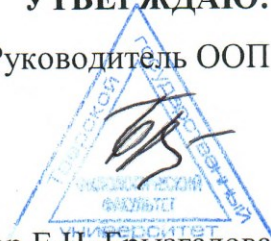


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 27.03.2025 15:16:44
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель ООП



д.ф.н., профессор Е.Н. Брызгалова

«30» апреля 2024 г.

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)
Журналист в информационной среде

Направление подготовки
42.03.02 Журналистика

Профиль подготовки
Периодические издания и мультимедийная журналистика

Для студентов 3 курса очной формы обучения
Составитель: к. филол. н., доц. *Петренко Е.В.*

Тверь 2024

I. Аннотация

1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины является обсуждение роли информации в повседневной деятельности журналиста

Задачами освоения дисциплины являются:

формирование у студентов представления о способах, методах, системе работы журналиста по сбору, обработке и передаче информации по каналам средств массовой информации. Такие понятия как «журналистская информация», ее виды, «методы сбора и проверки информации», «источники информации и их классификация» должны быть усвоены студентами в ходе теоретического курса и отработаны на практике на лабораторных занятиях.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Учебная дисциплина «Журналист в информационной среде» входит в состав части дисциплин, формируемых участниками образовательных отношений.

Дисциплина развивает и углубляет знания и навыки, полученные в курсах «Методы сбора информации», «Техника и технология СМИ», делая акцент на практическую составляющую формирования профессиональных компетенций. В курсе «Журналист в информационном пространстве» рассматривается типология методов и принципов работы журналиста в информационном пространстве, основные принципы получения и анализа информации, важнейшие характеристики эффективного донесения информации до аудитории.

3. Объем дисциплины: 2 зачетные единицы, 72 академических часа, в том числе:

контактная аудиторная работа: лекции: 17 часов. Практические занятия 17 часов;

контактная внеаудиторная работа: самостоятельная работа: 38 часов.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине</i>
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовать свою роль в команде	УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели
ПК-1 Способен создавать журналистский текст/продукт разных форматов и жанров для разных типов СМИ и других медиа с учетом их специфики и накопленного в профессии опыта	ПК-1.3. Разрабатывает медиапродукт основанной на анализе предварительно собранной информации ПК-1.4 Определяет круг задач в качестве ведущего – интервьюера, ведущего – модератора, ведущего – организатора прямого эфира

5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения: зачет, 5 семестр.

6. Язык преподавания: русский.

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

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)			Самостоятельная работа, в том числе Контроль (час.)
		Лекции	Практические занятия	Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)	
1. Информационная среда: теоретические аспекты изучения. Информационное пространство, информационное общество информационные источники.	8		2		6
2. Типология информационных ресурсов.	6				6
3. Технологии получения информации в Интернете.	8				8
4. СМИ как источник получения информации.	10		2		8
5. Методология получения информации. Журналистские практики получения информации.	8		2		6
6. Коммуникативные методы получения информации.	8		2		6
7. Некоммуникативные методы получения информации.	8		2		6
8 Работа с документом, архивными материалами. Дата-центры. Дата-журналистика. Журналистика факта. Доказательная журналистика.	8		2		6
9.Анализ полученной информации. Веб-ссылки в журналистском тексте.	8		2		6
ИТОГО:	72		14		58

III. Образовательные технологии

Учебная программа – наименование разделов и тем	Вид занятия	Образовательные технологии

1. Информационная среда: теоретические аспекты изучения. Информационное пространство, информационное общество информационные источники.	Практическое занятие	Фасилитированная дискуссия
2. Типология информационных ресурсов.		
3. Технологии получения информации в Интернете.		
4. СМИ как источник получения информации.	практическое занятие	Тренинг Мозговой штурм
5. Методология получения информации. Журналистские практики получения информации.	практическое занятие	Тренинг Мозговой штурм
6. Коммуникативные методы получения информации.	практическое занятие	Информационные технологии (создание презентации) Фасилитированная дискуссия
7. Некоммуникативные методы получения информации.	практическое занятие	Информационные технологии (создание презентации) Фасилитированная дискуссия
8. Работа с документом, архивными материалами. Дата-центры. Дата-журналистика. Журналистика факта. Доказательная журналистика.	практическое занятие	Тренинг. Мозговой штурм.
9. Анализ полученной информации. Веб-ссылки в журналистском тексте	практическое занятие	Информационные технологии (создание презентации) Фасилитированная дискуссия Тренинг

IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации

- 1. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 1 УК-1:** способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

Этап формирования	Типовые контрольные	Показатели и критерии
-------------------	---------------------	-----------------------

компетенции, в котором участвует дисциплина	задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)	оценивания компетенции, шкала оценивания
промежуточный уметь Владеть: методикой сбора материала, систематизации, обработки, анализа, проверки информации для подготовки публикаций на различные темы	Деятельность по сбору журналистского материала	- умеет получать некоторые виды информации, принимать участие в подготовке журналистского материала (удовлетворительно/ 4 балла) - умеет создавать стандартные варианты журналистского текста на материале полученной информации, принимать участие в проектировании и технологическом обеспечении реализуемых проектов. (хорошо/ 7 баллов) Умеет анализировать полученную информацию с целью размещения в журналистском тексте конкретного жанра (отлично/ 10 баллов)
	Создание электронной презентации по теме	-Соответствие заголовка содержанию; приоритет визуальных средств (фото, графики, схемы, диаграммы); фон, не мешающий восприятию текста -3 балла

		-Композиционная связность, логичность изложения, соответствие ответа поставленной проблеме – 5 баллов
Начальный Знать разнообразные метод сбора информации (технологией интервью, наблюдения, проработки документов и т.п.)	Исследовательская работа	-освещены и верно решены все основные задачи, поставленные в работе; корректно использован понятийный аппарат; продемонстрирован большой лексический запас, логичность и ясность изложения – 5 балла -выделены/решены не все или не представлены в развернутом виде основные задачи, поставленные в тексте, допущенные ошибки в терминах и в использовании базовых структур и лексических единиц не затрудняют понимание – 3 балла -ответ не включает или неверно интерпретирует значительную часть задач текста; бедный словарный запас и однообразные речевые структуры не

		позволяют адекватно выразить идею; большое количество ошибок затрудняет понимание – 1 балл выполнено неверно – 0 баллов
	Устный или письменный ответ	-Тема раскрыта с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения – 2 балла -Аргументация на теоретическом уровне неполная, смысл ряда ключевых понятий не объяснен – 1 балл -Терминологический аппарат непосредственно не связан с раскрываемой темой – 0 баллов -Факты и примеры в полном объеме обосновывают выводы – 2 балла -Допущена фактическая ошибка, не приведшая к существенному искажению смысла – 1 балл -Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании темы – 0

		баллов -Ответ характеризуется композиционной цельностью, соблюдена логическая последовательность, поддерживается равномерный темп на протяжении всего ответа – 2 балла -Ответ характеризуется композиционной цельностью, есть нарушения последовательности, большое количество неоправданных пауз – 1 балл -Не прослеживается логика, мысль не развивается – 0 баллов -Речевых и лексико-грамматических ошибок нет, или Допущена одна речевая или лексико-грамматическая ошибка – 2 балла -Допущено несколько речевых ошибок, не мешающих пониманию смысла или грамматических ошибок
--	--	--

		элементарного уровня – 1 балл -Допущены многочисленные речевые ошибки, затрудняющие понимание смысла сказанного, или правила орфографии и пунктуации не соблюдены– 0 баллов
--	--	---

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 2 ПК-5: Способен устанавливать и поддерживать контакты с внешней средой, осуществляя взаимодействие с органами государственной власти и управления, СМИ, творческими союзами, ассоциациями, общественными организациями

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
Начальный: Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов, оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией (обеспечение правильности приводимых имен и цифр и других фактических данных);	Проектная деятельность	- умеет создавать некоторые типовые варианты журналистской продукции, принимать участие в информационном обеспечении реализуемых проектов, получать информацию по запросу (удовлетворительно/ 4 балла) - умеет создавать стандартные варианты журналистских текстов, на

		основе полученной и проверенной информации из нескольких источников, умеет грамотно оформлять ссылки на источники. (хорошо/ 7 баллов) - умеет создавать типовые и нетиповые варианты журналистских текстов, на основе полученной из нескольких источников достоверной информации, не вызывающей разночтений, умеет оформить ссылки на источники, следит за соблюдением авторского права (отлично/ 10 баллов)
	Исследовательская работа	-освещены и верно решены все основные задачи, поставленные в работе; корректно использован понятийный аппарат; продемонстрирован большой лексический запас, логичность и ясность изложения – 5 балла -выделены/решены не все или не представлены в развернутом виде основные задачи, поставленные в тексте; допущенные ошибки в терминах и в

		использовании базовых структур и лексических единиц не затрудняют понимание – 3 балла -ответ не включает или неверно интерпретирует значительную часть задач текста; бедный словарный запас и однообразные речевые структуры не позволяют адекватно выразить идею; большое количество ошибок затрудняет понимание – 1 балл выполнено неверно – 0 баллов
Промежуточный: Анализирует и систематизирует информацию о коллективной защите авторских прав, возможных объектах защиты;	Устный или письменный ответ	-Тема раскрыта с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения – 2 балла -Аргументация на теоретическом уровне неполная, смысл ряда ключевых понятий не объяснен – 1 балл -Терминологический аппарат непосредственно не связан с раскрываемой темой – 0 баллов -Факты и примеры в полном объеме обосновывают выводы – 2

		балла -Допущена фактическая ошибка, не приведшая к существенному искажению смысла – 1 балл -Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании темы – 0 баллов -Ответ характеризуется композиционной цельностью, соблюдена логическая последовательность, поддерживается равномерный темп на протяжении всего ответа – 2 балла -Ответ характеризуется композиционной цельностью, есть нарушения последовательности, большое количество неоправданных пауз – 1 балл -Не прослеживается логика, мысль не развивается – 0 баллов -Речевых и лексико-грамматических ошибок нет, или
--	--	---

		Допущена одна речевая или лексико-грамматическая ошибка – 2 балла -Допущено несколько речевых ошибок, не мешающих пониманию смысла или грамматических ошибок элементарного уровня – 1 балл -Допущены многочисленные речевые ошибки, затрудняющие понимание смысла сказанного, или правила орфографии и пунктуации не соблюдены– 0 баллов
	Написание реферата	-Оригинальность текста составляет свыше 75% - 3 балла -Оригинальность текста составляет 50-74 % - 2 балла -Оригинальность текста составляет 25-49 % - 1 балл -Оригинальность текста составляет менее 25% - 0 баллов Привлечены наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. публикации последних лет)

		– 2 балла -реферат опирается на учебную литературу и/ или устаревшие издания – 1 балл -Полное соответствие содержания теме и плану реферата – 2 балла; -Частичное соответствие содержания теме и плану реферата – 1 балла; -сопоставление различных точек зрения по одному вопросу (проблеме) – 1 балла; -Все представленные выводы обоснованы – 2 балла; Аргументирована часть выводов – 1 балл. -верно оформлены ссылки на используемую литературу; соблюдены правила орфографической, пунктуационной, стилистической культуры – 1 балл; -соблюдены требования к объёму реферата – 1 балл.
--	--	---

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

- 1 Вяземский П. А. Журналистика / П. А. Вяземский; П. А. Вяземский. - Москва : Лань, 2017. – Электронный ресурс. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/96945>
- 2 Гордиенко Т. В. Журналистика и редактирование: Учебное пособие / Гордиенко Тамара Викторовна. - 1. - Москва; Москва: Издательский Дом "ФОРУМ": ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 176 с. . – Электронный ресурс. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=931101>

б) дополнительная литература:

1. Доброзракова Г.А. Журналистика в системе массовой коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие. - Самара : Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2015. - 95 с. . – Электронный ресурс. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71829.html>

VI. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронная библиотека ЮРАЙТ <https://biblio-online.ru/>
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>
3. База данных Web of science
http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do;jsessionid=8C7D9EC281BBB8F7EBE50BECF4859213?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&SID=F6WxQi5dRF9ldaj2yd4&preferencesSaved=
4. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
<https://e.lanbook.com/>
5. Электронно-библиотечная система «Знаниум» <http://www.znanium.com/>
6. Электронная коллекция книг Оксфордского Российского фонда
<http://www.mylibrary.com/browse/open.asp>
7. Электронная библиотека РГБ <http://diss.rsl.ru/> 8. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/>

VII. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины «Журналист в информационной среде»

ПРАКТИКУМ

Практическое занятие № 1. Общая типология информационных ресурсов

Цель: сформировать представление об общей типологии информационных ресурсов.

1. **Информация** как основа журналистики.

2. Право журналиста на получении информации.

3. Окружающая действительность – основа для получения информации. Пути поступления информации из окружающей действительности журналисту.

4. Предметно-событийная область.

5. Виды журналистской информации. Интерпретирующая информация. Базисная информация.

Практическое занятие № 2. Источники информации

Цель: Дать представление об основных источниках информации

1. Определение понятия. Типы источников информации.

- документальные (все типы печатных, письменных и аудиовизуальных документов)

2. Классификация документов:

По способу фиксирования информации: рукописные, печатные документы, кино и фото пленки, магнитные и цифровые записи.

По типу авторства: личные и общественные

По статусу документа: официальные и неофициальные

По степени близости к эмпирическому материалу: первичные и вторичные

По способу получения документа: по установленному образцу и целевые.

- персонифицированные (люди, сообщающие все типы сведений, необходимых для работы журналиста);

- предметно-вещественные

Практическое занятие № 3 Пути получения информации

Цель: сформировать представления об основных путях получения информации.

1. Первый путь – личное наблюдение.

2. Второй – работа с источниками информации.

Устные источники информации.

- открытые

- анонимные

- источники "не для печати".

3. Третий путь – аналитический, или синтетический.

Практическое занятие № 4. Методология получения информации. Коммуникативные методы сбора информации.

Цель: сформировать представление о методологии получения информации

1. Коммуникативные методы сбора информации

а) Интервью. Метод и жанр. Определение.

Интервью – системный, плановый, структурированный диалог, с целью получения определенной информации, по определенному плану. Целесообразность метода. Технические средства. Подготовка к проведению интервью. Объект интервью. Технология интервью. План интервью. Цель интервью. Методика интервью. Ошибки при проведении интервью. Психологические и этические аспекты интервью. Классификация вопросов по форме: открытые. Закрытые. Прямые и косвенные. Личные и безличные.

б) Беседа.

Беседа – вторая форма профессионального диалога в ходе сбора информации. Беседа как диалог равноправных участников общения, построенный в определенной тематике по свободной структуре. Определение. Целесообразность метода. Технические средства. Подготовка к проведению беседы. Объект беседы. Технология беседы. План беседы. Цель беседы. Методика беседы. Ошибки при проведении беседы. Психологические и этические аспекты беседы.

в) Опрос.

Объект опроса. Технология опроса. План опроса. Цель опроса. Методика опроса. Ошибки при проведении опроса.

Профессиональный социологический опрос. Психологические и этические аспекты.

Телефонный опрос.

Экспертный опрос.

г) Запрос информации.

Право на получение информации по официальному запросу. Закон о сми, регламентирующий право журналиста на получение информации.

д) Участие в пресс-конференциях, брифингах и т.п.

Подготовка к участию в пресс-конференции. Цель пресс-конференции.

Практическое занятие № 5 Некоммуникативные способы получения информации.

Цель: сформировать представление о некоммуникативных способах получения информации.

а) Личный опыт и наблюдение.

Теоретические аспекты. Практика наблюдения и личного опыта. Определение проблемы. Проверка информации. Плановое наблюдение. Разовое и длительное наблюдение. Прямое наблюдение. Открытое наблюдение. Скрытое наблюдение. Включенное наблюдение. Эксперимент. Сущность эксперимента.

б) Акция как метод получения информации.

в) Методы работы с документами. Редакционные архивы и пресса.

г) . Информационные агентства и интернет сми.

д) Пресс-службы и службы связей с общественность.

е) Материалы штатных корреспондентов (stringers, freelances).

Происхождение термина «стрингер». Сотрудничество редакций с штатными корреспондентами. Плюсы и минусы.

Практическое занятие № 6. Аналитические методы получения информации

Цель: сформировать представление об аналитических методах получения информации

1. Моделирование.

Целесообразность метода. Технические средства.

2. Реконструкция.

Целесообразность метода. Технические средства.

3. Прогноз.

Прогнозирование как метод получения информации

Методические указания для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Изучение дисциплины предполагает следующие виды самостоятельной работы студентов в течение семестра:

- выполнение исследовательской работы;
- работа над творческими заданиями;
- подготовка реферата

Каждому студенту необходимо иметь в виду, что самостоятельная подготовка учитывается преподавателем как во время учебного семестра, так и во время сессии. Например, в случае добросовестного и грамотного выполнения самостоятельной работы студент может быть поощрен преподавателем в ходе проведения зачета.

Лучшие работы (сообщения и рефераты) могут быть доработаны студентом и рекомендованы преподавателем для их опубликования в сборниках научных студенческих работ или в других научных изданиях, либо выдвинуты на конкурсы научных студенческих работ.

Подготовка рефератов.

По некоторым темам дисциплины предлагается провести теоретическое исследование и результаты отразить в реферате. Для выполнения учебной программы достаточно подготовить один реферат.

Реферируемые книги, журнальные статьи, научные отчеты должны соответствовать изучаемой теме или всей дисциплине.

Этапы подготовки и написания реферата

1. Выбор темы

В начале семестра преподаватель проводит среди студентов распределение тем рефератов и определяет сроки их защиты. У каждого студента должно быть достаточно времени, чтобы собрать литературу, продумать план, написать, а затем усовершенствовать первоначальный вариант работы.

Тематика реферата определяется в соответствии с учебной программой, с учётом интересов и склонностей студентов. Таким образом, студенту, как правило, предоставляется самостоятельный выбор темы в рамках изучаемого предмета.

Выбор одинаковых тем рефератов двумя или несколькими студентами одной и той же группы не рекомендуется.

2. Составление библиографии и изучение литературы.

Чтобы отобрать необходимую для написания реферата литературу, студенту нужно самостоятельно или вместе с преподавателем составить предварительный план реферата. В плане определяются основные направления развития поставленной проблемы и структура будущей работы. В плане реферата отражаются основные ключевые моменты, которые в дальнейшем будут рассмотрены в ходе его выполнения.

После этого студент приступает к изучению подобранной литературы. Это могут быть монография, статьи, брошюры, материалы периодической печати. Изучая литературу, студент должен усвоить научные понятия, термины, научиться отбирать нужные тезисы, факты, цифры и другие материалы. Обычно достаточно познакомиться с 2-3 работами, чтобы составить своё мнение по выбранной теме, составить план и приступить к написанию реферата.

Написание реферата

Структура реферата включает в себя вводную часть, основную часть, заключение, приложения и список использованной литературы.

В вводной части (введении) следует раскрыть цели и задачи, раскрыть общую изученность темы и используемую литературу.

Основная часть посвящена непосредственно теме реферата. В ней раскрывается непосредственно объект и предмет исследования. Если при подборе материала студент сталкивается с тем, что в литературе нет единой точки зрения на рассматриваемую проблему, то нужно привести основные, наиболее интересные точки зрения разных авторов и дать им свою оценку, что повышает ценность реферата.

Статистический, цифровой материал должен обосновывать и иллюстрировать мнения и выводы автора. Не следует перегружать реферат цифрами, излишними расчетами, громоздкими таблицами (при большом объеме их лучше разместить в приложении реферата), так как это отвлекает от возможности понять основные узлы темы и связь между ними.

В заключении реферата делаются сначала выводы по каждому подпункту, а затем итоговый вывод по работе, а также в заключении должно быть показано, насколько решены поставленные задачи.

При написании реферата и оформлении его необходимо знать ряд обязательных требований:

- объём – от 10 до 20 страниц;
- ясность и грамотность изложения;
- логичность в подаче материала;
- соблюдение абзацев;
- цитатный материал имеет точные указания на источник в подстрочных сносках (фамилия, инициалы автора, название работы, место и год издания; для журнала – номер и год издания);
- точное цитирование, все цитаты заключаются в кавычки, при цитировании можно опустить одно или несколько слов, заменив их многоточием, если при этом не нарушается общий смысл высказывания;
- соблюдение единства условных обозначений и допускаемых сокращений слов;
- список использованной литературы приводится в алфавитном порядке, сначала русскоязычные, затем – источники на иностранных языках.

Примерная структура учебного (обзорного) реферата

1. Введение

- Актуальность темы, степень ее разработанности, история вопроса и другое.
- Сведения об авторах и статьях, посвященных данной теме.

2. Основная часть

- Параллельное изложение общих для всех работ проблем с сопоставлением позиций авторов.
- Изложение проблем, не являющихся общими для всех работ.
- Указание на сходство (различие) в материале, подходах, методах рассмотрения проблемы.

3. Заключение

- Обобщение основных идей, содержащихся в реферируемых работах.

Работа над творческим заданием

Творческое задание состоит в самостоятельном создании нескольких вариантов оригинальных коммерческих названий по предложенному брифу. При выполнении творческого задания необходимо использовать не только теоретические знания по теме задания, но и личный социальный опыт, творческий подход к оценке коммуникативных процессов.

Работа с теоретическими материалами

Изучение дисциплины следует начинать с проработки тематического плана лекций, уделяя особое внимание структуре и содержанию темы и основных понятий.

Изучение «сложных» тем следует начинать с составления логической схемы основных понятий, категорий, связей между ними. Целесообразно прибегнуть к классификации материала, в частности при изучении тем, в которых присутствует большое количество незнакомых понятий, категорий, теорий, концепций, либо насыщенных информацией типологического характера.

Студенты должны составлять конспекты лекций, систематически готовиться к практическим занятиям, вести глоссарий и быть готовы ответить на контрольные вопросы в ходе лекций и аудиторных занятий. Успешное освоение программы курса предполагает прочтение ряда оригинальных работ и выполнение практических заданий.

Подготовка и выполнение практических заданий

По каждой теме дисциплины предлагаются вопросы и практические задания. Перед выполнением заданий изучите теорию вопроса, предполагаемого к исследованию.

При выполнении творческих заданий необходимо обращаться к словарям русского языка. При выполнении вопросно-ответных заданий студент может в письменной форме фиксировать свой вариант ответа на тот или иной вопрос.

Итоговым контролем по дисциплине является **зачет**. Зачет проводится аудиторно по билетам. Билеты для зачета содержат два вопроса. Для успешной подготовки к итоговому контролю предлагается выполнить следующие мероприятия:

1. Подготовить ответы на вопросы для самоконтроля.
2. Выполнить практические задания по всем темам дисциплины.
3. Участвовать в обсуждении на практических занятиях по вопросам указанным в практикуме (см. раздел семинарский практикум). Для того чтобы принять участие в дискуссии, необходимо провести предварительную подготовку как в содержательном, так и в формальном плане.
4. Пройти итоговое тестирование.

Вопросы для зачета

Вопросы к зачёту по курсу «Журналист в информационной среде»

1. Информационное пространство. Место журналистики в информационном пространстве. Функции журналиста в информационном пространстве.
2. Массовая информация. Массовая аудитория.
3. Информационная среда. Информационное поле. Информационная ниша. Определения, основные характеристики, функции журналиста применительно ко всем указанным понятиям.
4. Информационная политика государства: определение, законы, практика.
5. Информационная безопасность: определение, законы, практика.
6. Факт как основа информации. Журналистика фактов. Дата-центры
7. Текст как носитель информации. Информационная насыщенность текста и медиатекста.
8. Доступность, открытость и конфиденциальность информации. Дата-центры.
9. Метод наблюдения как основной метод получения информации. Профессиональные требования к журналисту.
10. Документальные источники информации.
11. Интервью как способ получения информации.
12. Человек как источник информации.
13. Дезинформация: определение, способы обнаружения и противостояния. СМИ как возможный источник дезинформации.

14. Источники информации в журналистике.
15. Способы получения информации. Журналистский запрос. Аккредитация.
16. Профессиональные журналистские организации и сайты как источники информации.
17. Информационное общество: определение, характеристики, примеры.
18. Информационное право: определение, характеристики, законы, регулирующие профессиональную деятельность журналиста.
19. Информационное наполнение: определение, характеристики, в контексте деятельности СМИ.
20. Информационное обеспечение: определение, характеристики, роль журналистики в системе информационного обеспечения.
21. Информационные технологии в журналистике.
22. Информационная культура журналиста.

Примерный список тем рефератов:

1. Элементы содержательной структуры информационного сообщения (на основе анализа газетных материалов).
2. Способы фиксирования и накопления сведений для будущих информационных сообщений.
3. От факта – к слуху.
4. Приемы и способы получения первичной информации (работа на объекте) и ее фиксирование.
5. Сбор оперативной информации вне аудитории.
6. Этические нормы поведения репортера в общении с людьми.
7. Способы проверки и перепроверки сведений, записей и фактов; сбор дополнительных сведений при подготовке текста информационного сообщения.
8. Выбор жанра выступления в связи с характером события.
9. Проведение в аудитории пресс-конференции по определенной теме.
10. Организация и постановка репортерской службы в газетах разных типов.
11. Решение творческих задач репортера.
12. Описание как способ фиксирования информации.

При самостоятельной работе по дисциплине рекомендуется:

– основное внимание уделять усвоению определений базовых понятий и категорий, а также содержания основных проблем;

- не ограничиваться использованием только лекций или учебника и использовать дополнительную литературу из рекомендованного списка;
- не просто заучивать и запоминать информацию, но понимать ее – понимание существенно экономит время и усилия, и позволяет продуктивно использовать полученные знания;
- использовать профессиональную терминологию в устных ответах, докладах, рефератах и письменных работах – это развивает необходимый навык обращения с понятиями и категориями, способствует их усвоению и позволяет продемонстрировать глубину знаний;
- аргументировано излагать свою точку зрения – корректно и убедительно;
- при подготовке к письменным работам выделять необходимую и достаточную информацию;
- изложить подробно и объемно не означает изложить по существу;
- соотносить полученные знания с имеющимися знаниями из других областей науки, в первую очередь, из областей, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При работе с литературой рекомендуется:

- в первую очередь вычленять информацию, относящуюся к конкретным изучаемым темам (по отдельным проблемам или вопросам);
- использовать предметные и именные указатели, содержащиеся во многих учебных и академических изданиях – это существенно сокращает время поисков конкретной информации;

VII. Материально-техническое обеспечение

Имеется демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия для проведения занятий лекционного типа, обеспечивающих тематические иллюстрации.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
---	---	---

	работы	
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Учебная аудитория № 38 (170002, Тверская область, Тверь, просп. Чайковского, д.70)	Столы, стулья, переносной ноутбук, переносной мультимедийный проектор, доска аудиторная	AdobeAcrobatReader DC – бесплатно GIMP 2.6.12-2 – бесплатно GlassFishServerOpenSourceEdition 4.1.1 – бесплатно GoogleChrome – бесплатно KasperskyEndpointSecurity 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г. MicrosoftOffice профессиональный плюс 2013 - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 MicrosoftWindows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 NetBeans IDE – бесплатно SmartGit – бесплатно WinDjView 2.0.2 - бесплатно

VIII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.			
2.			