

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина



Система СМИ

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Международной журналистики**

Учебный план б42030230_22_3 жур.plx
Направление 42.03.02 - РФ, 530600-КР Журналистика
Профиль "Международная журналистика"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144

в том числе:

аудиторные занятия 52

самостоятельная работа 89,8

Виды контроля в семестрах:

зачеты с оценкой 7

курсовые работы 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
Неделя	16			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	26	26	26	26
Практические	26	26	26	26
Контактная работа в период теоретического обучения	2,2	2,2	2,2	2,2
В том числе инт.	10	10	10	10
Итого ауд.	52	52	52	52
Контактная работа	54,2	54,2	54,2	54,2
Сам. работа	89,8	89,8	89,8	89,8
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

доктор филологических наук, профессор, Султанова Ж.О.



Рабочая программа дисциплины

Система СМИ

разработана в соответствии с ФГОС 3+:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 524)

составлена на основании учебного плана:

Направление 42.03.02 - РФ, 530600-КР Журналистика

Профиль "Международная журналистика"

утвержденного учёным советом вуза от _____ протокол № _____

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Международной журналистики

Протокол от 16.10.2024 г. № 2

Срок действия программы: 2024-2029 уч.г.

Зав. кафедрой Панков В.В.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2025 г. 

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Международной журналистики

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Панков В.В.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2026 г. 

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Международной журналистики

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Панков В.В.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Международной журналистики

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Панков В.В.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
Международной журналистики

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Панков В.В.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	получить представления об основных типах российских и киргизских СМИ, их истории, специфике, теории и современной практике;
1.2	овладеть приемами и методами классификации и типологического анализа различных СМИ;
1.3	рассмотреть периодическую печать как системный объект;
1.4	ознакомить студентов с системными особенностями современного теле- и радиовещания;
1.5	изучить внешние связи СМИ друг с другом, с аудиторией и с различными социальными структурами;
1.6	выработать представления об особенностях журналистского труда в структурных медийных образованиях.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Техника и технология СМИ	
2.1.2	Стилистика и литературное редактирование (Навыки письма)	
2.1.3	Правовые основы в профессиональной деятельности	
2.1.4	История рекламы	
2.1.5	Введение в профессию	
2.1.6	Основы теории журналистики	
2.1.7	Основы теории литературы	
2.1.8	Техника речи	
2.1.9	Основы теории массовых коммуникаций	
2.1.10	Современные информационные технологии	
2.1.11	Менеджмент в информационно-коммуникационной сфере	
2.1.12	История отечественной журналистики	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.2	Преддипломная практика 1	
2.2.3	Преддипломная практика 2	
2.2.4	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
2.2.5	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-5: Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования

Знать:

Уровень 1	основные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования
Уровень 2	основные принципы сбора, систематизации и анализа материала по выявлению тенденций развития медиакоммуникационных систем страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования
Уровень 3	основные технологии в развитии медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования

Уметь:

Уровень 1	учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования
Уровень 2	собирать и классифицировать материал по выявлению тенденций развития медиакоммуникационных систем страны и мира, исходя из полит. и эконом. механизмов функционирования, правовых и этических норм регулирования
Уровень 3	выполнять виды работы, направленные на развитие медиакоммуникационных систем региона, страны и мира

Владеть:

Уровень 1	знаниями о медиакоммуникационных системах региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования
Уровень 2	приемами учета тенденций развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира; навыками сбора, систематизации и анализа материала по правовым и этическим нормам регулирования
Уровень 3	способностью решать сложные задачи в определении основных направлений развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основные принципы формирования системы средств массовой информации, иметь представление о современном состоянии системы СМИ России и Кыргызстана с точки зрения их структуры, организационных форм (медиахолдинги, издательские дома, акционерные общества и т.п.), ориентироваться в инфраструктуре
3.2	Уметь:
3.2.1	использовать полученные знания в коллективной и индивидуальной журналистской работе;
3.2.2	применять теоретические знания об организации работы редакции при обосновании практических решений, касающихся профессиональной деятельности;
3.2.3	понимать функциональные особенности собственного места в редакционном коллективе периодического издания или иного вида и типа СМИ;
3.2.4	определять типформирующие факторы СМИ: характер аудитории, характер передаваемой информации, целевое назначение издания, телерадиопрограммы, технологические, экономические, организационные и другие.
3.2.5	участвовать в организации «внетекстовых» редакционных акций, социальных проектов (общественно-политических, экологических, благотворительных, развлекательных и т.д.) в разных формах;
3.2.6	участвовать в обеспечении общественного резонанса публикаций, передач.
3.3	Владеть:
3.3.1	в разработке концепции, модели издания, теле- или радиопрограммы, рубрики, методами их асистемным подходом и основанным на нем методом типологического анализа СМИ в практической работе журналиста, строить ее, учитывая специфику средства массовой информации, его вида и типа.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Средства массовой информации как системный объект							
1.1	Предмет, цели и задачи курса «Система СМИ». /Лек/	7	4	ОПК-5	Л1.1Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3			
1.2	СМИ как система /Пр/	7	4	ОПК-5	Л1.1Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3			деловая игра
1.3	Влияние аудиторного фактора на систему СМИ. /Лек/	7	4	ОПК-5	Л1.1Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3			
1.4	Аудитория СМИ /Пр/	7	4	ОПК-5	Л1.1Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	2		
1.5	Предметно-тематическая универсализация и специализация СМИ /Лек/	7	4	ОПК-5	Л1.1Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3			Модуль №1. Подготовка конвергентного материала
1.6	Универсализация и специализация СМИ /Пр/	7	2	ОПК-5	Л1.1Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3			

1.7	Функции как фактор дифференциации СМИ. /Лек/	7	2	ОПК-5	Л1.1Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3			Модуль №2. Коллоквиум "Встреча с журналистом-кумиром"
1.8	Дифференциация СМИ /Пр/	7	2	ОПК-5	Л1.1Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	2		дискуссия
1.9	/КрТО/	7	0,2	ОПК-5				
	Раздел 2. Типология средств массовой информации							
2.1	Типология как метод сравнительного изучения существенных признаков СМИ. /Лек/	7	4	ОПК-5	Л1.1Л2.3Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3			
2.2	Типология СМИ /Пр/	7	4	ОПК-5	Л1.1Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3			кейс
2.3	Газеты и журналы. Телевидение и радиовещание. /Лек/	7	4	ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.4 Э1 Э2 Э3	1		Модуль №3 Творческое задание «Трансформация СМИ»
2.4	Виды СМИ /Пр/	7	4	ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	1		
2.5	Информационные агентства и другие формы информационного обслуживания СМИ /Лек/	7	2	ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.3 Э1 Э2 Э3			
2.6	Развитие системы СМИ в условиях общественной трансформации: проблемы, тенденции, перспективы /Пр/	7	4	ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	2		Модуль №4. Устный доклад «Системы СМИ разных стран»
2.7	Особенности системы СМИ Кыргызстана /Лек/	7	2	ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	2		круглый стол
2.8	Исторические этапы эволюции и революции в системе СМИ современного Кыргызстана /Пр/	7	2	ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9			
2.9	Основные подсистемы в СМИ /Ср/	7	12	ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3			
2.10	Основы медиаметрии /Ср/	7	10	ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3			
2.11	Признаки СМИ /Ср/	7	10	ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3			
2.12	Функции СМИ /Ср/	7	10	ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3			

2.13	Дифференциация структуры СМИ /Ср/	7	10	ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3			
2.14	Виды СМИ в условиях бурного развития новых технологий. /Ср/	7	10	ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3			
2.15	СМИ и информационное общество /Ср/	7	13	ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9			
2.16	Типология СМИ Кыргызстана /Ср/	7	14	ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9			
2.17	/КрТО/	7	2					
2.18	/ЗачётСОц/	7	0,8					

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ:

1. Средства массовой информации как системный объект.
2. Целостность системы СМИ как единый интегральный результат ее функционирования.
3. Основные компоненты системы СМИ и характер их взаимодействия с ее средой.
4. Системные факторы трансформации СМИ.
5. Влияние аудиторного фактора на систему СМИ.
6. Предметно-тематическая универсализация и специализация СМИ.
7. Актуализация функций как фактор трансформации СМИ.
8. Редакционные факторы формирования и функционирования системы СМИ.
9. Влияние информационных и коммуникационных технологий на систему СМИ.
10. Информационный рынок как фактор трансформации системы СМИ.

Вопросы для проверки уровня обученности УМЕТЬ:

1. Организация системы СМИ.
2. Типология как метод сравнительного изучения существенных признаков СМИ.
3. СМИ Кыргызстана в переходный период.
4. Типологические особенности изданий, телерадиопрограмм для женщин.
5. Типологические особенности изданий, телерадиопрограмм для мужчин.
6. Издания, телерадиопрограммы для родителей и для семьи.
7. Молодежная пресса: характер трансформации в условиях реформирования общества.
8. Детские издания и телерадиопрограммы.
9. Религиозные издания, телерадиопрограммы на современном этапе.
10. Политическая журналистика в структуре СМИ.
11. Художественные издания и телерадиопрограммы в структуре СМИ.
12. Процессы концентрации и монополизации в системе СМИ.
13. Рекламные СМИ в условиях становления рынка.
14. Информационные издания и телерадиопрограммы в типологической структуре СМИ.
15. Аналитические издания и телерадиопрограммы в типологической структуре СМИ.
16. Развлекательные СМИ: тенденции развития.

Вопросы для проверки уровня обученности ВЛАДЕТЬ:

1. Печать как средство массовой информации.
2. Телевидение как средство массовой информации.
3. Радиовещание как средство массовой информации.
4. Интернет как информационная среда и как средство массовой информации.
5. Информационные агентства в системе СМИ.
6. PR и СМИ: характер взаимодействия.
7. Целевое назначение изданий и его влияние на типологическую структуру СМИ.
8. Организационные факторы и их влияние на типологическую структуру СМИ.
9. СМИ различных органов власти, партий, движений, общественных организаций.
10. СМИ научных организаций, творческих союзов, обществ, образовательных учреждений.

11. СМИ различных органов управления экономикой (министерств, ведомств, корпораций и др.).
12. Газета и еженедельник как типы издания. Основные тенденции развития современной газетной периодики.
13. Журнал как тип издания. Типология журнальной периодики и характер развития типологической структуры в современных условиях.
14. Глобальный характер развития информационного общества и медиасистема КР.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

Курсовая работа. Тематика курсовых работ:

1. Особенности кадрового менеджмента в современном периодическом издании
2. Спортивная пресса в условиях информационного рынка
3. Маркетинговая политика печатного издания
4. Критерии популярности глянцевого журнала
5. Корпоративная газета как тип издания
6. Редакционный менеджмент в издательском холдинге
7. Печатные СМИ и представители мирового шоу-бизнеса: способы взаимодействия
8. Динамика развития деловой прессы в западных странах
9. Современная детская пресса: векторы развития
10. Специализированное издание: способы формирования целевой аудитории
11. Аудитории МК в современном Кыргызстане: состав, структура, факторы и динамика трансформации
12. Различные социальные группы как аудитории МК.
13. Пассивная, активная и интерактивная аудитории СМК.
14. Активность и реактивность аудитории СМК.
15. Общее и особенное в функционировании аудиторий различных типов СМК.
16. Измерение аудиторий СМК.
17. Трансформация общества и трансформация аудитории СМК.
18. Новые информационные процессы и трансформация аудиторий СМК.
19. Глобализация и трансформация аудиторий СМК.
20. Управление и манипулирование аудиториями СМК.
21. Социальные типы аудиторий. Социальные типы членов аудиторий.
22. Гендерные аспекты политической рекламы.
23. Телевизионная политическая реклама: сущность, функции, жанровая типология.
24. Телевизионная политическая реклама в России и США (Германии, Австрии и т. п.): сравнительный анализ.
25. Динамика телевизионных аудиторий в России и в США (Великобритании, Бразилии и т. п.): сравнительный анализ.
26. Этика и политкорректность в телевизионной (прессовой) политической рекламе: сравнительный анализ России и США (Великобритания, Германия и т. д.).
27. Структура и динамика аудиторий СМК (на примере конкретных источников).
28. Информационные предпочтения и потребительское поведение на рынке СМИ определенной категории аудитории (молодежь, военнослужащие, предприниматели и т. п.).
29. Психологические приемы и технологии управления сознанием и поведением аудитории СМК.
30. Специфика использования информации в электронных СМИ.
31. Система современных российских и кыргызских электронных СМИ.
32. Правовые аспекты деятельности современных электронных СМИ.
33. Технологические возможности современных электронных СМИ и проблемы эфирного контента.
34. Социальные функции радио в условиях современного информационного общества
35. Социальные функции телевидения в условиях современного информационного общества.
36. Музыка в практике современного телевидения и радио.
37. Телевидение и Интернет.
38. Радио и Интернет.
39. Проблемы конвергенции современных СМИ.
40. Новые информационные технологии и их влияние на практику электронных СМИ (мобильная связь, спутниковой вещание, цифровое вещание и т. п.)
41. Проблема концентрации современных СМИ
42. Сетевое теле- и радиовещание.
43. Проблемы развития современного кабельного телевидения.
44. Медиахолдинги: проблемы и тенденции развития.
45. Проблемы форматирования в современном радио.
46. Информационно-музыкальные радиостанции: тенденции развития и проблемы.
47. Телевещание как бизнес-деятельность.
48. Трансформация опыта зарубежных СМИ в практике отечественных (российских и кыргызских) электронных медиа.
49. Современные концепции развития электронных СМИ.
50. Самостоятельная творческая работа, представляющая реализованный журналистский опыт студента (тематический цикл, серия репортажей, фильм, проект и т. п.)

5.3. Фонд оценочных средств

ФОС по дисциплине представлен в Приложении №1.

Деловая игра, дискуссия. Согласно тематике пройденного лекционного материала.

Примерный перечень вопросов для 1 раздела:

1. Каково основное требование к СМИ как целостному образованию?
2. Почему СМИ называют системным образованием?
3. Охарактеризуйте систему СМИ.
4. Достаточно ли оптимальна структура СМИ в переходный период?
5. Кто осуществляет функции организации и регулирования СМИ?
6. Что такое «организация СМИ»?
7. Как влияет аудиторный фактор на современные СМИ?
8. Как влияет функциональный фактор на современные СМИ?
9. Влияет ли рекламный фактор на преобразования в СМИ?

Кейс, круглый стол. Согласно тематике пройденного лекционного материала.

Примерный перечень вопросов для 2 раздела:

1. Как влияет техническая сфера СМИ на их трансформацию в современных условиях?
2. Что такое тип СМИ?
3. В чем специфика информационного агентства?
4. На чем основывается дифференциация СМИ по характеру аудитории?
5. Что такое типология СМИ?
6. Назовите основные типобразующие факторы СМИ.
7. Какие типы информационных агентств вы знаете?
8. Какие страны мира входят в ведущую тройку по числу подключений Интернета на 1000 жителей?
9. Можно ли классифицировать информационные агентства по их экономическим особенностям?
10. Назовите ведущие страны мира по количеству телевизоров на 1000 жителей.
11. Что такое издательский дом?
12. С какими СМИ массовая аудитория в настоящее время мало взаимодействует?
13. Какая дифференциация по характеру информации происходит в СМИ?

5.4. Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль: деловая игра, дискуссия, кейс, круглый стол.

Рубежный контроль:

1. Подготовка материала
 2. Коллоквиум
 3. Творческое задание
 4. Устный доклад.
- Курсовая работа

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	М.Н.Ким	Основы теории журналистики: Учебное пособие	СПб. : Питер 2013

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Н.Л. Слободянюк	Современное Российское информационно-коммуникационное пространство: Учебно-методическое пособие	2011
Л2.2	А.С.Кацев, Н.Л.Слободянюк	История российской журналистики в произведениях и лицах: Учебник-хрестоматия	КРСУ 2015
Л2.3	Н.Л. Слободянюк, А.С. Кацев	Журналистика как литература, Ч. 1: Хрестоматия	КРСУ 2014

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Султанова Ж.О.	Первые печатные периодические киргизские издания: Учебно-методическое пособие	Бишкек: Изд-во КРСУ 2015
Л3.2	Султанова Ж.О.	Жанровое своеобразие кыргызскоязычных СМИ: Учебно-методическое пособие	Бишкек: Изд-во КРСУ 2015
Л3.3	Султанова Ж.О.	Русскоязычные СМИ Кыргызстана конца XX века: Учебно-методическое пособие	Бишкек: Изд-во КРСУ 2015

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.4	Султанова Ж.О.	Становление радиовещания в Кыргызстане (1920-1960-е гг.): Учебно-методическое пособие	Бишкек:Изд-во КРСУ 2016
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	«Вестник Московского Университета». Серия 10. Журналистика.		http://istina.msu.ru/journals/94031/
Э2	Журнал «Журналист»: все о СМИ и журналистике.		http://www.journalist-virt.ru
Э3	Электронный научный журнал по журналистике «Медиаскоп»		mediascope.ru
Э4	Русскоязычные СМИ в Кыргызстане. Информационный портал создан при поддержке Посольства Российской Федерации в Кыргызстане		http://rusinkg.ru/galereya/russkovazychnye-smi-v-
Э5	О состоянии СМИ Кыргызстана		http://www.monitoring.kg/?pid=10
Э6	СМИ Кыргызстана		http://ru.knowledgr.com/06010718/%D0%A1%D0%
Э7	Информационный портал "Gezitter.org"		http://www.gezitter.org/
Э8	Информационный портал "Zanoza"		http://zanoza.kg/
Э9	Информационное агентство "АКИпресс"		http://akipress.org/
6.3. Перечень информационных и образовательных технологий			
6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии			
6.3.1.1	Традиционные образовательные технологии: проведение традиционных лекций и практических занятий.		
6.3.1.2	Инновационные образовательные технологии: занятия по определенным темам проходят в форме деловой игры или моделирования проблемной ситуации. Практические занятия по дисциплине проводятся в форме организационно-деятельностной игры. Данная форма организации учебного процесса снимает противоречие между абстрактным характером учебной дисциплины и реальным характером профессиональной деятельности, позволяет компилировать проблемы и глубину их осмысливания. Игровая форма соответствует логике деятельности, включает момент социального взаимодействия, готовит студента-бакалавра к профессиональному общению, способствует большей вовлеченности обучаемых. В процессе обучения у студента формируются установки профессиональной деятельности, легче преодолеваются стереотипы, корректируется самооценка, проявляются личностные качества. В ходе игры обучаемый выступает как активный субъект коллективного обучения, имеющий возможность реализовать свои личностные качества, исходные теоретические знания, практические навыки и умения. Деловая игра проводится по четко подготовленному сценарию, используются практические ситуации, решающие конкретные коммуникативные задачи в реальных жизненных условиях. Методические рекомендации к каждому этапу деловой игры включают: условия игры, цели, задачи, комплекс вопросов по предлагаемой тематике, форму отчетности, рекомендуемую литературу. Преподаватель задает исходные установки любой игры, знакомит участников с основными её правилами. В ходе игры допускается задавать преподавателю вопросы, касающихся правил и содержания игры. Однако нельзя спрашивать, как надо действовать в конкретной ситуации. Решения участники принимают самостоятельно.		
6.3.1.3	Информационные образовательные технологии: выполнение заданий студентами с использованием современных технологий и различных справочных систем для подготовки к занятиям заявленным темам.		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения			
6.3.2.1	Evartist- Библиотека. Теория и практика журналистики: http://evartist.narod.ru/journ.htm		
6.3.2.2	Словари и энциклопедии на Академике: http://dic.academic.ru/		
6.3.2.3	Справочно-информационный портал "Грамота.ру": http://www.gramota.ru/		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Компьютерный класс на 20 посадочных мест. Требования к компьютеру: ОЗУ 4Гб; двухъядерный микропроцессор Intel или AMD 1.8 ГГц и выше; 3 Гб свободного места на жестком диске; Windows 7; 32-х разрядная версия MS Office 2003, 2007, 2010, 2013. Для работы под управлением ОС Windows 8, 8.1 необходимо включить Microsoft NET Framework 3.5. Оргтехника, теле- и аудиоаппаратура, проектор (всё – в стандартной комплектации для лекций, практических занятий и самостоятельной работы; доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки).
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

МОДУЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ВКЛЮЧАЕТ:

1. Текущий контроль: усвоение учебного материала на аудиторных занятиях (лекциях, практических занятиях, в том числе учитывается посещение и активность) и выполнение обязательных заданий для самостоятельной работы.
2. Рубежный контроль: проверка полноты знаний и умений по материалу модуля в целом. Выполнение модульных заданий проводится в установленные сроки по графику.
3. Промежуточный контроль: завершенная задокументированная часть учебной дисциплины — совокупность тесно

связанных между собой зачетных модулей.

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ.

Для понимания и качественного усвоения учебного материала рекомендуется следующая последовательность действий:

1. После прослушивания лекции и подготовке к последующим занятиям просмотреть и обдумать тексты лекций, прослушанных ранее.
2. В течение семестровых недель выбрать время для работы с рекомендуемой литературой
3. Для подготовки к семинарским занятиям и выполнению самостоятельной работы необходимо твердо усвоить основные понятия и подходы по теме задания. Рекомендуется использовать методические указания по курсу, конспекты лекций.
4. При подготовке к промежуточному и рубежному контролю нужно изучить теорию: определения всех понятий и основные подходы до устойчивого понимания материала, самостоятельно выполнить типовые задания.
5. Отработки пропущенных занятий

Контроль над усвоением студентами материала учебной программы дисциплины осуществляется систематически преподавателем кафедры и отражается в журнале преподавателя и в баллах ведомости ИАИС.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку по текущему материалу, обязан подготовить данный раздел и ответить по нему преподавателю на индивидуальном собеседовании.

Пропущенная без уважительных причин лекция должна быть отработана методом устного опроса лектором или подготовки реферата по материалам пропущенной лекции в течение месяца со дня пропуска. Возможны и другие методы отработки пропущенных лекций — опрос на практических занятиях.

ОТРАБОТКА СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Каждое занятие, пропущенное студентом без уважительной причины, отрабатывается в обязательном порядке.

Отработки проводятся по расписанию дежурства преподавателя кафедры, согласованному с деканатом.

Пропущенные занятия должны быть отработаны в течение 8 дней со дня пропуска. Пропущенные студентом без уважительной причины семинарские занятия отрабатываются не более одного занятия в день. Пропущенные занятия по уважительной причине (по болезни, пропуски с разрешения деканата) отрабатываются по тематическому материалу без учета часов.

Студент, не отработавший пропуск в установленные сроки, допускается к очередным занятиям только при наличии разрешения декана или его заместителя в письменной форме. Не разрешается устранение от очередного семинарского занятия студентов, слабо подготовленных к данным занятиям.

Для студентов, пропустивших семинарские занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться после разрешения деканата по индивидуальному графику, согласованному с кафедрой.

ПРАВИЛА КОНСПЕКТИРОВАНИЯ ЛЕКЦИОННОГО МАТЕРИАЛА.

В ходе лекционных занятий обучающийся должен вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на понятия, формулировки, раскрывающие содержание коммуникативных процессов. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Высокую скорость конспектирования могут обеспечить сокращения (общепринятые, аббревиатуры, стрелочки, указывающие на логические связи, опорные слова, ключевые слова, схемы и т.д.).

Составление конспекта призвано облегчить запоминание текста. Обучающимся рекомендуется после его составления прочесть тезисы для полного их закрепления. Допускается подчеркивание тезисов, содержащих основные мысли, выделение их цветным маркером.

Указания по конспектированию лекций:

не нужно стараться записать весь материал, озвученный преподавателем; конспектирование необходимо начинать после оглашением главной мысли

лектором, перед началом ее комментирования; применение сокращений приветствуется;

дословное конспектирование отнимает много времени, поэтому необходимо опускать фразы, имеющие второстепенное значение;

если в лекции встречаются неизвестные термины, лучше всего отметить на полях их существование, оставить место для их пояснения и в конце лекции задать уточняющий вопрос лектору.

Конспектирование и рецензирование, таким образом, это процесс выделения основных мыслей текста, его осмысления и оценки содержащейся в нем информации. Данный вид учебной работы является видом индивидуальной самостоятельной работы студента.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ МАТЕРИАЛА

Этапы написания конвергентного материала для СМИ:

1. Выбираем издание, канал, сайт.
2. Читаем, смотрим опубликованные в нем материалы, изучаем целевую аудиторию.
3. Выбираем тему для своей статьи.
4. Составляем план.
5. Пишем статью.
6. Корректируем и вносим поправки.
7. Готовим доказательную базу к статье

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К КОЛЛОКВИУМУ:

Коллоквиумом называется собеседование преподавателя и студента по заранее определенным контрольным вопросам. Целью коллоквиума является формирование у студента навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы. Упор делается на монографические работы профессора-автора данного спецкурса. От студента требуется:

- владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;
- знание разных точек зрения, высказанных в научной литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой;
- наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.

Коллоквиум — это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний студентов, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у студента в процессе изучения данного источника. Однако коллоквиум не консультация и не экзамен. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у студента стремление к чтению дополнительной социологической литературы.

Подготовка к коллоквиуму.

Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму студенту отводится 3-4 недели. Методические указания состоят из рекомендаций по изучению источников и литературы, вопросов для самопроверки и кратких конспектов ответа с перечислением основных фактов и событий, относящихся к пунктам плана каждой темы. Это должно помочь студентам целенаправленно организовать работу по овладению материалом и его запоминанию. При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым студентом или беседы в небольших группах (2-3 человека). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, проверяет конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ТВОРЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ:

Творческое задание – это задание, которое дается студенту для отработки на практике умений и навыков по созданию медиапродукта. Это одна из форм работы, способствующая совершенствованию профессиональных умений и навыков, углублению знания предмета. Творческое задание позволяет повысить самостоятельность студентов, активизирует познавательную деятельность, стимулирует творческий подход при решении профессиональных задач.

Тематика творческих заданий представлена в фонде оценочных средств дисциплины. Выполнять творческое задание следует в форме, согласованной с преподавателем (письменная печатная или электронная формы, анализ и запись аудиоматериалов, съёмка видеоматериала и т.д.).

Выполнение творческого задания является обязательным элементом учебного процесса в ходе изучения данного курса, предполагает индивидуальную либо групповую работу.

Этапы работы над творческим заданием:

1. Определение темы задания (тема может быть предложена студентом самостоятельно, если отвечает тематике предмета и способствует достижению целей дисциплины)
2. Формулировка целей задания, определение задач (составление плана, синопсиса и т.п.)
3. Организация деятельности по выполнению творческого задания (сбор и обработка информации, написание текста, съёмка видеоматериала, запись аудиоматериала, монтаж видео- и аудиоматериалов и т.п. в зависимости от специфики задания)
4. Самостоятельная работа над проектом в сочетании с консультациями преподавателя.
5. Подготовка к представлению творческой работы преподавателю или (если это необходимо) проведение публичной презентации работы.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА:

Доклад-презентация – устное выступление на заданную тему с использованием приемов визуализации информации. Работа над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно отбирать и обобщать материал, делать выводы, презентовать материал, отвечать на вопросы слушателей.

Время выступления может варьироваться от 10 до 15 минут, соблюдение регламента – важная составляющая удачного выступления.

Этапы подготовки доклада:

- согласование темы с преподавателем, определение продолжительности выступления;
- подбор и изучение источников по теме выступления;
- написание теоретической части;
- подбор примеров, иллюстрирующих теоретические положения;
- подготовка презентации.

При выступлении с докладом студент должен продемонстрировать свободное владение материалом, умение отвечать на вопросы, защищать свою позицию.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ:

1. Требования к курсовым работам и порядку их выполнения.

Курсовая работа должна представлять собой самостоятельное и логически завершённое теоретическое или экспериментальное исследование, связанное с разработкой теоретических вопросов, экспериментальными исследованиями или решением задач прикладного характера, являющихся, как правило, частью научно-исследовательских работ, выполняемых выпускающей кафедрой. Обучающийся выполняет курсовую работу на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных в период обучения, сформированных за период обучения в Университете компетенций. Содержание курсовой работы должно учитывать требования ФГОС ВО к профессиональной подготовленности. Обучающийся оформляет курсовую работу в соответствии с определёнными требованиями: ☐ курсовая работа выполняется на одной стороне белого листа бумаги формата А4; ☐ цифровые, табличные и прочие иллюстративные материалы могут быть вынесены в приложения; ☐ «ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»; ☐ «ГОСТ Р 7.0.12-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила»; ☐ библиографические списки литературы оформляются согласно требованиям «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. ГОСТ 7.1-2003»; ☐ оформление ссылок к исследовательским работам регламентируется «ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

2. Оформление текста курсовой работы.

Оформление курсовой работы должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований – ГОСТ 7.32-2001, п.6 – Правила оформления отчета. Курсовая работа выполняется печатным способом на одной стороне белого листа бумаги формата А4 и представляется на выпускающую кафедру в виде, исключающем потерю листов, для постоянного хранения – с использованием скоросшивателя. К курсовой работе прилагается ее электронный вариант, полностью идентичный печатному тексту курсовой работы, записанный на электронный носитель (диск CD-R или USB-флеш-накопитель). Требования к оформлению текста курсовой работы: ☐ поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм; ☐ шрифт – Times New Roman, размер – 14 пт., цвет – черный, начертание – обычный (другие виды начертания допускаются для выделения названия глав, параграфов, а также для акцентирования внимания на терминах и др.); ☐ абзац: выравнивание – «по ширине», отступ красной строки – 1,25 см., интервал после и перед абзацем – 0 пт., междустроочный интервал – 1,5 строки; ☐ нумерация страниц осуществляется арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы (включая приложения). Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию, однако номер страницы на нем не проставляют; ☐ работа не должна содержать помарок, карандашных исправлений, пятен, трещин и загибов, дорисовка букв чернилами запрещается. Сокращения в тексте не допускаются, исключение составляют общепринятые сокращения (т. е., т. к., т. п., т. д., др.). Использование аббревиатур в тексте возможно только после того, как для них была приведена в тексте полная расшифровка. Нумерация разделов и подразделов выполняется арабскими цифрами с учетом уровня вложенности. Каждый основной раздел – введение, главы, заключение, список использованных источников, приложения – начинается с новой страницы. Названия разделов и подразделов оформляются с использованием стилей (Заголовков 1 и т.д.) и следующих рекомендаций: ☐ выравнивание – по центру, точка в конце названия не ставится; ☐ для оформления названия разделов используется размер шрифта 14 пт, начертание – полужирный; ☐ для оформления названия подразделов используется размер шрифта 14 пт, начертание – полужирный; ☐ названия разделов и подразделов отделяются друг от друга и от основного текста пустой строкой. Для оформления содержания необходимо использовать автособираемое оглавление, создаваемое на основе примененных стилей заголовков. В качестве заполнителя между названиями разделов и номерами страниц должны быть выбраны пунктирные линии из точек.

2. Структура курсовой работы.

Структура курсовой работы должна быть четкой и обоснованной, так чтобы была видна логика рассмотрения проблемы. По содержанию курсовая работа (проект) может носить теоретический или практический характер:

1) Структура курсовой работы теоретического характера: ☐ титульный лист; ☐ содержание; ☐ введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируется цель работы, ставятся задачи для ее достижения; ☐ теоретическая часть, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы; ☐ заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы; ☐ список литературы; ☐ приложения.

2) Структура курсовой работы практического характера: ☐ титульный лист; ☐ содержание; ☐ введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы; ☐ основная часть, которая обычно состоит из двух разделов. В первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы. Вторым разделом является практическая часть, которая предполагает решение конкретных задач исследовательского характера по выбранной тематике; ☐ заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы; ☐ список литературы; ☐ приложения. Титульный лист Титульный лист (Приложение 4) должен содержать: ☐ наименование учебного заведения, ☐ наименование дисциплины, по которой выполняется курсовая работа; ☐ тему работы, ☐ код и наименование специальности, по которой обучается студент; ☐ фамилию, инициалы руководителя работы, его подпись; ☐ фамилию, инициалы студента; ☐ оценку, полученную студентом за выполнение

работы и её защиту; □ год написания работы.

Содержание.

В содержании последовательно излагаются наименования глав, разделов и подразделов курсовой работы. При этом их формулировки должны точно соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими, последовательно и точно отражать её внутреннюю логику. □ В содержании указывают страницы, с которых начинаются каждая глава, раздел или подраздел. Страницы в работе должны быть пронумерованы. Счет нумерации страниц начинается с титульного листа, на котором номер страницы не указывается. Введение, отдельные главы, заключение, список литературы и каждое приложение должны всегда начинаться на новой странице.

Введение.

Введение – это обоснование и доказательство важности рассматриваемой темы. Введение к курсовой работе в обязательном порядке содержит следующие элементы: □ Определение темы работы. Необходимо привести несколько (2–3) фраз из литературы, характеризующих основные понятия темы. □ Актуальность работы. Следует обозначить существующее положение, почему эта проблема актуальна. □ Цель работы. Цель показывает направление раскрытия темы работы. □ Задачи курсовой работы. Задачи – это способы достижения цели. В соответствии с основной целью следует выделить 3–4 целевые задачи, которые необходимо решить для достижения главной цели исследования. □ Объект и предмет курсовой работы. Объект – это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию и выбранные для изучения. Предмет более узок и конкретен. Благодаря его формулированию в курсовой работе из общей системы, представляющей объект исследования, выделяется часть системы или процесс, протекающий в системе, являющийся непосредственным предметом исследования. □ Обзор используемых источников информации. Здесь перечисляются источники, которые использовались для написания работы.

Теоретическая часть.

Теоретическая часть должна содержать анализ состояния изучаемой проблемы на основе обзора научной, научно-методической, учебной и справочной литературы. Представленный материал должен быть логически связан с целью работы. В параграфах теоретической части необходимо отражать отдельные части проблемы и завершать их выводами. □ В первой главе необходимо: □ определить сущность исследуемого вопроса; □ ввести соответствующую терминологию; □ привести основные факты, на которые будут опираться положения, раскрываемые в практической части; □ дать характеристику степени проработанности темы в литературных источниках (монографиях, научных статьях, материалах конференций и т.п.), что в итоге должно выразиться в достаточно полном перечне литературы, приведенном в конце курсовой работы; □ указать какое место занимает рассматриваемая проблема в соответствующей области знаний.

Практическая часть.

Практическая часть раскрывает знание и понимание студентами теоретической части и направлена на закрепление, углубление и обобщение знаний, полученных студентами за время обучения и применение этих знаний к решению обозначенных проблем. □ Во второй главе необходимо выполнить учебно-исследовательское задание, которое способствует формированию у студентов следующих умений: □ умение работать с учебной и научной литературой (поиск и отбор литературы по теме, чтение, анализ и конспектирование); □ умение применять имеющиеся и вновь приобретенные знания в решении поставленной задачи; □ умение вести простейшие исследования на основе методик, изучаемых в ходе преподавания дисциплины; □ умение логически стройно обосновать и корректно оформлять полученные результаты письменно и излагать их устно. □ Практическая часть может содержать: □ углубленное изучение тех разделов, которые имеют место в учебных программах; □ изучение новых для студентов разделов (не включенных в разделы программы); □ решение определенной исследовательской задачи (в научных монографиях или в учебной литературе часто имеется ряд утверждений, доказательства которых автор опускает, но многие из них требуют значительных умственных усилий, самостоятельного творческого подхода к решению, доказательству, и которые могут стать предметом курсовой работы).

Заключение.

Заключение должно содержать итоги работы, важнейшие выводы, к которым пришел автор работы; в нем даются сведения о практической значимости работы, возможности внедрения ее результатов и дальнейших перспективах исследования темы. Важнейшее требование к заключению – его краткость и обстоятельность; в нем не следует повторять содержание введения и основной части работы. □ Курсовая работа выполняется студентами самостоятельно, в ней должен быть в той или иной степени элемент творчества. □ Курсовая работа может носить не только исследовательский, но и реферативный, компилятивный характер, когда студент своими словами конспективно излагает тему, описанную в различных книгах и научных журналах. □ Курсовая работа может быть не только теоретического, но и методического, и прикладного характера, она подготавливает студента к выполнению более сложной задачи – написанию выпускной-квалификационной работы.

ПОДГОТОВКА К ЗАЧЕТУ.

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами занятий;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также
- электронными ресурсами;
- вопросами и заданиями к самостоятельной работе студентов;
- перечнем вопросов к зачету.

Рецензия

на рабочие программы дисциплин общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК) компетенции основной профессиональной образовательной программы Журналистика 42.03.02 – РФ, 530600 – КР, Профиль «Международная журналистика»

Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина.

Составители:

1. Атабеков К.К. – кандидат юридических наук, доцент
2. Балашова И.Г. – старший преподаватель
3. Валимамедова М.Г. – кандидат филологических наук, доцент
4. Зайнулин Р.Ш. – кандидат исторических наук, доцент
5. Зенина Е.В. – доктор экономических наук, профессор
6. Иванов С.Г. – доктор политологических наук, профессор
7. Кашкараева Ч.К. – старший преподаватель
8. Куликовский А.В. – кандидат филологических наук, доцент
9. Ли Ю.В. – кандидат политологических наук, доцент
10. Мамырканов М.А. – кандидат социологических наук, доцент
11. Панков В.В. – доктор филологических наук, профессор
12. Пешехонова И.В. – старший преподаватель
13. Султанова Ж.О. – доктор филологических наук, профессор
14. Тажибаева Т.Б. – старший преподаватель
15. Токтоназарова О.М. – старший преподаватель
16. Хайбулина Ф.Д. – кандидат философских наук, доцент

Рецензент: Мамбеталиев К.И., доктор филологических наук, профессор, заслуженный деятель культуры КР, Кыргызский государственный университет им. И. Арабаева, факультет востоковедения и международных отношений, профессор кафедры журналистики.

Рабочие программы дисциплин, формирующие ОПК и ПК, являются частью основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования.

Рабочие программы дисциплин, формирующие ОПК и ПК, имеют четкую структуру и включает все необходимые элементы:

- наименование дисциплины; цели освоения дисциплины;
- указание места дисциплины в структуре ОПОП;
- компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины с планируемыми результатами обучения по уровням;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП;
- структура и содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов по видам учебных занятий;
- фонд оценочных средств, включающий в себя контрольные вопросы и задания промежуточного контроля (для проверки уровней обученности знать, уметь и владеть);
- перечень видов оценочных средств с полным перечнем теоретических и практических заданий для проверки текущей успеваемости (в том числе самостоятельной работы);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, а также методических разработок;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины;
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающегося по освоению дисциплины (модуля); технологические карты дисциплины.

Рабочие программы дисциплин, формирующие ОПК и ПК, составлены логично, структура соответствует принципу единства теоретического и практического обучения, разделы выделены дидактически целесообразно. Последовательность тем, предлагаемых к изучению, направлена на качественное усвоение учебного материала. Виды самостоятельных работ позволяют обобщить и углубить изучаемый материал и направлены на закрепление умения поиска, накопления и обработки информации.

№	Наименование дисциплины	Формируемые компетенции
1.	Современные информационные технологии	ОПК-6
2.	Техника и технология СМИ	ОПК-6
3.	Компьютерный дизайн	ОПК-6
4.	Психология массовых коммуникаций	ОПК-3; ОПК-4
5.	Психология массовых коммуникаций (часть 1)	ОПК-3; ОПК-4

6.	Психология массовых коммуникаций (часть 2)	ОПК-3; ОПК-4
7.	Интегрированные коммуникации	ОПК-5; ОПК-7
8.	Интегрированные коммуникации (часть 1)	ОПК-5; ОПК-7
9.	Интегрированные коммуникации (часть 2)	ОПК-5; ОПК-7
10.	Менеджмент в информационно-коммуникационной сфере	УК-2; ОПК-2
11.	Маркетинг в сфере информационно-коммуникационных технологий	УК-1; ОПК-6
12.	История зарубежной литературы	ОПК-3
13.	История отечественной литературы	ОПК-3
14.	Основы теории литературы	ОПК-3
15.	Политические коммуникации	ОПК-2
16.	Логика	ОПК-4
17.	История отечественной журналистики	ОПК-3
18.	Стилистика и литературное редактирование (Навыки письма)	ОПК-1
19.	Основы теории массовых коммуникаций	ОПК-4
20.	Система СМИ	ОПК-5
21.	Основы теории журналистики	ОПК-1
22.	Введение в профессию	ОПК-7
23.	Профессиональные творческие студии	ОПК-1
24.	Международное гуманитарное право	ОПК-2
25.	Техника речи	УК-4; ОПК-1
26.	Социальная реклама	ОПК-2
27.	Современные зарубежные СМИ	ОПК-5; ПК-2
28.	Социология	ОПК-4
29.	Правоведение	ОПК-7
30.	История зарубежной литературы: западная литература XX века	ОПК-3; ПК-1
31.	История зарубежной журналистики	ОПК-3; ОПК-5
32.	Журналистское расследование	ПК-1; ПК-2; ПК-3
33.	Журналистика в деятельности социальных институтов	ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-7
34.	Профессиональная этика журналиста	ПК-4; ПК-6; ПК-7
35.	Визуальный контент СМИ	ПК-1; ПК-5; ПК-8
36.	Медиакритика	ПК-3; ПК-5; ПК-7; ПК-8

37.	Основы рекламы и PR в СМИ	ПК-1; ПК-4; ПК-5; ПК-8
38.	Социальная журналистика и конфликтология	ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-6
39.	Религия в международном информационном пространстве	ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-8
40.	Драматургия электронных медиа	ПК-1; ПК-3; ПК-8
41.	Публицистика журналистов-международников	ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5
42.	Социология журналистики	ПК-2; ПК-3; ПК-8
43.	Основы международной журналистики	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4
44.	Технология создания PR - текстов	ПК-1; ПК-4; ПК-5; ПК-8
45.	Особенности деятельности пресс-службы	ПК-1; ПК-4; ПК-5; ПК-8
46.	Аналитическая журналистика	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-8
47.	Рекреативная журналистика	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-8
48.	Технология создания телепередачи	ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
49.	Редакторское дело на ТВ	ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8

Тематика и содержание видов занятий, формирующих практические навыки, соответствует требованиям к практическому опыту и умениям, обеспечивают освоение общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Объем времени достаточен для усвоения указанного содержания учебного материала.

Анализ раздела рабочих программ «Материально-техническая база», позволяет сделать вывод, что образовательное учреждение располагает материально-технической базой, отвечающей современным требованиям подготовки специалистов, обеспечивает проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, учебной практики, предусмотренных программой.

Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает общедоступные источники, изданные в последнее время. Перечисленные Интернет-ресурсы актуальны и достоверны.

Авторами грамотно определены формы и методы контроля, используемые в процессе текущего и промежуточного контроля. Основные показатели оценки результата позволяют диагностировать сформированность соответствующих ОПК и ПК.

Формы контроля дисциплин зависят от трудоёмкости, значимости дисциплин в формировании тех или иных компетенций.

Для дисциплин высокой значимости с формой контроля «экзамен».

Замечания:

В качестве рекомендаций, не влияющих на качество рабочих программ дисциплин можно отметить следующее:

1. ежегодно вносить корректировки в тематику докладов, эссе, рефератов
2. по отдельным дисциплинам обновить основную литературу;
3. Формировать тематику письменных работ с учетом возможности их дальнейшей разработки в качестве выпускной квалификационной работы

Качество содержательной составляющей рабочих программ дисциплин не вызывает сомнений. Рецензируемые дисциплины и практики раскрывают сущность актуальных на сегодняшний день проблем.

Рецензент: **Мамбеталиев К.И.**, доктор филологических наук, профессор, заслуженный деятель культуры КР, Кыргызский государственный университет им. И. Арабаева, факультет востоковедения и международных отношений, профессор кафедры журналистики.подпись

