**На правах рукописи**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Оренбургский государственный университет»**

Кафедра журналистики

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

ДИСЦИПЛИНЫ

*« Б1.Д.Б.29 Техника и технология средств массовой информации»*

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

*42.03.02 Журналистика*

(код и наименование направления подготовки)

*Масс-медиа*

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

*Программа прикладного бакалавриата*

Квалификация

*Бакалавр*

Форма обучения

*Очная*

Год набора 2021

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры журналистики

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. протокол № \_\_\_\_

Методические указания является приложением к рабочей программе по дисциплине *«Техника и технология средств массовой информации*», зарегистрированной в ЦИТ под учетным номером      \_\_\_

# Содержание

1. Методические указания по организации самостоятельной работы………………………..4

2. Работа с рекомендованной литературой и учебно-методическими указаниями…………4

3.Конспектирование……………………………………………………………………………..5

4. Рекомендации по подготовке доклада……………………………………………………….5

5. Рекомендуемая литература…………………………………………………………………..6

5.1 Основная литература………………………………………………………………...6

5.2 Дополнительная литература………………………………………………………...6

5.3 Периодические издания……………………………………………………………..6

5.4 Интернет-ресурсы…………………………………………………………..............7

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины……………………………………..7

# 1 Методические указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов (СРС) – это планируемая учебная и научная работа, самостоятельно выполняемая студентом по заданию преподавателя под его методическим и научным руководством.

СРС по дисциплине «Социология журналистики» включает: проработку лекционного материла (ПЛ), подготовку ответов на контрольные вопросы; подготовку к практическим (семинарским) занятиям (ПС): подготовку докладов, их компьютерных презентаций по теме практических (семинарских) занятий; выполнение заданий разного уровня (ИЗ); выполнение курсовой работы (КР).

Наиболее трудоемким видом самостоятельной деятельности студента является выполнение «Социологического этюда» (блок С Фонда оценочных средств).

# 2 Работа с рекомендованной литературой и учебно-методическими материалами

Основные источники информации: книги, методические пособия и разработки, статьи в научных и научно-методических журналах, сборниках научных и научно-методических работ, материалы конференций, веб-страницы в Интернете, нормативные документы. Поиск книг по интересующей проблеме обычно начинают со справочно-библиографического отдела и систематического каталога библиотеки. Каждая библиотека имеет собственный справочнобиблиографический аппарат. Ее каталоги и картотеки содержат оригинальную информацию. При сходных фондах отечественных изданий каталоги научных библиотек могут отличаться по структуре и содержанию. Поэтому поиск информации в различных библиотеках может дать разные результаты. Читать же, пользоваться фондами можно в той библиотеке, которая покажется более удобной для работы с книгой.

Для более широкого поиска информации о книгах по проблеме можно использовать книжную летопись, реферативные журналы, аналитические обзоры, бюллетени.

После того, как собрана информация об основных источниках по теме, можно переходить к их изучению. При первоначальном знакомстве с книгой полезно сначала внимательно изучить аннотацию, оглавление, введение, заключение, список литературы. Список литературы должен быть достаточно полным и характеризовать осведомленность студента в изучаемой проблеме. Количество используемых источников характеризует объем проделанной студентом работы, поэтому служит важным критерием для ее оценки.

Важнейшей задачей при работе с литературными источниками нужно обратить внимание на изучение основных понятий, научных и практических проблем изучаемой темы, разных точек зрения на нее, основных теоретических и эмпирических подходов к ее исследованию. Необходимо провести анализ, сравнение, группировку, систематизацию и обобщение собранных материалов, и не ограничиваться простой компиляцией традиционных учебных знаний или теоретических рассуждений из научных трудов. Работа не должна носить репродуктивный характер.

Прежде чем делать выписки или конспектировать источник, необходимо зафиксировать точное библиографическое его описание. Это потребуется вам при оформлении списка литературы. Выписки и конспекты работ целесообразно делать на отдельных листах, так как это создаст определенные удобства в классификации материалов на завершающем этапе при написании текста работы, позволит быстрее классифицировать источники по содержанию информации

# 3 Конспектирование

Конспектирование, представляет собой систематизированную, логически связную форму записи, включающую выписки, тезисы, дополненные мыслями и комментариями студента. В конспект могут войти также отдельные части текста, цитируемые дословно, факты, примеры, цифры, схемы. Конспект может быть текстуальным и свободным. В текстуальных конспектах доминируют цитаты автора, выписываются выводы, дающие яркую и меткую формулировку того или иного положения. Свободные же конспекты составляются в виде систематизированной записи положений изучаемой проблемы словами конспектирующего.

# 4 Рекомендации по подготовке доклада и компьютерной презентации

Доклад – результат проведенной студентом самостоятельной или совместной (с преподавателем, другими студентами) работы по определенной теме, выносимый на публичное обсуждение. Отличительными признаками доклада являются:

- передача в устной форме информации;

- публичный характер выступления;

- стилевая однородность доклада;

- четкие формулировки и сотрудничество докладчика и аудитории;

- умение в сжатой форме изложить ключевые положения исследуемого вопроса и сделать выводы.

Доклад должен содержать краткий, но достаточный для понимания отчет о проведенной работе и объективное обсуждение его значения. Отчет должен содержать достаточное количество данных и ссылок на опубликованные источники информации. Разработка доклада требует соблюдения определенных правил изложения материала. Все изложение должно соответствовать строгому логическому плану и раскрывать основную цель доклада. Структура доклада как выступления:

1. вступление;

2. основные результаты исследования и их обсуждение;

3. заключение (выводы).

Мультимедийные презентации – это удобный и эффектный способ представления информации с помощью компьютерных программ. Обычно это файл последовательно расположенных слайдов, сочетающий текст с изображением, в том числе видеодемострацией материала, звуком, звуковым рядом и т.п.

Рекомендации по оформлению мультимедийной презентации:

1. Полезно использовать шаблоны оформления для подготовки компьютерной презентации.

2. Слайды желательно не перегружать текстом, лучше разместить короткие тезисы, убрав вводные слова, даты, имена, термины и т.п. На слайдах необходимо демонстрировать небольшие фрагменты текста доступным для чтения на расстоянии шрифтом (количество слов на слайде не должно превышать 40), 2-3 фотографии или рисунка.

3. Наиболее важный материал лучше выделить.

4. Таблицы с цифровыми данными плохо воспринимаются со слайдов, в этом случае цифровой материал, по возможности, лучше представить в виде графиков и диаграмм.

5. Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже тихая фоновая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания.

6. Желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу. Затем распечатать их и использовать при подготовке или на самой презентации. Можно распечатать некоторые ключевые слайды в качестве раздаточного материала.

7. Необходимо соблюдать единый стиль оформления презентации и обратить внимание на стилистическую грамотность (отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок).

8. Доклад с мультимедийной презентацией желательно излагать с использованием 10-15 слайдов (общая продолжительность не более 10 минут).

**5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

**5.1 Основная литература**

1. Никитенко, А.А. Основы медиажурналистики : учебное пособие / А.А. Никитенко. - Новосибирск : НГТУ, 2012. - 108 с. - ISBN 978-5-7782-1933-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228794> (05.10.2018).

2. Засурский, Я.Н. К мобильному обществу: утопии и реальность (21 век: Информация и общество). – М.: МГУ. 2009.

3. Коноплев, Е. INFO-драйвер: как выжить в мире информации. – СПб.: Питер пресс, 2009.

**5.2 Дополнительная литература**

1. Интернет-СМИ: теория и практика. Учебное пособие / Под редакцией М.М Лукиной. – М.: Аспект Пресс, 2010. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/> .

2. Кемарская, И.Н. Телевизионный редактор: Учебное пособие для студентов вузов. – М.: Аспект Пресс, 2009.

3. Журналист в поисках информации [Текст] : сб. материалов для работников СМИ и будущих журналистов / отв. ред. А. К. Симонов.- 4-е изд., испр. и доп. - М. : Изд-во "Мельгир", 2001. - 112 с.

4. Гаймакова, Б. Д. Мастерство эфирного выступления [Текст] : учеб. пособие / Б. Д. Гаймакова, М. П. Сенкевич, С. К. Макаров; под общ. ред. Б. Д. Гаймаковой. - М. : [Б. и.], 1996. - 167 с.ОГУ гф - 5 эк

5. Телерадиоэфир. История и современность [Текст]  / под ред. Я. Н. Засурского . - Москва : Аспект Пресс, 2005. - 239 с.

**5.3 Периодические издания**

Журналы

1. «Вестник Московского университета». Серия 10. «Журналистика».

2. «Журналист».

3. «Журналистика и медиарынок».

4. «Техника кино и телевидения».

5. «Технологии и средства связи».

6. «BROADCASTING: телевидение и радиовещание».

**5.4 Интернет-ресурсы**

1. <http://rucont.ru/> - вузовская электронно-библиотечная система (ЭБС) на платформе национального цифрового ресурса «РУКОНТ».

2. <http://www.biblioclub.ru/> - ЭБС "Университетская библиотека онлайн. Ресурс содержит электронные издания по истории, философии, культурологии, психологии, социологии, религии, искусствоведению, филологическим наукам, политологии, правоведению, экономике, естественным наукам, информационным технологиям, а также художественной литературе. Базы данных ресурса содержат справочники, словари, энциклопедии, иллюстрированные издания по искусству на русском, немецком и английском языках.

3. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека eLibrary.ru - это крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 14 млн. научных статей и публикаций. На платформе eLIBRARY.RU доступны электронные версии более 2200 российских научно-технических журналов, в том числе более 1100 журналов в открытом доступе.

4. <http://www.iqlib.ru/> - [Электронная библиотека учебной литературы](http://www.iqlib.ru/).

5. <http://www.jourclub.ru/> - Каталог статей и учебных пособий "JourClub", предназначенных для помощи студентам самых разных учебных заведений.

6. <http://www.portalus.ru/> - [Порталус](http://portalus.ru/) - крупнейшая онлайн-база авторских научных публикаций в России.

7. <http://www.bibliotekar.ru/> - Электронная библиотека нехудожественной литературы по русской и мировой истории, искусству, культуре, прикладным наукам. Книги, периодика, графика, справочная и техническая литература для учащихся высших учебных заведений и аспирантов.

8. <http://www.prlib.ru/Pages/Default.aspx> - Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина. Электронная библиотека, фонды которой включают более 150 тысяч единиц хранения, наиболее полно представляющих историю российского государства самых разных эпох, включая современный период. Это электронные копии старинных рукописей, карт, фотоальбомов, газет и монографий.

**5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Лицензионное программное обеспечение

1. Операционная система Microsoft Windows.

2. Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, PowerPoint).

3. Издательская система для верстки и предпечатной подготовки разных публикаций

Adobe PageMaker 7.0.2

Свободное программное обеспечение

4. Cлужебное и офисное ПО:

- свободный пакет офисных приложений Apache OpenOffice. Предоставляется по лицензии Apache License 2.0. Разработчик: Apache Software Foundation. Режим доступа: <http://www.openoffice.org/ru/> .

* + кросплатформенный, свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом LibreOffice. Предоставляется по лицензии LGPLv3 и Mozilla Public License. Разработчик: The Document Foundation. Режим доступа: <https://www.libreoffice.org/> .
  + бесплатное средство просмотра файлов PDF Adobe Reader. Доступна бесплатно после принятия условий лицензионного соглашения на ПО Adobe. Разработчик: Adobe Systems. Режим доступа: <https://get.adobe.com/ru/reader/> .

- свободный файловый архиватор 7-Zip. Предоставляется по лицензии GNU LGPL. Разработчик: Игорь Павлов. Режим доступа: <http://www.7-zip.org/> .

5. Графические редакторы, издательские системы:

* + свободный, профессиональный пакет для создания трёхмерной компьютерной графики Blender. Предоставляется по лицензии GNU LGPL. Разработчик: Blender Foundation. Режим доступа: <https://www.blender.org/download/> .

- свободно распространяемый растровый графический редактор GIMP (GNU Image Manipulation Program). Предоставляется по лицензии GNU LGPLv3. Авторы: Питер Маттис и Спенсер Кимбелл. Разработчики: GNOME Foundation. Режим доступа: <https://www.gimp.org/downloads/> .

**6 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

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

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети "Интернет", и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.