

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет филологии и массовых коммуникаций

Кафедра Журналистики и связей с общественностью

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Романов И.А.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.ОД.10.Профессионально-творческий практикум

на 180 часа(ов), 5 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 42.03.02 – Журналистика

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Профиль – Журналистика (для набора 2018)

Форма обучения очная, заочная

## 1. Организационно-методический раздел

### 1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Знакомство на практике со спецификой работы редакции печатного средства массовой информации

Задачи изучения дисциплины:

- курс направлен на развитие творческих способностей, а также профессиональных навыков создания и редактирования текстов в рамках газетной журналистики;
- курс призван обобщить знания, полученные в рамках теоретических курсов теоретико-профессионального модуля.

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

Дисциплина «Профессионально-творческий практикум» относится к профессиональному циклу, вариативной части, коммуникативно-рекламному модулю.

### 1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 зачетных(ые) единиц(ы), 180 часов.

#### Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам								Всего часов
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр	
Общая трудоемкость									180
Аудиторные занятия, в т.ч.	0	0	0	0	0	0	30	36	66
лекционные (ЛК)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	0	0	0	0	0	0	30	36	66
лабораторные (ЛР)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	0	0	0	0	0	0	38	40	78
Форма промежуточной аттестации в семестре							Зачет	Экзамен	36
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)									

#### Заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам										Всего часов
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр	9 семестр	10 семестр	
Общая трудоемкость											180
Аудиторные занятия, в т.ч.	0	0	0	0	0	0	0	0	12	12	24
лекционные (ЛК)	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6	12
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6	12
лабораторные (ЛР)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Самостоятельная работа студентов (СРС)	0	0	0	0	0	0	0	0	60	96	156
Форма промежуточной аттестации в семестре									Зачет	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)											

## 2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОПК - 15	способность ориентироваться в наиболее распространенных форматах печатных изданий, современной жанровой и стилиевой специфике различного рода медиатекстов, углубленно знать особенности новостной журналистики и представлять специфику других направлений (аналитическая, расследовательская, художественно-публицистическая журналистика)
ОПК - 19	способность понимать специфику работы в условиях мультимедийной среды, владеть методами и технологиями подготовки медиапродукта в разных знаковых системах
ПК - 3	способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
Знать	Пороговый: 1) Типологию печатных СМИ, принципы и особенности организации их редакций.
	Стандартный: 1) Типологию печатных СМИ, принципы и особенности организации их редакций. 2) Особенности выстраивания и ведения информационной и рекламной политики издания. 3) Должностные обязанности ключевых специалистов печатного СМИ

	<p>Эталонный:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Типологию печатных СМИ, принципы и особенности организации их редакций.</li> <li>2) Особенности выстраивания и ведения информационной и рекламной политики издания.</li> <li>3) Должностные обязанности ключевых специалистов печатного СМИ.</li> <li>4) Особенности выстраивания взаимоотношений с органами власти, рекламодателями.</li> <li>5) Средства и особенности осуществления обратной связи редакции печатного СМИ с целевой аудиторией.</li> </ol>
Уметь	<p>Пороговый:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Готовить материалы в соответствии с требованиями конкретного печатного издания</li> </ol>
	<p>Стандартный:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Готовить материалы в соответствии с требованиями конкретного печатного издания.</li> <li>2) Осуществлять самостоятельную профессиональную деятельность в лбом неспециализированном печатном СМИ.</li> </ol>
	<p>Эталонный:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Самостоятельно планировать и осуществлять информационную и рекламную политику печатного СМИ.</li> <li>2) Решать вопросы, возникающие в русле взаимоотношений редакции с органами власти и рекламодателями.</li> <li>3) Самостоятельно организовать систему обратной связи СМИ с читательской аудиторией</li> </ol>
Владеть	<p>Пороговый:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Навыками работы в любом неспециализированном печатном издании для прохождения производственной практики и более близкого знакомства со спецификой его работы</li> </ol>
	<p>Стандартный:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Навыками работы в любом неспециализированном печатном издании в качестве полноценного сотрудника</li> </ol>
	<p>Эталонный:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Способность самостоятельно организовать работу печатного средства массовой информации</li> <li>2) Возможность решать вопросы, возникающие в русле взаимоотношений редакции с органами власти и рекламодателями.</li> <li>3) Навыками организации системы обратной связи СМИ с читательской аудиторией.</li> </ol>

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### Очная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1.1.	Организация работы разных типов редакций печатных СМИ	15		7		8

	1.2.	Специализация и распределение должностных обязанностей в коллективе редакции печатного СМИ	15		7		8
2	2.1.	Планирование газетных номеров	20		10		10
	2.2.	Концепция издания. Формирование собственного стиля издания в соответствии с его особенностями и спецификой целевой аудитории	16		7		9
3	3.1.	Редакционная политика и её значение в работе СМИ. Инструменты осуществления редакционной политики	15		7		8
	3.2.	Обратная связь и её значение в работе редакции печатного СМИ. Средства прямой и обратной связи с целевой аудиторией. Проведение акций, подписной кампании	16		7		9
4	4.1.	Отношения редакции печатного СМИ с органами власти, общественными организациями и другими структурами.	15		7		8
	4.2.	Осуществление рекламной деятельности. Закон о рекламе. Скрытая и недобросовестная реклама. Социальная реклама. Привлечение рекламодателей. Работа печатного СМИ в период проведения выборных кампаний.	15		7		8
	4.3.	Новейшие технологии в организации работы современной газеты/журнала.	17		7		10
Итого			144	0	66	0	78

### Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1.1.	Организация работы разных типов редакций печатных СМИ	17	1	1		15
	1.2.	Специализация и распределение должностных обязанностей в коллективе редакции печатного СМИ	17	1	1		15
2	2.1.	Планирование газетных номеров	32	2	2		28
	2.2.	Концепция издания. Формирование собственного стиля издания в соответствии с его особенностями и спецификой целевой аудитории	17	1	1		15
3	3.1.	Редакционная политика и её значение в работе СМИ. Инструменты осуществления редакционной политики	17	1	1		15
	3.2.	Обратная связь и её значение в работе редакции печатного СМИ. Средства прямой и обратной связи с целевой аудиторией. Проведение акций, подписной кампании	24	2	2		20
4	4.1.	Отношения редакции печатного СМИ с органами власти, общественными организациями и другими структурами.	17	1	1		15
	4.2.	Осуществление рекламной деятельности. Закон о рекламе. Скрытая и недобросовестная реклама. Социальная реклама. Привлечение рекламодателей. Работа печатного СМИ в период проведения выборных кампаний.	17	1	1		15
	4.3.	Новейшие технологии в организации работы современной газеты/журнала.	22	2	2		18
Итого			180	12	12	0	156

### 3.2. Лекционные занятия

### Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1.1.	Организация работы разных типов редакций печатных СМИ
	1.2.	Специализация и распределение должностных обязанностей в коллективе редакции печатного СМИ
2	2.1.	Планирование газетных номеров
	2.2.	Концепция издания. Формирование собственного стиля издания в соответствии с его особенностями и спецификой целевой аудитории
3	3.1.	Редакционная политика и её значение в работе СМИ. Инструменты осуществления редакционной политики
	3.2.	Обратная связь и её значение в работе редакции печатного СМИ. Средства прямой и обратной связи с целевой аудиторией. Проведение акций, подписной кампании
4	4.1.	Отношения редакции печатного СМИ с органами власти, общественными организациями и другими структурами.
	4.2.	Осуществление рекламной деятельности. Закон о рекламе. Скрытая и недобросовестная реклама. Социальная реклама. Привлечение рекламодателей. Работа печатного СМИ в период проведения выборных кампаний.
	4.3.	Новейшие технологии в организации работы современной газеты/журнала.

### 3.3. Практические (семинарские) занятия

#### Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1.1.	Знакомство с различными типами редакций печатных СМИ. Посещение редакции региональной газеты (журнала).
	1.2.	Специализация и распределение должностных обязанностей в коллективе редакции. Ролевая игра, направленная на организацию деятельности творческого коллектива редакции.
2	2.1.	Планирование газетных номеров.

	2.2.	Концепция издания. Формирование собственного стиля издания в соответствии с его особенностями и спецификой целевой аудитории
3	3.1.	Редакционная политика и её значение в работе СМИ. Инструменты осуществления редакционной политики.
	3.2.	Обратная связь и её значение в работе редакции печатного СМИ. Средства прямой и обратной связи с целевой аудиторией. Проведение акций, подписной кампании.
4	4.1.	Отношения редакции печатного СМИ с органами власти, общественными организациями и другими структурами.
	4.2.	Осуществление рекламной деятельности. Закон о рекламе. Скрытая и недобросовестная реклама. Социальная реклама. Привлечение рекламодателей. Работа печатного СМИ в период проведения выборов кампаний.
	4.3.	Изучение новейших технологий в организации работы современной газеты/журнала.

#### Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1.1.	Знакомство с различными типами редакций печатных СМИ. Посещение редакции региональной газеты (журнала).
	1.2.	Специализация и распределение должностных обязанностей в коллективе редакции. Ролевая игра, направленная на организацию деятельности творческого коллектива редакции.
2	2.1.	Планирование газетных номеров.
	2.2.	Концепция издания. Формирование собственного стиля издания в соответствии с его особенностями и спецификой целевой аудитории
3	3.1.	Редакционная политика и её значение в работе СМИ. Инструменты осуществления редакционной политики.
	3.2.	Обратная связь и её значение в работе редакции печатного СМИ. Средства прямой и обратной связи с целевой аудиторией. Проведение акций, подписной кампании.
	4.1.	Отношения редакции печатного СМИ с органами власти, общественными организациями и другими структурами.

4	4.2.	Осуществление рекламной деятельности. Закон о рекламе. Скрытая и недобросовестная реклама. Социальная реклама. Привлечение рекламодателей. Работа печатного СМИ в период проведения выборов кампаний.
	4.3.	Изучение новейших технологий в организации работы современной газеты/журнала.

### 3.4. Лабораторные занятия

### 3.5. Организация самостоятельной работы

#### Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1.1.	Знакомство с различными типами редакций печатных СМИ.	Составление конспектов по теме
1	1.2.	Специализация и распределение должностных обязанностей в коллективе редакции.	Ролевая игра по распределению обязанностей
2	2.1.	Планирование газетных номеров.	Творческое задание: самостоятельная и групповая работа по формированию номера газеты.
2	2.2.	Концепция издания.	Подготовка собственного проекта концепции издания.
3	3.1.	Редакционная политика и её значение в работе СМИ.	Решение ситуативных задач.
3	3.2.	Обратная связь и её значение в работе редакции печатного СМИ.	Разработка предложений и проектов, решение ситуативных задач.
4	4.1.	Отношения редакции печатного СМИ с органами власти, общественными организациями и другими структурами.	Анализ нормативно-правовых документов.
4	4.2.	Осуществление рекламной деятельности.	Составление конспектов по теме. Исследование нормативно- правовой базы.
4	4.3.	Изучение новейших технологий в организации работы современной газеты/журнала.	Поисково-исследовательская деятельность – как индивидуальная, так и в составе группы. Презентация полученных данных, обобщение и выводы.

#### Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1.1.	Знакомство с различными типами редакций печатных СМИ.	Составление конспектов по теме
1	1.2.	Специализация и распределение должностных обязанностей в коллективе редакции.	Ролевая игра по распределению обязанностей

2	2.1.	Планирование газетных номеров.	Творческое задание: самостоятельная и групповая работа по формированию номера газеты.
2	2.2.	Концепция издания.	Подготовка собственного проекта концепции издания.
3	3.1.	Редакционная политика и её значение в работе СМИ.	Решение ситуативных задач.
3	3.2.	Обратная связь и её значение в работе редакции печатного СМИ.	Разработка предложений и проектов, решение ситуативных задач.
4	4.1.	Отношения редакции печатного СМИ с органами власти, общественными организациями и другими структурами.	Анализ нормативно-правовых документов.
4	4.2.	Осуществление рекламной деятельности.	Составление конспектов по теме. Исследование нормативно- правовой базы.
4	4.3.	Изучение новейших технологий в организации работы современной газеты/журнала.	Поисково-исследовательская деятельность – как индивидуальная, так и в составе группы. Презентация полученных данных, обобщение и выводы.

#### 4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1.1.	ПЗ	Мастер-классы с участием сотрудников печатного СМИ	5
1	1.2.	ПЗ	Ролевая игра «Редакция» по распределению должностных обязанностей	4
2	2.1.	ПЗ, СРС	Составление проекта газетной полосы, плана номера газеты	29
2	2.2.	ПЗ, СРС	Составление проекта концепции издания	17
3	3.1.	ПЗ	Решение ситуативных задач	5
3	3.2.	ПЗ. СРС	Разработка проекта, решение ситуативных задач	20
4	4.1.	ПЗ	Решение ситуативных задач	4
4	4.3.	ПЗ	Презентации	7

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

[Фонд оценочных средств](#)

#### 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

##### 6.1. Основная литература

###### 6.1.1. Печатные издания

1. Прохоров, Е.П. Исследуя журналистику : учеб. пособие / Е. П. Прохоров. - Москва : РИП-холдинг, 2006. - 202 с. - ISBN 5-900045-66-8 : 150-00.

###### 6.1.2. Издания из ЭБС

1. Ахмадулин, Евгений Валерьевич. Основы теории журналистики : Учебник и практикум / Ахмадулин Евгений Валерьевич; Ахмадулин Е.В. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 358. - (Университеты России). - ISBN 978-5-9916-7975-6 : 108.93.
2. Корконосенко, Сергей Григорьевич. Основы журналистики : учебник / Корконосенко Сергей Григорьевич; С. Г. Корконосенко. - Москва : Аспект Пресс, 2009. - 318 с. : ил. ; 22 см. - Библиогр. в примеч., библиогр. : с. 315-317. - ISBN 978-5-7567-0410-5.
3. Ерофеева, И.В. Творческое мышление журналиста и национальная модель мира: : учебное пособие / И. В. Ерофеева; И. В. Ерофеева; ЗабГГПУ им. Н.Г. Чернышевского. - Чита., 2008. - 214б. - ISBN 978585158443-5 : р117.
4. Ерофеева, И.В. Аксиология медиатекста в российской культуре (ценностная рефлексия журналистики начала XXI века): : научное издание / И. В. Ерофеева; И. В. Ерофеева; ЗабГГПУ им. Н.Г. Чернышевского. - Чита., 2009. - 296б. - ISBN 978585158511-1 : р162.

## **6.2. Дополнительная литература**

### **6.2.1. Печатные издания**

1. Тихомиров, В.А. Учебно-исследовательская работа по специальности "Связи с общественностью" / В. А. Тихомиров, И. В. Ерофеева. - Чита : Изд-во ЗабГПУ, 2005. - 29 с. - 20-00.
2. Ким, Максим Николаевич. Журналистика: методология профессионального творчества / Ким Максим Николаевич. - Санкт-Петербург : Изд-во Михайлова В.А., 2004. - 496 с. - (Библиотека профессионального журналиста). - ISBN 5-8016-0237-2 : 520-00.
3. Лысакова, Ирина Павловна. Язык газеты и типология прессы. Социологическое исследование / Лысакова Ирина Павловна. - Санкт-Петербург : Филологический факультет СПбГУ, 2005. - 256 с. : Ил. - (Филологические исследования). - ISBN 5-8465-0348-9 : 320-00.
4. Ерофеева, Ирина Викторовна. Научно - исследовательская работа будущего журналиста : учеб. пособие / Ерофеева Ирина Викторовна, Тихомиров Владимир Алексеевич. - Чита : Изд-во ЗабГГПУ, 2008. - 52 с. - 30-00.

### **6.2.2. Издания из ЭБС**

1. Галкин, Станислав Илларионович. Техника и технология СМИ: Художественное конструирование газеты и журнала : учеб. пособие / Галкин Станислав Илларионович; С.И. Галкин. - Москва : Аспект Пресс, 2008. - 215 с. : ил. - Рекомендовано Учебно-методическим объединением по классическому университетскому образованию в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению 520600 и специальности 021400 «Журналистика». - ISBN 978-5-7567-0382-5.

## **6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

ЭБС «Троицкий мост»; Договор № 223 П/17-121. [www.trmost.ru](http://www.trmost.ru)  
 ЭБС «Лань»; Договор № 223/17-28. [www.e.lanbook.ru](http://www.e.lanbook.ru)  
 ЭБС «Юрайт»; Договор № 223/17-27. [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)  
 ЭБС «Консультант студента»; Договор № 223/17-12 от. [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)

## **7. Перечень программного обеспечения**

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

Программное обеспечение специального назначения:

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

672007, г. Чита, ул. Чкалова, 140 ауд. 10-Телестудия.

Лаборатория – телестудия

Комплект специальной учебной мебели. Специализированная мебель для хранения литературы.

Оборудование: ПК (2 шт.), комплект электропитания для видеокамер (1 шт.), комплект профессионального освещения объекта (1 шт.), принтер (3 шт.), растяжка Manfrotto (1 шт.), аудиомикшер (2 шт.), профессиональный комплект Monfrotto (штатив) (2шт.), профессиональный плечевой камкордер (2 шт.), аккумулятор SONY (4 шт.), всенаправленный петличный микрофон, микрофон (1 шт.), профессиональная беспроводная микрофонная система (1 шт.), светильник накамерный светодиодный (2 шт.), одноканальное зарядное дл видеокамер (1 шт.).

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

672007, г. Чита, ул. Чкалова, 140 ауд. 10-37.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная меловая.

Материально техническое оснащение аудитории (не закрепленное за конкретной учебной аудиторией)

– комплект мобильного оборудования, который организован в виде мобильного передвижного многофункционального комплекса (устанавливается в аудитории по заявке преподавателя): ноутбук, мультимедийный проектор, экран и др.  
ПК – 29 шт. (в т.ч. преподавательский).

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

672000, г. Чита, ул. Бутина, 65 ауд. 13-118.

Кабинет для самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)

Комплект специальной учебной мебели.

ПК – 5 шт.

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

## **9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- самостоятельный поиск, обработку (анализ, синтез, обобщение и систематизацию), адаптацию необходимой по дисциплине информации;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение и усвоение теоретического материала, представленного на лекционных занятиях и в соответствующих литературных источниках (рекомендуемая основная и дополнительная литература);
- самостоятельное изучение отдельных вопросов курса;
- подготовка к практическим и семинарским занятиям, в соответствии с рекомендациями преподавателя (выполнение конкретных заданий, соответствующие организационные действия и т.д.).

Как правило, организация самостоятельной работы предполагает:

- постановку цели;
- составление соответствующего плана;
- поиск, обработку информации;
- представление результатов работы.

Методические рекомендации по отдельным видам учебно-познавательной деятельности студентов

Методические рекомендации при подготовке к практическим занятиям

Для повышения эффективности проведения практических занятий необходимо учитывать все рекомендации по подготовке к ним, которые даются преподавателем в начале каждого модуля (формулируются соответствующие задания, проблемно-ориентированные вопросы, представляются рекомендации по методике организации различных форм проведения занятий и т.д.). Определенные формы и методы работы на занятиях требуют предварительной самостоятельной подготовки студентов (например, внутригрупповая и межгрупповая дискуссии, ролевые игры, подготовка итогового семестрового проекта и т.д.). Поэтому необходимо фиксировать все рекомендации преподавателя по подготовке к занятиям.

Для эффективного освоения материала дисциплины в ходе практических занятий необходимо выполнение следующих требований:

- четко понимать цели предстоящих занятий (предварительно формулируются преподавателем);
- владеть навыками поиска, обработки, адаптации и презентации необходимого материала;
- уметь четко формулировать и отстаивать собственный взгляд на рассматриваемые проблемные вопросы, который необходимо подкреплять адекватной аргументацией;
- уметь выделять и формулировать противоречия по рассматриваемым проблемам, понимая их источники;
- владеть навыками публичного выступления (логично, ясно и лаконично излагать свои мысли; адекватно оценивать восприятие и понимание слушателями представляемого материала; отвечать на задаваемые вопросы; приводить адекватные и убедительные аргументы в защиту своей позиции и т.д.);
- уметь критически оценивать собственные знания, умения и навыки в динамике в сравнении с таковыми у других, с целью раскрытия дополнительных возможностей их развития;
- при подготовке к занятиям обязательно изучить рекомендуемую литературу;
- оценить различные точки зрения на проблемные вопросы нескольких исследователей, а не ограничиваться рассмотрением позиции одного автора;
- при формулировке собственной точки зрения предусмотреть убедительную ее аргументацию и возможность возникновения спорных ситуаций;
- владеть навыками работы в команде (при выполнении определенных заданий, предполагающих работу в микрогруппах, при проведении ролевых игр, дискуссий и т.д.).

Семинар – вид практических занятий, предусматривающий самостоятельную проработку студентами отдельных тем и проблем с содержанием учебной дисциплины и последующим представлением и обсуждением результатов этого изучения (в различных формах). Семинары представляют собой своеобразный синтез теоретической подготовки студентов с практической. Основной дидактической целью семинаров выступает оптимальное сочетание лекционных занятий с систематической самостоятельной учебно-познавательной деятельностью студентов.

Методические рекомендации при подготовке индивидуальных сообщений (докладов)

Данный вид учебно-познавательной деятельности требует от студентов достаточно высокого базового

уровня подготовки, большой степени самостоятельности и целого ряда умений и навыков серьезной интеллектуальной работы.

Работа по подготовке индивидуальных сообщений и докладов предполагает достаточно длительную системную работу студента, а также в случае необходимости консультативную помощь преподавателя.

Работа должна быть тщательно продумана, спланирована и разделена на соответствующие этапы, каждый из которых требует целого ряда определенных умений и навыков:

- определение и формулировка темы сообщения или доклада (либо осмысление темы, сформулированной преподавателем в соответствующих случаях);
  - составление плана с использованием анализа, синтеза, обобщения и логики построения изложения материала;
  - определение источников информации;
  - работа с источниками научной информации (подбор, анализ, обобщение, систематизация, адаптация и т.д.);
  - формулировка основных обобщений и выводов по результатам анализа изученного материала.
- Структура сообщения (доклада) может обоснованно варьировать, но в большинстве случаев она предполагает наличие следующих частей: вступления (обозначение актуальности и постановка проблемы), основной части (обзор различных точек зрения на проблему и ее решение), заключения (формулировка соответствующих обобщений, выводов, предположений и перспектив), а в соответствующих случаях – перечня используемых источников информации.

**Методические рекомендации по подготовке к дискуссии**

Дискуссия выступает важнейшим средством активизации познавательной деятельности. Как метод активного обучения дискуссия может использоваться как в рамках традиционных (развернутая беседа, система докладов и рефератов), так и новых форм практических занятий (анализ конкретных ситуаций, ролевая игра, круглый стол и т.д.).

Выделяется особая форма семинарского занятия – семинар-дискуссия. Различают следующие разновидности семинара-дискуссии:

1. По объему охватываемого материала:

- фрагментарные дискуссии («мини-дискуссии») (предназначенные для обсуждения какого-то конкретного вопроса и занимающие, как правило, определенную часть занятия);
- развернутые дискуссии (посвященные изучению раздела (темы) в целом, охватывающие одно или несколько занятий);

2. По реальности существования участников:

- реальные (предполагающие общение с реальными участниками);
- воображаемые (предполагающие общение с воображаемым оппонентом (инсценировка спора)).

Организация дискуссии предполагает последовательность определенных этапов:

- подготовка дискуссии;
- проведение дискуссии;
- анализ итогов дискуссии.

Самым важным этапом при этом является подготовка к дискуссии, т.к. все последующие этапы определяются именно качеством предварительной подготовки. Подготовка к дискуссии, как правило, включает следующие составляющие:

- определение темы дискуссии (тема может быть задана преподавателем, а также обсуждаться и выбираться в процессе изучения материала по критериям наличия противоречий, проблемно-ориентированного характера при высокой актуальности, научной и социальной значимости);
- определение предмета дискуссии (с тем, чтобы не потерять время на обсуждение второстепенных аспектов проблемы);
- определение задач дискуссии (для организации целенаправленности, разделения функций участников дискуссии, экономии времени).

Подготовка к дискуссии должна предполагать индивидуальные и групповые консультации, предназначенные для задания целенаправленности дискуссии, а также – для активизации самостоятельной работы студентов. При этом преподавателю необходимо избегать детального разъяснения содержания проблемы, т.к. в этом случае не о чем будет спорить, и дискуссия будет сорвана. Задача преподавателя должна состоять в ненавязчивой помощи участникам будущей дискуссии в определении наличия противоречивых точек зрения на рассматриваемую проблему, порекомендовав изучить первоисточники и дополнительную литературу.

Необходимо подчеркнуть особую важность тщательной подготовки к дискуссии самого преподавателя, выступающего в качестве модератора. Цель такой подготовки состоит не только в том, чтобы обрести уверенность при обсуждении научной проблемы, но и в том, чтобы составить ясное представление о качестве подготовки участников дискуссии.

Разработчик/группа разработчиков: Вырупаева Мария Викторовна, старший преподаватель

**Рассмотрена на заседании кафедры  
(протокол от 25.05.2018 г. № 8)**