

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

Институт общественных наук

Кафедра политических и общественных коммуникаций

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры политических и
общественных коммуникаций

Протокол от «29» августа 2016 г.

№12

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.14.4. Специализации в СМИ: Деловая журналистика

(индекс и наименование дисциплины)

по направлению подготовки

42.03.02 Журналистика

(код и наименование направления подготовки)

Медиажурналистика (Liberal Arts)

направленность (профиль)

бакалавр

(квалификация)

очная

(форма обучения)

Год набора - 2017

Москва, 2016 г.

Автор–составитель:

к.фл.н., доцент кафедры политических и общественных коммуникаций К.В. Лученко

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой политических и общественных коммуникаций С. Потоликкио

(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
 - 6.1. Основная литература
 - 6.2. Дополнительная литература
 - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
 - 6.4. Нормативные правовые документы
 - 6.5. Интернет-ресурсы
 - 6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.ОД.14.4 «Специализации в СМИ: Деловая журналистика» обеспечивает овладение следующими компетенциями, формируемыми данной дисциплиной:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК ОС LA-1	Способность ответственно выполнять профессиональные функции журналиста, выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа, применяя инновационные практики в сфере массмедиа	ПК ОС LA -1.5	Способность применять навыки получения, верификации и обработки информации при создании и редактировании компетентных журналистских материалов разнообразного тематического содержания, включая вопросы из области экономики

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ТФ: - отслеживание информационных поводов и планирования деятельности; - получение информации для подготовки материала; - обработка и проверка полученной информации для материала; - выбор темы публикации (разработка сценариев); - отбор авторских материалов для публикации;	ПК ОС LA – 1.5	на уровне знаний: сформированы знания об основных акторах и субъектах делового сегмента информационного поля; об основных тенденциях развития экономики и деловых СМИ; истории и теории деловых медиа; основных форматах представления в СМИ деловой информации; методов журналистской работы с основными источниками деловой информации
		на уровне умений: сформированы умения работать с основными источниками деловой информации; искать и интерпретировать экономическую информацию; создавать журналистские материалы о событиях, тенденциях и явлениях экономического информационного поля; редактировать и верифицировать информацию из экономической сферы

- подготовка материалов для выпуска программы в эфир; - самостоятельное написание авторских комментариев и других текстов в рамках редакционной политики		на уровне навыков: сформированы навыки анализа и интерпретации деловой информации; владения журналистскими методами обработки деловой информации; планирования и создания журналистского текста на экономическую тематику
---	--	---

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ОД.14.4 «Специализации в СМИ: Деловая журналистика» относится к обязательным дисциплинам вариативной части. Изучение дисциплины осуществляется в 7 семестре.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 академических часа/54 астрономических часа (2 ЗЕТ). Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 28 часов, на самостоятельную работу обучающихся – 44 часа. Форма промежуточной аттестации: зачет.

Дисциплина Б1.В.ОД.14.4 «Специализации в СМИ: Деловая журналистика» опирается на дисциплины базовой части Б1.Б.8 «Правоведение», Б1.Б.11 «Математика», Б1.Б.14 «Социология», Б.1.Б.15 «Политология», Б.1.Б.16 «Экономика», изучаемые в 1, 2 семестрах, а также на дисциплины Б1.В.ОД.14.1 «Специализации в СМИ: Социальная и гражданская журналистика», Б1.В.ОД.5 «Поиск и верификация информации», Б1.В.ОД.14.2 «Специализации в СМИ: Научная и культурная журналистика», Б1.В.ОД.12 «Журналистика данных», Б1.В.ОД.14.3 «Специализации в СМИ: Политическая журналистика», изучаемые в 4-6 семестрах.

Дисциплина служит опорой для изучения дисциплины Б1.В.ОД.14.5 «Специализации в СМИ: Финансовая журналистика», изучаемой в 8 семестре.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Основные исторические этапы	12			4		8	Д, О, КР

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР		
Очная форма обучения								
	становления деловой журналистики в мире							
Тема 2	Рынок деловых СМИ в России	10			4		6	КР, О, Д
Тема 3	Агентства экономической и деловой информации как источники информации для журналистов деловых изданий	10			4		6	ТР, О, Д
Тема 4	Основные источники экономической информации: бизнес-корпорации, государственные структуры и пул экспертов	10			4		6	РК, О, Д
Тема 5	Основные жанры и форматы деловой журналистики	10			4		6	РК, О, Д
Тема 6	Правовые основы деятельности журналиста в экономическом сегменте	10			4		6	ТР, О, Д
Тема 7	Деловая проблематика в новых медиа, специфика аудитории и создания контента	10			4		6	ТР, О, Д

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Очная форма обучения								
Промежуточная аттестация							Зачет	
Всего:		72			28	4 4		

Примечание: ** – формы текущего контроля успеваемости: диспут (Д) и творческая работа (ТР), разбор кейсов (РК), опрос (О).

Содержание дисциплины

Тема 1. Основные исторические этапы становления деловой журналистики в мире
Обзор ведущих экономических изданий Америки и Европы, особенности их исторического развития и современный контекст.

Тема 2. Рынок деловых СМИ в России
Деловая проблематика в российских СМИ в её историческом развитии. Актуальные тенденции и главные деловые издания в современной России.

Тема 3. Агентства экономической и деловой информации как источники информации для журналистов деловых изданий
Характеристики крупнейших агентств и специфика работы с каждым из них.

Тема 4. Основные источники экономической информации: бизнес-корпорации, государственные структуры и пул экспертов
Особенности работы с каждым видом источников, взаимодействия с пресс-службами и структурами по связям с общественностью.

Тема 5. Основные жанры и форматы деловой журналистики
Новости, репортажи и расследования. Базовые навыки создания текстов.

Тема 6. Правовые основы деятельности журналиста в экономическом сегменте
Защита источников, экономическая тайна и общественная значимость информации.

Тема 7. Деловая проблематика в новых медиа, специфика аудитории и создания контента
Деловые онлайн-издания, критерии качества, аналитические методы анализа аудитории.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ОД.14.4 «Специализации в СМИ: Деловая журналистика» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа:

Занятия лекционного типа по данной дисциплине не предусмотрены

– при проведении занятий семинарского типа:

Контроль посещаемости, опрос, разбор кейсов, диспут, творческая работа

- при контроле результатов самостоятельной работы студентов:

творческая работа, опрос.

Текущая аттестация проводится в форме опроса и контрольных мероприятий (*опросы, практические и контрольные задания, прочее*) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

– учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);

– степень усвоения теоретических знаний;

– уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;

– результаты самостоятельной работы.

Активность студента на занятиях оценивается по выполнением практических и контрольных заданий, прохождении опросов и тестирований.

4.1.2. Экзамен (зачет) проводится с применением следующих методов (средств):

Устный зачет, состоящий из ответов на вопросы.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые оценочные материалы

Типовые вопросы для проведения опросов, контрольных работ:

1. Коммерциализация информационной системы и первые экономические дискуссии
2. Зарождение и развитие деловой прессы в США (19-первая половина 20 вв.)
3. Типологические особенности изданий, специфика, распространение. Концентрация на рынке деловой прессы. Газеты Wall Street Journal, Financial Times
4. Назовите основные деловые издания в России с 1990 по 2016 год
5. Особенности рынка деловой прессы России

Типовой пример темы кейса:

1. Изобретения Эдисона («биржевой тиккер»)
2. Предпринимательский опыт Белла и Маркони

Типовой пример задания для творческой работы:

Выберите актуальное событие, относящееся к экономической повестке дня (самостоятельно при согласовании с преподавателем), сравните подачу информации о событии в разных медиа (минимальное количество источников согласуйте с преподавателем), проанализируйте особенности освещения экономической информации и сформулируйте выводы в эссе.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК ОС LA-1	Способность ответственно выполнять профессиональные функции журналиста, выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа, применяя инновационные практики в сфере массмедиа	ПК ОС LA -1.5	Способность применять навыки получения, верификации и обработки информации при создании и редактировании компетентных журналистских материалов разнообразного тематического содержания, включая вопросы из области экономики

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания <i>Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая этап освоения компетенции</i>	Критерий оценивания <i>Как (с каким качеством) выполняется действие. Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РПД.</i>
5 этап (код этапа ПК ОС LA - 1.5) – Способность применять навыки получения, верификации и обработки информации при создании и редактировании компетентных журналистских материалов	Ориентируется в основных деловых СМИ, работает с основными источниками деловой информации; выбирает источники информации, проверяет и интерпретирует экономическую информацию, создает журналистские материалы соответствующей направленности	Демонстрирует уверенные знания о предмете освещения в деловых СМИ, демонстрирует навыки самостоятельного поиска, верификации и интерпретации экономической информации, способен подготовить/отредактировать компетентный журналистский материал на тему, связанную с экономической повесткой дня

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания <i>Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая этап освоения компетенции</i>	Критерий оценивания <i>Как (с каким качеством) выполняется действие. Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РПД.</i>
разнообразного тематического содержания, включая вопросы из области экономики		

4.3.2 Типовые оценочные средства

Типовые вопросы к зачету (примеры):

1. Назовите основные жанры деловой журналистики
2. Назовите основные агентства деловой и экономической информации и охарактеризуйте их специфику
3. Источники информации в сфере бизнеса и особенности работы с ними
4. Аудитория деловой журналистики, её роль и функции
5. СМИ и бизнес: взаимодействие, проблемы и перспективы
6. СМИ и «споры хозяйствующих субъектов» - сохранение объективности

Шкала оценивания.

Баллы (рейтингов ой оценки), %	Оценка	Требования к знаниям
100-81	5, «отлично», «зачтено»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает его на экзамене, 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 монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение. Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом.
80-61	4, «хорошо», «зачтено»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

		Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом.
60-41	3, «удовлетворительно», «зачтено»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ. Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом.
40-0	2, «неудовлетворительно», «не зачтено»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрировали не высокую степень овладения программным материалом по минимальной планке.

4.4. Методические материалы

Текущий контроль осуществляется с целью мониторинга актуальной ситуации подготовки студентов к этапу промежуточного контроля. Текущий контроль осуществляется в формах: контроля посещаемости, ответов на семинарских (практических) занятиях, диспутах, выполнении творческих заданий (в том числе, групповых проектов), выполнении различных контрольных заданий (включая тестовые). Преподаватель отслеживает текущую ситуацию по указанным формам текущего контроля и выносит студентам рекомендации для улучшения качества подготовки к промежуточному контролю.

Промежуточный контроль по курсу осуществляется в форме зачета.

На усмотрение преподавателя зачет проводится в форме устного ответа, либо при сочетании устного ответа и предварительной подготовки и защиты на зачете письменной работы (творческой работы, эссе - на усмотрение преподавателя). При проведении зачета в два этапа результаты письменного и устного этапов зачета суммируются и выводится среднее арифметическое, переводимое в оценку по 5-балльной шкале, которое в последствии переводится в оценку в формате «зачтено / не зачтено» («зачтено» - 5,4,3; «не зачтено» - 2), отражаемую в зачетной книжке и ведомости. При проведении зачета в устной форме оценка выставляется на основании устного ответа студента.

При проведении зачета все студенты заходят в аудиторию одновременно, для подготовки получают билет, либо набор вопросов от преподавателя, выбранных случайным образом. Время подготовки ответа при сдаче зачета в устной форме составляет не менее 30 минут (по желанию студента ответ может быть досрочным). При подготовке к устному зачету студент ведет записи в листе устного ответа. При проведении зачета не допускается наличие у студентов посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестации, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (ответа на вопрос) зачета. Студенты, нарушающие правила поведения при проведении зачета, могут быть незамедлительно

удалены из аудитории.

Высокий уровень успеваемости, выявленный по итогам текущего контроля в семестре, может являться основанием для освобождения студента от сдачи зачета (при его согласии). Высокой является успеваемость только соответствующий оценкам «отлично», или «хорошо» и «отлично» в течение семестра.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для успешного освоения дисциплины студентам необходимо следить за актуальной экономической и политической повесткой дня, сравнивать подачу экономической информации в разных медиа, анализировать и интерпретировать происходящее, используя методы журналистской работы. Во время занятий студенты должны активно участвовать в дискуссиях и разборе кейсов, на анализе которых построена важная смысловая часть курса. Все задания и участие в обсуждении во время занятия оцениваются.

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных практических занятиях и самостоятельной работы студентов. Семинарские занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий, в виде разбора кейсов, творческих заданий, диспута, опроса.

Подготовка к семинарским занятиям:

- внимательно прочитайте учебные материалы, относящиеся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям (см. п. 6.1. ниже); по возможности, изучите дополнительные источники, указанные в п. 6.2. и 6.6. ниже;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя или самостоятельно;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Деловая игра (кейс) – это способ рассмотреть реальную ситуацию. Предполагает анализ информации в изучаемом объекте, постановку проблемы, поиск решений, составление (отбор) предлагаемых путей решения проблемы, формирование цели в виде программы (действий). Данный метод привязывает дискуссию к реальным фактам, с которыми участникам игры в той или иной мере доведется иметь дело на практике. Деловая игра позволяет осмыслить механизм и средство решения актуальных проблем, попробовать себя в роли менеджера, руководителя, ответственного за принятие решений. Кейс- метод не ограничивается лишь совместным обсуждением проблемы в учебной аудитории, предполагает реализацию следующих шагов:

- индивидуальную подготовку участников к обсуждению конкретной ситуации (сбор информации) по обсуждаемой проблеме;
- предварительное неформальное обсуждение кейс-ситуации в активной группе одноклассников (однокурсников);
- кейс-обсуждение под руководством преподавателя;

- письменная контрольная работа с использованием кейса.

Подготовка индивидуальных докладов и выполнение презентаций по темам курса

Доклад – один из видов монологической речи, публичное развёрнутое официальное сообщение по определённому вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Может быть устным или письменным. В учебных целях: доклад – вид самостоятельной научно-исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Этапы работы над докладом. Подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата рекомендуется использовать не менее 8 - 10 источников). Составление библиографии. Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений. Разработка плана доклада. Написание. Публичное выступление с результатами исследования. В докладе соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы.

Отличительными чертами доклада является научный, академический стиль изложения, логичность, последовательность, ясность, точность, аргументированность.

Доклад предполагает чёткое определение темы, связанной с научной проблемой. Преподаватель оценивает, насколько подготовленное студентом выступление отвечает заявленной им теме. Текст доклада должен иметь стройную композицию, должен быть хорошо структурирован, для чего студент должен уметь строить выступление по заранее определённому плану. Оценивается свободное владение текстом, умение строить устное высказывание, а не зачитывать текст по листу. Допускается только чтение цитат из научных источников или примеров. Студент должен выделить в своём выступлении основные положения, которые надо сформулировать в виде тезисов и продиктовать коллегам. Отдельно оценивается не только содержание доклада, но и форма его подачи: умение устанавливать контакт с аудиторией, умение улавливать реакцию слушателей, получать обратную связь, отвечать на возникающие вопросы. Доклад предполагает жёсткий хронометраж (по предварительной договорённости с преподавателем - до 10 минут). Необходимо обязательно уложиться в установленное время, успев сделать вывод (заключение). Материал может требовать дополнительных иллюстраций: схем, таблиц, небольших рисунков, которые можно разместить в презентации.

Презентация позволяет иллюстрировать основные положения доклада и делать приведённые в выступлении примеры наглядными. Она не должна полностью воспроизводить текст выступления. По правилам, информация, приведённая устно, не должна полностью копироваться на слайдах.

Выделяют множество разнообразных видов презентаций. Основными являются:

конспект выступления; таблица; схемы и графики; тестирование; слайд-шоу; модульный доклад; и т.п.

Иллюстративный материал должен быть достаточным, но не чрезмерным, и не иметь развлекательный, игровой характер. Анимированный рисунок в качестве украшения отвлекает внимание

Практические рекомендации при подготовке презентации:

1. Используйте не более 2 типов шрифтов.
2. Оптимальное количество строк не более 7.
3. Количество символов в строке не более 40 (в том числе пробелы).
4. Использование заглавных и строчных букв облегчает чтение и распознавание слов. Использование цвета, больших букв, усиление жирности, курсивный шрифт помогают выделить главное.

5. Лучше читается шрифт без засечек (например Arial). Оптимальные шрифты (заголовок – 24-32; подзаголовок – 2-24; основной текст – 18-24; подписи данных – 20-2)

6. Старайтесь использовать простые, короткие предложения: чем лаконичнее текст, тем выше концентрация внимания на ключевых словах).

Презентация не должна требовать подключения к Internet и выполнять сторонние приложения (например, анимационные ролики, которые требуют установки кодеков и др.).

Поскольку промежуточная аттестация по дисциплине проводится на основании оценок по результатам текущей аттестации, для получения положительной оценки особенно важно посещение всех занятий, активное участие в дискуссиях, внимательное и вдумчивое выполнение контрольных и творческих работ.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

Таблица 2.

№ п/п	Ф. инициалы автора	Название издания	Издательство	Год издания	Наличие в библиотеке РАНХиГС	Ссылка на электронный источник в ЭБС
1	Свитич Л.Г.	Введение в специальность. Профессия журналист	Аспект Пресс	2011		http://www.iprbookshop.ru/8855.html
2	Самарцев О.Р.	Творческая деятельность журналиста (очерки теории и практики)	Академический проект, Фонд «Мир»	2015		http://www.iprbookshop.ru/36858.html

6.2. Дополнительная литература.

Таблица 3.

№ п/п	Ф. инициалы автора	Название издания	Издательство	Год издания	Наличие в библиотеке РАНХиГС	Ссылка на электронный источник в ЭБС
-------	--------------------	------------------	--------------	-------------	------------------------------	--------------------------------------

1	Лазутин а Г.В.	Основы творческой деятельности журналиста	Аспект Пресс	2010		http://www.iprbookshop.ru/8845.html
2	Вычуб Г.С., Иваницк ий В.Л., Ищенко Н.В., Грибано ва Л.В., Гринева И.Н., Дедкова Т.Ф., Кашинс кая Л.В., Мурзин Д.А., Реснянс кая Л.Л., Сизова Л.В., Смирно ва О.В., Темичев а Е.В., Фролова Т.И.	Проблематик а СМИ. Информацио нная повестка дня	Аспект Пресс	2010		http://www.iprbookshop.ru/56300.html

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211).
http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации <http://www.constitution.ru/>
2. Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 05.04.2016) "О средствах массовой информации" http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1511/

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Президент Российской Федерации <http://president.kremlin.ru>
2. Совет Федерации <http://www.akdi.ru/sf/akdi.HTM>
3. Государственная Дума <http://www.duma.ru>
4. Правительство Российской Федерации <http://www.gov.ru>

5. Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН) РАН
http://www.inion.ru/product/db_2.htm
6. Всероссийский центр исследования общественного мнения (ВЦИОМ)
<http://www.wciom.ru>

6.6. Иные источники.

1. Варганова Е.Л. Постсоветские трансформации российских СМИ и журналистики. М.: 2013
2. Вырковский А.В. Деловая журналистика. М.: Медиамир, 2010
3. Дзялошинский, И.М. Медиапространство России: коммуникационные стратегии социальных институтов. – М.2013.
4. Мурзин Д.А. Очерк типологии деловой прессы//Вестник МГУ. Серия Журналистика. № 2. 2003. С. 64-75
5. Грабельников А. А. Виды деловой прессы России. // Деловая пресса России: настоящее и будущее. М., 1999.
6. Кулев В.С. Деловая пресса России : учеб. пособие. - М., 1996.
7. Лейхифф Дж., Пенроуз Д.М. Бизнес-коммуникации. Стратегии и навыки. СПб, 2001. 4. Мельник Г., Виноградова С. Деловая журналистика. 2010.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Требования к аудиториям (помещениям) для проведения занятий.

Лекционные аудитории с компьютерным и проекционным оборудованием для демонстрации презентаций.

Требования к программному обеспечению общего пользования.

Проектор, ноутбук - используются для демонстрации презентаций преподавателями и студентами, а также для демонстрации фильмов.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Для проведения аудиторных занятий, а также для просмотра и анализа видеоматериалов необходима аудитория, оснащенная доской и персональным компьютером с мультимедиа-проектором.

Для обеспечения работы студентов с Интернет-ресурсами необходимо наличие персональных компьютеров с возможностью выхода в Интернет.