «История зарубежной журналистики» относится к Блоку 1 базовой части учебного плана направления подготовки 42.03.02 Журналистика

Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные обучающимися в бакалавриате в результате освоения дисциплины «История зарубежной литературы». Также возможна опора на курсы «Основы теории журналистики», «История», «История отечественной журналистики».

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью ориентироваться в основных этапах и процессах развития зарубежной литературы и журналистики, использовать этот опыт в профессиональной деятельности (ОПК-5);

Для освоения данной учебной дисциплины (УД) студент должен
Знать: историю и закономерности развития зарубежной литературы, лучшие ее образцы, понимать значение ее опыта для практики современных российских СМИ и работы журналиста
Уметь: анализировать и использовать профессиональный опыт лучших отечественных и зарубежных журналистов в целях совершенствования профессионального мастерства.
Владеть: навыками командной работы, межличностной коммуникации

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные этапы развития печатных СМИ зарубежных стран, основные этапы развития радио как СМИ зарубежных стран, основные этапы развития телевидения как СМИ зарубежных стран, основные этапы развития Интернета как СМИ и СМК, историю и закономерности развития зарубежной журналистики, лучшие ее образцы, понимать значение ее опыта для практики современных российских СМИ и работы журналиста;
- знать культурное и историческое наследие страны, основные этапы формирования процесса исторического развития зарубежной журналистики;
- знать труды теоретиков и практиков зарубежной журналистики, современные материалы зарубежной журналистики, терминологический и категориальный аппарат;

Уметь:

- сопоставлять этапы развития журналистики ведущих зарубежных стран, анализировать журналистику ведущих зарубежных стран, анализировать произведения ведущих теоретиков и практиков зарубежной журналистики;
- толерантно воспринимать национальные и культурные различия в профессиональной и социальной среде;
- анализировать особенности этапов развития истории зарубежной журналистики;
- реализовать знания истории зарубежной журналистики в профессиональной среде;
- сопоставлять журналистику Европы и США, определять основные тенденции развития журналистики Европы и США, анализировать «новые медиа» Европы и США

Владеть

- методами систематизации и анализа основных тенеденций развития журналистики зарубежных стран в историческом и современном ракурсе;

- профессиональной деятельностью с учетом исторического и культурного опыта изучения зарубежной журналистики;

- использования опыта журналистики Европы и США в профессиональной деятельности.

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	Предшественники периодической печати. Возникновение и становление печатных периодических изданий.	2		Предпосылки возникновения публицистики.	4	Конспект,	[1],[2],[3],[5], [13],[14]
2	Первые печатные издания газетного типа	2					
3	История печати и СМИ Великобритании	2		Ведущие концерны английской периодической печати, «пресс-лорды» первой половины 20 в.	5	Реферат	[1],[2],[3],[7], [13],[14]
4	История печати и СМИ Германии	2		Германская журналистика в период господства нацизма (1933-1945 гг.)	4	Реферат	[1],[2],[3],[10], [11],[12]
5	История печати и СМИ Франции	2		Основание первого в мире информационного агентства печати Гавас (1835 г.), Реформаторская	5	Доклад	[1],[2],[3],[9], [13],[14]

				деятельность Э.Де Жирардена во французской прессе и газета «Пресс»			
6	СМИ малых стран Западной Европы	2		Католическая печать в Бельгии и Нидерландах.	4	Конспект	[1],[2],[3],[6], [10],
7	История печати и СМИ Италии.	2		Основные типы периодических изданий. Газета «Республика» (1976г.)	5	Конспект	[1],[2],[3],[10], [11],[12]
8	История печати и СМИ Испании и Португалии.	2		Португальская журналистика после «революции гвоздик» 1974 г.	4	Доклад	[1],[2],[3],[6], [7],[9]
9	История печати и СМИ Восточной Европы	2		Печать, радио и телевидение Восточной Европы в условиях социалистических режимов: национальные особенности.	5	реферат	[1],[2],[3],[10], [12],[14]
	ИТОГО	18			36		

Семестр 5

Номер недели	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Литература
		л	пр	Содержание	Часы		
1	История печати и СМИ Центральной Европы	2	2	Журналистика стран Центральной Европы в условиях социальной трансформации общества в конце 80-х – начале 90-ч гг. : общие закономерности	5	Конспект,	[1],[2],[3],[10], [11],[12]
2	СМИ Северной Европы	2	2			Доклад	[1],[2],[3],[8],
3	Журнальная периодика Швеции и тенденции ее развития		2			Презентация	[1],[2],[3],[10], [11],[12]
4	История печати и СМИ Соединенных Штатов Америки	2	2	Начало качественной прессы. «Нью-Йорк таймс» (18 сентября 1851 г.) Американская журналистика в годы первой мировой войны.	6	Реферат	[1],[2],[3],[5], [13],[14]
5	Создание первого в мире информационного агентства печати – «Ассошейтед пресс в 1848 г.»		2			Доклад	[1],[2],[3],[7], [13],[14]

6	Появление «журналов новостей»		2			Конспект	[1],[2],[3],[10], [11],[12]
8	СМИ Канады и стран Латинской Америки	2				Доклад	[1],[2],[3],[6], [10],
9	Журналистика Французской Канады		2			Конспект	[1],[2],[3],[10], [11],[12]
10	220 изданий «Большой прессы» как собственность отдельных семейств.		2			Доклад	[1],[2],[3],[6], [7],[9]
11	История печати и СМИ Китая.	2				Реферат	[1],[2],[3],[10], [12],[14]
13	История печати и СМИ Японии		2			Конспект	[1],[2],[3],[5], [8],[12]
14	История печати и СМИ Индии и Пакистана	2		Состояние и положение периодической печати Индии в 1960-е	5	Контр. работа	[1],[2],[3],[6], [9],[12]
15	Журналистика Индии после провозглашения независимости и роль Дж. Неру.		2			Доклад	[1],[2],[3],[9], [11],[12]
16	История печати и СМИ Турции и стран Арабского Востока.		2			Конспект,	[1],[2],[3],[4], [11],[12]
17	Африканские СМИ		2			Реферат	[1],[2],[3],[4], [6],[10]
18	Журналистика Ирана и Афганистана	2		Журналистика Афганистана в годы советско-афганской войны» в 1980-е-1990-е гг.	5	Доклад	[1],[2],[3],[10], [11],[12]
20	Глобальное телевидение		2				[1],[2],[3],[4], [8],[12]

21	Международное радиовещание		2				[1],[2],[3],[5], [9],[11]
	ИТОГО	14	28		21		

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.

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.

В соответствии с учебным планом направления подготовки 42.03.02 Журналистика, обучающиеся очной формы обучения обязаны выполнить домашнюю контрольную работу по учебной дисциплине «История зарубежной журналистики». 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 контрольной работы 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 – построчные, 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. Обучающийся обязан сделать работу над ошибками в этой же тетради и представить домашнюю письменную контрольную работу для повторной проверки вместе с незачтенной домашней письменной контрольной работой.

Требования к структуре и содержанию курсовой работы

Курсовая работа представляет собой законченное исследование по одной из частных проблем специальных дисциплин. Возможна курсовая работа междисциплинарного характера.

Объем курсовой работы: 20–30 страниц.

Структура работы включает в себя:

- титульный лист
- содержание
- введение
- главы работы и выводы по ним
- заключение
- список литературы
- приложения (при необходимости)

Оформление курсовой работы студента начинается с ***титульного листа*** (Приложение 1).

Титульный лист содержит следующую информацию:

– о ведомственной принадлежности университета;
– наименование университета;
– наименование кафедры, выдавшей задание на выполнение работы;
– код и наименование направления;
– вид работы (курсовая работа);
– наименование темы;
– ученая степень, должность, фамилия, инициалы и подпись руководителя работы;
– фамилия, инициалы и подпись исполнителя работы;
– город и год выполнения работы.

При оформлении титульного листа необходимо учитывать принятые сокращения ученых степеней и званий: http://webstyle.sfu-kras.ru/uchenye-stepeni

Далее следует ***содержание*** (образец составления содержания см. в Приложении 2)**,** которое включает перечисление частей работы, начиная с введения и заканчивая приложениями с указанием страниц. После каждого заголовка ставят отточие и приводят номер страницы, на которой начинается данный структурный элемент или раздел (подраздел, пункт). Допускается оформление содержания через однострочный интервал. Возможно оформление содержания на нескольких страницах.

В содержание включают номера и заголовки структурных элементов, разделов (подразделов, пунктов) текстового документа, которые должны повторять заголовки в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке не допускается.

Во введении дается краткое обоснование выбора темы работы, аргументируется актуальность проблемы исследования, формулируются объект и предмет изучения, определяются цель и задачи, методы и материал исследования, практическая значимость. В этой части работы должна быть четко установлена теоретическая база исследования, перечислены все наиболее значимые авторы, проводившие научные или научно-практические исследования по данной проблеме. Далее необходимо привести краткое содержание последующих глав курсовой работы.

Обоснование ***актуальности темы*** исследования – одно из основных требований, предъявляемых к научной работе студента. Выбор темы исследования начинается, прежде всего, с выбора наиболее интересующего его предмета из ранее изученных, а также с учетом его интересов в дальнейшей профессиональной деятельности. В понятие «*актуальность*» входит полезность выбранной темы для современного этапа развития медиасферы.

Далее следует обозначить объект и предмет исследования. Если ***объект*** – это область деятельности, то ***предмет*** – это изучаемое явление/ процесс в рамках объекта исследования. Объект исследования всегда шире, чем его предмет.

Цель исследования – это прогнозирование результата, определение оптимальных путей решения задач в условиях выбора методов и приемов исследования в процессе подготовки курсовой работы.

Задачи исследования определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные шаги решения проблемы исследования по достижению основной цели.

Метод исследования – это способ получения достоверных научных знаний, умений, практических навыков и данных в различных сферах жизнедеятельности.

Практическая значимость заключается в возможности использования результатов исследования в практической деятельности, независимо от того, является данная курсовая работа теоретической или практической.

При определении практической значимости работы следует учитывать конкретную пользу, которую могут принести достигнутые результаты исследования, например, для лучшего понимания англоязычного текста и для создания адекватного перевода.

В ***материале исследования*** необходимо привести название источников, а также количественные данные по эмпирическому материалу, использованному при подготовке курсовой работы.

Изложение материала в ***содержательной части*** работы должно быть последовательным и логичным, носить аналитический, характер. Все параграфы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного параграфа к другому, а внутри параграфа – от тезиса к тезису. После каждой главы следует делать ***выводы по главе***, суммируя представленный в главе материал.

В ***заключении*** в краткой форме излагаются результаты исследования с учетом целей и задач, сформулированных во введении. Не следует включать в эту часть работы цитаты и примеры.

Список использованной литературы составляется в **алфавитном** порядке (сначала на русском языке, далее – на иностранных языках). Он должен включать монографии, статьи из российских и зарубежных журналов, электронные ресурсы и т.д.

В ***приложениях*** могут содержаться графики, таблицы, диаграммы, видео, - и аудиоматериалы а также иллюстративный материал и другие документы.

2.2. Требование соблюдения научно-этических норм

Оригинальность курсовой работы подтверждается следующими двумя документами:

1) справкой АнтиплагиатВУЗ;

2) заключением научного руководителя об отсутствии элементов неправомерного присвоения чужого научного произведения.

Справка АнтиплагиатВУЗ определяет соотношение заимствований, цитирований и оригинального текста в работе. Требования к оригинальности текста курсовая работа – не менее 40%

Заключение научного руководителя о степени оригинальности работы призвано исключить случаи присвоения элементов чужого научного произведения. К присвоению элементов чужого научного произведения относятся:

– полный плагиат (прямое заимствование текста без кавычек и сносок);
– пересказ чужого научного текста «своими словами» (без ссылок);
– присвоение чужой концепции, представленной в ранее опубликованных трудах (без ссылок);
– заимствование системы репрезентативных примеров и аргументации (без ссылок);
– использование научной литературы «из вторых рук», т.е. по чужим официально оформленным заимствованиям.

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

Рабочая программа предусматривает проведение лекционных занятий, а также следующие виды работ: самостоятельную работу студентов по, 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 в целом. В течение семестра проводится два таких контрольных мероприятия по графику.

Тематика курсовых работ по дисциплине «История зарубежной журналистики»

1. Ораторское искусство как прообраз публицистической деятельности.
2. Ораторское противостояние Эсхина и Демосфена в Древней Греции.
3. Памфлетная публицистика английской буржуазной революции XVII в.
4. Английская буржуазная революция и публицистика Дж. Мильтона.
5. Особенности развития английской журналистики в XVIII в.
6. Просветительская журналистика Англии. Деятельность Д. Дефо.
7. Вклад Дж. Свифта в развитие английской журналистики.
8. Сатирические журналы Дж. Аддисона и Р. Стила.
9. Журналистика эпохи Великой Французской революции.
10. Ведущие публицисты Великой французской революции.
11. Ж.-П. Марат и его газета «Друг народа».
12. Газета Эбера «Папаша Дюшен».
13. Журналистика наполеоновской Франции.
14. Французская журналистика эпохи Реставрации (1815 – 1830).
15. Публицистика войны за независимость в США.
16. Публицистика Т. Джефферсона.
17. Журналистская и издательская деятельность Б. Франклина.
18. Зарождение журналистики на североамериканском континенте. Издательская деятельность Б. Франклина.
19. Т. Пейн – публицист.
20. Первые американские концерны печати конца XIX – начала XX вв.
21. Появление и развитие информационных агентств.
22. Политика Наполеона в отношении печати.
23. Французская журналистика Июльской монархии (1830 – 1848).
24. Сатирическая пресса Франции периода Июльской монархии.
25. Французская журналистика Второй империи (1851 – 1870).
26. Оппозиционные издания Второй империи. Анри де Рошфор – публицист и издатель.
27. Английская журналистика в первой половине XIX века.
28. Лондонская газета «Таймс» как лидер английской журналистики.

29. Эмиль де Жирарден и становление массовой прессы во Франции.
30. Парижская Коммуна и печать.
31. Журналистская деятельность К. Маркса.
32. Появление и развитие «желтой» прессы.
33. Движение «разгребателей грязи» и печать.
34. Английские литературно-художественные журналы в конце XIX века.
35. Ч. Диккенс – журналист и издатель.
36. Журналистская деятельность У. Теккерея.
37. Журналистская деятельность О. Уайльда.
38. Развитие «массовой прессы» в Европе.
39. Французская журналистика во времена Парижской коммуны.
40. Журналистская деятельность Э. Золя.
41. Позиция Э. Золя-публициста в «деле Дрейфуса».
42. Французская журналистика рубежа XIX-XX веков.
43. Немецкая журналистика начала XIX века.
44. Немецкая журналистика XIX века. Бисмарк и немецкая пресса.
45. Развитие европейской ежедневной прессы в XIX в.
46. Публицистические произведения Г. Гейне.
47. Тема Америки в публицистике К. Гамсуна.
48. Журналистская деятельность Э. Хемингуэя.
49. Тема советской России в очерке Г. Уэллса «Россия во мгле».
50. Образ СССР и советских людей в очерковой книге А. Жида «Возвращение из СССР».
51. Книга Л. Фейхтвангера «Москва. 1937».
52. Образ советской России в очерках А. де Сент-Экзюпери и Дж. Оруэлла.
53. Образ советской России в публицистике Г. Гарсиа Маркеса.
54. Становление телевидения и его современное состояние в мире.
55. Первая мировая война и развитие журналистики.
56. Развитие журналистики в годы второй мировой войны.
57. Развитие радиовещания как средства массовой информации.
58. Первая мировая война и публицистика.
59. Пропаганда в структуре фашистского государства.
60. Печать Запада в первые послевоенные годы.
61. СМИ Запада в условиях «холодной войны».
62. «Уотергейтское дело» и печать.
63. Антифашистская печать, радиовещание и кино в годы второй мировой войны.
64. Основные этапы развития СМИ зарубежных стран в 1945 – 1985 гг. СМИ Запада в условиях «холодной войны».
65. Журналистика Великобритании в XX веке: основные закономерности, процессы, издания и имена.
66. Журналистика Франции в XX веке: основные закономерности, процессы, издания и имена.
67. Журналистика Германии в XX веке: основные закономерности, процессы, издания и имена.
68. Журналистика США в XX веке: основные закономерности, процессы, издания и имена.
69. Журналистика бывших колониальных стран (Африка, Латинская Америка) в XIX-XX вв.: основные закономерности, процессы, издания и имена.
70. Журналистика стран Востока (Япония, Китай, Индия) в XIX-XX вв.: основные закономерности, процессы, издания и имена.

Вопросы к экзамену по дисциплине «История зарубежной журналистики»

1. Предшественники периодической печати. Возникновение становление печатных периодических изданий.
2. Печать и СМИ Швейцарии и Австрии.
3. Печать и СМИ Бельгии, Нидерландов, Люксембурга.
4. Печать и СМИ Испании и Португалии.
5. Печать и СМИ Италии (до Первой мировой войны).
6. Печать стран Центральной и Восточной Европы (до 1920-х гг.)
7. Печать и СМИ Польши.
8. Печать и СМИ стран Балканского полуострова
9. Печать и СМИ Венгрии и Румынии.
10. Печать и СМИ Чехии и Словакии.
11. Печать и СМИ Великобритании
12. Печать Германии (17 в. -1945 г.)
13. СМИ Федеративной Республики Германии.
14. СМИ Германской Демократической Республики.
15. Печать и СМИ Франции
16. Печать и СМИ Швеции.
17. Печать и СМИ Финляндии.
18. Печать и СМИ Норвегии.
19. Печать и СМИ Дании и Исландии.
20. Печать и СМИ Латинской Америки.
21. Печать и СМИ Индии и Пакистана.
22. Печать и СМИ Ирана и Афганистана.
23. Печать и СМИ Турции и стран Арабского Востока.
24. Печать и СМИ Африканских стран.
25. Печать и СМИ Китая.
26. Печать Японии.
27. Радио и телевидение Японии.
28. Печать и СМИ Канады.
29. Журналистика США (18 в. — нач. 19 в.)
30. Газетная пресса Америки 1830-е — 1850-е гг.
31. СМИ США 1860-е -нач. 20 в.
32. Американская журналистика первой половины 20 в.
33. Американская журналистика второй половины 20 в.
34. Радио и телевидение США.
35. Дифференциация и специализация американских СМИ

Тематика докладов

71. Ораторское искусство как прообраз публицистической деятельности.
72. Ораторское противостояние Эсхина и Демосфена в Древней Греции.
73. Памфлетная публицистика английской буржуазной революции XVII в.
74. Английская буржуазная революция и публицистика Дж. Мильтона.
75. Особенности развития английской журналистики в XVIII в.
76. Просветительская журналистика Англии. Деятельность Д. Дефо.
77. Вклад Дж. Свифта в развитие английской журналистики.
78. Сатирические журналы Дж. Аддисона и Р. Стила.
79. Журналистика эпохи Великой Французской революции.
80. Ведущие публицисты Великой французской революции.
81. Ж.-П. Марат и его газета «Друг народа».
82. Газета Эбера «Папаша Дюшен».

83. Журналистика наполеоновской Франции.
84. Французская журналистика эпохи Реставрации (1815 – 1830).
85. Публицистика войны за независимость в США.
86. Публицистика Т. Джефферсона.
87. Журналистская и издательская деятельность Б. Франклина.
88. Зарождение журналистики на североамериканском континенте. Издательская деятельность Б. Франклина.
89. Т. Пейн – публицист.
90. Первые американские концерны печати конца XIX – начала XX вв.
91. Появление и развитие информационных агентств.
92. Политика Наполеона в отношении печати.
93. Французская журналистика Июльской монархии (1830 – 1848).
94. Сатирическая пресса Франции периода Июльской монархии.
95. Французская журналистика Второй империи (1851 – 1870).
96. Оппозиционные издания Второй империи. Анри де Рошфор – публицист и издатель.
97. Английская журналистика в первой половине XIX века.
98. Лондонская газета «Таймс» как лидер английской журналистики.
99. Эмиль де Жирарден и становление массовой прессы во Франции.
100. Парижская Коммуна и печать.
101. Журналистская деятельность К. Маркса.
102. Появление и развитие «желтой» прессы.
103. Движение «разгребателей грязи» и печать.
104. Английские литературно-художественные журналы в конце XIX века.
105. Ч. Диккенс – журналист и издатель.

Тематика рефератов.

1. Журналистская деятельность У. Теккерея.
2. Журналистская деятельность О. Уайльда.
3. Развитие «массовой прессы» в Европе.
4. Французская журналистика во времена Парижской коммуны.
5. Журналистская деятельность Э. Золя.
6. Позиция Э. Золя-публициста в «деле Дрейфуса».
7. Французская журналистика рубежа XIX-XX веков.
8. Немецкая журналистика начала XIX века.
9. Немецкая журналистика XIX века. Бисмарк и немецкая пресса.
10. Развитие европейской ежедневной прессы в XIX в.
11. Публицистические произведения Г. Гейне.
12. Тема Америки в публицистике К. Гамсуна.
13. Журналистская деятельность Э. Хемингуэя.
14. Тема советской России в очерке Г. Уэллса «Россия во мгле».
15. Образ СССР и советских людей в очерковой книге А. Жида «Возвращение из СССР».
16. Книга Л. Фейхтвангера «Москва. 1937».
17. Образ советской России в очерках А. де Сент-Экзюпери и Дж. Оруэлла.
18. Образ советской России в публицистике Г. Гарсиа Маркеса.
19. Становление телевидения и его современное состояние в мире.
20. Первая мировая война и развитие журналистики.
21. Развитие журналистики в годы второй мировой войны.
22. Развитие радиовещания как средства массовой информации.
23. Первая мировая война и публицистика.
24. Пропаганда в структуре фашистского государства.

25. Печать Запада в первые послевоенные годы.
26. СМИ Запада в условиях «холодной войны».
27. «Уотергейтское дело» и печать.
28. Антифашистская печать, радиовещание и кино в годы второй мировой войны.
29. Основные этапы развития СМИ зарубежных стран в 1945 – 1985 гг. СМИ Запада в условиях «холодной войны».
30. Журналистика Великобритании в XX веке: основные закономерности, процессы, издания и имена.
31. Журналистика Франции в XX веке: основные закономерности, процессы, издания и имена.
32. Журналистика Германии в XX веке: основные закономерности, процессы, издания и имена.
33. Журналистика США в XX веке: основные закономерности, процессы, издания и имена.
34. Журналистика бывших колониальных стран (Африка, Латинская Америка) в XIX-XX вв.: основные закономерности, процессы, издания и имена.
35. Журналистика стран Востока (Япония, Китай, Индия) в XIX-XX вв.: основные закономерности, процессы, издания и имена.

Вопросы для контрольной работы.

1. Наполеон и его политика в области печати.
2. Развитие законодательства о печати при Наполеоне.
3. Наполеоновская пресса как орудие в руках власти.
4. Новаторство Наполеона в отношении прессы.
5. Элементы пропаганды в наполеоновской журналистике.
6. Июльская революция 1830 г. и пресса.
7. Экономическая революция во французской прессе.
8. Предпосылки создания массовой прессы.
9. Эмиль Жирарден – журналист, редактор, издатель и государственный деятель.
10. Новаторство Жирардена.
11. Становление новой экономики газеты.
12. Наполеон III и его политика в области печати.
13. Революция 1848 г. и пресса.
14. Газета «Фигаро».
15. Газета «Пти журналь».
16. Известные журналисты Франции в эпоху Второй империи.
17. Пресса в дни Парижской Коммуны.
18. Закон о свободе печати 1881 г.
19. Журналистика «золотого века» французской прессы.
20. «Большая четверка» французских газет в конце XIX в.
21. Политическая пресса конца XIX – начала XX в.
22. Пресса и дело Дрейфуса. Публицистика Э.Золя.
23. Исторические особенности развития германской журналистики.
24. Карл Маркс – публицист. Маркс о свободе печати.
25. Отто фон Бисмарк и печать.
26. Элементы пропаганды в политике Бисмарка.
27. Политическая пресса Германии.
28. Концентрация германской печати. Первые газетные магнаты Германии конца XIX – начала XX в.
29. Зарождение массовой прессы в Германии.
30. Британская печать и государство.
31. Чартистская пресса.
32. Развитие качественной прессы в XIX – начале XX в.

33. Развитие массовой прессы в XIX – начале XX в.
34. Крупнейшие газетные империи Англии.
35. Типология английской прессы к началу XX в.
36. Особенности американской журналистики в XIX в.
37. Появление и развитие массовой прессы в США.
38. Журналистика США: от персонального к новому журнализму.
39. Концентрация американской печати.
40. Ведущие газетные магнаты США. Газетная империя Джозефа Пулитцера. Газетная империя Уильяма Рэндольфа Херста.
41. Движение «разгребателей грязи» и пресса.
42. Первая мировая война и журналистика.
43. Развитие пропаганды на Западе.
44. Западные публицисты о революции в России.
45. Зарождение PR.
46. Становление и развитие радиовещания на Западе в 1918-1929 гг.
47. Эгон Эрвин Киш – публицист и журналист.

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

Форма промежуточного контроля – экзамен.

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

БАЛЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОЦЕНКИ

Форма контроля	Макс. кол-во баллов
Текущая оценка студента в течение 1-8 недели состоит из:	25
• Выполнения заданий на практических занятиях	10
• Выполнения домашних заданий	5
• Самостоятельных работ	10
1-я рубежная письменная контрольная работа	25
Текущая оценка студента в течение 10-15 недели состоит из:	25
• Выполнения заданий на практических занятиях	10
• Выполнения домашних заданий	5
• Самостоятельных работ	10
2-я рубежная письменная контрольная работа	25
Итого	**100**

Методика формирования результирующей оценки.[2]

В ходе текущего контроля студенты могут набрать 0-100 баллов:

[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)

[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)

1 –я рубежная аттестация - максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 25 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 25 баллов (текущая оценка) – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

2-я рубежная аттестация – максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 25 баллов (рубежная аттестация) – тестирование в центре тестирования СОГУ;

От 0 до 25 баллов (текущая оценка) – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

Промежуточный контроль:

Для экзамена:

За устный ответ на экзамене студент получает 0-50 баллов.

Студенты, получившие в ходе текущего и рубежного контроля 56-100 баллов автоматически получают «Экзамен».

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
56-70	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
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 55 баллов) Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.	**«Минимальный уровень»(56-70 баллов)** Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень	**«Средний уровень»(71-85 баллов)** Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий.	**«Высокий уровень»(86-100 баллов)** Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и

	самостоятельности практического навыка.	Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	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	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;

		обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на	- умение решать 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 тестовые задания:

1. Книгопечатный станок изобрел:

А. У. Кэкстон
Б. И. Гутенберг
В. И. Федоров

2. Годом рождения европейской газетной периодики является:

А. 1704
Б. 1609
В. 1631

3. Первый журнал в Англии назывался:

А. Ученые записки
Б. Журнал ученых
В. Философские труды

8. Б. Франклин является родоначальником жанра:

А. очерка
Б. памфлета
В. эссе

10. Какая из газет относится к качественной прессе:

А. Санди таймс
Б. Дейли миррор
В. Файнэншл таймс

11. Какие журналы издавали Д. Аддисон и Р. Стиль:

А. Опекун; За и против
Б. Болтун; Ворчун
В. Болтун; Зритель

13. Автор трактата «Рассуждение о происхождении неравенства между людьми»:

А. Ф. Вольтер
Б. Ж. Ж. Руссо
В. Д. Дидро

18. Правительственная газета Парижской Коммуны:

А. Новая Республика

Б. Официальная газета
В. Коммуна

18. Первый номер «Новой Рейнской газеты» вышел:
А. 1844 г.
Б. 1848 г.
В. 1842 г.

18. Девизом какого арабского журнала был лозунг «Египет для египтян»:
А. Абу Наддара
Б. Аш-шифа
В. Аль-Хукук

18. Бульварно-сенсационную газету «Дейли мейл» Хармсворты издавали:
А. 1894 г.
Б. 1896 г.
В. 1908 г.

18. Какой журнал издавал Эндрью Брэдфорд?
А. Дженерал мэгезин
Б. Порт-Фолио
В. Америкен мэгезин

18. Представители «персонального» журнализма:
А. Д. Беннет, Х. Грили
Б. У. Брайон, Д. Пулитцер
В. Х. Грили, У. Херст

18. «Качественная» журналистика в Америке связана с именем:
А. Д. Пулитцера
Б. А. Окса
В. У. Херста

18. Компания «Майнити симбунся» была основана:
А. 1874 г. в Токио
Б. 1879 г. в Осаке
В. 1872 г. в Токио

18. В Японии в октябре 1945 г. возникли агентства:
А. Дзидзи пресс, Киодо цусин
Б. Домей цусин, Дзидзи пресс
В. Киодо цусин, Домей цусин

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 56 баллов.

Студент, набравший менее 56 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	
56-70	
0-55	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.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Быков А.Ю. История зарубежной журналистики. Учебник для бакалавров. . – М. Изд-во . «Юрайт». 2019.

2. Прутцков Г.Р. История зарубежной журналистики. От античности до современности. Учебно-методический комплект.- М.: Изд-во «Аспект Пресс». 2018.

3. Трыков В.П. История зарубежной журналистики XIX века. Учебное пособие для академического бакалавра. – М. Изд-во «Юрайт».2017.

б) дополнительная литература:

4. Аникеев В.Е. История французской прессы (1830-1845 гг.). – М., 2009
5. Беглов С.И. Четвертая власть: британская модель. – М., Изд-во МГ, 2008
6. Ворошилов В. В. История журналистики зарубежных стран. - СПб.: Изд-во Михайлова В.А., 2000. - 64с.
7. Голядкин, Н. А. История отечественного и зарубежного телевидения.. - М.: Аспект Пресс, 2004. - 141с.
8. История зарубежной журналистики: 1800-1945: хрестоматия / сост. Г.В. Прутцков. М.: Аспект Пресс, 2009
9. Лучинский Ю. Очерки истории зарубежной журналистики: учебное пособие. М.: Аспект Пресс, 2011
10. Лучинский Ю.В. Очерки истории зарубежной журналистики,-Краснодар, 2010
11. Михайлов С. А.. Журналистика Соединенных Штатов Америки.. - СПб. : Изд-во Михайлова В.А., 2004. - 448 с.
12. Прутцков Г.В. Введение в мировую журналистику: от античности до конца 18 в.: хрестоматия / сост. Г.В. Прутцков. М.: Аспект Пресс, 2007
13. Прутцков Г.В. Введение в мировую журналистику. Антология в 2 т. М.: 2009
14. Прутцков Г.В. История зарубежной журналистики. 1800-1929. Учебно- методический комплект / под ред. Я.Н. Засурского. М: Аспект Пресс, 2012.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Windows 10 Enterprise – договор N 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.

2. Антивирусное программное обеспечение Kasperksy Total Security - договор No17E0-180222-130819-587-185 от 26.02. 2018 от от 26.02. 2018 26.02. от 26.02. 2018 2018 от 26.02. 2018 до от 26.02. 2018 14.03.2019

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»
Договор №75-06,19 от 8.07.2019 г. срок действия с 01.07.19 г. по31.12.2019 г.
Договор №171-12,2019 от 10.02.2020 г. срок действия с 10.02.2020 г. по 31.12.2020 г.

2. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ.
Договор №095/04/0130 от 01.07.2019 г. срок действия с 05.08.2019 г. по 05.11.19 г. В связи с пандемией доступ продлен до 1.12.2020г.

3. ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru». Лицензионное соглашение № 5051 от 02.09.2009 г. (бессрочное)

4. ЭБС «Консультант студента» .
Договор №145СЛ/02-2019 от 27.02.2019г. срок действия с 01.03.2019г.по 01.03.2020г.
Договор №208СЛ/01-2020 срок действия с 26.01.2020 г. по 26.02.2021 г.

5. База данных «ЭБС eLibrary». Договор № SU-20-12/2016-1 от 28.12.2016 г. Лицензионное соглашение № 4758 срок действия с 29.12.2016 г. по 28.12.2026 г.

6. ЭБС «Юрайт» — образовательная среда, включающая виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям и специальностям .
Договор № 1ЭЮ от 27.02.19 г. срок действия с 01.03.2019г. по 01.03.2020г.
Договор №32008816384 срок действия с 01.03.2020 г. по 28.02 2021 г.

6. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»: http://www.biblioclub.ru/

г) методические указания, разработанные составителем Рабочей программы.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Проведение лекционных и семинарских занятий по дисциплине осуществляется в ауд.№111 и 208 УК №2 СОГУ, в котором находятся:
стол преподавательский, стул преподавательский, парты аудиторные, компьютерные столы, компьютеры, аудиосистема, микрофон, сетевое подключение, доска
программное обеспечение: 1. Windows 10 Enterprise – договор No 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.
2. Система тестирования Sunrav WEB Class – договор No468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т.(бессрочно)
3. Антивирусное программное обеспечение Kasperksy Total Security - договор No17E0-180222-130819-587-185 от 26.02. 2018 от от 26.02. 2018 26.02. от 26.02. 2018 2018 от 26.02. 2018 до от 26.02. 2018 14.03.2019
4. Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний» Разработка СОГУ Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ - договор N 2015611829 от 06.02.2015(бессрочно)