*Л. Г. Фещенко*

*2014-2015 уч. год*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Методический комментарий**

**Исправленный и дополненный**

**ВВЕДЕНИЕ**

**Рекомендуем для удобства работы над программой этот документ распечатать и иметь перед глазами.**

**Основной критерий оценки содержания программ** – юридическая чистота документа, то есть любой элемент программы рассматривается с точки зрения защиты прав СПбГУ.

**Главное требование:** программа должна отражать реальное содержание деятельности в рамках данной учебной дисциплины по определенному учебному плану в определенный период. Иными словами, документ должен отражать реальность и соответствовать формальным требованиям.

Рабочая программа есть вид учебно-методической документации, в которой должны четко разграничиваться *требуется* и *рекомендуется*.

Все, чего нет в программе или на что в программе не указано, будет для обучающегося добровольным.

Поэтому просим обратить особое внимание на наиболее уязвимые разделы: 1.2 (связан с периодом обучения, а для ДОП – с требованиями, предъявляемыми к поступающим); 1.4 (не должен противоречить 2.1.1); 3.1.1 (указания – то есть как построена, организована дисциплина); 3.1.2 (методическое обеспечение – то есть на какой методический материал опираемся).

**ОБЩИЙ КОММЕНТАРИЙ ПО ПУНКТАМ**

* 1. **Цель и задачи учебных занятий**

Обращаем внимание на то, что раздел 1.1 имеет особое значение, так как выполняет рекламно-информационную функцию.

Замечаний по этому разделу не сформулировано.

* 1. Требования к подготовленности обучающегося к освоению содержания учебных занятий (пререквизиты)

Просим обратить внимание на содержание этого раздела!

Это раздел о том, что уже должен знать магистрант до начала занятий по дисциплине и что важно для успешного освоения программы дисциплины.

Судя по формулировке названия раздела («Требования к подготовленности…»), ожидается не столько конкретика – перечисление названий дисциплин, а общая характеристика степени и направленности предварительной подготовки (пререквизиты – это дисциплины, необходимые для того, чтобы иметь возможность успешно изучать другую дисциплину; различают пререквизиты и постреквизиты).

**Задачи раздела:** учесть межпредметные связи, обозначить характер формирования предпосылочных знаний по дисциплине (что уже должен знать, чтобы успешно освоить данную дисциплину).

* 1. Перечень результатов обучения (learning outcomes)

Содержание раздела – это перечисление того, что «будет знать, понимать и / или будет в состоянии продемонстрировать магистрант после завершения процесса обучения» (ECTS, 2006).

То есть перечень результатов обучения – это ответ на вопрос, что должен знать, уметь (для магистров особенно важно – мочь) обучающийся, то есть какими приобретенными познаниями должен обогатиться, практическими навыками обладать и иметь какую практически полезную подготовку.

Содержание раздела имеет также важный рекламный потенциал, имея в виду перспективу размещения программ на одном университетском ресурсе в открытом доступе.

1.4.Перечень активных и интерактивных форм учебных занятий

Активные формы учебных занятий – лекции, практические и семинарские занятия.

Из предложенного открытого списка можно выбрать то, что соответствует содержанию дисциплины и практике проведения занятий данным преподавателем (опять напоминаем, что программа имеет статус документа).

Главное замечание по программам: содержание раздела не должно противоречить сведениям, указанным в таблице 2.1.1 (виды занятий и количество лекций, семинаров или практических занятий).

Нельзя перечислять виды лекций, если на лекции не выделены часы!

Нельзя перечислять видов лекций больше, чем количество лекционных пар (то же в отношении практических или семинарских занятий)!

Нельзя перечислять виды практических занятий, если в 2.1.1 указаны семинары!

**2.2. Структура и содержание учебных занятий**

Таблица 2.2. – схематическое, сжатое изложение структуры дисциплины, чтобы было понятно, как разбирается та или иная тема в плане выбора и предпочтения форм.

Эта самая сложная часть программы. Такая форма подачи материала не используется в наших УММ и мало нам знакома!

**Формы работы в таблице указываются строго в соответствии с таблицей 2.1.1:** лекция; семинары; практические занятия; занятия под руководством преподавателя; занятия в присутствии преподавателя; самостоятельная работа с использованием методических материалов. В таблице указываются только эти позиции и только те, что имеют в разделе 2.1.1 часы.

 В сумме часы отдельно лекций, семинаров, практических занятий, занятий по методическим материалам и др. не должны противоречить сумме часов этого вида нагрузки в 2.1.1.

Во второй колонке таблицы указывается только тема или наименование раздела, части, модуля (без слов *Тема / Раздел / Модуль* и без дополнительной нумерации во второй колонке таблицы).

Количество пунктов (пронумерованных в первой колонке строк в таблице) приравнивается к количеству тематических модулей или тем.

**Логика распределения часов на ту или иную тему методически значима**, поэтому само распределение общего количества лекционных, практических часов и часов на самостоятельную работу не может быть формальным или случайным.

Корректное потемное распределение материала – процедура методически непростая и ответственная.

**Таблица делает наглядной проблему усвоения материала:** что-то предполагается как  осваиваемое в лекционном формате; что-то требует апробирования еще и на практических занятиях, а также подкрепления на самоподготовке; для чего-то нужны только лекции и самоподготовка, для чего-то хватит только самоподготовки (например, *Эту тему вы освоите сами, вопросы в билетах будут, но на занятии разбирать не предполагается*).

Такая таблица очень наглядно покажет, корректно ли структурирует преподаватель дисциплину.

**Комбинаторика видов занятий – важное достижение этой формы.**

То есть смысл в этом разделе есть, и он важный!

3.1.1. Методические указания по освоению дисциплины

В разделе 3.1.1 по сравнению с разделом 2.2 важным становится уже не логика соотношения видов работы (лекции, семинары, практические и под.), а организация занятий по дисциплине.

То есть общий методический комментарий, указания по структуре дисциплины (не о чем, а как).

Возможно уточнение тематических разделов (о чем лекции, о чем и как проходят практические занятия) и как все это связано с задачей освоения дисциплины – **но не развернуто, а очень конкретно** (например, именно в этом разделе может быть указано, что часть заданий предполагает выполнение на специальном оборудовании, что не позволит магистранту выпасть из учебного процесса).

**Основной принцип:** программа – документ, излагающий только суть, излагающий суть кратко и конкретно.

3.1.2. Методическое обеспечение самостоятельной работы

Предлагаем выбрать один или несколько из возможных вариантов. Всего перечислено 7 позиций.

3.1.3. Методика проведения текущего контроля успеваемости, текущей и

Просим обратить внимание на разделы 3.1.3 и 3.1.4, по которым особенно много замечаний!

Есть только три формы проверки знаний – текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация.

В раздел входят: Формы текущего контроля / Характеристика текущей учебной работы; Форма промежуточной аттестации; Критерии оценивания на зачете.

В этот же раздел входят описание требований к отвечающему на зачете или экзамене и требования к курсовой работе. Но подробно перечислить требования к курсовой работе надо в УММ, на который дана ссылка в 3.1.2!

То есть в наполнении раздела нужен здоровый компромисс необходимого и достаточного (программа – документ лапидарный).

* + 1. **Методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (контрольно-измерительные материалы, оценочные средства)**

К контрольно-измерительным материалам относятся: вопросы, темы зачетных работ (включая работы в рамках текущего контроля и курсовые работы), а также образцы заданий, примеры тестов, описание раздаточных материалов (см. п. 7 раздела 3.1.2) и под.

**Подчеркиваем:** вопросы относятся к контрольно-измерительным материалам!

Для заполнения раздела надо выбрать один или несколько из требуемых по программе дисциплины вариантов:

1. Вопросы к зачетам.
2. Вопросы к экзаменам.
3. Темы курсовых работ, рефератов, иных письменных заданий.
4. Примеры контрольных заданий, тестов, текстов для анализа и под.
5. **Методические материалы для оценки обучающимися содержания и качества учебного процесса**

Предлагается одна обязательная для всех позиция и две на выбор.

**3.2. Кадровое обеспечение**

Просим обратить внимание: по заполнению этого раздела много замечаний!

 3.3. Материально-техническое обеспечение

 Заполнение раздела зависит от характера дисциплины и связано с электронным расписанием.

 Просьба быть очень внимательными (попросите аудиторию на 80 человек и будете заниматься где-нибудь в Петергофе – шутка!).

 Очень важно: при включении в эту часть программы какой-то информации о требуемом специализированном оборудовании или специализированном программном обеспечении необходимо **предварительно согласовать с начальником Отдела технического обеспечения наличие такого оборудования или программного обеспечения, а также возможность приобретения и установки заказываемого специализированного оборудования или программного обеспечения.**

3.4. Информационное обеспечение

Список обязательной литературы проверяется по электронному каталогу Научной библиотеки СПбГУ (отраслевой отдел – факультет журналистики) - <http://www.library.spbu.ru/cgi-bin/irbis64r/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=JOUR&P21DBN=JOUR&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID>=

В списке основной литературы должны быть издания не позднее 2009 года.

Не переиздававшиеся после 2009, но значимые для разработчика программы издания надо обосновывать прямо в списке – как примечание для библиотечной экспертизы.

В списке основной литературы не могут быть только электронные издания.

Список основной литературы должен быть обязательно.

Список основной литературы может включать хотя бы одно издание из имеющихся в каталоге факультета журналистики НБ СПбГУ.

Библиотечный совет может подготовить список изданий непреходящего значения (из изданных до 2009 года) и утвердить его на Ученом совете, что даст право включать эти книги в список основной литературы.

 В список дополнительной литературы переносится все, что не попало в 3.4.1 (нет в каталоге НБ СПбГУ или издано до 2009 года).

ДАЛЕЕ ПРИВЕДЕН ШАБЛОН ПРОГРАММЫ С УКАЗАНИЕМ ВОЗМОЖНЫХ ВАРИАНТОВ ЗАПОЛНЕНИЯ РАЗДЕЛОВ

|  |
| --- |
| Правительство Российской ФедерацииСанкт-Петербургский государственный университетРАБОЧАЯ ПРОГРАММА (учебной дисциплины, практики и т.п.)НаименованиеНаименование на английском языкеЯзык(и) обученияТрудоёмкость (границы трудоёмкости) в зачетных единицах:Регистрационный номер рабочей программы:Санкт-Петербург2014 |

Раздел 1. Характеристики учебных занятий

* 1. Цель и задачи учебных занятий

*Раздел имеет особое значение, так как выполняет рекламно-информационную функцию.*

1.2.Требования к подготовленности обучающегося к освоению содержания учебных занятий (пререквизиты)

*Для дисциплин 1 семестра обучения в магистратуре или бакалавриате использовать формулировку «В соответствии с порядком приема на основные образовательные программы магистратуры / бакалавриата по направлению «Журналистика» или «Реклама и связи с общественностью»».*

***Для дисциплин 2-4 семестров обучения в магистратуре или 2-8 семестров обучения в бакалавриате (2-10 на очно-заочной форме)*** *– можно перечислить названия дисциплин, которые должны быть изучены до начала освоения дисциплины, или изучаются параллельно с ней, а также необходимые результаты освоения этих дисциплин, на которые придется опираться при освоении дисциплины.*

*Указывать дисциплины можно только в рамках учебного плана, в который входит дисциплина.*

*Можно дать общую информацию о том, какую предварительную подготовку / осведомленность должен иметь обучающийся для возможности успешного освоения данной дисциплины (по научным или тематическим направлениям) – но опять с опорой на дисциплины предыдущих или текущего семестров обучения в рамках данного магистерского профиля.*

*Например, Преподавание дисциплин базируется на знаниях по … ; Для успешного освоения дисциплины магистрант должен освоить программу … и под.*

***Для дисциплин ДОП использовать формулировку*** *«Не предусмотрено».*

*Если одно из требований, предъявляемых к потенциальным слушателям, – наличие высшего образования, то есть это написано в объявлении для подающих документы на ДОП и без высшего образования обучение по программе невозможно (или – при особых требованиях – ученой степени), то в пререквизитах именно это и надо указать.*

**1.3.**Перечень результатов обучения (learning outcomes)

*В результате освоения программы обучающийся должен:*

*Знать…*

*Уметь…*

*Владеть навыками…*

*Формулируя обещания, следует помнить о юридических последствиях: если написано «владеть навыками», то именно этого обучающийся вправе будет требовать. Поэтому формулировки следует защитить от претензий: знать основную …, уметь решать типичные …, владеть базовыми навыками в решении … и под.*

1.4.Перечень активных и интерактивных форм учебных занятий

*Виды лекций (по способу изложения материала – активные, так как вовлекают в процесс обучения студентов; роль ведущего – у преподавателя; степень активности у разных видов лекций неодинаковая, на практике часто возникает соединение элементов разных видов лекций):*

1. *проблемные,*
2. *лекция-беседа,*
3. *лекция-дискуссия (преподаватель может быть только модератором, может выступать как одна из сторон дискуссии),*
4. *лекция-презентация (неоднократно апробированная в ВШЖиМК форма),*
5. *лекция-пресс-конференция (элементы деловой игры, сценарий готовится заранее, к проведению занятия привлекаются студенты),*
6. *лекция-конференция (деловая игра, по заранее разработанной программе готовятся основной доклад, вопросы и выступления в прениях на 5-7, потом подведение итогов),*
7. *лекция бинарная (ведут одновременно два преподавателя, часто оппонирующие друг другу),*
8. *лекция-визуализация (в основе показываемый материал, преподаватель только комментирует),*
9. *лекция с разбором конкретных ситуаций (в основе кейс-метод),*
10. *лекция с заранее запланированными ошибками (позволяет обеспечить / повысить контроль внимания),*
11. *лекция-консультация (преподаватель отвечает на вопросы студентов – как правило, перед промежуточной аттестацией),*
12. *видеолекция (материал лекции заранее записывается на видео, обсуждается на занятии),*
13. *мультимедиа-лекции (и использованием интернет-технологий).*

*Виды семинаров и практических занятий: традиционный занятие, беседа, конференция, дискуссия, проблемный семинар, деловая игра, семинар-взаимообучения, семинар – «чистый лист», кейс-семинар (видеокейс), коллоквиум.*

Раздел 2. Организация, структура и содержание учебных занятий

2.1. Организация учебных занятий

2.1.1 Основной курс

|  |
| --- |
| Трудоёмкость, объёмы учебной работы и наполняемость групп обучающихся |
| Период обучения (модуль) | Контактная работа обучающихся с преподавателем | Самостоятельная работа | Объём активных и интерактивных форм учебных занятий | Трудоёмкость |
| лекции | семинары | консультации | практические занятия | лабораторные работы | контрольные работы | коллоквиумы | текущий контроль | промежуточная аттестация | итоговая аттестация | под руководством преподавателя | в присутствии преподавателя | сам. раб. с использованием методических материалов | текущий контроль (сам. раб.) | промежуточная аттестация (сам. раб.) | итоговая аттестация (сам .раб.) |
| ОСНОВНАЯ ТРАЕКТОРИЯ |
| очная форма обучения |
| Семестр 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Формы текущего контроля успеваемости, виды промежуточной и итоговой аттестации |
| Период обучения (модуль) | Формы текущего контроля успеваемости | Виды промежуточной аттестации | Виды итоговой аттестации(только для программ итоговой аттестации и дополнительных образовательных программ) |
| ОСНОВНАЯ ТРАЕКТОРИЯ |
| очная форма обучения |
| Семестр 1 |  | экзамен |  |

2.2. Структура и содержание учебных занятий

Основной курс Основная траектория Очная форма обучения

Период обучения (модуль): Семестр 1

*Пример формирования и заполнения таблицы*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование темы (раздела, части) | Вид учебных занятий | Количество часов |
| 1. | Введение | лекции | 2 |
| по методическим материалам | 2 |
| 2. | Основные понятия дисциплины и обзор литературы | лекции | 2 |
| по методическим материалам | 8 |
| 3.  | Дискуссионные вопросы изучения … | практические занятия | 2 |
|  |  | по методическим материалам | 6 |
| 4.  | Первый этап формирования … | лекции | 2 |
|  | практические занятия | 2 |
|  |  | по методическим материалам | 4 |

*Изложение материала возможно без соблюдения предложенной табличной формы (для тех, кому не дается макетирование таблицы) – но также с разделением на темы, их нумерацией и указанием в скобках видов занятий.*

*Например:*

1. *Введение (лекции – 2, по методическим материалам – 2)*
2. *Основные понятия дисциплины и обзор литературы (лекции – 2, по методическим материалам – 8)*
3. *Дискуссионные вопросы изучения … (практические занятия – 2, по методическим материалам – 6)*
4. *Первый этап формирования … (лекции – 2, практические занятия – 2, по методическим материалам – 4)*

***Важно:*** *сократить содержание разделов только до указания темы, во второй колонке таблицы дается только название темы – без нумерации и сопровождающих слов (тема, модуль и под.).*

*Количество строк в окнах третьей колонки (Вид учебных занятий) определяется содержанием таблицы 2.1.1.*

Раздел 3. Обеспечение учебных занятий

**3.1.** Методическое обеспечение

1. Методические указания по освоению дисциплины

*Предлагаемые возможные варианты (на выбор):*

*- Успешное освоение дисциплины предполагает работу в аудитории на лекциях и практических занятиях и самостоятельное выполнение практического задания для закрепления приобретенных навыков;*

*- Основная подготовка по дисциплине проводится в форме самостоятельной работы с методическим обеспечением / в форме самостоятельной работы с методическим обеспечением в присутствии преподавателя;*

*- Главное условие успешного освоения дисциплины – написание курсовой работы;*

*- Освоение дисциплины предполагает практические и лекционные активные формы, написание реферата, прохождение промежуточной аттестации в форме зачета.*

*Возможно уточнение тематических разделов (о чем лекции, о чем и как проходят практические занятия) и как все это связано с задачей освоения дисциплины – но не развернуто, а очень конкретно (например, именно в этом разделе может быть указано, что часть заданий предполагают выполнение на специальном оборудовании, что не позволит магистранту выпасть из учебного процесса).*

*Методические указания по освоению дисциплины важны для работы с конфликтными студентами, выбравшими форму самоподготовки и апеллирующими к тому, что нигде не указана невозможность освоить программу дисциплины самостоятельно.*

1. Методическое обеспечение самостоятельной работы

*Предлагаем выбрать один или несколько из возможных вариантов:*

1. *Ссылки на размещенные на сайте СПбГУ УММ.*

***Эта позиция должна быть во всех наших программах!***

1. *Подготовленные УМК по дисциплинам, размещенные в электронной библиотеке – если есть.*
2. *Опубликованные – только авторские или в соавторстве! – учебно-методические материалы по дисциплине (учебники, учебные пособия всех видов, ссылки на аннотации тематически близких данной дисциплине авторских спецдисциплин (*[*http://jf.spbu.ru/stu/4165.html*](http://jf.spbu.ru/stu/4165.html) *и другие адреса), авторские методические разработки, опубликованные в сборниках (с указанием ссылок на размещение в Интернете – если есть).*

*Т****олько авторские работы, вся иная методически значимая литература указывается в разделе 3.4.***

1. *По направлению «Журналистика», а с этого года и «Реклама и связи с общественностью» на сайте есть аннотации ВКР (*[*http://jf.spbu.ru/stu/2308/3308.html*](http://jf.spbu.ru/stu/2308/3308.html)*;* [*http://jf.spbu.ru/magistracy/*](http://jf.spbu.ru/magistracy/)*) – еще один мощный методический ресурс.*

*Материалы могут быть использованы как методическое обеспечение самостоятельной работы, например, по дисциплинам «Теория и практика подготовки ВКР», «Преддипломная практика».*

1. *Методическим обеспечением самостоятельной работы по определенным дисциплинам направления «Журналистика» станут «Положение об учебной газете» (*[*http://jf.spbu.ru/profdosie/*](http://jf.spbu.ru/profdosie/)*) и «Положение о профессиональном досье» (*[*http://jf.spbu.ru/profdosie/*](http://jf.spbu.ru/profdosie/)*).*
2. *Размещенные в системе BlackBoard методические материалы по дисциплине – если есть.*
3. *Подготовленные автором методические материалы, получаемые магистрантами на занятиях в бумажном или электронном виде (они же раздаточные / иллюстративные материалы) – в таком случае на наличие этих материалов должно быть указано в 3.1.1 (чтобы обучающийся знал, что эти методические материалы выдаются только на занятиях и только для работы в группе) и в 3.1.4 (здесь должен быть приведен пример такого раздаточного материала или его описание – для электронного ресурса).*
4. Методика проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и критерии оценивания
5. *Формы текущего контроля / Характеристика текущей учебной работы:*

*- сколько и каких работ по видам, жанрам или иным показателям должен выполнить обучающийся,*

*- методика проведения текущего контроля – балльно-рейтинговая система, балльная система, условно-зачетная система – по набору работ, иная система.*

***Уточнение:*** *описание применяемой в рамках аттестации по дисциплине балльно-рейтинговой системы указывается в 3.1.3.*

1. *Форма промежуточной аттестации – описание того, что представляет собой зачет, или экзамен, или защита курсовой работы.*
2. *Критерии оценивания на зачете (зачет / незачет), на экзамене (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно), критерии оценивания курсовой работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно или зачет / незачет).*
3. *В этот же раздел входят описание требований к отвечающему на зачете или экзамене и требования к курсовой работе.*
4. Методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (контрольно-измерительные материалы, оценочные средства)

*Для заполнения раздела надо выбрать один или несколько из требуемых по программе дисциплины вариантов:*

1. *Вопросы к зачетам.*
2. *Вопросы к экзаменам.*
3. *Темы курсовых работ, рефератов, иных письменных заданий.*
4. *Примеры контрольных заданий, тестов, текстов для анализа и под.*
5. Методические материалы для оценки обучающимися содержания и качества учебного процесса
6. ***Обязательная позиция для всех:*** *Оценка обучающимися содержания и качества учебного процесса осуществляется в рамках ежегодного анкетирования студентов Института «Высшая школа журналистики и массовых коммуникаций» по всем дисциплинам текущего учебного года.*
7. *Анкеты, разработанные автором программы и используемые в реализации дисциплины (может быть описание анкеты, может быть анкета целиком, должно быть указано, в какой форме и когда проходит анкетирование).*

*Это определение можно конкретизировать, опираясь на имеющийся у преподавателя опыт и отработанную практику обратной связи.*

1. ***Для ДОП может использоваться форма*** *«Не предусмотрены / Не предусмотрено», если преподаватель не проводит анкетирование.*

3.2. Кадровое обеспечение

3.2.1 Образование и (или) квалификация преподавателей и иных лиц, допущенных к
проведению учебных занятий

***Обратить внимание: по заполнению раздела много замечаний!***

 *Варианты заполнения:*

1. *К проведению занятий может быть допущен преподаватель, имеющий ученую степень / имеющий ученую степень по специальности … / имеющий профильное образование и высокие квалификационные характеристики, подтвержденные соответствующими документами.*
2. *Семинары / практические занятия может вести преподаватель-практик.*
3. *К чтению лекций должны привлекаться преподаватели, имеющие ученую степень и/или ученое звание, имеющие опыт планирования и организации учебного процесса, а также главные и ведущие специалисты в этой области.*

***Обязательный элемент:*** *Требования к квалификации преподавателей могут быть изменены по решению Ученого совета Института «Высшая школа журналистики и массовых коммуникаций».*

3.2.2 Обеспечение учебно-вспомогательным и (или) иным персоналом

*В большей части программ - «Не предусмотрено».*

*Для профильных дисциплин (Телерадиожурналистика, Медиадизайн) возможно перечисление учебно-вспомогательного персонала (оператор, монтажер, водитель, под.* или *«Учебно-вспомогательный персонал телерадиокомплекса»).*

3.3. Материально-техническое обеспечение

1. Характеристики аудиторий (помещений, мест) для проведения занятий

 *Предлагаемый базовый вариант: Количество посадочных мест должно быть не менее количества слушателей в группе (лекционном потоке).*

 *Для дисциплин, преподавание которых связано с посадочными оборудованными местами, необходимо формулировать с поправкой на это условие.*

1. Характеристики аудиторного оборудования, в том числе неспециализированного компьютерного оборудования и программного обеспечения общего пользования

 *Как мы перечисляем в заявках для Отдела технического обеспечения, Проектор, компьютер, колонки.*

 *Программное обеспечение общего пользования (Microsoft Office или аналогичное).*

 *Согласовать эту позицию с 3.3.5: если без презентации, то пишем «Не предусмотрено».*

1. Характеристики специализированного оборудования

 *Описание характеристик специализированного оборудования дается по необходимости для профильных дисциплин (Телерадиожурналистика, Медиадизайн).*

 *В остальных случаях «Не предусмотрено».*

1. Характеристики специализированного программного обеспечения

 *Описание характеристик специализированного программного обеспечения дается по необходимости для профильных дисциплин (Телерадиожурналистика, Медиадизайн).*

 *В остальных случаях «Не предусмотрено».*

1. Перечень и объёмы требуемых расходных материалов

*Если работать без презентации – Цветные фломастеры (1 комплект), губка, магниты для крепления листов, иное, по предварительной заявке.*

*Если работать с презентацией – «Не предусмотрено»*

3.4. Информационное обеспечение

1. Список обязательной литературы

*Проверяется по электронному каталогу НБ СПбГУ (факультет журналистики) -* [*http://www.library.spbu.ru/cgi-bin/irbis64r/cgiirbis\_64.exe?C21COM=F&I21DBN=JOUR&P21DBN=JOUR&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID*](http://www.library.spbu.ru/cgi-bin/irbis64r/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=JOUR&P21DBN=JOUR&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID)*=*

*Должны быть издания не позднее 2009 года. Не переиздававшиеся после 2009, но значимые для разработчика программы издания надо обосновывать прямо в списке – как примечание для библиотечной экспертизы.*

*В списке основной литературы не могут быть только электронные издания.*

*Список основной литературы должен быть обязательно.*

*Список основной литературы может включать хотя бы одно издание из имеющихся в каталоге факультета журналистики НБ СПбГУ.*

1. Список дополнительной литературы

 *В этот раздел переносится все, что не попало в 3.4.1 (нет в каталоге НБ СПбГУ или издано до 2009 года).*

1. Перечень иных информационных источников

**4. Разработчики программы**

*ФИО, ученая степень, звание, кафедра, дата.*