

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богдалова Елена Вячеславовна

Должность: Исполняющий обязанности проректора по образовательной деятельности

Дата подписания: 26.11.2024 10:46:26

Уникальный программный ключ:

d8c9010a2424298dd45a7675211825495a115bbe

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КАФЕДРА журналистики и редакционно-издательских технологий

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

Е.С. Сахарчук

«27» апреля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

АНАЛИЗ ИНФОРМАЦИИ В ДЕЛОВОЙ ЖУРНАЛИСТИКЕ

образовательная программа направления подготовки

42.04.02 Журналистика

шифр, наименование

Направленность (профиль)

Мультимедийная журналистика

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения:

очное, заочная

Курс 2, семестр 3,4


Москва 2022

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 529 от 08 июня 2017 г. Зарегистрировано в Минюсте России 29 июня 2017 года № 47239.

Разработчики рабочей программы:

МГГЭУ, доцент кафедры журналистики и редакционно-издательских технологий

место работы, занимаемая должность

 _____ Григорьев Н.Ю. _____ 21.04 _____ 2022 г.
подпись Ф.И.О. Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры
_____ ЖиРИТ _____

(протокол № 8 от «21» апреля 2022 г.)

Рабочая программа утверждена на заседании Учебно-методического совета МГГЭУ

(протокол № 7 от «27» апреля 2022 г.)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления

 _____ И.Г. Дмитриева

« _____ » _____ 2022 г.

Начальник методического отдела

 _____ Д.Е. Гапеенок

« 27 » апреля 2022 г.

Заведующий библиотекой

 _____ В.А. Ахтырская

« 27 » апреля 2022 г.

Декан факультета

 _____ С.Н. Лещинская

« 27 » апреля 2022 г.

Содержание

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

1.1. Цели и задачи изучения дисциплины

Цель:

- сформировать системное знание в области теории и практики деловой журналистики, ознакомить с принципами работы в деловых СМИ.

Задачи:

- изучение системы деловой прессы и ее типологических характеристик;
- научить магистров владеть различными приемами получения информации, уметь выстраивать эффективные отношения с источниками информации, уметь грамотно писать тексты для деловых СМИ;
- формирование навыков создания делового журналистского материала.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы направления подготовки

Дисциплина «Анализ информации в деловой журналистике» (Б1.В.ДВ.04.02) входит в часть, Дисциплины по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений обязательной части 42.04.02. "Журналистика". Дисциплина изучается на 2 курсе, в 3 и 4 семестрах.

1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Универсальные (УК), общепрофессиональные (ОПК), профессиональные (ПК) – в соответствии с ФГОС 3++.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-1 Способен разрабатывать концепции авторских проектов	ПК-1.1. Знает тенденции современной авторской арт-журналистики;
	ПК-1.2. Умеет ориентироваться в круге авторов и СМИ, пишущих об искусстве;
ПК-3 Способен анализировать результаты деятельности подразделения (команды)	ПК-3.1 Выстраивает производственный процесс выпуска журналистского продукта с применением современных редакционных технологий;
	ПК-3.2. Участвует в производственном процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта с применением современных редакционных технологий;

	ПК-3.3. Проводит многофакторный анализ перспектив запуска проекта в сфере журналистики
--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объем учебной дисциплины (модуля).

Объем дисциплины Основы теории журналистики составляет 4 зачетных единицы/ 144 часа:

Вид учебной работы	Всего, часов			Очная форма	Заочная
				Курс 2, семестр 3	Курс 2, Семестр 4
	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма		
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:	48		10	48	10
Лекции	16		4	16	4
В том числе ПП			1		1
Практические занятия	32		6	32	6
В том числе ПП	6		1	6	1
Лабораторные занятия					
В том числе ПП					
Самостоятельная работа обучающихся	96		130	96	130
	19			19	
Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:					
Контрольная работа					
Курсовая работа					
Зачет с оценкой			4		4
Экзамен					
Итого: Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных единицах)	144 (4 з.е.)		144 (4 з.е.)	144 (4 з.е.)	144 (4 з.е.)

2.2. Содержание дисциплины по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
-------	-----------------------------	---------------------------------------	----------------------------------

1	Место и функции деловой журналистики в системе СМИ	<p>Особенности экономических и деловых СМИ как типа массмедиа. Принципы разделения экономической и деловой журналистики. Роль и место деловой журналистики в системе современных СМИ: анализ главных событий в стране, их влияние на деловую жизнь; обеспечение аудитории оперативной информацией; анализ экономических проблем; распространение делового опыта; расширение делового кругозора; формирование идеологии предпринимательства и рыночного мышления. Виды деловых медиа, типология носителей деловых медиа. Систематизация сфер экономики и деловой среды, представляющих интерес для делового медиапроекта. Соответствие рубрикатора, структуры отделов редакции тематике и формату издания. Степень компетенции журналиста делового СМИ</p>	ПК-1; ПК-3
2	Целевая аудитория деловых СМИ	<p>Аудитория как массовое явление и социальная группа. Целевые аудитории в концепциях СМИ. Целевая аудитория деловых медиа. Социально-демографические, социально-профессиональные, социокультурные, идеологические и политические, потребительские, психологические характеристики аудитории. Потребительские характеристики аудитории деловой прессы. Психологические характеристики: мотивы обращения к информации и информационные интересы. Структура аудитории деловых СМИ</p>	ПК-1; ПК-3
3	Источники информации	Институт экспертов деловых	ПК-1; ПК-3

	деловых медиа	СМИ. Систематизация источников информации в деловом медиа, специфика и методы работы с ними. Типы источников информации. Законодательная и исполнительная власть как источник информации. Административные службы и общественные структуры. Информационные агентства деловой информации и корпоративные пресс-службы. Источники, ресурсы и носители информации. Специфика и способы использования различных носителей информации. Интернет-ресурсы как источник информации для журналиста	
4	Форматы и жанры деловых СМИ	Формат деловых медиа. Жанрообразующие факторы: факт, событие, процесс, личность. Обзор жанров журналистики, используемых в деловых медиа: новостная журналистика, аналитическая (статьи, обзоры), корреспондентская, репортажная, интерактивная (интервью). Специфика жанров, их синтезирование. Критерии выбора жанра при подготовке материала. Особенности сбора информации для разных жанров. Применимость жанров для подготовки материалов по тематикам. Соотнесение жанров и рубрикатора в деловом СМИ	ПК-1; ПК-3
5	Структура контента деловых медиа. Способы представления статистических данных	Типы и модели формирования структуры редакций: организационный аспект. Типовая структура редакции делового СМИ: тематические отделы, группы, подразделения. Организационная структура, иерархия, структура подчинения, компетенция и	ПК-1; ПК-3

		<p>зоны ответственности сотрудников.</p> <p>Функции руководящих работников делового СМИ.</p> <p>Функции заведующих отделами и секторами (редакторов отделов), выпускающих редакторов, системного администратора.</p> <p>Функции творческих работников: журналистов, корреспондентов, обозревателей, специальных корреспондентов, фотокорреспондентов, художников, дизайнеров.</p> <p>Типы сравнения статистических данных, типы графиков. Требования к графикам и диаграммам. Правила построения графиков. Технические особенности построения. Типичные ошибки визуализации статистических данных</p>	
--	--	---	--

2.3. Разделы дисциплин и виды занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего часов	Формы текущего контроля успеваемости
1.	Место и функции деловой журналистики в системе СМИ	2	4	16	20	Отчет, реферат, фронтальный опрос
2.	Целевая аудитория деловых СМИ	4	6	20	30	Отчет, реферат, фронтальный опрос
3.	Источники информации деловых медиа	4	8	20	32	Отчет, реферат, фронтальный опрос
4.	Форматы и жанры деловых СМИ	2	8	20	30	Отчет, реферат, фронтальный опрос
5.	Структура контента	2	6	20	28	Отчет,

	деловых медиа. Способы представления статистических данных					реферат, фронтальный опрос, зачет
	Контроль				3	
	Итого:	16	32	96	144	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего часов	Формы текущего контроля успеваемости
1.	Место и функции деловой журналистики в системе СМИ	2	2	20	24	Отчет, реферат, фронтальный опрос
2.	Целевая аудитория деловых СМИ			30	30	Отчет, реферат, фронтальный опрос
3.	Источники информации деловых медиа		2	30	32	Отчет, реферат, фронтальный опрос
4.	Форматы и жанры деловых СМИ			30	30	Отчет, реферат, фронтальный опрос
5.	Структура контента деловых медиа. Способы представления статистических данных	2	2	20	24	Отчет, реферат, фронтальный опрос, зачет
	Контроль				4	
	Итого:	4	6	130	144	

2.4. Планы теоретических (лекционных) занятий

Очная форма обучения

№	Наименование тем лекций	Кол-во часов в 3 семестре
3 семестр		
1.	Место и функции деловой журналистики в системе СМИ	2
2.	Целевая аудитория деловых СМИ	2

3.	Источники информации деловых медиа	2
4.	Форматы и жанры деловых СМИ	2
5.	Структура контента деловых медиа. Способы представления статистических данных	2

2.4. Планы самостоятельной работы обучающегося по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля, фронтальный опрос
1.	Место и функции деловой журналистики в системе СМИ	Выполнение письменного задания.	16	ПК-1; ПК-3	Отчет, реферат, фронтальный опрос
2.	Целевая аудитория деловых СМИ	Составление тезисов докладов по темам.	20	ПК-1; ПК-3	Отчет, реферат, фронтальный опрос
3.	Источники информации деловых медиа	Подготовка устного сообщения и презентации	20	ПК-1; ПК-3	Отчет, реферат, фронтальный опрос
4.	Форматы и жанры деловых СМИ	Подготовка устного сообщения и презентации	20	ПК-1; ПК-3	Отчет, реферат, фронтальный опрос
5.	Структура контента деловых медиа. Способы представления статистических данных	Подготовка устного сообщения и презентации	20	ПК-1; ПК-3	Отчет, реферат, фронтальный опрос

Заочная форма обучения

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля, фронтальный опрос
1.	Место и функции деловой журналистики в системе СМИ	Выполнение	20	ПК-1; ПК-3	Отчет,

	журналистики в системе СМИ	письменного задания.			реферат, фронтальный опрос
2.	Целевая аудитория деловых СМИ	Составление тезисов докладов по темам.	30	ПК-1; ПК-3	Отчет, реферат, фронтальный опрос
3.	Источники информации деловых медиа	Подготовка устного сообщения и презентации	30	ПК-1; ПК-3	Отчет, реферат, фронтальный опрос
4.	Форматы и жанры деловых СМИ	Подготовка устного сообщения и презентации	30	ПК-1; ПК-3	Отчет, реферат, фронтальный опрос
5.	Структура контента деловых медиа. Способы представления статистических данных	Подготовка устного сообщения и презентации	20	ПК-1; ПК-3	Отчет, реферат, фронтальный опрос

3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

При организации обучения инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются следующие необходимые условия:

- учебные занятия организуются исходя из психофизического развития и состояния здоровья инвалидов и лиц с ОВЗ совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий;

- при организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе;

- в процессе образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

- подбор и разработка учебных материалов преподавателями производится с учетом психофизического развития и состояния здоровья инвалидов и лиц с ОВЗ;

- использование элементов дистанционного обучения при работе со студентами, имеющими затруднения с моторикой;

– обеспечение студентов текстами конспектов (при затруднении с конспектированием);

– использование при проверке усвоения материала методик, не требующих выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом и речью) – например, тестовых бланков.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);

2) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);

3) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Самостоятельная работа студентов (далее – СРС) является неотъемлемой частью обучения студентов. Ее цель – формирование профессиональной компетентности будущего специалиста.

Самостоятельная работа осуществляется в виде аудиторных и внеаудиторных форм познавательной деятельности по дисциплине.

Самостоятельная работа по дисциплине включает в себя:

1) предварительную подготовку к аудиторным занятиям;

2) самостоятельную работу при прослушивании лекций, осмыслении учебной информации, ее обобщении и составлении конспектов;

3) подбор, изучение, анализ рекомендованных источников и литературы;

4) выяснение наиболее сложных вопросов дисциплины и их уточнение во время консультаций;

5) подготовку к экзамену, практическим занятиям;

6) выполнение практических заданий;

7) систематическое изучение периодической печати, научных монографий, поиск и анализ дополнительной информации.

Аудиторная самостоятельная работа выполняется студентами на лекциях и практических занятиях.

Вопросы для самостоятельной работы студентов в целях подготовки к аудиторным занятиям предлагаются преподавателем в начале изучения каждого раздела дисциплины или темы. Студенты имеют право выбирать дополнительно интересующие их темы для самостоятельной работы.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – планируемая учебная деятельность студентов, осуществляемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Виды самостоятельной работы студентов: подготовка к опросу, подготовка к тестированию, подготовка к дискуссии, подготовка к мозговому штурму, подготовка к выполнению практической работы, подготовка к участию в круглом столе, подготовка к выполнению итоговой контрольной работы, подготовка к экзамену.

В данной таблице приводится описание интерактивных образовательных технологий, используемых в образовательном процессе по дисциплине.

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях и самостоятельной работе обучающихся

Семестр	Вид занятия (Л, ЛР, ПР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
1	Л	проблемные лекции	4
		лекции-беседы	4
		лекции-дискуссии	4
		лекция-визуализация	4
			16
	ПР	творческие задания	8
		работа в группах	8
		мозговой штурм	8
		Метод проектов, кейс-метод	8
			32
	Сам.работа	Метод проектов, кейс-метод	96
Итого:			144

Вид технологии	Содержание технологии
проблемная лекция	ции, на которой новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. Процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения
лекция-беседа	ержание такой лекции подается через серию вопросов, на которые обучающиеся должны отвечать непосредственно в ходе лекции
лекция-дискуссия (интерактивная лекция)	данной технологии применяется следующие активные формы обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм
лекция-визуализация	- чтение лекции сводится к связному, развернутому комментированию преподавателем подготовленных наглядных материалов,

	полностью раскрывающему тему данной лекции. Представленная таким образом информация может обеспечить систематизацию имеющихся у обучающихся знаний, создание проблемных ситуаций и возможности их разрешения; продемонстрировать разные способы наглядности, что является важным в познавательной и профессиональной деятельности
творческое задание	- деятельность обучающихся, которая приводит к созданию продуктов творчества, которые отличаются новизной, оригинальностью, являются не только субъективно, но и объективно ценностными. Творческие методы обучения - методы активные
круглый стол	седа, где участвует небольшие группы обучающихся (5 человек), которые последовательно обсуждают поставленные вопросы
работа в группах (групповой тренинг)	внительно новый метод интерактивного обучения. Различные ситуации, возникающие в группах и являются учебными, игровыми, для обучаемого выступают как вполне реальные ситуации, в которых надо действовать со всей ответственностью за результат действия
мозговой штурм	рческая (креативная) дискуссия, приводящаяся для того, чтобы получить как можно больше идей решения какой-то проблемы
метод-проектов	- педагогическая технология, ориентированная не на интеграцию фактических знаний, а на их применение и приобретение новых
кейс-метод (кейс-технологии)	нология, позволяющая применить теоретические знания к решению практических задач; способствует развитию у обучающихся самостоятельного мышления, умения выслушивать и учитывать альтернативную точку зрения, аргументировано высказать свою. С помощью этого метода обучающиеся имеют возможность проявить и усовершенствовать аналитические и оценочные навыки, научиться работать в команде, находить наиболее рациональное решение поставленной проблемы

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения

Входная проверка – проводится на первом занятии. Проводится в письменной форме. Проводится письменная работа.

Текущий контроль – проводится преподавателем на каждом занятии. Он представляет собой фронтальный опрос или письменную работу, коллоквиум - проверку знаний обучающихся по ранее данному им материалу. Текущий контроль осуществляется по всем темам обучения дисциплине. Текущий контроль – это и индивидуальные задания в форме научного доклада, написание реферата, дискуссия.

Промежуточная аттестация – проводится по итогам изучения дисциплины письменно или устно в виде выполнения контрольных заданий, которые являются показателями их готовности к сдаче экзамена. Промежуточная аттестация – контрольная письменная работа.

6.2. Тематика рефератов, проектов, творческих заданий, эссе.

Тематика рефератов (Семестр 3).

1. Обзор жанров журналистики, используемых в деловых медиа: новостная журналистика, аналитическая (статьи, обзоры), корреспондентская, репортажная, интерактивная (интервью)
2. Жанрообразующие факторы: факт, событие, процесс, личность
3. Специфика и способы использования различных носителей информации
4. Интернет–ресурсы как источник информации для журналиста делового СМИ
5. Институт экспертов деловых СМИ
6. Систематизация источников информации в деловом медиа, специфика и методы работы с ними
7. Типы источников информации
8. Законодательная и исполнительная власть как источник деловой информации
9. Целевая аудитория деловых медиа
10. Социально-демографические, социально-профессиональные, социокультурные, идеологические и политические, потребительские, психологические характеристики аудитории
11. Особенности экономических и деловых СМИ как типа массмедиа
12. Принципы разделения экономической и деловой журналистики
13. Роль и место деловой журналистики в системе современных СМИ: анализ главных событий в стране, их влияние на деловую жизнь
14. Обеспечение аудитории деловых СМИ оперативной информацией
15. Анализ экономических проблем в деловых СМИ
16. Виды деловых медиа (типология деловых медиа)

6.3. Курсовая работа

Курсовая работа (3семестр) не предусмотрена

6.4. Вопросы к зачету

Вопросы к зачету с оценкой (3 семестр).

1. Особенности новостной журналистики в деловом печатном издании.
2. Аналитическая журналистика в экономическом и деловом печатном издании.
3. Корреспондентская журналистика в экономической и деловой прессе.
4. Интервью в экономической и деловой прессе.
5. Региональная журналистика в экономическом и деловом печатном издании.

6. Принципиальные различия между понятиями «Экономическая журналистика» и «Деловая журналистика»
7. Основные источники получения сведений, информации, данных для экономических и деловых материалов
8. Стандартная упорядоченная структура новостного сообщения в деловых СМИ
9. Особенности экономической и деловой прессы как отдельного типа массмедиа.
10. Роль и место деловой журналистики в системе современных СМИ.
11. История деловых СМИ за рубежом и в России.
12. Первые деловые издания, их специфика
13. Сферы интересов деловых медиа.
14. Систематизация сфер экономики и деловой среды, представляющих интерес для делового медиапроекта
15. Типы и модели формирования структуры редакций: организационный аспект
16. Типовая структура редакции делового СМИ
17. Организационная структура, иерархия, структура подчинения, компетенция и зоны ответственности сотрудников
18. Типы сравнения статистических данных, типы графиков
19. Критерии выбора жанра при подготовке материала
20. Особенности сбора информации для разных жанров
21. Обзор жанров журналистики, используемых в деловых медиа: новостная журналистика, аналитическая (статьи, обзоры), корреспондентская, репортажная, интерактивная (интервью)
22. Жанрообразующие факторы: факт, событие, процесс, личность
23. Специфика и способы использования различных носителей информации
24. Интернет–ресурсы как источник информации для журналиста делового СМИ
25. Институт экспертов деловых СМИ
26. Систематизация источников информации в деловом медиа, специфика и методы работы с ними
27. Типы источников информации
28. Законодательная и исполнительная власть как источник деловой информации
29. Целевая аудитория деловых медиа
30. Социально-демографические, социально-профессиональные, социокультурные, идеологические и политические, потребительские, психологические характеристики аудитории
31. Особенности экономических и деловых СМИ как типа массмедиа
32. Принципы разделения экономической и деловой журналистики
33. Роль и место деловой журналистики в системе современных СМИ: анализ главных событий в стране, их влияние на деловую жизнь
34. Обеспечение аудитории деловых СМИ оперативной информацией
35. Анализ экономических проблем в деловых СМИ
36. Виды деловых медиа (типология деловых медиа)

6.5. Вопросы к экзамену

Не предусмотрены

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

1. Баранова, Е. А. Конвергентная журналистика : учебное пособие для вузов / Е. А. Баранова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 156 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13584-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489141> – Режим доступа: по подписке.
2. Дзялошинский, И. М. Современный медиатекст. Особенности создания и функционирования : учебник для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 345 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11621-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495400> – Режим доступа: по подписке.

7.2. Дополнительная литература

1. Алексеев, К. А. Спортивная журналистика : учебник для магистров / К. А. Алексеев, С. Н. Ильченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 428 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3126-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508883> – Режим доступа: по подписке.
2. Павлова, Л. Г. Актуальные проблемы культуры деловой коммуникации: Статьи / Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. - Москва :ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 11 с.:. - ISBN (ИЦ РИОР) ; ISBN (НИЦ ИНФРА-М). - Текст : электрон-ный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/561316> – Режим доступа: по подписке.
3. Тулупов, В. В. Техника и технология СМИ: бильдредактирование : учебное пособие для вузов / В. В. Тулупов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 182 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-09230-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/427488> – Режим доступа: по подписке.

7.3. Программное обеспечение **ВОПРОС К ИТ-отделу**

7.4. Электронные ресурсы

Электронная библиотека «Знаниум»: <https://znanium.com>

Электронная библиотека «Юрайт»: <https://urait.ru>

Научная электронная библиотека «Elibrary.ru»: <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

7.2. Методические указания и материалы по видам занятий

Вид самостоятельной деятельности	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся
1	2
Информационное сообщение	Цель внеаудиторной самостоятельной работы: подготовка небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Специфика работы: <ul style="list-style-type: none">• сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения;

	<ul style="list-style-type: none"> • несет новизну; • отражает современный взгляд по определенным проблемам; • отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами; • возможно письменное оформление задания, включающего элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию). <p>Регламент времени на озвучивание сообщения: до 5 мин.</p> <p>Роль обучающегося:</p> <ul style="list-style-type: none"> • собрать и изучить литературу по теме; • составить план или графическую структуру сообщения; • выделить основные понятия; • ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения; • оформить текст письменно (если требуется); • сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок. <p>Критерии оценки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • актуальность темы; • соответствие содержания теме; • глубина проработки материала; • грамотность и полнота использования источников; • наличие элементов наглядности
<p>Подготовка презентаций</p>	<p>Цель внеаудиторной самостоятельной работы: создание наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.</p> <p>Специфика работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работа требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде; • создание материалов презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у обучающихся навыки работы на компьютере; • материалы-презентации готовятся обучающимися в виде слайдов с использованием программы MicrosoftPowerPoint; • в качестве материалов презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций; • одной из форм задания может быть реферат-презентация; • данная форма выполнения самостоятельной работы отличается от написания реферата и доклада тем, что обучающийся результаты своего исследования представляет в виде презентации; • серией слайдов обучающийся передаёт содержание темы своего исследования, её главную проблему и социальную значимость; • слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и, одновременно, заостряют внимание на логике его изложения;

	<ul style="list-style-type: none"> • происходит постановка проблемы, определяются цели и задачи, формулируются вероятные подходы её разрешения; • слайды презентации должны содержать логические схемы реферлируемого материала; • обучающийся при выполнении работы может использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и др.; • каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует; • во время презентации обучающийся имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов; • после проведения демонстрации слайдов реферата обучающийся должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы. <p>Роль обучающегося:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное; • установить логическую связь между элементами темы; • представить характеристику элементов в краткой форме; • выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы; • оформить работу и предоставить к установленному сроку. <p>Критерии оценки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания теме; • правильная структурированность информации; • наличие логической связи изложенной информации; • эстетичность оформления, его соответствие требованиям; • работа представлена в срок
<p>Составление сводной таблицы</p>	<p>Цель внеаудиторной самостоятельной работы: систематизация объемной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы.</p> <p>Специфика работы: формирование структуры таблицы отражает склонность обучающегося к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • краткость изложения информации характеризует способность к ее свертыванию; • в рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал); • таблицы создаются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания; • задание чаще всего носит обязательный характер, а его качество оценивается по качеству знаний в процессе контроля; • оформляется письменно. <p>Роль обучающегося:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изучить информацию по теме; • выбрать оптимальную форму таблицы; • информацию представить в сжатом виде и заполнить ею основные графы таблицы; • пользуясь готовой таблицей, эффективно подготовиться к контролю по заданной теме. <p>Критерии оценки:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания теме; • логичность структуры таблицы; • правильный отбор информации; • наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации; • соответствие оформления требованиям; • работа сдана в срок
<p>Подготовка диаграммы</p>	<p>Цель внеаудиторной самостоятельной работы: развитие умения выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д.</p> <p>Специфика работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • второстепенные детали описательного характера опускаются; • рисунки носят чаще схематичный характер; • в них выделяются и обозначаются общие элементы, их топографическое соотношение; • рисунком может быть отображение действия, что способствует наглядности и, соответственно, лучшему запоминанию алгоритма; • схемы и рисунки широко используются в заданиях на практических занятиях в разделе самостоятельной работы; • эти задания могут даваться всем обучающимся как обязательные для подготовки к практическим занятиям. <p>Роль обучающегося:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изучить информацию по теме; • создать тематическую схему, иллюстрацию, график, диаграмму; • представить на контроль в установленный срок. <p>Критерии оценки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания теме; • правильная структурированность информации; • наличие логической связи изложенной информации; • аккуратность выполнения работы; • творческий подход к выполнению задания; • соблюдение сроков выполнения работ.
<p>Подготовка диаграмм и схем</p>	<p>Цель внеаудиторной самостоятельной работы: развитие умения студента выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д.</p> <p>Специфика работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • второстепенные детали описательного характера опускаются; • рисунки носят чаще схематичный характер; • в них выделяются и обозначаются общие элементы, их топографическое соотношение; • рисунком может быть отображение действия, что способствует наглядности и, соответственно, лучшему запоминанию алгоритма; • схемы и рисунки широко используются в заданиях на практических занятиях в разделе самостоятельной работы; • эти задания могут даваться всем студентам как обязательные для подготовки к практическим занятиям.

	<p>Роль обучающегося:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изучить информацию по теме; • создать тематическую схему, иллюстрацию, график, диаграмму; • представить на контроль в установленный срок. <p>Критерии оценки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания теме; • правильная структурированность информации; • наличие логической связи изложенной информации; • аккуратность выполнения работы; • творческий подход к выполнению задания; • соблюдение сроков выполнения работ.
--	---

Показатели и шкала оценивания

Шкала оценивания	Показатели
5 («отлично»)	<p>Обучающийся</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
4 («хорошо»)	<p>Обучающийся</p> <p>дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p>
3 («удовлетворительно»)	<p>Обучающийся</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 2) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 3) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 4) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
2 («неудовлетворительно»)	<p>Обучающийся</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса; 2) допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл; 3) беспорядочно и неуверенно излагает материал.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Сведения о материально-техническом обеспечении дисциплины

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Аудитория №402	<p style="text-align: center;">11 компьютеров</p> <p style="text-align: center;">Системный блок 1: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4570 CPU @ 3.20GHz 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор Benq G922HDA- 22 дюйма</p> <p style="text-align: center;">Системный блок 2: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4170 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ; HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL 178FP</p> <p style="text-align: center;">Системный блок 3: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-6100 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ; SSD Объем: 120 ГБ Монитор Samsung 940NW Акустическая система 2.0 Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W</p>
2	Аудитория №403	<p style="text-align: center;">Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой</p>
3	Аудитория №405	<p style="text-align: center;">Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой</p>
4	Аудитория №302	<p style="text-align: center;">11 компьютеров</p> <p style="text-align: center;">Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz 4096 МБ ОЗУ; HDD Объем: 320 ГБ Монитор Acer P206HL - 20 дюймов Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W</p>
5	Аудитория №303	<p style="text-align: center;">Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E5200 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W</p>
6	Аудитория №305	<p style="text-align: center;">Системный блок: Процессор Intel® Core™2 Duo E8500 2048 ОЗУ; 250 HDD</p>

		Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W
7	Аудитория №306	12 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz 8192 ОЗУ; HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W
8	Аудитория №308	Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz; 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W
9	Аудитория №2-120	Системный блок: Процессор Intel® Core™2 Duo E8500 2048 ОЗУ\$ 250 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W
10	Аудитория №109	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz 4096 МБ ОЗУ SSD Объем: 120 ГБ Монитор Philips PHL 243V5 - 24 дюйма Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
11	Аудитории № 309, 310, 311, 410, 411	Проектор переносной Epson EB-5350 (1080p)– 1 шт. Экран переносной Digis 180x180 – 1 шт. Ноутбук HP ProBook 640 G3 (Intel Core i5 7200U, 4gb RAM, 250 SSD) – 1 шт.

8.1. ПО учебного процесса:

№	Наименование продукта	Кол -во	Номер лицензии	Основание
1	Adobe Premiere CS6 Academic Edition	5	12867825	Сублицензионный договор № 49489/МОС3806
2	Adobe Design Standart 5 AcademicEdition License RU	15	8667918	Договор-оферта № Tr017922 от 06.04.2011
3	Microsoft Volume License		48457427	Договор-оферта № Tr017922 от 06.04.2011
	Applications - Office Standard 2010	25	*	
4	Microsoft Volume License		45411627	гос. Контракт № 14/09 от 14.04.2009
	Applications - Office Professional Plus	13	*	

	2007			
	Applications - Office Standard 2007	50	*	

