**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

по дисциплине "Массовая коммуникация и общество"

для направления подготовки 42.04.02 Журналистика

**Методические рекомендации по подготовке доклада на семинарском занятии**

**Доклад** – это устный текст, значительный по объему, представляющий собой публичное развернутое, глубокое изложение определенной темы.

Обычно в качестве тем для докладов преподавателем предлагается тот материал учебного курса, который не освещается на учебных занятиях, а выносится на самостоятельное изучение учащимися. Поэтому доклады, сделанные на семинарских занятиях, с одной стороны, позволяют дополнить лекционный материал, а с другой – дают преподавателю возможность оценить умения учащихся самостоятельно работать с учебным и научным материалом.

Подготовка доклада требует от студента большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы.

Строение доклада, как и любой другой научной работы, традиционно имеет три части: вступление, основную часть и заключение:

Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т. п.

В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Основная часть также должна иметь четкое логическое построение. Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным, лишенным ненужных отступлений и повторений.

Доклад должен сопровождаться иллюстративным материалом (печатные раздаточные материалы или мультимедийная презентация, сделанная в программе MicrosoftPowerPoint (или аналогичной)). Рекомендуемое количество слайдов составляет 8–12. Продолжительность выступления, в зависимости от тематики, может составлять 5–12 минут.

Первый слайд презентации должен включать название доклада и Ф.И.О. его автора (ов). Последний слайд в обязательном порядке содержит список использованных источников и литературы.

Доклад на семинаре является одним из видов самостоятельной работы студента. Это означает, что текст выступления составляется непосредственно обучающимся на основе изученных источников и литературы по теме. Дословно вставлять в него фрагменты текста, взятого из прочитанных книг или из Интернета, недопустимо. Разрешены лишь короткие цитаты из источников или литературы (с обязательным указанием автора процитированного текста).

**Методические рекомендации по написанию контрольной работы [прежде чем прописывать это оценочное средство, убедитесь, что оно указано в учебном плане по этой дисциплине]**

Контрольная работа – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Письменная работа небольшого объема, предполагающая проверку знаний заданного к изучению материала и навыков его практического применения. Контрольные работы могут состоять из одного или нескольких теоретических вопросов.

Написание контрольной работы практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью контрольной работы студент постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу.

Подготовка контрольной работы способствует формированию профессиональных, общепрофессиональных или общекультурных (универсальных) компетенций, закреплению у него юридических знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные социо-гуманитарные явления современности, вести полемику.

Процесс написания контрольной работы включает: 1) выбор темы и согласование ее с преподавателей, 2) подбор соответствующих и уместных при подготовке контрольной работы источников (как научно-исследовательского, так и практического характера), их изучение; 3) составление плана; 4) написание текста работы и ее оформление; 5) устное изложение содержания контрольной работы, если предусмотрена ее устная защита.

**Методические рекомендации к самостоятельной работе обучающихся**

Самостоятельная работа студентов призвана закрепить теоретические знания и практические навыки, полученные студентами на лекциях, практических (семинарских) занятиях.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

- углубления и расширения теоретических знаний;

- формирования умений использовать справочную документацию и специальную литературу;

- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формированию самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и само реализации;

- развития исследовательских умений.

Эффективность лекционных, семинарских и практических занятий по дисциплине во многом зависит от качества самостоятельной работы студентов, от их самоподготовки. Часть времени, отведенного на самостоятельную работу должна использоваться на подготовку к аудиторным занятиям, другая часть на выполнение домашней работы, осмысление и оформление результатов практических занятий.

***Подготовка к лекции*** студентами заключается в следующем:

* повторить материал предыдущей лекции, прочитав его повторно;
* ознакомиться с темой предстоящей лекции (в рабочей программе учебной дисциплины);
* ознакомиться с учебными материалами по данной теме в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе или с электронными материалами, предложенными лектором;
* записать возможные вопросы, которые можно будет задать лектору.

***Подготовка к практическим занятиям****:*

* внимательно прочитать материал лекций, относящихся к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;
* подготовить развернутые ответы на вопросы, предложенные в рабочей программе дисциплины для обсуждения;
* выполнить задания, если они предусмотрены в письменной форме;
* понять, что для вас осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее.

***Подготовка к зачету / экзамену****.*

К зачету / экзамену необходимо готовится 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.

Методические материалы утверждены на совместном заседании кафедр массовых коммуникаций и теории и истории журналистики (протокол №6 от 2.09.2020)