

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
инклюзивного высшего образования
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»**

Факультет социологии и журналистики
Кафедра журналистики и редакционно-издательских технологий

УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по организации
образовательной деятельности



Ковалева М.А.

«17» 06. 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ДЕЛОВАЯ ЖУРНАЛИСТИКА

образовательная программа направления подготовки
42.03.02 Журналистика

Б1.В.ДВ.08.01, Часть, формируемая участниками
образовательных отношений

Профиль подготовки
Интернет-журналистика

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр


Форма обучения очно-заочная

Курс 4, семестр 8

Москва
2020

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 524 от 08 июня 2017 г. Зарегистрировано в Минюсте России 29 июня 2017 года № 47219.


Составитель рабочей программы: МГГЭУ, доцент кафедры журналистики и редакционно-издательских технологий Лебедева С.Э.


_____ Лебедева С.Э. «17» 06. 2020 г
Подпись _____ ФИО _____ Дата

Рецензент: МГГЭУ, доцент кафедры журналистики и редакционно-издательских технологий Вакку Г.В.


_____ Вакку Г.В. «17» 06. 2020 г
Подпись _____ ФИО _____ Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры журналистики и редакционно-издательских технологий (протокол №11 от «17» 06. 2020 г)


И.о. зав. кафедрой _____ Федоров А.О. «17» 06. 2020 г
подпись _____ ФИО _____ Дата

СОГЛАСОВАНО

Начальник
Учебного отдела


«17» 06. 2020 г. _____ Дмитриева И.Г.
дата _____ подпись _____ ФИО

СОГЛАСОВАНО

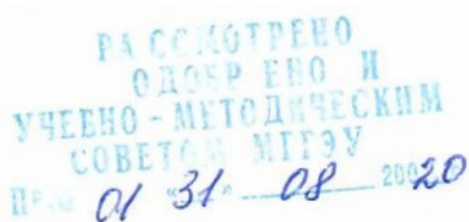
Декан
факультета


«17» 06. 2020 г. _____ Царькова Л.В.
дата _____ подпись _____ ФИО

СОГЛАСОВАНО

Заведующий библиотекой


«17» 06. 2020 г _____ Ахтырская В.А.



1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

- 1.1. Цель и задачи изучения учебной дисциплины (модуля)
- 1.2. Требования к результатам освоения дисциплины
- 1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы направления подготовки

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы в соответствии с формами обучения
- 2.2. Содержание дисциплины по темам (разделам)
- 2.3. Разделы дисциплин и виды занятий
- 2.4. Планы теоретических (лекционных) занятий
- 2.5. Планы практических(семинарских) занятий
- 2.6. Планы лабораторных работ
- 2.7. Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)

3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОВЗ (ПОДА)

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

- 5.1. Перечень основной литературы
- 5.2. Перечень дополнительной литературы
- 5.3. Программное обеспечение
- 5.4. Электронные ресурсы

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7. ОЦЕНКА КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ИЗУЧАЕМОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Приложение 1

Методические рекомендации для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модулю)

Приложение 2

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине (модулю)

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Цель и задачи изучения учебной дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины «Деловая журналистика»:

формирование у студентов системного методологического и практического подхода к содержательным, формальным и неформальным критериям сбора, обработки, анализа и редактирования информации для подготовки материалов, публикуемых в современных российских деловых СМИ.

Задачи изучения дисциплины «Деловая журналистика»:

1. ознакомление со структурой современной системы СМИ и местом в ней деловой журналистики, целевой аудитории деловых медиа, ее ценностей и мотивации;
2. ознакомление с понятиями и категориями, основополагающими для понимания формата и контента деловой журналистики;
3. изучение особенностей подготовки журналистских материалов деловой тематики в различных жанрах, а также методов и инструментов их подготовки;
4. практическая отработка полученных знаний на реальных примерах информационного поля.

1.1. Требования к результатам освоения дисциплины

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

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

| Код компетенции | Содержание Компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций |
|-----------------|--|--|
| УК-2 | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | Знать: - круг задач в рамках поставленной цели Уметь: - выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Владеть: - навыками по определению круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений |
| ПК-2 | Отслеживание информационных поводов и планирование деятельности; сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через СМИ | Знать: методы подготовки и представления актуальной информации для населения через СМИ Уметь: отслеживать информационные поводы и планировать деятельность; Владеть: методами сбора, подготовки и представления актуальной информации для населения через СМИ |

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

Дисциплина «Деловая журналистика» (Б1.В.ДВ.08.02) входит в вариативную часть профиля «Интернет-журналистика» Б.1.В.ДВ, курс проводится в 8-м семестре 4 курса.

Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения и владения, формируемые знаниями по базовым журналистским дисциплинам «Социальная журналистика» и «Аналитическая журналистика», «Новостная журналистика» и служат, в свою очередь, базой для изучения впоследствии дисциплин «Журналистика данных», «Информационно-аналитическая журналистика».

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы в соответствии с формами обучения

Объем дисциплины «Деловая журналистика» составляет 2 зачетных единицы/ 72 часа:

| Вид учебной работы | Всего, часов | |
|--|--------------------|---------------|
| | Очно-заочная форма | Заочная форма |
| Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе: | 28 | |
| Лекции | 8 | |
| Установочная лекция | - | |
| Практические занятия | 18 | |
| Лабораторные занятия | - | |
| Самостоятельная работа обучающихся | 46 | |
| Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего: | - | |
| Контрольная работа | - | |
| Курсовая работа | - | |
| Зачет | - | |
| Экзамен | - | - |
| Итого: | 72 часа | |
| Общая трудоемкость учебной дисциплины (в ч, ЗЕ) | (2 зе) | |

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 | 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 | УК-2 ПК-2 |

| | | | |
|---|---|--|------------|
| | | 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 | |
| 2 | Целевая аудитория деловых СМИ | 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 | УК-2; ПК-2 |
| 3 | Источники информации деловых медиа | Институт экспертов деловых 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 | УК-2; ПК-2 |
| 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, | УК-2; ПК-2 |

| | | | |
|---|--|--|------------|
| | | 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 | |
| 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 зоны ответственности сотрудников. Функции руководящих работников делового СМИ. Функции заведующих отделами и секторами (редакторов отделов), выпускающих редакторов, системного администратора. Функции творческих работников: журналистов, корреспондентов, обозревателей, специальных корреспондентов, фотокорреспондентов, художников, дизайнеров. Типы сравнения статистических данных, типы графиков. Требования к графикам и диаграммам. Правила построения графиков. Технические особенности построения. Типичные ошибки <u>визуализации</u> статистических данных | УК-2; ПК-2 |

2.3. Разделы дисциплин и виды занятий

Очно-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 | 1 | 2 | 8 | 11 | Круглый стол Кейс-задача |
| 2 | Целевая аудитория деловых СМИ | 1 | 4 | 8 | 13 | Коллоквиум |

| | | | | | | |
|---|---|----------|-----------|-----------|-----------|---|
| | | | | | | Кейс-задача |
| 3 | Источники информации деловых медиа | 2 | 4 | 10 | 16 | Коллоквиум-собеседование Кейс-задача |
| 4 | Форматы и жанры деловых СМИ | 2 | 4 | 10 | 14 | Коллоквиум-собеседование Кейс-задача |
| 5 | Структура контента деловых медиа. Способы представления статистических данных | 2 | 4 | 10 | 16 | Диспут с элементами коллоквиума Кейс-задача |
| | ИТОГО | 8 | 18 | 46 | 72 | |

2.4. Планы теоретических (лекционных) занятий

Очно-заочная форма обучения

| № | Наименование тем лекций | Кол-во часов в семестре |
|---|---|-------------------------|
| | 9 семестр | 8 |
| 1 | Место и функции деловой журналистики в системе СМИ | 1 |
| 2 | Целевая аудитория деловых СМИ | 1 |
| 3 | Источники информации деловых медиа | 2 |
| 4 | Форматы и жанры деловых СМИ | 2 |
| 5 | Структура контента деловых медиа. Способы представления статистических данных | 2 |

2.5. Планы практических (семинарских) занятий

Очная форма обучения

| № | Наименование тем лекций | Кол-во часов в семестре |
|----|---|-------------------------|
| | 9 семестр | 18 |
| 1. | Занятие 1. Место и функции деловой журналистики в системе СМИ | 2 |
| 2. | Занятие 1. Целевая аудитория деловых СМИ | 2 |
| 3 | Занятие 1. Источники информации деловых медиа | 2 |

| | | |
|---|---|-----------|
| | Занятие 2. Источники информации деловых медиа | 2 |
| 4 | Занятие 1. Форматы и жанры деловых СМИ | 4 |
| 5 | Занятие 1. Структура контента деловых медиа. Способы представления статистических данных | 2 |
| | Занятие 2. Структура контента деловых медиа. Способы представления статистических данных | 2 |
| | | 18 |

3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОВЗ (ПОДА)

При организации обучения студентов с инвалидностью и ОВЗ (ПОДА) обеспечиваются следующие необходимые условия:

- учебные занятия организуются исходя из психофизического развития и состояния здоровья 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 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), т.е. 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.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Тематический план учебной дисциплины «Деловая журналистика»

| №№ п/п | Тема дисциплины | Вид самостоятельной деятельности | Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся |
|--------|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Место и функции деловой журналистики в системе СМИ | Подготовка информационного сообщения: «Особенности экономических и деловых СМИ как типа массмедиа», «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», «Соответствие | <p>Цель внеаудиторной самостоятельной работы: подготовка небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии.</p> <p>Специфика работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения; • 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; |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | <p>рубрикатора, структуры отделов редакции тематике и формату издания», «Степень компетенции журналиста делового СМИ»</p> | <ul style="list-style-type: none"> • глубина проработки материала; • грамотность и полнота использования источников; • наличие элементов наглядности |
| | | <p>Подготовка презентаций по темам: «Виды деловых медиа, типология носителей деловых медиа», «Принципы разделения экономической и деловой журналистики», «Систематизация сфер экономики и деловой среды, представляющих интерес для делового медиапроекта»</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 Microsoft PowerPoint; • 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; • происходит постановка проблемы, определяются цели и задачи, формулируются вероятные подходы её разрешения; • слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого |

| | | | |
|---|--------------------------------------|---|--|
| | | | <p>материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 |
| 2 | Целевая аудитория деловых СМИ | Подготовка информационных сообщений по теме «Аудитория как массовое явление и социальная группа», «Социально-демографические, | <p>Цель внеаудиторной самостоятельной работы: подготовка небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии.</p> <p>Специфика работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения; • несет новизну; • отражает современный взгляд по определенным проблемам; |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | <p>социально-профессиональные, социокультурные, идеологические и политические, потребительские, психологические характеристики аудитории», «Потребительские характеристики аудитории деловой прессы»</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 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 по теме: «Целевые аудитории в концепциях СМИ», «Целевая аудитория деловых медиа», «Структура аудитории деловых СМИ»</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 обучающимся в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint; |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • 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 студент 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; • происходит постановка проблемы, определяются цели и задачи, формулируются вероятные подходы её разрешения; • слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого 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 style="margin-left: 40px;">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 по теме: «Психологические характеристики: мотивы обращения к информации и информационные интересы»</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; |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации; • соответствие оформления требованиям; • работа сдана в срок |
| 3 | Источники информации деловых медиа | Составление сводной таблицы по теме: «Систематизация источников информации в деловом медиа, специфика и методы работы с ними», «Типы источников информации», «Интернет–ресурсы как источник информации для журналиста» | <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; |

| | | | |
|---|------------------------------------|---|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • соответствие оформления требованиям; • работа сдана в срок |
| | | <p>Подготовка информационных сообщений по теме «Институт экспертов деловых СМИ», «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»</p> | <p>Цель внеаудиторной самостоятельной работы: подготовка небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии.</p> <p>Специфика работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения; • 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 |
| 4 | Форматы и жанры деловых СМИ | Подготовка презентаций по темам: «Формат деловых медиа», | Цель внеаудиторной самостоятельной работы: создание наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | <p>«Жанрообразующие факторы: факт, событие, процесс, личность», «Специфика жанров, их синтезирование», «Критерии выбора жанра при подготовке материала», «Особенности сбора информации для разных жанров»</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 обучающимся в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint; • 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; • происходит постановка проблемы, определяются цели и задачи, формулируются вероятные подходы её разрешения; • слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого 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; |
|--|--|--|---|

| | | |
|--|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • после проведения демонстрации слайдов реферата студент 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>Подготовка информационных сообщений по теме «Обзор жанров журналистики, используемых в деловых медиа: новостная журналистика, аналитическая (статьи, обзоры), корреспондентская, репортажная, интерактивная (интервью)», «Применимость жанров для подготовки материалов по</p> | <p>Цель внеаудиторной самостоятельной работы: подготовка небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии.</p> <p>Специфика работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения; • 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; |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | | <p>тематикам», «Соотнесение жанров и рубрикатора в деловом СМИ»</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 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 |
| 5 | <p>Структура контента деловых медиа. Способы представления статистических данных</p> | <p>Подготовка инфографики по теме: «Организационная структура, иерархия, структура подчинения, компетенция и зоны ответственности сотрудников», «Функции руководящих работников делового СМИ», «Функции заведующих отделами и секторами (редакторов отделов), выпускающих редакторов, системного администратора», «Функции творческих работников: журналистов, корреспондентов, обозревателей, специальных</p> | <p>Цель внеаудиторной самостоятельной работы: развитие умения обучающегося 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; |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | <p>корреспондентов, фотокорреспондентов, художников, дизайнеров», «Типы сравнения статистических данных, типы графиков»</p> | <ul style="list-style-type: none"> • правильная структурированность информации; • наличие логической связи изложенной информации; • аккуратность выполнения работы; • творческий подход к выполнению задания; • соблюдение сроков выполнения работ. |
| | | <p>Подготовка информационных сообщений по темам: «Типы и модели формирования структуры редакций: организационный аспект», «Типовая структура редакции делового СМИ: тематические отделы, группы, подразделения»,</p> | <p>Цель внеаудиторной самостоятельной работы: подготовка небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии.</p> <p>Специфика работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения; • 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; |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | <p>Подготовка презентаций по темам: «Требования к графикам и диаграммам», «Правила построения графиков», «Технические особенности построения», «Типичные ошибки <u>визуализации</u> статистических данных»</p> | <ul style="list-style-type: none"> • наличие элементов наглядности <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 обучающимся в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint; • 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; • происходит постановка проблемы, определяются цели и задачи, формулируются вероятные подходы её разрешения; • слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала; • обучающийся при выполнении работы может использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и др.; |
|--|--|--|---|

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • 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 студент должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы. <p style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">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 |
|--|--|--|---|

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «ОСНОВЫ ТЕОРИИ ЖУРНАЛИСТИКИ»

5.1 Перечень основной литературы

1. Головкин, С.Б. Дизайн деловых периодических изданий: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Графика», «Журналистика», «Информационные технологии в дизайне», «Реклама» / С.Б. Головкин. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 423 с. — (Серия «Медиаобразование»). - ISBN 978-5-238-01477-7. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1028721>
2. Медиа. Введение: Учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям (020000) и специальностям «Связи с общественностью» (350400) и «Реклама» (350700) / Под ред. А. Бриггза, П. Кобли; Пер. с англ. [Ю.В. Никуличева]. — 2-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 550 с. — (Серия «Зарубежный учебник») - ISBN 978-5-238-00960-7. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1028522>

5.2. Дополнительная литература

1. Тертычный, А.А. Жанры периодической печати: учеб. пособие для вузов / А.А. Тертычный. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Аспект Пресс, 2017. - 320 с. - ISBN 978-5-7567-0875-2. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1039125> - Текст: электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1039125>
2. Гордиенко, Т. В. Журналистика и редактирование : учеб. пособие / Т.В. Гордиенко. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 176 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-8199-0715-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1020050>

5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины для организации самостоятельной работы студентов

- Электронная библиотека «Знаниум»: <https://new.znanium.com>
- Электронная библиотека «Юрайт»: <https://biblio-online.ru>

6.1. 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 | 11 компьютеров Системный блок 1: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4570 CPU @ 3.20GHz 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор Benq G922HDA- 22 дюйма Системный блок 2: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4170 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ; HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL 178FP 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 |
| 2 | Аудитория №403 | Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой |
| 3 | Аудитория №405 | Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой |
| 4 | Аудитория №302 | 11 компьютеров 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 |
| 5 | Аудитория №303 | Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E5200 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W |
| 6 | Аудитория №305 | Системный блок: Процессор Intel® Core™2 Duo E8500 2048 ОЗУ; 250 HDD 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. |

6.2. 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 2007 | 13 | * | |
| | Applications - Office Standard 2007 | 50 | * | |

7. ОЦЕНКА КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ИЗУЧАЕМОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка на зачете

| № | Критерии оценки | |
|----------------|--|--|
| | «не зачтено» | «зачтено» |
| ЗНАТЬ | | |
| 1 | Обучающийся не способен самостоятельно выделять главные положения в изученном материале дисциплины | Обучающийся самостоятельно выделяет главные положения в изученном материале. Показывает глубокое знание и понимание основ дисциплины |
| УМЕТЬ | | |
| 2 | Обучающийся испытывает некоторые затруднения. Обучающийся не последовательно излагает материал. Обучающийся не умеет анализировать и систематизировать факты | Обучающийся умеет анализировать элементы, устанавливать связи между ними. Обучающийся умеет самостоятельно анализировать, сопоставлять факты, при ответе использует знания по дисциплине, умеет оперировать полученными знаниями, демонстрирует устойчивые умения и навыки по дисциплине |
| ВЛАДЕТЬ | | |
| 3 | Обучающийся не владеет навыками по дисциплине | Обучающийся владеет концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией в рамках дисциплины. Обучающийся владеет знаниями всего изученного материала, владеет необходимыми в рамках дисциплины навыками |

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

| Семестр | Вид занятия (Л, ПР, ЛЗ) | Используемые образовательные технологии интерактивные | Количество часов |
|---------|-------------------------|---|------------------|
| 2,3 | Л | Проблемные лекции | 6 |
| | | Лекции-беседы | 2 |
| | | Лекции-информации | 12 |
| | ПР | Коллоквиумы-собеседования, диспут | 10 |
| | | Круглые столы | 4 |
| ЛЗ | Лабораторные работы | - | |
| Итого: | | | 34 |

| Вид технологии | Содержание технологии |
|--|--|
| проблемная лекция | - лекции, 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 | - содержание такой лекции подается через серию вопросов, на которые обучающиеся должны отвечать непосредственно в ходе лекции |
| лекция-дискуссия (интерактивная лекция) | - в 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; демонстрировать 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 | – беседа, где участвует небольшие группы обучающихся (5 человек), которые последовательно обсуждают поставленные вопросы |
| работа в группах (групповой тренинг) | - сравнительно 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 | - творческая (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) | - технология, 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 |

9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения

Входное тестирование – вступительное эссе

Текущий контроль – промежуточная аттестация

ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ЗАДАНИЙ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Критерии оценивания:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа

Показатели и шкала оценивания

| Шкала оценивания | Показатели |
|---------------------------|--|
| 5 («отлично») | Обучающийся 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») | Обучающийся 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. |
| 3 («удовлетворительно») | Обучающийся 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») | Обучающийся 1) обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса; 2) допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл; 3) беспорядочно и неуверенно излагает материал. |

9.2. Тематика рефератов, проектов, творческих заданий, эссе и т.п.

9.2.1. Кейс-задачи

| оборудование | цель | Формируемые навыки и умения | Кейс-задача | |
|--|---|--|-------------------|---|
| | | | Уровень сложности | Содержание задачи |
| карточки в электронном виде (см. описание), компьютеры, интернет | Обучение принципам и способам фактчекинга | <p><i>Знания:</i> принципы конвергентной журналистики, методы фактчекинга</p> <p><i>Умения:</i> ориентироваться в интернет-ресурсах и профессионально использовать их в журналистской деятельности, выбирать подходящее изображение для иллюстрирования журналистского произведения и проверять факты перед публикацией</p> <p><i>Навыки:</i> работа с интернет-ресурсами; сбор и обработка информации для создания мультимедийного журналистского произведения, создание журналистских материалов для размещения на различных мультимедийных платформах</p> | средний | <p>ФАКТЧЕКИНГ ЗАГОЛОВКОВ И ИЛЛЮСТРАЦИЙ (автор И. Распопина, БГУ)</p> <p>Упражнение закрепляет навыки оперативной работы с новостями. Студенты учатся быстро проверять информацию и находить фактические ошибки в иллюстрациях и заголовках к текстам.</p> <p>Преподаватель выдает студентам наборы карточек в электронном варианте: на каждой карточке заголовок, ссылка и иллюстрация. Карточки можно создать на основе принтскринов публикаций СМИ в социальных сетях (лучше всего подходят твиты СМИ). Преподаватель в графическом редакторе вклеивает в принтскрин неподходящее изображение или меняет текст новости так, что тот становится фейком.</p> <p>Используя поиск по тексту, картинкам и другие приёмы фактчекинга, студентам необходимо дать заключение по каждой карточке: можно ли было опубликовать такую информацию или это некачественная журналистская работа (указать, в чем ошибка).</p> <p>Примеры карточек:</p> <ol style="list-style-type: none"> Весной 2018 года Nike выпустит хиджаб для занятий спортом (на прикрепленном изображении девушка в никабе). Двести лет Нью-Йоркской фондовой бирже (на |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>фото – Сиднейский оперный театр).</p> <p>3. В Швейцарии зафиксирован самый сухой декабрь за 150 лет наблюдений (на фото – Эйфелева башня).</p> <p>4. Эмигрантка Екатерина рассказала о своём переезде в штат Алабама: о расизме, плавленом сыре и кредитной истории (на фото – девушка на фоне моста «Золотые ворота» в штате Калифорния).</p> <p>5. Остров, где живёт Кинг-Конг, появился на Google Maps (на фото – остров Пасхи).</p> <p>6. Более сотни иностранцев сбежали из испанского ресторана, оставив после себя долг в 200 евро (на фото – французский ресторан).</p> <p>7. Чемпионат мира по домино в 2017 году пройдёт на хорватском острове в виде рыбы (на фото – хорватский остров в виде рыбы, но чемпионат пройдёт не там).</p> <p>На занятии нужно убедиться, что все студенты умеют пользоваться поиском по картинкам Google Reverse Image Search, по Google Maps, имеют минимальные навыки использования простейших графических редакторов (необходимо уметь вырезать фрагмент принтскрина – иллюстрацию, сохранять её для дальнейшего поиска по изображениям).</p> <p>После анализа карточек студенты презентуют результаты.</p> <p>Доп. литература: Нужно заранее ознакомиться с главой Сергея Паранько «Инструментарий и навыки журналиста», разделом «Фактчекинг» из книги «Как новые медиа изменили журналистику. 2012—2016» / А. Амзин, А. Галустян, В. Гатов, М.</p> |
|--|--|--|--|

| | | | | |
|-------------------------------------|---|---|---------|---|
| | | | | Кастельс, Д. Кульчицкая, Н. Лосева, М. Паркс, С. Паранько, О. Силантьева, Б. ван дер Хаак; под науч. ред. С. Балмаевой и М. Лукиной. — Екатеринбург: Гуманитарный университет, 2016. — 304 с. |
| доступ в интернет, картон и ножницы | Поиск экспертов для комментировани я новости/темы | умение анализировать степень авторитетности эксперта; отработка навыка классификации источников | базовый | <p>ПОИСК ЭКСПЕРТОВ (автор К. Нигматуллина, ВШЖиМК СПбГУ)</p> <p>Студенты учатся определять круг экспертов по заданной теме. Ромашка – это рисунок, где каждый лепесток соответствует экспертной карточке. Студенты получают задание определить экспертный круг по заданной теме.</p> <p>На первом этапе группа (не более 12 человек) высказывает предположения, связанные с характером экспертов и возможными институтами, в которых их стоит искать. Например, по теме «Группы смерти» может получиться список: подросток, родитель трудного ребенка, педагог, психолог, врач, юрист, свидетель происшествия, администратор паблика, независимый аналитик, другой журналист.</p> <p>На втором этапе студенты работают индивидуально над созданием собственной ромашки. При поиске конкретных людей они должны знать, что руководствуются: списком собственных контактов, публикациями в СМИ и списком доступных учреждений в городе (университеты, научные центры, лаборатории, клиники и т.п.).</p> <p>В ромашке должно быть 7 лепестков. Каждый содержит обязательную информацию по эксперту: ФИО, должность, область экспертизы, вопрос к нему, медийная характеристика эксперта</p> |

| | | | | |
|----------------------|--|---|---------|--|
| | | | | (открытый, контактный, медийный, ранее не упоминавшийся, эксклюзивный и т.п.). На выполнение задания отводится астрономический час. По истечении времени студенты презентуют свои ромашки. Совпадение в экспертах фиксируется — эти лепестки необходимо вынуть. Побеждают те студенты, у которых в цветке осталось 7 лепестков. |
| компьютеры, интернет | организация дискуссии о возможных вариантах предупреждения злоупотреблениями статусом журналиста | <i>Знания:</i> принципы профессиональной этики журналиста <i>Умения:</i> анализировать и ориентироваться в интернет-ресурсах и профессионально использовать их в журналистской деятельности, выбирать подходящее изображение для иллюстрирования журналистского произведения <i>Навыки:</i> работа с интернет-ресурсами; сбор и обработка информации для создания журналистского произведения, создание журналистских материалов для размещения на различных платформах | базовый | СТРАТЕГИЯ ЗАЩИТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАТУСА ЖУРНАЛИСТА ОТ ЗЛОУПОТРЕБЛЕНИЙ Дано: В начале 2013 г. учредить газеты «Вечерняя Рязань» Валерий Рюмин (экс-мэр Рязани) и депутат Варсковского сельского поселения Сергей Панина были задержаны по подозрению в вымогательстве 3 миллионов рублей у председателя областной думы, лидера рязанской «Единой России» Аркадия Фомина. По данным следствия, за это они обещали не публиковать компромат на него. С сентября 2012 г. в газете «Вечернее Рязань» периодически стали выходить материалы, где в негативном свете упоминалось имя председателя Рязанской областной Думы Аркадия Фомина. Позднее через помощника Фомина журналист и депутат предложили прекратить публикацию таких статей в обмен на 3 млн. рублей наличными. Аркадий Фомин обратился с заявлением в ФСБ, где предложили согласиться на требования Рюмина. Депутат Панин выступал посредником и именно ему были переданы наличные, после чего его задержали. Дело возбуждено по пункту «б» части 3 статьи 163 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>УК РФ («Вымогательство группой лиц по предварительному сговору, в целях получения имущества в особо крупном размере»). По версии следствия, Рюмин, будучи учредителем газеты «Вечерняя Рязань», вымогал у председателя областной Думы Аркадия Фомина три миллиона рублей под угрозой распространения в СМИ сведений о незаконном использовании тем своего должностного положения, а Панин выступал в качестве посредника. Они были задержаны 13 февраля 2013 г., Панин — при получении денег. Если вина подсудимых будет доказана, им грозит лишение свободы на срок от 7 до 15 лет.</p> <p>Валерий Рюмин заявляет о своей невинности, говоря, что структуры, близкие к Фомину, вышли на него и настойчиво предлагали сотрудничество, однако он ответил отказом. Как отмечают некоторые источники, Рюмин не первый год пишет разоблачающие статьи, и многие региональные чиновники и представители правоохранительных органов хотели свести с ним счеты и искали повод для этого.</p> <p>Это не первое подобное дело в России. Так, в 2011 г. в Ростовской области в вымогательстве были обвинены главный редактор газеты «Уполномочен заявить» Александр Толмачев и экс-заместитель главного редактора и коммерческий директор газеты «Южный федеральный» Маргарита Ефремова. Последняя была приговорена к двум годам лишения свободы условно.</p> <p>Источники: РИА Новости - http://ria.ru/, PROРязань-, http://proryazan.com/, МК в Рязани - http://rzn.mk.ru/, Форум.мск - http://forum-msk.org/,</p> |
|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|----------------|---|
| | | | | <p>Кавказский узел - http://rostov.kavkaz-uzel.ru/</p> <p>Задание: Необходимо ли вмешательство профессиональных журналистских организаций в такие дела? Как и каким образом Союз журналистов России и подобные профессиональные организации должны участвовать в делах о злоупотреблении журналистским статусом? Каким образом можно предотвратить возникновение подобных ситуаций в будущем?</p> |
| <p>компьютеры , Excel, интернет, проектор</p> | <p>Развитие навыков анализа и визуализации данных</p> | <p>умение собирать данные, используя социологический инструментарий; умение визуализировать полученные данные для работы с поставленной гипотезой</p> | <p>средний</p> | <p>ПРОВЕРКА ГИПОТЕЗЫ (автор А.Горбачев, Сев-КавкФУ) Студентам должны подтвердить или опровергнуть заданный тезис. Для этого необходимо разработать и провести социометрическое мини-исследование и визуализировать полученные данные Существует несколько способов подготовки дата-материала. Один из них — формулирование гипотезы и ее последующее тестирование, или проверка. Гипотеза может подтверждена собранными данными или, напротив, опровергнута. Оба варианта дают возможность журналистам подготовить публикацию. В основу данного упражнения положена публикация из серии «Британские ученые выявили...». В материале обосновывается тезис о корреляции веса при рождении и социального успеха. 1. Знакомство с публикацией «Социальный успех зависит от веса при рождении» и постановка проблемы. 2. Разработка вопросов для социометрического исследования. Социальный</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>успех может быть заменен понятием «степень доверия» в группе. Для этого составляются вопросы и вносятся в Google форму («социоматрицу»). Примерный список вопросов: С кем из группы ты бы пошел в недельный туристический поход (не более трех вариантов)? В кафе ты обнаружил, что тебе нечем расплатиться за заказ. У кого из группы ты попросишь займы (не более двух вариантов)? Ты попал в больницу. Кому прежде всего ты позвонишь из группы (не более одного варианта)? Кому из группы ты можешь занять крупную сумму денег – не менее 5 тыс. рублей (не более одного варианта)? Твой пол. Твой вес при рождении. Твой рост при рождении Твой знак зодиака.</p> <p>3. Проведение опроса среди студенческих групп. Имеет смысл проводить опрос в одной академической группе, так как результаты персонального выбора имеют решающее значение. Опрос можно провести и в группе студентов, с которыми проводится данное занятие.</p> <p>4. Визуализация результатов. Сервис Google Form позволяет визуализировать полученные данные. Можно посмотреть их вместе со студентами. Однако представленной визуализации недостаточно, чтобы «показать историю».</p> <p>5. Преподаватель демонстрирует студентам визуализацию социоматрицы из исследований. (См. Методика диагностики межличностных и межгрупповых отношений Дж. Морено</p> |
|--|--|--|---|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>«Социометрия».)</p> <p>6. Преподаватель предлагает студентам объединиться в команды и придумать варианты визуализации на основе полученных данных. Одним из правильных вариантов визуализации данных в этом упражнении является пузырьковая диаграмма, для которой требуются 3 набора данных – вес при рождении (ось x), рост (ось y), кол-во выборов (размер «пузыря» диаграммы). Могут быть и другие варианты визуализации. Студенты предлагают варианты, потом создают их в Excel или с помощью другого инструмента.</p> <p>7. Презентация результатов и обсуждение удачных находок при визуализации. Возвращение к сформулированной гипотезе: «Справедлив ли тезис ученых о весе при рождении?».</p> <p>Обязательным условием данного задания является составление заголовка и лида для журналистского материала, в основе которого подтверждение или опровержение гипотезы</p> |
|--|--|--|--|--|

9.3. Курсовая работа–не предусмотрено

9.4. Вопросы к зачету

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)

Критерии оценки

Критерии оценки

При выставлении оценки учитываются результаты выполнения заданий, активность студентов на занятиях. На зачете студент должен продемонстрировать знания теоретического характера, умение ответить на поставленные вопросы, методику работы с научным материалом по данной учебной дисциплине, работу с книгой, справочной литературой, способность работать с другими источниками информации и применять на практике приемы анализа информации, высокий уровень владения языковой, речевой и социокультурной компетенциями.

«**Отлично**» получает студент, показавший широкое и разностороннее знание проблемы, имеющий конспекты лекций, первоисточников и других заданий, данных ему преподавателем.

«**Хорошо**» получает студент, также продемонстрировавший высокий уровень знаний по тем же параметрам, но с некоторыми недочётами в ответах или неполным анализом того или иного вопроса.

«**Удовлетворительно**» возможно при твёрдом знании основных положений проблемы, наличии конспекта и тезисов самостоятельно выполненных работ.

«**Неудовлетворительно**» оцениваются ответы, не соответствующие требованиям к оценке «удовлетворительно»

9.5. Вопросы к экзамену – не предусмотрено

9.6. Контроль освоения компетенций

| Вид контроля | Контролируемые (разделы) | темы | Компетенции, компоненты которых контролируются |
|--------------|-----------------------------|------|--|
| Устный опрос | 1, 2, 4, 5, 6, 7 | | УК-2; ПК-2 |
| Тестирование | 3, 8 | | УК-2; ПК-2 |

