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

Факультет социологии и журналистики
Кафедра журналистики и редакционно-издательских технологий

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по организации
образовательной деятельности
_____ Пузанкова Е.Н.
"26" 04 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТЕХНОЛОГИЯ РАБОТЫ ЖУРНАЛИСТА В ДЕЛОВЫХ СМИ

образовательная программа направления подготовки

42.04.02 Журналистика

Б1.В.ДВ.05.01 Дисциплина по выбору

Профиль подготовки
Мультимедийная журналистика

Квалификация (степень) выпускника

Магистр

Форма обучения: очная

Курс 2 семестр 3

Форма обучения: заочная

Курс 2 семестр 3

Москва
2021

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки 42.04.02 «Журналистика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 529 от 08.06.2017 г. Зарегистрировано в Минюсте России №47239 от 29.06.2017

Составитель рабочей программы:
Кандидат филологических наук, доцент кафедры журналистики и редакционно-издательских технологий ФГБОУ ИВО "Московский государственный гуманитарно-экономический университет" Лебедева С.Э.

_____ Лебедева С.Э. 23.04 2021 г.
подпись ФИО Дата

Рецензент: Вакку Г.В., канд. филол. наук, доцент, доцент кафедры журналистики и редакционно-издательских технологий ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»
Место работы, занимаемая должность

_____ Вакку Г.В. 23.04 2021 г.
Подпись ФИО Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры журналистики и редакционно-издательских технологий (протокол №10 от «23» 04 2021 г.)

И.о. зав. кафедрой _____ Лебедева С.Э. 23.04 2021 г.
подпись ФИО Дата

СОГЛАСОВАНО
Начальник
Учебного отдела
"26" 04 2021 г. _____ Дмитриева И.Г.
дата подпись ФИО

СОГЛАСОВАНО
Декан
факультета
"26" 04 2021 г. _____ Лещинская С.Н.
дата подпись ФИО

СОГЛАСОВАНО
Заведующий библиотекой
«26» 04 2021 г. _____ Ахтырская В.А.

РАССМОТРЕНО
ОДОБРЕНО И
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ
СОВЕТОМ МГГЭУ
Протокол № 01 «31» 08 2021

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 – 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.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать факторы, определяющие развитие деловой журналистики в разные исторические периоды (политические, правовые, экономические, социокультурные); основные принципы функционирования деловой журналистики;

уметь использовать опыт редакций и журналистов в практике своей журналистской деятельности, подготовке журналистских публикаций; анализировать актуальность и общественная значимость избранной темы, логичность, аргументированность, яркость и литературный язык;

владеть различными приемами получения информации, уметь выстраивать эффективные отношения с источниками информации, уметь грамотно писать тексты для деловых СМИ.

1.2. Требования к результатам освоения дисциплины

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Знать: определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки Уметь: определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки Владеть: приемами и навыками реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки
ОПК-7	Способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности	Знать: возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности Уметь: оценивать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности Владеть: методами оценки и прогноза

		возможных эффектов в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности
ПК-1	Способен разрабатывать концепции авторских проектов	Знать: концепции авторских проектов Уметь: разрабатывать концепции авторских проектов Владеть: навыками разработки концепции авторских проектов

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

Дисциплина «Технология работы журналиста в деловых СМИ» (Б1.В.ДВ.05.01) входит в часть, Дисциплины по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений обязательной части 42.04.02. "Журналистика". Дисциплина изучается на 2 курсе, в 3 семестре.

2. Содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Семестр - 3; вид отчетности: 3семестр – зачет с оценкой

Вид учебной работы	Всего, часов			Очная форма		Очно-заочная форма		Заочна форм
				Курс 2, часов		Курс, часов		Курс 2, часов
	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма	3	4			3
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:	34			34				8
Лекции	10			10				2
Практические занятия	24			24				6
Лабораторные занятия								
Самостоятельная работа обучающихся	38			38				60
Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:								
Контрольная работа								
Курсовая работа								
Зачет с оценкой	Зачет с оценкой							4
Экзамен								
Итого: Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных единицах)	72часа (2 з.е.)			72 (2 з.е.)				72 (2 з.

2.2. Содержание дисциплины по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
1	Тема 1. Миссия и место деловой журналистики в системе СМИ. Целевая аудитория	Особенности экономической и деловой прессы как отдельного типа массмедиа. Принципы разделения экономической и деловой журналистики. Определение соответствующих предметов и объектов для этих типов 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. 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.	УК-6; ОПК-7, ПК-1
2	Тема 3. Структура редакции делового медиа. Структура контента делового медиа	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 генерального директора, главного редактора, заместителей главного редактора (распределение зон компетенции), ответственного секретаря (отдел выпуска), коммерческого директора. Функции руководителей низшего звена: заведующих отделами и секторами (редакторов отделов), выпускающих редакторов, системного	УК-6; ОПК-7, ПК-1

		администратора, корректора и литературного редактора. Функции творческих работников: журналистов, корреспондентов, обозревателей, специальных корреспондентов, фотокорреспондентов, художников, дизайнеров. Типовой рубрикатор делового издания: новостной блок, главные темы, экономика, финансы, бизнес, политика, наука и технологии, общество и культура, специальные проекты, индикаторы, колонки. Принципы модификации рубрикаторов. «Жесткость» макета. Требования к стилю (формату) и контенту делового медиа. Неангажированность, работа на целевую аудиторию.	
3	Тема 3. Сферы интересов деловых медиа. Источники информации	Систематизация сфер экономики и деловой среды, представляющих интерес для делового медиапроекта. Соответствие рубрикатора, структуры отделов редакции тематике и формату издания. Степень компетенции журналиста. Институт экспертов. 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 и пресс–службы. Предприятия и учреждения, учреждения науки. Персоналии: эксперты, консультанты, коллеги. Визуальное наблюдение. Источники, ресурсы и носители информации. Специфика и способы использования различных носителей информации. Беседа, интервью, случайный разговор. Работа в архивах и библиотеках. Интернет–ресурсы как источник информации для журналиста.	УК-6; ОПК-7, ПК-1
4	Тема 4. Формат и жанры деловой журналистики	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	УК-6; ОПК-7, ПК-1

		разных жанров. Применимость жанров для подготовки материалов по тематикам. Соотнесение жанров и рубрикатора.	
5	Тема 5. Составление и редактирование контента в деловых медиа. Визуальное представление статистических данных	Правила написания и редактирования текстов. Взаимоотношения редактора и журналиста. Типы сравнения данных, типы графиков. Требования к графикам и диаграммам. Обязательные элементы графика. Правила построения графиков. Технические особенности построения. Типичные ошибки визуализации данных. Важность выбора шкалы.	УК-6; ОПК-7, ПК-1

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.	Тема 1. Миссия и место деловой журналистики в системе СМИ. Целевая аудитория	2	4	6	12	Отчет, реферат, фронтальный опрос
2.	Тема 3. Структура редакции делового медиа. Структура контента делового медиа	2	4	8	14	Отчет, реферат, фронтальный опрос
3.	Тема 3. Сферы интересов деловых медиа. Источники информации	2	6	8	16	Отчет, реферат, фронтальный опрос
4.	Тема 4. Формат и жанры деловой журналистики	2	4	8	14	Отчет, реферат, фронтальный опрос
5.	Тема 5. Составление и редактирование контента в деловых медиа. Визуальное представление статистических данных	2	6	8	16	Отчет, реферат, фронтальный опрос, зачет
	Итого:	10	24	38	72	

2.4. Планы теоретических (лекционных) занятий

Очная форма обучения

№	Наименование тем лекций	Кол-во часов в 3 семестре
	3 семестр	
1.	Тема 1. Миссия и место деловой журналистики в системе СМИ. Целевая аудитория	2
2.	Тема 3. Структура редакции делового медиа. Структура контента делового медиа	2
3.	Тема 3. Сферы интересов деловых медиа. Источники информации	2
4.	Тема 4. Формат и жанры деловой журналистики	2
5.	Тема 5. Составление и редактирование контента в деловых медиа. Визуальное представление статистических данных	2

2.5. Планы практических (семинарских) занятий

Очная форма обучения

№	Наименование тем лекций	Кол-во часов в 3 семестре
	3 семестр	
1.	Тема 1. Миссия и место деловой журналистики в системе СМИ. Целевая аудитория	4
2.	Тема 3. Структура редакции делового медиа. Структура контента делового медиа	4
3.	Тема 3. Сферы интересов деловых медиа. Источники информации	6
4.	Тема 4. Формат и жанры деловой журналистики	4
5.	Тема 5. Составление и редактирование контента в деловых медиа. Визуальное представление статистических данных	6

2.6. 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.	Тема 1. Миссия и место деловой журналистики в системе СМИ. Целевая аудитория	Выполнение письменного задания.	6	УК-6; ОПК-7, ПК-1	Отчет, реферат, фронтальный опрос
2.	Тема 3. Структура редакции делового медиа. Структура контента делового медиа	Составление тезисов докладов по темам.	8	УК-6; ОПК-7, ПК-1	Отчет, реферат, фронтальный опрос
3.	Тема 3. Сферы интересов деловых медиа. Источники информации	Подготовка устного сообщения и	8	УК-6; ОПК-7, ПК-1	Отчет, реферат, фрон

		презентации			таль ный опро с
4.	Тема 4. Формат и жанры деловой журналистики	Подготовка устного сообщения и презентации	8	УК-6; ОПК-7, ПК-1	Отчет, реферат, фронтальный опрос
5.	Тема 5. Составление и редактирование контента в деловых медиа. Визуальное представление статистических данных	Подготовка устного сообщения и презентации	8	УК-6; ОПК-7, ПК-1	Отчет, реферат, фронтальный опрос

3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОВЗ (ПОДА)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы не более чем на 15 минут.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301).

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы обучающихся в высших учебных заведений".

http://www.pewresearch.org/
http://niemanreports.org/
http://www.poynter.org/
http://stateofthemedia.org/
http://www.nielsen.com/us/en/insights.html
http://www.sfnblog.com/
http://www.wan-ifra.org/microsites/wan-ifra-reports
http://themedia.center/ / https://www.facebook.com/mediajourney/
http://digiday.com/
http://www.journalism.org/
http://www.cjr.org/
https://www.journalism.co.uk/
http://shorensteincenter.org/research-publications/news-business-practices-research/
http://www.altimetergroup.com/category/reports/
http://www.comscore.com/Insights
http://multimedia.journalism.berkeley.edu/blog/
http://postjournalist.org/
http://runet.fom.ru/
Социальные медиа:
http://www.socialmediatoday.com/
http://www.socialbrite.org/sharing-center/glossary/
http://www.socialbrite.org/
http://www.socialmedia.biz/case-studies/
http://www.socialmedia.biz/2011/01/10/7-tools-to-monitor-your-competitors-traffic/

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

5.1 Перечень основной литературы

1. 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, 2019. - 345 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-11621-2. - URL : https://urait.ru/bcode/445761
2. Баранова, Е. А. Конвергентная журналистика. Теория и практика : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Е. А. Баранова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 269 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3737-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/426187.

Перечень дополнительной литературы

1. 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
2. Молчанова, О. И. Социальное управление процессами конвергенции в современной медиасфере : монография / О. И. Молчанова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 241 с. — (Научная мысль). — ISBN 978-5-16-015086. - www.dx.doi.org/10.12737/monography_5cc060198a5712.81801460. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1016659

5.2 Программное обеспечение

№	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	*	

Освоение дисциплины предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем: Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе «ZNANIUM.COM», доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС «ZNANIUM.COM» содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС «ZNANIUM.COM» соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии также в *электронно-библиотечной системе «ЭБС Юрайт».* Она выполняет две основные задачи:

- Виртуальная выставка всего ассортимента книг издательства «Юрайт». Абсолютно все заинтересованные пользователи могут бесплатно и без регистрации ознакомиться не только с описанием изданий, но и текстами.

- Виртуальный читальный зал литературы по многим отраслям знаний. Для учебных заведений доступна корпоративная подписка на любые книги из состава электронной библиотеки по выбору, только те учебные материалы, которые отобраны преподавателями и библиотекарями для образовательного процесса.

В ЭБС не существует базовых коллекций наборов, можно выбирать только нужные учебники в необходимом количестве, для заказа корпоративной подписки нет никакого минимального порога, Ваш «виртуальный читальный зал» в нашей библиотеке может состоять даже из одного наименования.

Фонд электронной библиотеки составляет более 5000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.

«ЭБС Юрайт» соответствует большинству требований не действующего в настоящее время Приказа Рособрнадзора № 1953 от 5 сентября 2011 г.

В ЭБС присутствует возможность индивидуального неограниченного доступа Пользователей к содержимому из любой точки, в которой имеется подключение к сети Интернет.

В ЭБС присутствует возможность одновременного индивидуального доступа Пользователей к содержимому в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В ЭБС присутствует возможность полнотекстового поиска по содержимому, формирования статистических отчетов по пользователям.

Издания в ЭБС представлены с сохранением вида страниц (оригинальной верстки).

5.3 Электронные ресурсы

1. Электронная библиотека «Знаниум»: https://znanium.com
2. Электронная библиотека «Юрайт»: https://urait.ru/

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Лекционная аудитория	Схемы к лекционным материалам, раздаточный материал, таблицы и др. материал, позволяющий сократить время на теоретическое изложение материала
2	Компьютерный класс	Компьютерный класс с выходом в Интернет для работы с базами данных и иными источниками информации

1. Учебные аудитории с доступом к сети «Интернет», укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

2. Учебная аудитория, телевизионная лаборатория для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

3. Комплект проекционного мультимедийного оборудования: экран, проектор, ноутбук, колонки, микрофон.

4. Оргтехника: компьютер, принтер, копировальный аппарат, сканер.

№	Наименование продукта	Кол-во
1	Adobe Premiere CS6 Academic Edition	5
2	Adobe Design Standart 5 AcademicEdition License RU	15
3	Microsoft Volume License	
4	Applications - Office Standard 2010	25
5	Microsoft Volume License	
6	Applications - Office Professional Plus 2007	13
7	Applications - Office Standard 2007	50

7. ОЦЕНКА КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ИЗУЧАЕМОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания. Зачет с оценкой (3 семестр).

№	Критерии оценки			
УК-6	**«неудовлетворительно»**	**«удовлетворительно»**	**«хорошо»**	**«отлично»**
		ЗНАТЬ		
1	Обучающийся не способен самостоятельно выделять главные положения в изученном материале дисциплины. Не знает как определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Обучающийся усвоил основное содержание материала дисциплины, но имеет пробелы в усвоении материала. Имеет несистематизированные знания определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Обучающийся способен самостоятельно выделять главные положения в изученном материале. Знает определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Обучающийся знает, понимает, выделяет главные положения в изученном материале и способен дать краткую характеристику основным идеям проработанного материала дисциплины. Знает определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
		УМЕТЬ		
2	Обучающийся не умеет определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Обучающийся испытывает затруднения определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки. Обучающийся непоследовательно понимает определять и	Обучающийся умеет самостоятельно определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки. Обучающийся умеет определять и реализовывать	Обучающийся умеет определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

		реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	
ВЛАДЕТЬ				
3	Обучающийся не владеет навыками и приемами реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки	Обучающийся владеет основными приемами и навыками реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки	Обучающийся владеет приемами и навыками реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки	Обучающийся владеет приемами и навыками реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки
	Компетенция или ее часть не сформирована	Компетенция или ее часть сформирована на базовом уровне	Компетенция или ее часть сформирована на среднем уровне	Компетенция или ее часть сформирована на высоком уровне

№	**Критерии оценки**			
ОПК-7	**«неудовлетворительно»**	**«удовлетворительно»**	**«хорошо»**	**«отлично»**
ЗНАТЬ				
1	Обучающийся не способен возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности	Обучающийся усвоил основное содержание материала дисциплины, но имеет пробелы в усвоении материала. Имеет несистематизированные знания планировать, возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности	Обучающийся способен самостоятельно выделять главные положения в изученном материале. Знает возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности	Обучающийся знает, понимает, выделяет главные положения в изученном материале и способен дать краткую характеристику основным идеям проработанного материала дисциплины. Знает возможные

				эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности
УМЕТЬ				
2	Обучающийся не умеет оценивать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности	Обучающийся испытывает затруднения оценивать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности Обучающийся непоследовательно понимает планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем	Обучающийся умеет самостоятельно оценивать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности	Обучающийся умеет оценивать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности
ВЛАДЕТЬ				
3	Обучающийся не владеет навыками и приемами методами оценки и прогноза возможных эффектов в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности	Обучающийся владеет основными методами оценки и прогноза возможных эффектов в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности	Обучающийся владеет методами оценки и прогноза возможных эффектов в медиасфере, следуя принципам социальной	Обучающийся владеет методами оценки и прогноза возможных эффектов в медиасфере, следуя принципам социальной

			ответственности	ответственности
	Компетенция или ее часть не сформирована	Компетенция или ее часть сформирована на базовом уровне	Компетенция или ее часть сформирована на среднем уровне	Компетенция или ее часть сформирована на высоком уровне

№	Критерии оценки			
ПК-1	**«неудовлетворительно»**	**«удовлетворительно»**	**«хорошо»**	**«отлично»**
ЗНАТЬ				
1	Обучающийся не способен знать концепции авторских проектов	Обучающийся усвоил концепции авторских проектов Имеет несистематизированные знания концепции авторских проектов	Обучающийся способен концепции авторских проектов Знает концепции авторских проектов	Обучающийся знает, понимает, выделяет главные положения в изученном материале и способен дать краткую характеристику основным идеям проработанного материала дисциплины. Знает концепции авторских проектов
УМЕТЬ				
2	Обучающийся не умеет разрабатывать концепции авторских проектов	Обучающийся испытывает затруднения разрабатывать концепции авторских проектов Обучающийся непоследовательно понимает планировать, разрабатывать концепции авторских проектов	Обучающийся умеет разрабатывать концепции авторских проектов	Обучающийся умеет разрабатывать концепции авторских проектов
ВЛАДЕТЬ				

3	Обучающийся не владеет навыками разработки концепции авторских проектов	Обучающийся владеет основными навыками разработки концепции авторских проектов	Обучающийся владеет навыками разработки концепции авторских проектов	Обучающийся владеет навыками разработки концепции авторских проектов
	Компетенция или ее часть не сформирована	Компетенция или ее часть сформирована на базовом уровне	Компетенция или ее часть сформирована на среднем уровне	Компетенция или ее часть сформирована на высоком уровне

Критерии оценки на зачете

«Отлично» (5)» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал научной литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

«Хорошо» (4)» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

«Удовлетворительно» (3)» – оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

«Неудовлетворительно» (2)» – оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях и самостоятельной работе обучающихся отдельно не выведены.

9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. 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.

9.2. 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)

9.3. Курсовая работа

Курсовая работа (3семестр) не предусмотрена

9.4. 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)

9.5. Вопросы к экзамену
Экзамен (3 семестр) Экзамен не предусмотрен

9.6. Контроль освоения компетенций

Вид контроля	**Контролируемые темы (разделы)**	**Компетенции, компоненты которых контролируются**
Фронтальный опрос	2,3,4,5	УК-6; ОПК-7, ПК-1
Входной контроль	1	УК-6; ОПК-7, ПК-1
Отчет	2,3,4,5	УК-6; ОПК-7, ПК-1
Письменная работа	4	УК-6; ОПК-7, ПК-1
Реферат	2,3,4,5	УК-6; ОПК-7, ПК-1

Приложение 1

Методические рекомендации для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модулю)

Вид работ	Методические рекомендации
Лекции	Это форма аудиторной работы, в рамках которой представляется основной теоретический материал по курсу. Как правило, лекции проводятся в двух наиболее распространенных форматах - монолог, когда лектором выступает преподаватель, ведущий дисциплину, читает лекцию, сопровождая ее визуальным материалом (слайдами, кино и фото продуктами и т.д.) и диалог, когда лекция представляет собой диалогическую форму представления теоретического материала, при этом, в диалоге могут принимать участие как приглашенные преподаватели, специалисты в данной области, так и обучающиеся. Основная методическая атрибутика лекции включает в себя: тему лекции, план лекции, основные понятия лекции (хэштеги), перечень вопросов для осмысления, специальные задания для самостоятельного размышления и закрепления лекционного материала. Лекции - это обязательная часть данной дисциплины, поэтому подготовка и участие в них обязательны для слушателя курса. К основным требованиям по готовности к лекциям относятся требования организации внимания; выбора формы усвоения материала: письменный конспект, онлайн-конспект, фото-конспект, аудио-конспект; активного восприятия на лекции представленного материала, дополнительная подготовка к лекции - прочтение рекомендованной литературы. В ходе освоения лекционного материала рекомендуется подготовить и включить в работу атлас вопросов: в нем держаться все вопросы, которые, на Ваш взгляд, уместны при анализе представленного в лекции материала. Они помогут выявить наиболее сложные моменты материала и представить вариативные ответы.
Практические занятия	Направлены на практическое постижение изучаемого материала. Представляют собой занятия проектную форму организации работы обучающиеся, а проекты, выполняемые обучающимися, отличаются исследовательским характером и позволяют сформировать базы данных конкретном сегменте изучаемого пространства. Для подготовки к практическим занятиям необходимо освоить ту проблематику и тему, которой посвящено данное практическое занятие. Следует также ознакомиться с вопросами, предлагаемыми преподавателем для осмысления темы на практическом занятии и с формулировками задач, предлагаемых для решения. Если это задачи, требующие предварительной подготовки - домашних заготовок, то необходимо так рассчитать свое время, чтобы подготовить этот домашний кейс к началу практической работы.
Самостоятельная работа.	Различают аудиторную (во время лекционных и практических занятий) и внеаудиторную самостоятельную работу. Она нацелена в данной дисциплине на освоение обучающимися самостоятельных действий по изучению методик креативности и применения этих методик в журналистской деятельности, то есть носит практико-ориентированный профессиональный характер. Поэтому все задания самостоятельной работы касаются анализа журналистской практики или/и профессиональной рефлексии. При выполнении заданий для самостоятельной работы ориентируйтесь на предложенные методики, которые прописаны в формулировках задач и лабораторных заданий. Они станут для вас ориентиром при планировании и осуществлении самостоятельной работы. Результаты самостоятельной работы по данной дисциплине учитываются при оценке практических занятий и могут быть добавлены в рейтинговый показатель работы обучающихся. Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся включает в себя: - подготовку к аудиторным занятиям (лекциям,

	практическим, семинарским, лабораторным работам и др.) и выполнение соответствующих заданий; - самостоятельную работу над отдельными темами учебных дисциплин в соответствии с учебно-тематическими планами; - написание рефератов, докладов, эссе; - выполнение письменных контрольных и курсовых работ; - подготовку к зачету. Выполнение любого вида самостоятельной работы предполагает прохождение обучающимися следующих этапов: - определение цели самостоятельной работы; - конкретизация познавательной (проблемной или практической) задачи; - самооценка готовности к самостоятельной работе по решению поставленной или выбранной задачи; -выбор адекватного способа действий, ведущего к решению задачи (выбор путей и средств для ее решения); - планирование (самостоятельно или с помощью преподавателя) самостоятельной работы по решению задачи; - реализация программы выполнения самостоятельной работы. Методические советы и рекомендации к заданиям. Все типы заданий, выполняемых обучающимися, в том числе в процессе самостоятельной работы, так или иначе содержат установку на приобретение и закрепление определенного Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования объема знаний, а также на формирование в рамках этих знаний некоторых навыков мыслительных операций: умения оценивать, анализировать, сравнивать, комментировать и т.д.
Реферат	Один из видов самостоятельной работы обучающихся, направленный на выявление уровня усвоения учебного материала. Реферат является документом, выступающим особой формой отчетности по самостоятельной работе обучающихся в процессе изучения курса, представляет собой итог самостоятельного изучения обучающимися одной или нескольких научных работ и должна отражать их основное содержание. При написании обучающийся должен продемонстрировать умение выделять главное в научном тексте, видеть проблемы по теме работы, а также пути и способы их решения. Написанию работы предшествует большая самостоятельная работа по изучению учебной, специальной научной литературы. Она позволяет обучающимся овладеть комплексом основных навыков и приемов анализа, обобщения, классификации полученной информации, которая поможет в дальнейшей профессиональной деятельности. В работе обучающийся должен использовать три группы источников: оригинальные труды ученых-классиков; монографии, сборники научных работ, справочные издания, словари, энциклопедии; журнальные статьи, реферативные журналы, материалы периодической печати. Каждому обучающемуся рекомендуется при чтении учебной и дополнительной литературы вести записи: делать выписки, составлять конспекты, аннотации, вносить новые понятия в словарь терминов, заполнять библиографические карточки и располагать их в алфавитном порядке. Работа должна иметь четкую структуру: 1) титульный лист; 2) содержание; 3) основная часть; 4) заключение;5) библиографический список. При написании работы обязательны цитирование, ссылки на источники и статистические данные. Поэтому при изучении литературы следует правильно и полно оформлять библиографические данные на используемые источники (учебники, учебные пособия, монографии, статьи, словари, энциклопедии). Требования к написанию контрольной работы по форме. Работа должна быть написана научным языком, грамотно. Стандартный объем работы не менее 15 машинописных страниц.
Коллоквиум	На занятии обучающиеся выступают с ответами, отвечают на вопросы преподавателя, обсуждают вопросы по изученному материалу.

	Преподавателем оцениваются: уровень подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.
Письменная работа	Письменная работа представляет собой такую форму образовательной деятельности обучающихся, которая позволяет нацелить обучающихся на самостоятельное решение конкретных практических задач. Письменная работа выполняется в аудитории самостоятельно по вопросам, а также задачам, которые позволяют определить степень форсированности творческих навыков и компетенций обучающихся. Для подготовки к письменной работе обучающихся рекомендуется определить круг источников, которые станут для вас основным предметом исследования. К ним могут относиться: рекомендованная преподавателем литература (теоретическая и публицистическая), тексты журналистских материалов, опубликованные за определенный период времени и в определенном издании, конспекты лекций, предложенные преподавателем или записанные на лекциях собственноручно и т.д. Выбрав источник, проштудируйте его на предмет поиска ответов на поставленные вопросы, которые и будут являться средством контроля. Также необходимо уточнить все неясные стороны вопросов, предложенных преподавателем. При этом, имеет значение как формулировка вопроса - она не должна вызывать в свою очередь недоумения, и его объем - какое количество информации следует изучить для полного изложения ответа на данный вопрос. При подготовке к письменной работе также важно уточнить ее форму - задачник, квест, проблемная ситуация и т.д. Это поможет вам сосредоточиться на тех или иных источниках и обозначить для себя наиболее проблемные точки при анализе своих знаний.
Научный доклад	Для успешного научного доклада необходимо внимательно изучить источники, вникнуть в проблему, выделить фрагменты материалов, которые вы будете использовать в докладе. Рассмотрите разные источники - это придаст докладу весомости и объективности. При выборе темы доклада ориентируйтесь на те темы, которые вызвали у вас интерес. Это сделает вашу работу эффективнее, позволит с энтузиазмом искать и изучать материалы, вникать во все тонкости. Личное желание - хороший стимул. Если все темы показались примерно одинаковыми, стоит выбрать направление, которое уже знакомо, по нему есть наработки, информация более доступна. Внимательно работайте с источниками: они должны не только быть представлены в достаточном количестве (не менее 10), но и отличаться качеством. В Интернете нужно брать только материалы с известных академических сайтов, так как там информация носит проверенный характер, что очень важно при подготовке научного доклада. Желательно использовать хотя бы один основной источник, взятый в библиотеке. Печатная литература контролируется и проверяется лучше Сведения, содержащиеся в ней, отличаются достоверностью и точностью. Тщательно следите за изложением материала в вашем докладе, грамотностью, логичностью структуры. Старайтесь не удаляться от обозначенных вопросов, не делать больших отступлений, писать всё последовательно и чётко. Следуйте заранее составленному плану. Объем доклада в среднем составляет 10 страниц машинописного текста через 1,5 интервала 14 кеглем, шрифт Times New Roman. Выступая с докладом используйте презентацию, которая позволит визуализировать выступление и сделать его привлекательным.
Зачет	Психологи советуют готовиться к зачетным испытаниям по частям и

	использовать прием – от простого к сложному. Для этого сначала надо запоминать самое лёгкое, а потом переходить к сложному материалу. Важно планировать количество выученного материала на каждый день, использовать время для подготовки к экзамену для плодотворной работы как по воспоминанию пройденного материала, так и по освоению самостоятельно нового - не усвоенного в процессе лекционных и практических занятий. Всегда следует помнить, что пройти надо весь материал - это будет гарантией свободного и уверенного поведения на зачете, а для этого надо правильно рассчитать дни до экзамена, определив объемы того, что требуется выучить за день. Следует учить вопросы по несколько сразу, объединяя их тематически, такой подход позволяет эффективнее запоминать пройденное и использовать его при трактовке вопроса. Более того, тематически объединенные вопросы позволяют сделать материал понятным - а это повышает запоминаемость.
Дискуссия	Дискуссии относятся к наиболее широко известным в истории педагогики методам обучения. Педагог в этой системе выступает активным субъектом, вкладывающим в пассивного обучающегося некое содержание, опыт, знания, которые необходимо усвоить обучающемуся. Одна из возможностей избежать авторитарного стиля преподавания – организация на занятиях полемических ситуаций. Преподаватель и обучающийся будут вместе, хоть и с разными акцентами, участвовать в поисках истины. Именно так строится учебно-воспитательный процесс при использовании групповых, интерактивных (т.е., основанных на взаимодействии) методов обучения – дискуссии, исполнения ролей, имитационной игры. Среди них учебная дискуссия – наиболее распространённый метод. Её основная задача – выявление существующего многообразия точек зрения участников на какую-либо проблему и при необходимости всесторонний анализ каждой из них. Диспутом обычно называют публичную дискуссию, специально организованную для определённой аудитории. Дискуссия (от лат. discussio - рассмотрение, исследование), публичное обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы; спор. Двумя важнейшими характеристиками дискуссии, отличающими её от других видов спора, является публичность, т.е. наличие аудитории и аргументированность, где обсуждая спорную (дискуссионную) проблему, каждая сторона, оппонируя мнению собеседника, аргументирует свою позицию.
Экзамен	Форма оценки качества усвоения обучающимися теоретических знаний учеб ного предмета или изучаемой дисциплины, их прочность и глубину усвоения, развитие творческого мышления, умения синтезировать, классифицировать и обобщать полученные знания и применять к решению задач практического и прикладн ого характера.
Фронтальн ый опрос	Фронтальный опрос на занятии – это уникальная возможность занять большую группу учащихся и провести текущий контроль. Каждый педагог с легкостью назовет массу преимуществ фронтального опроса. Выделяются пять достоинств этого способа: экономит время, позволяя охватить за короткий промежуток максимальное количество учащихся; происходит отработка навыка лаконичного и точного ответа; дает возможность выделить из всей темы главное и запомнить эти моменты; учит отвечать по плану, обосновывая каждое утверждение последовательным изложением фактов; вовлеченность в групповую работу держит в напряжении всех учащихся. Благодаря фронтальному опросу педагог может выполнять множество задач.

	К примеру, проверить выполнение домашних заданий, степень восприятия нового материала, готовность к усвоению нового блока знаний и так далее.

Приложение 2

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

1.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Темы	Контролируемые разделы дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	Наименование оценочного средства
1,2,3,4,5	Тема 1. Миссия и место деловой журналистики в системе СМИ. Целевая аудитория Тема 3. Структура редакции делового медиа. Структура контента делового медиа Тема 3. Сферы интересов деловых медиа. Источники информации Тема 4. Формат и жанры деловой журналистики Тема 5. Составление и редактирование контента в деловых медиа. Визуальное представление статистических данных	УК-6; ОПК-7, ПК-1	Реферат
1,2,3,4,5	Тема 1. Миссия и место деловой журналистики в системе СМИ. Целевая аудитория Тема 3. Структура редакции делового медиа. Структура контента делового медиа Тема 3. Сферы интересов деловых медиа. Источники	УК-6; ОПК-7, ПК-1	Отчет

	информации Тема 4. Формат и жанры деловой журналистики Тема 5. Составление и редактирование контента в деловых медиа. Визуальное представление статистических данных		
4	Тема 4. Формат и жанры деловой журналистики	УК-6; ОПК-7, ПК-1	Письменная работа
1,2,3,4,5	Тема 1. Миссия и место деловой журналистики в системе СМИ. Целевая аудитория Тема 3. Структура редакции делового медиа. Структура контента делового медиа Тема 3. Сферы интересов деловых медиа. Источники информации Тема 4. Формат и жанры деловой журналистики Тема 5. Составление и редактирование контента в деловых медиа. Визуальное представление статистических данных	УК-6; ОПК-7, ПК-1	Фронтальный опрос
1	Тема 1. Миссия и место деловой журналистики в системе СМИ. Целевая аудитория	УК-6; ОПК-7, ПК-1	Письменная работа

1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Не удовлетворительно	
Семестр 3					
Текущий контроль					
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьёзные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные	

	применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	
Научный доклад / Реферат	Тема полностью раскрыта. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом по теме работы. Использованы надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы и применённые методы соответствуют поставленным задачам.	Тема в основном раскрыта. Продемонстрирован средний уровень владения материалом по теме работы. Использованы надлежащие источники. Структура работы и применённые методы в основном соответствуют поставленным задачам.	Тема частично раскрыта. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом по теме работы. Использованные источники, структура работы и применённые методы частично соответствуют поставленным задачам.	Тема не раскрыта. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом по теме работы. Использованные источники, структура работы и применённые методы не соответствуют поставленным задачам.	
Контрольная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьёзные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных	

		знания и умения к выполнению конкретных заданий.	знания и умения к выполнению конкретных заданий.	заданий.	
Фронтальный опрос	Высокий уровень владения материалом по теме. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала.	Средний уровень владения материалом по теме. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован средний уровень понимания материала.	Низкий уровень владения материалом по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения. Понятийный аппарат освоен частично. Продемонстрирован удовлетворительный уровень понимания материала.	Неудовлетворительный уровень владения материалом по теме. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения. Понятийный аппарат не освоен. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень понимания материала.	
Тестирование	Процент правильных ответов >90%	Процент правильных ответов от 75% до 90%	Процент правильных ответов от 60% до 75%	Процент правильных ответов меньше 60%	

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

2.1. Входной контроль

Вопросы
для входного контроля по дисциплине (Семестр 3)

Вариант 1

1. Особенности новостной журналистики в экономическом и 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. Рейтинги в экономическом и деловом печатном издании.

Письменная работа №1. Тема 1-4. (Семестр 3).

Обучающиеся выполняют письменную работу по предложенным вопросам:

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.

Текущий контроль

2.3. Вопросы к рубежному контролю по дисциплине (Семестр 3)

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.

2.4. Вопросы для фронтального опроса по дисциплине (Семестр 3) Темы 1-5.

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)

2.5. Задания для самостоятельной работы (3 семестр)

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы
1.	1. Место и функции деловой журналистики в системе СМИ	Выполнение письменной работы
2.	2. Целевая аудитория деловых СМИ	Подготовка устного сообщения и презентации
3.	3. Источники информации деловых медиа	Подготовка устного сообщения и презентации
4.	4. Форматы и жанры деловых СМИ	Подготовка устного сообщения и презентации
5.	5. Структура контента деловых медиа. Способы представления статистических данных	Подготовка устного сообщения и презентации

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Номер и дата протокола заседания УМС	Перечень измененных пунктов
1.		