



## «Деловое общение журналиста в профессиональной сфере»

### 1. Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель курса** – сформировать у студентов представления об общих характеристиках и особенностях деловых отношений в системе журналистской деятельности, которые включают принципы и методы делового общения, жанровые особенности деловых взаимодействий, приемы и способы саморегулирования деловых отношений в процессе деловых контактов журналиста.

Задачи:

- овладение будущими журналистами основными формами и знание специфики основных жанров делового общения;
- обеспечение развития компетенций в области делового общения, что является залогом высокого уровня культуры делового общения с учетом специфики профессиональной деятельности журналиста.

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Деловое общение журналиста в профессиональной сфере» относится к дисциплинам по выбору вариативной части профессионального цикла базовой части (Б1.В.ДВ.7).

### 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения учебной дисциплины обеспечивается формирование общепрофессиональных компетенций.

быть способным использовать современные методы редакторской работы (ОПК-16) профессиональных компетенций.

способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов (ПК-3)

Результаты обучения (компетенции ФГОС)	Составляющие результатов обучения
быть способным использовать современные методы редакторской работы (ОПК-16)	<b>Знать:</b> знание методов редакторской работы, принципов формирования организационной структуры современной редакции (редакционного комплекса), основных функций сотрудников различного должностного статуса, углубленно – круга обязанностей корреспондентского корпуса
	<b>Уметь:</b> использовать современные методы редакторской работы, сотрудничать с представителями различных сегментов общества, уметь работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства

	<b>Формируемые навыки:</b> оперативно готовить материал с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ, в различных жанрах, форматах для размещения на различных мультимедийных платформах – печатных, вещательных, онлайн-овых, мобильных, обеспечивать общественный резонанс публикаций, принимать участие в проведении на базе СМИ социально значимых акций
способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов (ПК-3)	<b>Знать:</b> знание общих и отличительных черт различных средств массовой информации (печать, телевидение, радиовещание, информационные агентства, интернет-СМИ, мобильных медиа), их типов и видов, базовых типологических признаков
	<b>Уметь:</b> анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, в соответствии с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ (телевидении, радио, печати)
	<b>Формируемые навыки:</b> способностью ориентироваться в современной системе источников информации в целом и по отдельным отраслям знаний и сферам общественной практики, знанием и умением владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, умением использовать различные программные средства, базы данных, работать в Интернете и использовать его ресурсы, пользоваться поисковыми системами, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях

#### 4. Объем дисциплины

##### Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины «Деловое общение журналиста в профессиональной сфере» составляет четыре зачетных единиц (144 часов), в т. ч. контактная работа обучающихся с преподавателем - лекционные занятия 34 часов, практические занятия 34 часов, форма контроля – экзамен (36 часов). Самостоятельная работа 40 часов.

##### Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4зачетных единиц, 144 часов, в т. ч. на лекционные занятия 8 часа, практические занятия 8 часов, самостоятельная работа 119 часов, форма контроля - экзамен