

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт государственной службы и управления

Кафедра управления информационными процессами

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры управления
информационными процессами

Протокол от «04» сентября 2017 г.

№ 2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФТД.2 Методы работы журналиста с деловой информацией

по направлению подготовки

42.03.02 Журналистика

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Деловая журналистика

направленность (профиль/специализация)

направленность (профиль)

Бакалавр

квалификация

Очная

форма(ы) обучения

Москва, 2017

Автор–составитель:

Ст. преподавателем кафедры
общественных связей и медиаполитики ИГСУ РАНХиГС. Плещицер М.Я

Заведующий кафедрой общественных связей
и медиаполитики Шарков Ф.И.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Цель и задачи дисциплины..... | 4 |
| 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)..... | 4 |
| 3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО..... | 5 |
| 4. Объем дисциплины (модуля)..... | 5 |
| 5. Содержание и структура дисциплины (модуля)..... | 6 |
| 6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)..... | 9 |
| 7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины..... | 14 |
| 8. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)..... | 17 |
| 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)..... | 20 |
| 9.1 Основная литература..... | 20 |
| 9.2 Дополнительная литература..... | 20 |
| 9.3. Нормативные правовые документы..... | 21 |
| 9.4. Интернет-ресурсы, справочные системы..... | 21 |
| 10. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины..... | 21 |

1. Цель и задачи дисциплины

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины ФТД.2 «Методы работы журналиста с деловой информацией» - формирование системы углубленных знаний и ключевых компетенций, в области современных методов и методик работы с текстом, технологиях получения, обработки и верификации полученной информации в деловой журналистике как части системы массовых коммуникаций.

Задачи дисциплины ФТД.2 «Методы работы журналиста с деловой информацией» в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- охарактеризовать специфику СМИ как сферы функционирования журналистского текста;
- охарактеризовать сущность текста в деловых СМИ, как его типа в сфере функционирования массовой коммуникации, осветить современные аспекты его изучения;
- ознакомить с базовыми понятиями теории текста;
- охарактеризовать основные единицы, категории текста и механизмы его образования (построения);
- представить журналистский текст как систему вербальных и невербальных знаков;
- осветить вопрос о креолизации текста;
- представить печатный текст делового СМИ и его составляющие (заголовок в частности) как сложную и подвижную знаковую систему, способную убеждать, воздействовать, манипулировать;
- дать оценку прецедентных феноменов как важных факторов в организации и понимании интертекстуальных (культурно-знаковых) связей делового текста;
- указать связь медиазадачи, характера информации и функционально-смысловых типов речи;
- представить место текста в рамках свертктекста (полосы, номера, издания в целом), гипертекста в деловых СМИ;
- осветить вопрос о языковых средствах презентации авторского присутствия в тексте, роли субъективного фактора в журналистике.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Дисциплина ФТД.2 « Методы работы журналиста с деловой информацией » в соответствии с ФГОС ВО направлена на формирование общекультурных, общепрофессиональных и специальных компетенций, соотнесенных с компетентностной моделью выпускника по данной ОП ВО.

В таблице 1 представлены формируемые компетенции и планируемые результаты обучения: знания, умения и навыки.

Таблица 1.

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

| Код компетенции | Содержание компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|-----------------|---|---|
| ОПК-7 | способностью руководствоваться в профессиональной деятельности правовыми нормами, регулирующими функционирование СМИ. | Знать: 3. 1.- правовые нормы, регулирующие функционирование деловых СМИ, базовые типы современных деловых журналистских текстов |
| | | Уметь: У.1. - охарактеризовать сущность текста как его типа в сфере функционирования массовой коммуникации, осветить современные аспекты его изучения, |

| | | |
|--|--|--|
| | | основные единицы, категории текста и механизмы его образования (построения) |
| | | Владеть: Н.1. - навыками представить печатный текст для деловых СМИ и его составляющие (заголовок в частности) как сложную и подвижную знаковую систему, способную убеждать, воздействовать, манипулировать |

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина ФТД.2 «Методы работы журналиста с деловой информацией» входит в число факультативных дисциплин вариативной части и изучается в 6 семестре в соответствии с учебным планом.

Данная дисциплина базируется на знаниях, навыках и умениях, полученных обучающимися в рамках таких дисциплин, как Б1.Б.1. «Философия», Б1.Б.16. «Психология журналистики», Б1.Б.14. «Экономика и менеджмент СМИ» Б1.Б.17. «Основы теории журналистики», Б1.Б.24.«Система СМИ», Б1.Б.11.«Правовые основы журналистики».

По дисциплине осуществляется текущий контроль в форме опроса и промежуточный контроль в форме зачета.

4. Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетная единица, всего - 36 часов, аудиторных -32 часа и самостоятельная работа-4 часа.

Трудоемкость дисциплины в соответствии с учебными планами для очной формы обучения представлена в Таблице 2.

| Вид учебных занятий и самостоятельная работа | | Объем дисциплины (модуля) | | | | | | | | |
|--|-------|---------------------------|-----------------|---|---|---|---|-------|---|---|
| | | Всего | Семестр (курс*) | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Очная форма обучения | | | | | | | | | | |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе: | | 32 | | | | | | 32 | | |
| лекционного типа (Л) | | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| практического (семинарского) типа (ПЗ) | | 32 | | | | | | 32 | | |
| контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР) | | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Самостоятельная работа обучающихся (СР) | | 4 | | | | | | 4 | | |
| Промежуточная аттестация | Форма | Зачет | | | | | | Зачет | | |
| | Час. | | | | | | | | | |
| Общая трудоемкость (час. / з.е.) | | 36/ 1 | | | | | | 36/ 1 | | |

5. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины соотносится с планируемыми результатами обучения через задачи, формируемые компетенции и их компоненты (знания, умения, навыки), представлено в Таблице 3.

Таблица 3.

Содержание дисциплины (модуля)

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Содержание тем (разделов) | Коды компетенций | Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1) |
|--------|---|---|------------------|-------------------------------------|
| Тема 1 | Методы работы журналиста с деловой информацией как сфера информационно-коммуникативной деятельности | <p>Журналистика как многозначное социальное явление современного мира: сфера профессиональной деятельности по сбору, обработке, распространению информации; фактор и инструмент социального и информационного управления; журналистика как наука. Объект и предмет журналистики в контексте профессиональной информационной деятельности.</p> <p>Роль научного знания в сфере управления информационными процессами и в профессиональной деятельности по сбору, обработке и распространению информации. Представление о журналистике как науке и ее составляющих - теории, истории, социологии. Объект и предмет журналистской науки. Основные идейно-теоретические концепции журналистики и теории средств массовой коммуникации. Политическая журналистика как специализированный вид деятельности.</p> | ОПК-7 | З1 У1 Н1 |
| Тема 2 | Рынок деловых средств массовой информации: современное состояние и тенденции развития | <p>Особенности современного российского делового информационного рынка. Его структура, специфика в различных областях информационной деятельности. Диалектика спроса и предложения в информационной сфере. Интернет и рынок: качественные изменения информационного поля. Трансформация региональных рынков средств массовой информации. Ресурсы государственного регулирования информационного рынка. Практика государственного регулирования: причины успехов и неудач.</p> | ОПК-7 | З1 У1 Н1 |
| Тема 3 | Типология деловых СМИ. Радио, телевидение, онлайн-средства массовой информации и коммуникации в системе деловых | <p>Социальные коммуникации: определение. Система современных социальных коммуникаций. СМИ как социальный институт. Специфика и функции печати, радио и телевидения в современной системе российских средств коммуникации. Из истории формирования национальных</p> | | |

| | | | | |
|--------|--|--|-------|----------|
| | СМИ. | печатных периодических изданий, радио и телевидения в России и за рубежом: краткий сравнительный анализ. Радио и телевидение как субъекты современного политического процесса в России. Радио и телевидение как субъект и объект экономических и политических трансформаций в России последнего 10-летия. Глобальные СМИ и роль национального радио- и телевидения в формировании и укреплении национальной идентичности. Позиционирование интернет-журналистики в медиaprостранстве. Сетевые средства массовой информации как тип периодических изданий. Определение и типология веб-изданий. | | |
| Тема 4 | Деловые печатные СМИ.. | Система современных социальных коммуникаций. СМИ как социальный институт. Из истории формирования национальных печатных деловых изданий,: краткий сравнительный анализ. Глобальные деловые СМИ и роль национального радио- и телевидения в формировании и укреплении национальной идентичности. Позиционирование интернет-журналистики в медиaprостранстве. | ОПК-7 | З1 У1 Н1 |
| Тема 5 | Общество-власть-СМИ: ресурсы взаимного влияния | Новый информационный контекст реализации отношений в системе общество – СМИ – власть. Роль государственной информационной политики в отношении средств массовой информации и коммуникации: теоретический и практический аспекты. Понятие информационной деятельности, информационного продукта, информационных потребностей. Соотношение информационной деятельности современных средств массовой информации и информационных потребностей аудитории. Факторы, определяющие информационное и политическое поведение современных российских средств массовой информации. Ресурсы и технологии воздействия структур гражданского общества на средства массовой информации. | ОПК-7 | З1 У1 Н1 |
| Тема 6 | Основные методы работы журналиста | Существующие научные традиции в употреблении понятий «метод | ОПК-7 | З1 У1 Н1 |

| | | | | |
|--|-------------------------------|--|--|--|
| | <p>с деловой информацией.</p> | <p>деятельности» и «способ деятельности». Основания для их различия. Способ деятельности как совокупность ее особенностей, поддающихся освоению. Структура способа деятельности.</p> <p>Основные разновидности познавательной деятельности в журналистике: ознакомление, исследование, расследование.</p> <p>Основные операции процесса познания. Концепция изученной ситуации как результат познавательной стадии творческого акта. Влияние канала трансляции массовых информационных потоков на ход творческого акта журналиста. Устойчивое и изменчивое в структуре творческого акта. Новые тенденции, наметившиеся в организации творческого акта журналиста на современном этапе.</p> <p>Факторы, определяющие формирование системы методов журналистского творчества. Механизм формирования методов. Соотношение методов и приемов в практике современной отечественной журналистики.</p> <p>Методы познавательной деятельности, традиционно используемые журналистикой для получения сведений: проработка документов, наблюдение, беседа.</p> <p>Практика использования в журналистике методов сбора данных, применяемых в конкретных социологических исследованиях.</p> <p>Пути постижения журналистом сути происходящего: от здравого смысла – к применению научных знаний.</p> <p>Методы предъявления информации, используемые для воплощения фактологического ряда ЭВС: констатация, репортажное и реконструктивное описание, репортажное и реконструктивное повествование, характеристика, рассуждение, типизация.</p> <p>Методы предъявления информации, используемые для воплощения культурологического ряда ЭВС: цитирование, апелляция (ссылка), изложение, переосмысление.</p> <p>Значение принципа дополнительности в использовании методов журналистского творчества.</p> | | |
|--|-------------------------------|--|--|--|

В Таблице 4 раскрывается структура дисциплины с указанием количества академических часов и видов учебных занятий, а также формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

Таблица 4.

Структура дисциплины (модуля)

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Всего | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | СР | Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации |
|--------------------------|--|-------|---|----|----|-----|----|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Очная форма обучения | | | | | | | | |
| Тема 1 | Методы работы журналиста с деловой информацией как сфера информационно-коммуникативной деятельности. | 8 | | | 6 | | 2 | О, Д |
| Тема 2 | Рынок деловых средств массовой информации: современное состояние и тенденции развития. | 8 | | | 6 | | 2 | О, |
| Тема 3 | Типология деловых СМИ. Радио, телевидение, онлайн-средства массовой информации и коммуникации в системе деловых СМИ. | 6 | | | 6 | | | О, Р |
| Тема 4 | Деловые печатные СМИ. | 6 | | | 6 | | | О, |
| Тема 5 | Общество-власть-СМИ: ресурсы взаимного влияния. | 6 | | | 6 | | | О, Д |
| Тема 6 | Основные методы работы журналиста с деловой информацией. | 2 | | | 2 | | | О, |
| | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | зачет |
| Всего: | | 36 | | | 32 | | 4 | |

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Трудоемкость самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Методы работы журналиста с деловой информацией» составляет 4 часа.

¹ Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), реферат (Р), дискуссия (Д).

**Вопросы и задания для самостоятельной подготовки, самопроверки к
опросам, диспутам на занятиях лекционного, практического типов по темам
(разделам) дисциплины:**

Задания для самостоятельной подготовки

Задание 1. Подготовить карточки с определениями понятий «социальная информация», «массовая информация», «массовые информационные потоки». На обратной стороне описать отличительные особенности реалий, стоящих за этими понятиями.

2. Подготовить карточку «Массовые информационные потоки», схематически обозначив на одной ее стороне все группы текстов, составляющих эти потоки, а на другой – каналы их распространения.

3. Подготовить карточку «Общественные функции телевидения», схематически изобразив их состав.

Задание 2. Журналистское произведение как особый вид текста

1. Подготовить карточку «Журналистский текст», схематически обозначив на одной стороне особенности темы и идеи журналистского материала, а на другой – особенности его структурно-композиционного решения.

2. Подготовить карточку «Система жанров телевизионной журналистики», обозначив на одной стороне параметры анализа, а на другой – критерии оценки.

3. Внимательно прочитать один из журналистских материалов, опубликованных в газете или журнале, и сделать его полный профессиональный анализ.

Задание 3. Способ журналистского творчества

1. Подготовить карточку «Ход познавательной деятельности», обозначив на одной ее стороне схему операций познания, а на другой – типы источников информации (развернутый вариант).

2. Внимательно прочитать один из журналистских материалов, опубликованных в газете или журнале. Проследить ход познавательной деятельности автора, выявить источники информации. Мотивировать свое заключение.

3. Подготовить карточку «Методы познавательной деятельности журналиста». На одной ее стороне обозначить методы получения сведений, а на другой – теоретические методы (методы постижения сути происходящего).

4. Внимательно прочитать один из журналистских материалов. Определить, какими методами могла быть получена используемая автором информация.

5. Предложить тему материала, который Вы хотели бы подготовить для определенного средства массовой информации.

6. Разработать план подготовки материала, указав предполагаемые источники информации и методы познавательной деятельности. Основной принцип – комплексность задач, предполагающих освоение теоретического материала, применение его в качестве инструмента для получения косвенного практического опыта и закрепление собственной практикой.

Перечень тем рефератов по курсу:

1. Сущность журналистики как сферы теоретического знания.
2. Предмет и объект журналистской науки.
3. Объект и предмет журналистики как профессиональной информационной деятельности.
4. Основные составляющие журналистики как науки
5. Современное российское законодательство как отражение политики государства в области СМИ.
6. Новая роль государства по отношению к СМИ в условиях информационной глобализации.

7. Информационные интересы общества, СМИ, власти: общее и особенное.
8. Структура современной системы российских СМИ.
9. Понятие «социальный институт»: функции и ресурсы.
10. Основные характеристики и функции СМИ как социального института.
11. Интернет как фактор качественных изменений информационного поля.
12. Радио и телевидение в современной системе российских средств коммуникации.
13. Глобальные СМИ, национальное телевидение и процесс национальной идентификации.
14. Радио и телевидение как субъекты современного социально-политического процесса.
15. Позиционирование интернет-журналистики в медиапространстве России.
16. Классификация сетевых СМИ.
17. Структура информационных потребностей личности и социума.
18. Медиа-влияние в системе источников социальной информации.
19. Потребитель и некачественная информация: проблема защищенности.
20. Роль СМИ в современном российском обществе (по книге: Пелевин В. «Generation П»)
21. СМИ в системе социальных институтов (по книге Шампань П. «Делать мнение»)

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающегося

Успешное освоение курса « Методы работы журналиста с деловой информацией» предполагает активное, творческое участие обучающихся во всех формах учебных занятий, определенных для данной дисциплины.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает изучение в соответствии с данными методическими рекомендациями учебных материалов, интернет-ресурсов; выполнение домашних контрольных заданий, подготовка реферата, по одной из тем курса, подготовка доклада в форме устного сообщения по теме реферата.

Для успешного усвоения данной дисциплины обучающийся должен:

- Прослушать курс лекций по данной дисциплине
- Выполнить все задания, рассматриваемые на практических занятиях
- Выполнить все домашние задания, получаемые от преподавателя
- Подготовить доклад

Методические рекомендации по освоению лекционного материала

Лекция является для обучающегося важной формой теоретического освоения конкретной темы или вопроса дисциплины. На лекциях обучающиеся получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения общекультурных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано

самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.

Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, смартфон и т.п.).

Для удобства восприятия теоретического материала каждая лекция сопровождается электронной презентацией, которая по окончании занятия пересылается обучающимся в электронной форме.

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать профессиональные компетенции.

При проработке лекционного материала следует иметь в виду, что в лекциях раскрываются наиболее значимые положения и идеи дисциплины, комплексное формирование необходимых компетенций происходит в ходе практических занятий и самостоятельной работы над учебным материалом.

Методические указания по подготовке к семинарским занятиям по дисциплине «Методы работы журналиста с деловой информацией»

Для успешного усвоения дисциплины «Методы работы журналиста с деловой информацией» обучающийся должен систематически готовиться к семинарским занятиям. Для этого необходимо:

1. Познакомиться с планом семинарского занятия;
2. Изучить соответствующие вопросы в конспекте лекций и раздаточном материале;
3. Ответить на вопросы, вынесенные на обсуждение;
4. Систематически выполнять задания преподавателя, предлагаемые для выполнения во внеаудиторное время.

В ходе семинарских занятий студенты под руководством преподавателя могут рассмотреть различные точки зрения специалистов по обсуждаемым проблемам. Продолжительность подготовки к семинарскому занятию должна составлять не менее того объема, что определено тематическим планированием в рабочей программе, то есть примерно 3-4 часа в неделю. Семинарские занятия по дисциплине «Методы работы журналиста с деловой информацией» могут проводиться в различных формах:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме семинарского занятия;
- письменные ответы на вопросы преподавателя;
- выполнение практических заданий в подгруппах
- групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;
- заслушивание и обсуждение докладов;
- выполнение тестовых заданий;

Подготовка к семинарским занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Для получения более глубоких знаний обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с источниками в Интернет (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Краткие методические указания по написанию реферата

Реферат является самостоятельной практической работой студента. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них.

Текст работы должен быть написан литературным языком в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – Times New Roman, для заголовков допускается использование шрифта Arial. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Структура доклада включает:

1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;
- намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание доклада:

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

- приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций. Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения студентом понятий и категорий по теме доклада;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы;
- правильность и аккуратность оформления.

8. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине ФТД.2«Методы работы журналиста с деловой информацией» проводится в соответствии с Уставом Академии, Положением о промежуточной аттестации студентов по программам высшего образования. Промежуточная аттестация предусмотрена учебным планом в форме экзамена.

Вопросы к зачету по дисциплине

1. Конституция РФ, законодательство о средствах массовой информации и праве граждан на свободу слова.
2. Методы работы журналиста с деловой информацией как многозначное социальное явление современного мира.
3. Основные идейно-теоретические концепции журналистики и теории средств массовой коммуникации.
4. Основные особенности современной российской информационной среды.
5. Объект и предмет журналистской науки и журналистики как сферы профессиональной информационной деятельности
6. Информационная политика и парадигмы отношений в системе «власть-СМИ-общество».
7. Информационная глобализация и новая роль государства в информационной сфере.
8. Информационные интересы общества, СМИ, власти и государственная информационная политика.
9. Современная система деловых российских СМИ: динамика и особенности развития.
10. Зарубежный опыт государственного регулирования деятельности СМИ.
11. Деловые СМИ как социальный институт: основные характеристики и функции.
12. Средства массовой информации в системе социальных институтов и экономических связей.
13. Интернет и рынок: качественные изменения информационного поля.
14. Влияние деловых средств массовой информации на характер и содержание социально-политических процессов: ресурсы и ограничения.
15. Радио и телевидение в современной системе деловых средств коммуникации: специфика позиционирования и функции.
16. Радио и телевидение как субъект и объект современного социально-экономического процесса в России.
17. Интернет-журналистика: основные понятия и категории. Позиционирование интернет-журналистики в медиaprостранстве.
18. Содержание понятия «информационные потребности». Информационные потребности индивида и социума.
19. Социальные функции деловых средств массовой информации и особенности их реализации в современной России.
20. Журналистика как социальный институт: направления и методы исследования.
21. Социальные последствия распространения новых информационных технологий.
22. Онлайн-деловые сети и медиа: состояние, тенденции развития.
23. СМИ как инструмент современной политической коммуникации.
24. Деловая журналистика в системе социальных коммуникаций.
25. Этика средств массовой информации: содержание понятие и современная практика.

Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

В рамках балльно-рейтинговой системы на зачет отводится 20 баллов из 100 балльной рейтинговой оценки.

Показатели, критерии и оценивание компетенций, формируемых при освоении дисциплины по этапам их формирования приведены в Таблице 5.

Таблица 5.

| Наименование темы (раздела) | Код компетенции | Код ЗУН | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Оценка (баллы) |
|---|-----------------|---------|--------------------------------------|---|-------------------|
| Тема 1. Методы работы журналиста с деловой информацией как сфера информационно-коммуникативной деятельности. | ОПК-7 | З1У1Н1 | 1. Теоретические знания | 1.1. Студент доказал сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС, владеет теоретическим материалом по теме. | «зачтено» 2-7 |
| Тема 2. Рынок деловых средств массовой информации: современное состояние и тенденции развития. | ОПК-7 | З1У1Н1 | | 1.2. Грамотное изложение материала по теме, не допускает существенных неточностей. Возможны затруднения с приведением примеров. | |
| Тема 3. Типология деловых СМИ. Радио, телевидение, онлайн-средства массовой информации и коммуникации в системе деловых СМИ. | ОПК-7 | З1У1Н1 | | 1.3. знания только базовых категорий, в ответе допускаются неточности, недостаточно аргументирован ответ. | «не зачтено» 1 |
| Тема 4. Деловые печатные СМИ. | ОПК-7 | З1У1Н1 | | 1.4. Большая часть теоретического материала не усвоена, существенные затруднения в аргументации выводов. | «зачтено» 2-7 |
| Тема 5. Общество-власть-СМИ: ресурсы взаимного влияния. | ОПК-7 | З1У1Н1 | 2. Сформированность умений и навыков | 2.1. Умение связать теоретические знания с практикой. Способность применять нестандартные решения. | |
| Тема 6. Основные методы работы журналиста с деловой информацией. | ОПК-7 | З1У1Н1 | | 2.2. Владеет теоретической базой, но вызывает затруднения выполнение практических работ и решение практических | «не зачтено» 1 |

| | | | | | |
|---|-------|--------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| | ОПК-7 | З1У1Н1 | 3. Коммуникационные навыки | вопросов и задач | |
| | ОПК-7 | З1У1Н1 | | 2.3. Затруднения при решении практических задач, некоторые затруднения в теоретической базе. | «зачтено» 2-6 |
| Тема 1. Методы работы журналиста с деловой информацией как сфера информационно-коммуникативной деятельности. | ОПК-7 | З1У1Н1 | | 2.4. Практические задания, задачи не выполняются | «не зачтено» 1 «зачтено» 2-7 |
| Тема 2. Рынок деловых средств массовой информации: современное состояние и тенденции развития. | ОПК-7 | З1У1Н1 | | 3.1. Грамотно излагает материал, соблюдает нормы речи, ответ четкий и логически выстроен | |
| Тема 3. Типология деловых СМИ. Радио, телевидение, онлайн-средства массовой информации и коммуникации в системе деловых СМИ. | ОПК-7 | З1У1Н1 | | 3.2. Ответ четкий, но логическая последовательность ответа нарушена | «не зачтено» 1 |
| Тема 4. Деловые печатные СМИ. | ОПК-7 | З1У1Н1 | | | |
| Тема 5. Общество-власть-СМИ: ресурсы взаимного влияния. | | | | 3.3. Недостаточно логично выстроен ответ, испытывает затруднения при изложении материала | «зачтено» 2-7 |
| Тема 6. Основные методы работы журналиста с деловой информацией. | | | | 3.4. Нормы речи отсутствуют, логическое построение изложения материала отсутствует » | |

Методические материалы по процедуре оценивания

Методические материалы по процедуре оценивания

Выполнение всех заданий текущего контроля является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме все эти задания, не допускаются к сдаче зачета.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе бально-рейтинговой системы: 20% из 100% (или 20 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам зачета; 20% из 100% (или 20 баллов из 100) - вклад по результатам написания контрольной работы; 20% из 100% (или 20 баллов из 100) - вклад по результатам участия в практических занятиях и выполнения лабораторных работ; 20% из 100 (или 20 баллов из 100) - вклад по результатам тестирования.

Шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,

оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов;

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся в дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

К сдаче зачета допускаются студенты, набравшие не менее 50 баллов по итогам текущей аттестации. Оценка промежуточной аттестации по дисциплине проставляется в приложение к диплому.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

9.1 Основная литература

1. Днепровская Н.В., Селетков С.Н. Управление информацией и знаниями в компании: учебник. М.: ИНФРА-М, 2013
2. Мельник Г. С., Виноградова С. М. Методы работы журналиста с деловой информацией.- С-Пб., 2013.
3. Мельник Г. С., Тепляшина А. Н. Основы творческой деятельности журналиста. Краткий курс: хрестоматия. 2-е изд. –М.,2010.
4. Свитич, Л.Г. Введение в специальность. Профессия: журналист / Л.Г. Свитич. – М., 2013.
5. Система средств массовой информации России.-М., Аспект-пресс, 2011.
6. Средства массовой информации России / Под ред. Я.Н. Засурского. – М., 2011.
7. Тертычный А.А. Жанры периодической печати. – М., 2012.
8. Тертычный А.А. Методы профессиональной деятельности журналиста. М.: Изд-во «ВК», 2011..
9. Типология периодической печати / Под ред. М.В. Шкондина и Л.Л. Реснянской. – М.,2012.

9.2. Дополнительная литература.

(крайний год указываемой литературы – 2010, нет иностранных источников)

1. Корконосенко С. Г., Кудрявцева М. Е., Слуцкий П. А. Коммуникационная свобода личности: субъекты и гарантии / под ред. С. Г. Корконосенко. СПб., 2012
2. Политическая коммуникативистика: теория, методология и практика / под ред. Л.Н. Тимофеевой. М.: Российская ассоциация политической науки (РАПН); Российская политическая энциклопедия (РОССПЭН), 2012. 327с.
3. Коханова Л.А., Калмыков А.А. Основы теории журналистики Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Журналистика». М., ЮНИТИ-ДАНА. 2012 //http://www.iprbookshop.ru/34491.html

4. Дзялошинский И.М. Современное медиапространство России. Учеб. пособие. Гриф УМО. Аспект-Пресс. 2015
5. Жирков Г.В., Корконосенко С.Г., Бодрунова С.С., Сидоров В.А., Корконосенко С.Г. Журналистика. Общество. Ценности. Коллективная монография. Санкт-Петербург Петрополис, 2012. <http://www.iprbookshop.ru/20315.html>
6. Bolin, Göran, nstitution, Technology, World: Relationships between the Media, Culture and Society//Handbooks of communication sciences Mediatization of Communication. 01/01/2014 :175-197
7. Vaast, Emmanuelle, Davidson, Elizabeth J., Mattson, Thomas. TALKING ABOUT TECHNOLOGY: THE EMERGENCE OF A NEW ACTOR CATEGORY THROUGH NEW MEDIA//MIS Quarterly. Dec2013, Vol. 37 Issue 4, p1069-A2. 26p. 1 Diagram, 5 Charts.
8. Lin, Julian. The effects of gratifications on intention to read citizen journalism news: The mediating effect of attitude//Computers in Human Behavior. Jul2014, Vol. 36, p129-137. 9p.

9.3. Справочники, словари, энциклопедии

1. Землянова Л.М. Коммуникативистика и средства информации: англо-русский толковый словарь концепций и терминов. М.: Из-во МГУ, 2004. 416с.
2. Лиллекер Д. Политическая коммуникация. Ключевые концепты / Пер. с англ. Харьков: изд-во «Гуманитарный центр», 2010. 300с.
3. Политическая наука: электронная хрестоматия. Изд. 3-е, испр. и доп. / Авт. и сост. д-р полит.н., проф. И.И. Санжаревский. Тамбов, 2011. URL: <http://www.read.virmk.ru/>
4. Политическая наука: словарь-справочник / Авт. и сост. д-р полит.н., проф. И.И. Санжаревский. Тамбов, 2011. URL: <http://glos.virmk.ru/>
5. Encyclopedia of Political Communication / Lynda Lee Kaid, Christina Holtz-Bacha. Sage Publications, Inc, 2007.

10. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Для обеспечения студентов по дисциплине Академия располагает следующей материально-технической базой:

- лекционными аудиториями (3066-6, 201-5, 129-5, залы 3,4,5,6, корп. 6) оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет;
- аудиториями для проведения практических занятий, оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет, а также специализированным ситуационным центром для проведения практических занятий в форме круглого стола, ролевой игры и работы в малых группах;
- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, Business Studio.