

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Колесникова Екатерина Дмитриевна  
Должность: Ректор СГТИ  
Дата подписания: 12.09.2025 16:59:10  
Уникальный программный ключ:  
5791137b901a



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СРЕДНЕ-РУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой психологии и педагогики

\_\_\_\_\_/Бельская Е.Г./

«29» августа 2025 г.

### **Кафедра журналистики**

#### **Рабочая программа учебной дисциплины**

#### **МЕТОДЫ СБОРА ИНФОРМАЦИИ**

Направление подготовки

42.03.02 Журналистика

Направленность (профиль) подготовки:

«Теория и практика современных средств массовой информации»

Квалификация (степень) выпускника:

Бакалавр

Форма обучения:

Заочная

Составитель программы:

Колесникова Е.Д.

Доцент кафедры журналистики

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
- 3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
- 4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)
- 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Методы сбора информации»
- 6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал
- 6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.4. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся
- 6.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.
- 10.1. Лицензионное программное обеспечение
- 10.2. Электронно-библиотечная система
- 10.3. Современные профессиональные баз данных
- 10.4. Информационные справочные системы
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
12. Лист регистрации изменений

## **1. Аннотация к дисциплине**

Рабочая программа дисциплины «Методы сбора информации» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Минобрнауки России от 8 июня 2017 г. N 524.

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Методы сбора информации».

### **Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Настоящая дисциплина включена в обязательную часть Блока 1 учебных планов по направлению подготовки 43.03.02 Журналистика (уровень бакалавриата).

Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре для заочной формы обучения, зачет с оценкой.

### **Цель изучения дисциплины:**

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. Реализация курса предполагает последовательное освоение студентами знаний, представлений о принципах работы с источниками информации и методах ее сбора, селекции, проверки и анализа; осуществлении сбора, проведении анализа предварительной информации, необходимой для разработки медиапроекта. Овладеют навыками создания журналистского произведения на основании собранной и обработанной информации.

Исходя из поставленной цели, для её достижения в рамках дисциплины можно выделить следующие **задачи**:

-выработать у студентов навыки практической деятельности в сборе, обработке и анализе данных для создания оригинальных текстов информационных и аналитических жанров; дать четкое понимание неприемлемости нарушения законодательных и этических норм при работе с источниками информации

Дисциплина «Методы сбора информации» включает в себя 18 тем. Темы объединены в четыре дидактические единицы: «Общая типология информационных ресурсов», «Коммуникативные методы сбора информации», «Некоммуникативные способы получения информации», «Аналитические методы получения информации».

### **Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-1. Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта

## **2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика и на основе профессионального стандарта:

11.003 Профессиональный стандарт «Корреспондент средств массовой информации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 мая 2014 г. №339н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 июня 2014 г., регистрационный № 32589);

11.006 Профессиональный стандарт «Редактор средств массовой информации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 г. № 538н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 августа 2014 г., регистрационный № 33899).

Код компетенции	Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
ПК-1.	Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	ПК-1.1. Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему	Контактная работа: Лекции Практические занятия Самостоятельная работа
		ПК-1.2. Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения	
		ПК-1.3. Отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников	
		ПК-1.4. Проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения	
		ПК-1.5. Предлагает творческие решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта	
		ПК-1.6. Соблюдает профессиональные этические нормы на всех этапах работы	
		ПК-1.7. Готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа	

**3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц.

### 3.1 Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объём дисциплины	Всего часов
	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	216
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	20
Аудиторная работа (всего):	20
в том числе:	
лекции	8
семинары, практические занятия	12
лабораторные работы	

Контроль	4
Внеаудиторная работа (всего):	192
в том числе:	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	192
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет с оценкой)	+

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

**4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

**для заочной формы обучения**

№ п/п	Разделы и темы учебной дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия /семинары				
1.	<b>Общая типология информационных ресурсов</b>  темы: 1. Информация. Источники информации 2. Пути получения информации 3. Репортерская работа в системе журналистской деятельности	4	52	2		2	48		Опрос, реферат	
2.	<b>Коммуникативные методы сбора информации</b>  темы: 4. Интервью 5. Беседа 6. Опрос. Телефонный опрос. Экспертный опрос 7. Запрос информации 8. Участие в пресс-конференциях, брифингах и т.п.	4	54	2		4	48		Опрос, реферат	
3.		4	56	2		4	50		Коллоквиум,	

	<b>Некоммуникативные способы получения информации</b>  темы: 9. Личный опыт и наблюдение 10. Акция как метод получения информации. 11. Методы работы с документами. Редакционные архивы и пресса 12. Информационные агентства и интернет СМИ 13. Пресс-службы и службы связей с общественность 14. Материалы нештатных корреспондентов (stringers, freelancers) 15. Измерения и научные данные								доклад - презентация
4.	<b>Аналитические методы получения информации</b>  темы: 16. Моделирование 17. Реконструкция 18. Прогноз	4	50	2		2	46		Коллоквиум, доклад - презентация
	<b>Зачёт с оценкой</b>	4	4						
	<b>ИТОГО:</b>		<b>216</b>	<b>8</b>		<b>12</b>	<b>192</b>		

#### 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

##### **Раздел 1. Общая типология информационных ресурсов**

*Содержание лекционных занятий*

Информация. Источники информации

Пути получения информации

Репортерская работа в системе журналистской деятельности

##### **Раздел 2. Коммуникативные методы сбора информации**

*Содержание лекционных занятий*

Интервью

Беседа

Опрос. Телефонный опрос. Экспертный опрос

Запрос информации

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

##### **Раздел 3. Некоммуникативные способы получения информации.**

*Содержание лекционных занятий*

Личный опыт и наблюдение

Акция как метод получения информации.

Методы работы с документами. Редакционные архивы и пресса

Информационные агентства и интернет СМИ

Пресс-службы и службы связей с общественность  
Материалы штатных корреспондентов (stringers, freelances)  
Измерения и научные данные

#### **Раздел 4. Аналитические методы получения информации**

*Содержание лекционных занятий*

Моделирование  
Реконструкция  
Прогноз

#### **Содержание практических занятий по разделам (темам)**

1. Элементы содержательной структуры информационного сообщения (на основе анализа газетных материалов).
2. Способы фиксации и накопления сведений для будущих информационных сообщений.
3. Деловая игра "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 фиксации информации.

#### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, решение задач, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы по учебной дисциплине «Методы сбора информации» предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов, в том числе связанных с ограничением возможностей здоровья. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучающихся. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

<b>Наименование темы</b>	<b>Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение</b>	<b>Формы самостоятельной работы</b>	<b>Учебно-методическое обеспечение</b>	<b>Форма контроля</b>
Общая типология информационных ресурсов темы: 1.Информация. Источники	1) Пути получения информации 2).Репортерская работа в системе журналистской	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка реферата	Литература по теме, работа с интернет источниками	Опрос, реферат

информации 2. Пути получения информации 3. Репортерская работа в системе журналистской деятельности	деятельности			
Коммуникативные методы сбора информации темы: 4. Интервью 5. Беседа 6. Опрос. Телефонный опрос. Экспертный опрос 7. Запрос информации 8. Участие в пресс-конференциях, брифингах и т.п	1) Опрос. 2) Телефонный опрос. 3) Экспертный опрос 4) Запрос информации	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка реферата	Литература по теме, работа с интернет источниками	Опрос, реферат
Некоммуникативные способы получения информации темы: 9. Личный опыт и наблюдение 10. Акция как метод получения информации. 11. Методы работы с документами. Редакционные архивы и пресса 12. Информационные агентства и интернет СМИ 13. Пресс-службы и службы связей с общественностью 14. Материалы нештатных корреспондентов (stringers, freelances) 15. Измерения и научные данные	1) Методы работы с документами. 2) Редакционные архивы и пресса	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература по теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад-презентация
Аналитические методы получения информации темы: 16. Моделирование 17. Реконструкция 18. Прогноз	1) Прогноз как аналитический метод получения информации	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература по теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад-презентация

**6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Методы сбора информации».**

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета с оценкой.

**6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Вопросы к опросам	Практическое занятие	Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы студента, а также может определяться преподавателем, ведущим практические занятия. Во время проведения опроса студент должен уметь решать стандартные задачи по темам курса.	ПК-1
2.	Темы рефератов	Практическое занятие	«5» – реферат выполнен в соответствии с заявленной темой, текст легко читаем и ясен для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем; «4» – некорректное оформление реферате, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем «3» – ошибки при использовании терминологии, нечеткое изложение и логика текста	ПК-1
3.	Типовые тестовые вопросы	Практическое занятие	Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:	ПК-1

			<p>- компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;</p> <p>- письменных решений предложенных преподавателей задач и примеров.</p> <p>Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</p> <p>1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «отлично» – более 80% ответов правильные;</li> <li>- «хорошо» – более 65% ответов правильные;</li> <li>- «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные.</li> </ul> <p>Студенты, которые правильно решили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;</p> <p>2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно решить более чем 70% примеров и задач.</p> <p>Чтобы выявить умение студентов решать задачи, следует проводить текущий контроль (выборочный для нескольких студентов или полный для всей группы). Обучающимся на решение одной задачи дается 15 – 20 минут по пройденным темам. Это способствует, во-первых, более полному усвоению обучающимися пройденного материала, во-вторых, позволяет выявить и исправить ошибки при их подробном рассмотрении на</p>	
--	--	--	---	--

**6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	<b>Зачёт с оценкой</b> ПК-1	Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий); Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе; Логика и аргументированность изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа.	<p>Отлично - Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала;</li> <li>- исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал;</li> <li>- правильно формулировать определения;</li> <li>- продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой;</li> <li>- уметь сделать выводы по излагаемому материалу.</li> </ul> <p>Хорошо - Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать достаточно полное знание программного материала;</li> <li>- продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал;</li> <li>- продемонстрировать умение ориентироваться в литературе;</li> <li>- уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.</li> </ul> <p>Удовлетворительно - Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать общее знание изучаемого материала;</li> <li>- показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.</li> </ul> <p>Неудовлетворительно - Студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- незнание значительной части программного материала;</li> <li>- не владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- существенные ошибки при изложении учебного материала;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- неумение делать выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>
--	--	--	--

**6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Раздел 1.Общая типология информационных ресурсов**

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Информация. Источники информации
2. Пути получения информации
3. Репортерская работа в системе журналистской деятельности

**Раздел 2. Коммуникативные методы сбора информации**

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

4. Интервью
5. Беседа
6. Опрос. Телефонный опрос. Экспертный опрос
7. Запрос информации
8. Участие в пресс-конференциях, брифингах и т.п.

**Раздел 3. Некоммуникативные способы получения информации.**

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

9. Личный опыт и наблюдение
10. Акция как метод получения информации.
11. Методы работы с документами. Редакционные архивы и пресса
12. Информационные агентства и интернет СМИ
13. Пресс-службы и службы связей с общественность
14. Материалы нештатных корреспондентов (stringers, freelances)
15. Измерения и научные данные

**Раздел 4. Аналитические методы получения информации**

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

16. Моделирование
17. Реконструкция
18. Прогноз

**6.4. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Промежуточная аттестация по дисциплине "Методы сбора информации" проводится в форме зачета с оценкой.

**Задания 1 типа (теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины):**

1. Специфика репортерской работы
2. Наблюдение как метод сбора информации. Виды наблюдения
3. Интервью как метод сбора информации. Классификация вопросов
4. Документальный метод сбора информации
5. Классификация документов
6. Установление подлинности и достоверности документа

7. Эксперимент как метод сбора информации
8. Информация. Определение. Социальная направленность личного опыта. Требования, предъявляемые к журналистской информации. Виды журналистской информации
9. Новостная журналистика. Факт. Определение факта и новости. Три категории новостных материалов: календарные, горячие и организованные.
10. Источники информации. Определение понятия. Типы источников информации.
11. Пути получения информации. Общая характеристика
12. Методология получения информации. Коммуникативные и некоммуникативные методы сбора информации. Общая характеристика.
13. Коммуникативные методы сбора информации. Общая характеристика.
14. Интервью. Определение. Технология интервью. Цель интервью. Методика интервью. Ошибки при проведении интервью. Психологические и этические аспекты интервью.
15. Беседа. Определение. Целесообразность метода. Технические средства. Подготовка к проведению беседы. Объект беседы. Технология беседы. План беседы.
16. Опрос. Объект опроса. Технология опроса. План опроса. Цель опроса. Методика опроса. Ошибки при проведении опроса.
17. Профессиональный социологический опрос. Телефонный опрос. Экспертный опрос.
18. Запрос информации. Закон о СМИ, регламентирующий право журналиста на получение информации.
19. Некоммуникативные способы получения информации. Общая характеристика.
20. Личный опыт и наблюдение. Проверка информации.
21. Акция как метод получения информации.
22. Методы работы с документами. Редакционные архивы и пресса.
23. Информационные агентства и интернет СМИ.
24. Пресс-службы и службы связей с общественностью.
25. Материалы штатных корреспондентов (stringers, freelancers).
26. Измерения и научные данные.
27. Аналитические методы получения информации. Общая характеристика.
28. Моделирование. Реконструкция. Прогноз.

### **Примерная тематика рефератов (докладов)**

Темы могут быть конкретизированы и сужены

1. Новостная журналистика. Факт. Определение факта и новости. Три категории новостных материалов: календарные, горячие и организованные.
2. Специфика репортерской работы
3. Документальный метод сбора информации. Классификация документов. Установление подлинности и достоверности документа.

**Задания 2 типа (задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем)**

#### **Задание 1**

К какому виду информации относится заявление Президента России:

- a. - событийной
- b. - интерпретирующей
- c. - базисной

#### **Задание 2**

Вся информация, циркулирующая в обществе, это:

- a. - реальная информация
- b. - потенциальная информация

### ***Задание 3***

Сообщение о предстоящей годовщине чего-либо можно отнести к категории:

- a. - горячих новостей
- b. - календарных
- c. - организованных

### ***Задание 4***

Каковы приоритетные качества репортера:

- a. - логика
- b. - личное обаяние
- c. - оперативность

### ***Задание 5***

Короткие совещания, на которых происходит ознакомление журналистов с позицией организаторов встречи по тому или иному вопросу, это:

- a. - презентации
- b. - брифинги

### ***Задание 6***

Каким методом сбора информации вы будете пользоваться при описании открытия художественной выставки:

- a. - интервью
- b. - наблюдением
- c. - экспериментом

### ***Задание 7***

В тексте дана ссылка на источник: "Как нам сообщили в Администрации города...". Такой источник считается:

- a. - открытым
- b. - не для печати
- c. - анонимным

### ***Задание 8***

Какой метод сбора информации в журналистике является наиболее оперативным:

- a. - опрос
- b. - наблюдение
- c. - эксперимент

### ***Задание 9***

Классифицируйте вопрос по форме "В чем вы видите разницу между школьным и университетским образованием?":

- a. - открытый
- b. - закрытый

### ***Задание 10***

Паспорт гражданина России по статусу является:

- a. - личным документом
- b. - официальным документом

### ***Задание 11***

Что означает термин "релевантность информации"

- a. - доступность
- b. - небанальность
- c. - уместность

**Ключ:**

1. С
2. В
3. В
4. С
5. В
6. В
7. А
8. А
9. А
10. А
11. С

**Задания 3 типа (задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения дисциплины)**

***Задание 1***

К какому виду информации относится заявление Президента России:  
событийной  
интерпретирующей  
базисной

***Задание 2***

Вся информация, циркулирующая в обществе, это:  
реальная информация  
потенциальная информация

***Задание 3***

Сообщение о предстоящей годовщине чего-либо можно отнести к категории:  
горячих новостей  
календарных  
организованных

***Задание 4***

Каковы приоритетные качества репортера:  
логика  
личное обаяние  
оперативность

***Задание 5***

Короткие совещания, на которых происходит ознакомление журналистов с позицией организаторов встречи по тому или иному вопросу, это:  
презентации  
брифинги

***Задание 6***

Каким методом сбора информации вы будете пользоваться при описании открытия художественной выставки:  
интервью  
наблюдением  
экспериментом

***Задание 7***

В тексте дана ссылка на источник: "Как нам сообщили в Администрации города-". Такой источник считается:

открытым  
не для печати  
анонимным

### ***Задание 8***

Какой метод сбора информации в журналистике является самым оперативным:

опрос  
наблюдение  
эксперимент

### ***Задание 9***

Классифицируйте вопрос по форме "В чем вы видите разницу между школьным и университетским образованием?":

открытый  
закрытый

### ***Задание 10***

Паспорт гражданина России по статусу является:

личным документом  
официальным документом

### ***Задание 11***

Что означает термин "релевантность информации"

доступность  
небанальность  
уместность

### ***Задание 12***

С каким видом информации работает репортер:

с интерпретирующей  
событийной  
базисной

## **6.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня культуры, этические навыки, а также личные качества обучающегося формирования.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (1 раз в неделю).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

**Текущая аттестация обучающихся.** Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Методы сбора информации» проводится в соответствии с локальными нормативными актами СГТИ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Методы сбора информации» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний (анализ и оценка активности и эффективности участия в практических занятиях, тестирование и т.д.);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (работа на семинарах или практических занятиях, включая интерактив);
- результаты самостоятельной работы (работа на семинарских занятиях, изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

**Промежуточная аттестация обучающихся.** Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Методы сбора информации» проводится в соответствии с локальными нормативными актами СГТИ и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Методы сбора информации» проводится в соответствии с учебным планом в виде зачета с оценкой в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения зачетов.

Обучающиеся допускаются к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачете с оценкой определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и ответом на зачете с оценкой.

Знания умения, навыки обучающегося на зачете с оценкой оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **а) основная учебная литература:**

1. Методология и методы научных исследований в библиотечно-информационной деятельности и медиакоммуникациях : учебное пособие по направлениям подготовки «Библиотечно-информационная деятельность», «Медиакоммуникации», квалификация (степень) выпускника «магистр» / О. В. Дворовенко, А. Ш. Меркулова, А. Г. Гук [и др.]. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2023. — 232 с. — ISBN 978-5-8154-0682-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138288.html> . - ЭБС «IPRbooks»

2. Тевлюкова, О. Ю. Социология рекламы : учебное пособие / О. Ю. Тевлюкова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 139 с. — ISBN 978-5-4497-1193-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108251.html>. - ЭБС «IPRbooks»

3. Социология массовых коммуникаций. Ч.1 : учебное пособие / составители С. В. Кардинская. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2017. — 180 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102967.html>. - ЭБС «IPRbooks»

4. Самарцев, О. Р. Творческая деятельность журналиста (очерки теории и практики) : учебное пособие для вузов / О. Р. Самарцев ; под редакцией Я. Н. Засурского. — Москва : Академический проект, 2020. — 523 с. — ISBN 978-5-8291-2672-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110172.html> .— ЭБС «IPRbooks»

5. Киселёв, А. Г. Теория и практика массовой информации. Общество-СМИ-власть : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Связи с общественностью» / А. Г. Киселёв. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — ISBN 978-5-238-01742-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81693.html>. - ЭБС «IPRbooks»

6. Фатеева, И. А. История средств массовой информации: модели СМИ и место в них рекламы : учебно-методическое пособие / И. А. Фатеева. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2022. — 56 с. — ISBN 978-5-4263-1079-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122447.html>. - ЭБС «IPRbooks»

#### **б) дополнительная учебная литература:**

1. Сакова, О. Я. Аналитико-синтетическая переработка информации. Предметизация и координатное индексирование информационных ресурсов : учебно-методическое пособие для обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / О. Я. Сакова. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2022. — 104 с. — ISBN 978-5-8154-0646-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/127819.html>. - ЭБС «IPRbooks»

2. Аксенова, О. Н. Теория и практика массовой информации : учебное пособие / О. Н. Аксенова, С. В. Меликян, Е. В. Швец. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 103 с. — ISBN 978-5-4497-1086-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108343.html>. - ЭБС «IPRbooks»

3. Язык средств массовой информации : учебное пособие для вузов / О. В. Александрова, И. О. Александрова, Ю. Д. Артамонова [и др.] ; под редакцией М. Н. Володиной. — Москва : Академический проект, 2020. — 759 с. — ISBN 978-5-8291-2673-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110173.html>. - ЭБС «IPRbooks»

4. Аксенова, О. Н. Теория и практика массовой информации : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» / О. Н. Аксенова, С. В. Меликян, Е. В. Швец. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2017. — 104 с. — ISBN 978-5-7731-0503-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72947.html>. - ЭБС «IPRbooks»

5. Марусева И.В. Дипломное проектирование в области PR и рекламы. Часть 1. Теоретические основы дипломного проектирования. Рынок, PR и реклама [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Марусева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 232 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/38998.html> .— ЭБС «IPRbooks»

6. Колесниченко А.В. Практическая журналистика [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Колесниченко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2010. — 192 с. — 978-5-211-05510-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13304.html> .— ЭБС «IPRbooks»

### 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Опрос	Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.
Самостоятельная работа	Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий).

	<p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля;</li> <li>валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);</li> <li>дифференциацию контрольно-измерительных материалов.</li> </ul> <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;</li> <li>организация самопроверки,</li> <li>взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии;</li> <li>проведение письменного опроса;</li> <li>проведение устного опроса;</li> <li>организация и проведение индивидуального собеседования;</li> <li>организация и проведение собеседования с группой;</li> <li>защита отчетов о проделанной работе.</li> </ul>
Коллоквиум	<p>Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала. В рамках поставленной цели решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала;</li> <li>развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;</li> <li>расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;</li> <li>развитие навыков обобщения различных литературных источников;</li> <li>предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.</li> </ul>

	<p>В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>о качестве лекционного материала;</li> <li>о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций;</li> <li>о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий;</li> <li>об уровне самостоятельной работы учащихся;</li> <li>об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения;</li> <li>о степени эрудированности учащихся;</li> <li>о степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися.</li> </ul> <p>В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы;</li> <li>о недостатках самостоятельной проработки материала;</li> <li>о своем умении излагать материал;</li> <li>о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.</li> </ul> <p>В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума. В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике. Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.</p>
Тестирование	<p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;</li> <li>письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов.</li> </ul> <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</p>

	<p>1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «отлично» – более 80% ответов правильные;</li> <li>- «хорошо» – более 65% ответов правильные;</li> <li>- «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные.</li> </ul> <p>Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;</p> <p>2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.</p>
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к зачету по дисциплине «Методы сбора информации» - это повторение всего материала дисциплины. При подготовке к зачету обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к зачету включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>самостоятельная работа в течение семестра;</li> <li>непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;</li> <li>подготовка к ответу на задания, содержащиеся в тестах.</li> </ul> <p>Для успешной сдачи зачета по дисциплине «Методы сбора информации» обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить;</li> <li>указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом;</li> <li>семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете;</li> <li>готовиться к зачету необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.</li> </ul>

### **9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Методы сбора информации» необходимо использование следующих помещений:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);
- помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СГТИ.

### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде СГТИ из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

### **10.1 Лицензионное программное обеспечение:**

1. Microsoft Open License, Windows 7 Professional.
2. Microsoft Office Professional.
3. WinRAR.
4. AST Test.
5. Антивирус Avira.
6. Графическая платформа labVIEW2012 для лабораторных практикумов.
7. Пакет программ 1С V8.3.
8. Система автоматизированного проектирования и черчения AutoCaD.
9. Система автоматизированного проектирования Mathcad V14.
10. Система автоматизированного проектирования – КОМПАС 3D V9.
11. Программное обеспечение для компьютерного лингафонного кабинета Linco v 8.2.

### **10.2. Электронно-библиотечные системы:**

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprsmart.ru>

Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов: <https://urait.ru>

### **10.3. Современные профессиональные баз данных:**

- Электронная библиотечная система «IPRsmart» [Электронный ресурс]. –Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.iprsmart.ru>
- Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>
- Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов: <https://urait.ru>

### **10.4. Информационные справочные системы:**

Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс»  
<http://www.consultant.ru/>

## **11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в СГТИ. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура.

## 12. Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «30» мая 2025 г. протокол № 8.

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 8 июня 2017 г. N 524.	Протокол заседания Ученого совета от «29» августа 2025 года протокол № 1	29.08.2025
2.			
3.			