

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 69e4a808e9ad31ae4e240d1485b70b23
Владелец: Бельский Сергей Михайлович
Действителен с 23.11.2021 по 23.02.2023

Факультет психологии, журналистики и дизайна

Кафедра журналистики



Утверждаю:


Ректор АНО ВО «ВгГИ»
С.М. Бельский
«19» мая 2022 г.

Учебно-методический комплекс по дисциплине

«ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ ЖУРНАЛИСТА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
СФЕРЕ»

ФГОС ВО: Дата утверждения, № приказа	8 июня 2017 г. N 524
Направление (шифр и название)	42.03.01 «Журналистика»
Квалификация (степень)	Бакалавр
Индекс дисциплины по учебному плану ОПОП	Б1.В.ДВ.7
Дата принятия, № протокола Ученого совета	19 мая 2022 г. Протокол №11

Волгоград 2022 г.

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры журналистики

Протокол № 9 от «19» мая 2022 г.

Одобрено на заседании учебно-методического совета института

Протокол № 9 от «19» мая 2022 г.

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

Кафедра журналистики

Рассмотрено и утверждено
На заседании кафедры

Пр.№9 от «19» мая 2022г.

Зав. кафедрой



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 И.А. Захарова

«19» мая 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**«ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ ЖУРНАЛИСТА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
СФЕРЕ»**

Направление подготовки
42.03.02«Журналистика»

Квалификация (степень) выпускника – **бакалавр**

Форма обучения **очная, заочная**

Волгоград 2022 г.

1. Цели и задачи освоения дисциплины «Деловое общение журналиста в профессиональной сфере»

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;
- развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

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)	Знать: знание методов редакторской работы, принципов формирования организационной структуры современной редакции (редакционного комплекса), основных функций сотрудников различного должностного статуса, углубленно – круга обязанностей корреспондентского корпуса
	Уметь: 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
	Формируемые навыки: 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

<p>способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов (ПК-3)</p>	<p>Знать: 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</p>
	<p>Уметь: анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, в соответствии с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ (телевидении, радио, печати)</p>
	<p>Формируемые навыки: 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</p>

4. Объем дисциплины

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.

5. Содержание дисциплины (очная форма обучения)

5.1. Учебно-тематический план.

Учебно-тематический план дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Количество часов			
		Контактная работа			
		лекции	практические занят.	самост. работа	всего
1.	Введение в предмет	4	4	8	16
2.	Содержание понятия "деловое общение". Деловое общение журналиста в структуре деловых отношений	8	6	8	22
3.	Культура делового общения в журналистике: стиль, психологические особенности, риторика.	6	6	6	18
4.	Имидж в системе деловых отношений журналиста	4	6	6	16
5.	Самоменеджмент в деловом общении журналиста	6	6	6	18
6.	Жанры и формы делового общения в журналистике	6	6	6	18

	Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Экзамен - 36			
	ИТОГО:	34	34	40	144

5.2. Содержание лекционных занятий

Тема 1. Введение в предмет

Введение в дисциплину. Задачи курса и основные понятия. Этапы развития деловых отношений.

Литература для подготовки к практическим занятиям и самостоятельной работы по курсу.

Тема 2. Содержание понятия "деловое общение". Деловое общение журналиста в структуре деловых отношений

Деловое общение как форма производственной коммуникации. Общение, его слагаемые и особенности. Структура общения. Субъект общения и объект общения. Предмет общения. Виды и типы общения. Межличностное общение. Групповое общение. Массовое общение. Общение как процесс. Специфика проявления активности субъекта в процессе общения. Общение журналиста как профессиональное действие. Деловые отношения, слагаемые и специфика. Структура деловых отношений. Деловое общение. Деловое общение журналиста. Его направленность, целесообразность и задачи. Принципы и формы делового общения в журналистике. Журналист как субъект делового общения в структуре деловых коммуникаций редакции, массового информационного пространства.

Тема 3. Культура делового общения в журналистике: стиль, психологические особенности, риторика.

Культура делового общения в журналистике. Особенности культуры общения, слагаемые культуры общения. Понятие стиля общения, его слагаемые и способы формирования и проявления в процессе деловых отношений в редакционном коллективе и при выполнении журналистом профессиональных обязанностей. Риторические основы делового общения: ораторское мастерство, структура коммуникационного взаимодействия, роль субъекта/коммуникатора в процессе речевого взаимодействия. Речевая коммуникация, ее психологические особенности и характеристики. Риторический канон, слагаемые. Персонализация делового общения в журналистике как особенность журналистской коммуникации. Персональные модели общения журналистов.

Тема 4. Имидж в системе деловых отношений журналиста

Имидж в структуре журналистской коммуникации. Понятие имиджа как образа и стиля, слагаемые и основные характеристики имиджа. Особенности процесса создания имиджа. Имидж журналиста как особая форма отражения личностных творческих особенностей. Репрезентация имиджа: формы, методики, способы.

Формирование личностных качеств журналиста в процессе деловых отношений, влияющих на имиджевые характеристики. Имидж журналиста и его зависимость от информационной политики редакции, социальной позиции журналиста, политической культуры, психологических установок.

Тема 5. Самоменеджмент в деловом общении журналиста

Понятие самоменеджмента. Особенности представления о себе самом как о субъекте деловых отношений. Планирование деятельности как один из действенных приемов самоменеджмента. Типы и виды приемов формирования креативного автора в журналистике.

Самоформирование и саморазвития - основа самоменеджмента и его цель. Понятие личностного роста, его слагаемые и показатели.

Самооценка творческой деятельности и творческого успеха в журналистике. Самовыражение и информационная деятельность. Планирование успеха. Типы планов личностного роста и их использование в деловом общении журналиста.

Тема 6. Жанры и формы делового общения в журналистике

Понятие жанра общения. Понятие формы общения. Разновидности жанров и форм делового общения. Деловые переговоры как способ взаимопознания сторон. Сценарий переговоров способы влияния на собеседников/участников переговоров, способы взаимного познания.

Дискуссия в профессиональной деятельности журналиста, ее слагаемые. Процесс подготовки и проведения дискуссии. Дискуссия как жанр и способ сбора информации, психологические условия эффективной дискуссии. Понятие результативной дискуссии. Беседа в деловых отношениях, результативность беседы, процесс подготовки и поведения журналиста во время беседы. Виды бесед, правила правильной беседы.

Этика и нормы права беседы. Интервью как способ сбора информации и жанр журналистского творчества. Интервью в системе форм деловых контактов. Значимость правильного слушания и правильного вопроса в интервью. Степень открытости собеседников, менеджмент интервью в деловых отношениях. Интернет в структуре деловых отношений журналиста. Способы и методики работы в Интернете. Деловые отношения и информационные технологии.

5.3. Содержание практических и лабораторных занятий

Тема 1. Введение в предмет

1. Введение в предмет.
2. Задачи курса и основные понятия.
3. Этапы развития деловых отношений.

Задания:

Подготовить рефераты на тему:

1. Принципы и формы делового общения в журналистике.
2. Журналист как субъект делового общения в структуре деловых коммуникаций редакции, массового информационного пространства.
3. Специфика коммуникаций, основные теории.
4. Журналистика как профессиональный институт общества

Тема 2. Содержание понятия "деловое общение". Деловое общение журналиста в структуре деловых отношений

1. Деловое общение как форма производственной коммуникации.
2. Общение, его слагаемые и особенности.
3. Структура общения.
4. Субъект общения и объект общения. Предмет общения.
5. Виды и типы общения. Межличностное общение.
6. Групповое общение. Массовое общение.

Задания:

Подготовить рефераты на тему:

1. Общение как процесс. Специфика проявления активности субъекта в процессе общения.
2. Общение журналиста как профессиональное действие.
3. Деловые отношения, слагаемые и специфика. Структура деловых отношений.
4. Деловое общение. Деловое общение журналиста.
5. Его направленность, целесообразность и задачи.

Тема 3. Культура делового общения в журналистике: стиль, психологические особенности, риторика.

1. Культура делового общения в журналистике.
2. Особенности культуры общения, слагаемые культуры общения.
3. Понятие стиля общения, его слагаемые и способы формирования и проявления в процессе деловых отношений в редакционном коллективе и при выполнении журналистом профессиональных обязанностей.
4. Риторические основы делового общения: ораторское мастерство, структура коммуникационного взаимодействия, роль субъекта/коммуникатора в процессе речевого взаимодействия.

Задания:

Подготовить рефераты на тему:

1. Речевая коммуникация, ее психологические особенности и характеристики.
2. Риторический канон, слагаемые.
3. Персонализация делового общения в журналистике как особенность журналистской коммуникации.
4. Персональные модели общения журналистов.

Тема 4. Имидж в системе деловых отношений журналиста

1. Имидж в структуре журналистской коммуникации.
2. Понятие имиджа как образа и стиля, слагаемые и основные характеристики имиджа.
3. Особенности процесса создания имиджа.
4. Имидж журналиста как особая форма отражения личностных творческих особенностей.

Задания:

Подготовить рефераты на тему:

1. Репрезентация имиджа: формы, методики, способы.
2. Формирование личностных качеств журналиста в процессе деловых отношений, влияющих на имиджевые характеристики.
3. Имидж журналиста и его зависимость от информационной политики редакции, социальной позиции журналиста, политической культуры, психологических установок.

Дискуссия по теме.

1. История появления имиджа. Сравнение понятий имидж и репутация.
2. Профессиональный имидж, каким он должен быть.
3. Этика и мораль как составные части имиджа. Нужны ли они?

Тема 5. Самоменеджмент в деловом общении журналиста

1. Понятие самоменеджмента.
2. Особенности представления о себе самом как о субъекте деловых отношений.
3. Планирование деятельности как один из действенных приемов самоменеджмента.
4. Типы и виды приемов формирования креативного автора в журналистике.
5. Самоформирование и саморазвития - основа самоменеджмента и его цель.

Задания:

Подготовить рефераты на тему:

1. Понятие личностного роста, его слагаемые и показатели.
2. Самооценка творческой деятельности и творческого успеха в журналистике.
3. Самовыражение и информационная деятельность.
4. Планирование успеха.
5. Типы планов личностного роста и их использование в деловом общении журналиста.

Тема 6. Жанры и формы делового общения в журналистике

1. Понятие жанра общения.

2. Понятие формы общения.
3. Разновидности жанров и форм делового общения.
4. Деловые переговоры как способ взаимопознания сторон.
5. Сценарий переговоров способы влияния на собеседников/участников переговоров, способы взаимного познания.
6. Дискуссия в профессиональной деятельности журналиста, ее слагаемые.
7. Степень открытости собеседников, менеджмент интервью в деловых отношениях. Интернет в структуре деловых отношений журналиста.
8. Способы и методики работа в Интернете. Деловые отношения и информационные технологии.

Задания:

Подготовить рефераты на тему:

1. Процесс подготовки и проведения дискуссии.
2. Дискуссия как жанр и способ сбора информации, психологические условия эффективной дискуссии.
3. Понятие результативной дискуссии. Беседа в деловых отношениях, результативность беседы, процесс подготовки и поведения журналиста во время беседы.

Дискуссия по теме

1. Виды бесед, правила правильной беседы.
2. Этика и нормы права беседе. Интервью как способ сбора информации и жанр журналистского творчества.
3. Интервью в системе форм деловых контактов. Значимость правильного слушания и правильного вопроса в интервью.

5.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины для самостоятельного изучения	Учебно-методическая документация (список рекомендуемой литературы (основная, дополнительная), ресурсы «Интернет», информационно-справочные системы)	Учебно-методические средства
1.	Введение в предмет	<p style="text-align: center;">Основная литература:</p> <p>1. Лазутина Г.В. Профессиональная этика журналиста [Электронный ресурс]: учебник/ Лазутина Г.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2011.— 224 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8846.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p style="text-align: center;">Дополнительная литература:</p> <p>1. Соломатина, Е.П. Социология конфликта. М., 2011 2. Введение в единую теорию анализа и разрешения конфликтов / Под ред., Светлова, В.А., 2012. 3. Самыгин, С.И. Деловое общение. М., 2010 4. Кириллова, Н.Б. Медиакультура: от модерна к постмодерну. М., 2006</p> <p style="text-align: center;">Интернет-ресурсы:</p> <p>1. Правильный русский язык - http://pravilniyruss-yazik.ru/theory/prof-spec.php 2. Сайт "Альтернативные виды общения" - http://other-forum.com 3. Сайт "Деловой этикет" - http://delovoi-etiket.ru</p>	Подготовка рефератов

		<p>4. Сайт "Мир Книг. Серия Общение и профессия" - http://mirknig.com</p> <p>5. Сайт "Деловое общение. Советы и рекомендации " - http://darkswords.com.ua</p> <p>6. www.ruj.ru (Союз журналистов России)</p> <p>7. www.cjes.ru (Центр экстремальной журналистики России)</p> <p>8. www.mediareview.by.ru (Интернет-журнал медиакритики и медиаобразования)</p>	
2.	<p>Содержание понятия "деловое общение". Деловое общение журналиста в структуре деловых отношений</p>	<p style="text-align: center;">Основная литература:</p> <p>1. Лазутина Г.В. Профессиональная этика журналиста [Электронный ресурс]: учебник/ Лазутина Г.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2011.— 224 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8846.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p style="text-align: center;">Дополнительная литература:</p> <p>1. Соломатина, Е.П. Социология конфликта. М., 2011</p> <p>2. Введение в единую теорию анализа и разрешения конфликтов / Под ред., Светлова, В.А., 2012.</p> <p>3. Самыгин, С.И. Деловое общение. М., 2010</p> <p>4. Кириллова, Н.Б. Медиакультура: от модерна к постмодерну. М., 2006</p> <p style="text-align: center;">Интернет-ресурсы:</p> <p>1. Правильный русский язык - http://pravilniyruss-yazik.ru/theory/prof-spec.php</p> <p>2. Сайт "Альтернативные виды общения" - http://other-forum.com</p> <p>3. Сайт "Деловой этикет" - http://delovoi-etiket.ru</p> <p>4. Сайт "Мир Книг. Серия Общение и профессия" - http://mirknig.com</p> <p>5. Сайт "Деловое общение. Советы и рекомендации " - http://darkswords.com.ua</p> <p>6. www.ruj.ru (Союз журналистов России)</p> <p>7. www.cjes.ru (Центр экстремальной журналистики России)</p> <p>8. www.mediareview.by.ru (Интернет-журнал медиакритики и медиаобразования)</p>	<p>Подготовка рефератов</p>
3.	<p>Культура делового общения в журналистике: стиль, психологические особенности, риторика.</p>	<p style="text-align: center;">Основная литература:</p> <p>1. Лазутина Г.В. Профессиональная этика журналиста [Электронный ресурс]: учебник/ Лазутина Г.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2011.— 224 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8846.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p style="text-align: center;">Дополнительная литература:</p> <p>1. Соломатина, Е.П. Социология конфликта. М., 2011</p> <p>2. Введение в единую теорию анализа и разрешения конфликтов / Под ред., Светлова, В.А., 2012.</p> <p>3. Самыгин, С.И. Деловое общение. М., 2010</p> <p>4. Кириллова, Н.Б. Медиакультура: от модерна к постмодерну. М., 2006</p> <p style="text-align: center;">Интернет-ресурсы:</p> <p>1. Правильный русский язык - http://pravilniyruss-yazik.ru/theory/prof-spec.php</p> <p>2. Сайт "Альтернативные виды общения" - http://other-forum.com</p> <p>3. Сайт "Деловой этикет" - http://delovoi-etiket.ru</p>	<p>Подготовка рефератов</p>

		<p>4. Сайт "Мир Книг. Серия Общение и профессия" - http://mirknig.com</p> <p>5. Сайт "Деловое общение. Советы и рекомендации " - http://darkswords.com.ua</p> <p>6. www.ruj.ru (Союз журналистов России)</p> <p>7. www.cjes.ru (Центр экстремальной журналистики России)</p> <p>8. www.mediareview.by.ru (Интернет-журнал медиакритики и медиаобразования)</p>	
4.	Имидж в системе деловых отношений журналиста	<p style="text-align: center;">Основная литература:</p> <p>1. Лазутина Г.В. Профессиональная этика журналиста [Электронный ресурс]: учебник/ Лазутина Г.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2011.— 224 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8846.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p style="text-align: center;">Дополнительная литература:</p> <p>1. Соломатина, Е.П. Социология конфликта. М., 2011</p> <p>2. Введение в единую теорию анализа и разрешения конфликтов / Под ред., Светлова, В.А., 2012.</p> <p>3. Самыгин, С.И. Деловое общение. М., 2010</p> <p>4. Кириллова, Н.Б. Медиакультура: от модерна к постмодерну. М., 2006</p> <p style="text-align: center;">Интернет-ресурсы:</p> <p>1. Правильный русский язык - http://pravilniyruss-yazik.ru/theory/prof-spec.php</p> <p>2. Сайт "Альтернативные виды общения" - http://other-forum.com</p> <p>3. Сайт "Деловой этикет" - http://delovoi-etiket.ru</p> <p>4. Сайт "Мир Книг. Серия Общение и профессия" - http://mirknig.com</p> <p>5. Сайт "Деловое общение. Советы и рекомендации " - http://darkswords.com.ua</p> <p>6. www.ruj.ru (Союз журналистов России)</p> <p>7. www.cjes.ru (Центр экстремальной журналистики России)</p> <p>8. www.mediareview.by.ru (Интернет-журнал медиакритики и медиаобразования)</p>	Подготовка рефератов
	1 Самоменеджмент в деловом общении журналиста	<p style="text-align: center;">Основная литература:</p> <p>1. Лазутина Г.В. Профессиональная этика журналиста [Электронный ресурс]: учебник/ Лазутина Г.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2011.— 224 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8846.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p style="text-align: center;">Дополнительная литература:</p> <p>1. Соломатина, Е.П. Социология конфликта. М., 2011</p> <p>2. Введение в единую теорию анализа и разрешения конфликтов / Под ред., Светлова, В.А., 2012.</p> <p>3. Самыгин, С.И. Деловое общение. М., 2010</p> <p>4. Кириллова, Н.Б. Медиакультура: от модерна к постмодерну. М., 2006</p> <p style="text-align: center;">Интернет-ресурсы:</p> <p>1. Правильный русский язык - http://pravilniyruss-yazik.ru/theory/prof-spec.php</p> <p>2. Сайт "Альтернативные виды общения" - http://other-forum.com</p> <p>3. Сайт "Деловой этикет" - http://delovoi-etiket.ru</p>	Подготовка рефератов

		<p>4. Сайт "Мир Книг. Серия Общение и профессия" - http://mirknig.com</p> <p>5. Сайт "Деловое общение. Советы и рекомендации " - http://darkswords.com.ua</p> <p>6. www.ruj.ru (Союз журналистов России)</p> <p>7. www.cjes.ru (Центр экстремальной журналистики России)</p> <p>8. www.mediareview.by.ru (Интернет-журнал медиакритики и медиаобразования)</p>	
6.	Жанры и формы делового общения в журналистике	<p style="text-align: center;">Основная литература:</p> <p>1. Лазутина Г.В. Профессиональная этика журналиста [Электронный ресурс]: учебник/ Лазутина Г.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2011.— 224 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8846.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p style="text-align: center;">Дополнительная литература:</p> <p>1. Соломатина, Е.П. Социология конфликта. М., 2011</p> <p>2. Введение в единую теорию анализа и разрешения конфликтов / Под ред., Светлова, В.А., 2012.</p> <p>3. Самыгин, С.И. Деловое общение. М., 2010</p> <p>4. Кириллова, Н.Б. Медиакультура: от модерна к постмодерну. М., 2006</p> <p style="text-align: center;">Интернет-ресурсы:</p> <p>1. Правильный русский язык - http://pravilniyruss-yazik.ru/theory/prof-spec.php</p> <p>2. Сайт "Альтернативные виды общения" - http://other-forum.com</p> <p>3. Сайт "Деловой этикет" - http://delovoi-etiket.ru</p> <p>4. Сайт "Мир Книг. Серия Общение и профессия" - http://mirknig.com</p> <p>5. Сайт "Деловое общение. Советы и рекомендации " - http://darkswords.com.ua</p> <p>6. www.ruj.ru (Союз журналистов России)</p> <p>7. www.cjes.ru (Центр экстремальной журналистики России)</p> <p>8. www.mediareview.by.ru (Интернет-журнал медиакритики и медиаобразования)</p>	Подготовка рефератов

5.4.1. Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

СПС «Консультант Плюс» (локальная сеть Института)

ЭБС «IPRbooks» [URL:http://www.iprbookshop.ru/11020](http://www.iprbookshop.ru/11020) или локальная сеть Института

Компьютерная презентация лекций (PowerPoint)

Рабочее место в Институте, оборудованное компьютером с выходом в сеть Интернет

Локальная сеть Волгоградского гуманитарного института (учебно-методическая документация)

Электронная почта студента ВГГИ (_____@vggi.ru)

Поисковые системы: <http://www.yandex.ru/>; <https://www.google.ru/>; <https://mail.ru/>

5.4.2. Методические указания обучающемуся для осуществления самостоятельной работы

Одним из основных методов овладения знаниями является *самостоятельная работа студентов*, объем которой определяется учебно-методическим комплексом в часах для каждой категории студентов по данному направлению. Самостоятельная работа планируется, с учетом расписания занятий и тематического плана по дисциплине. Проводя самостоятельную работу, обучающиеся опираются на методические советы и рекомендации преподавателя.

Внедрение этой формы обучения, думается, будет способствовать повышению качества образования. Во-первых, за счет того, что каждый студент при личной встрече с преподавателем

сможет решить именно те, проблемы, которые возникают у него при изучении материала и реализации изученного на практике. Тогда, как в группе решаются проблемы не доступные пониманию большинству студентов. Во-вторых, повысится уровень самостоятельности студента. Если при проведении группового занятия студент может не принимать активного участия в обсуждении и решении проблемы, или просто соглашаться с решениями, предложенными другими, то, работая самостоятельно, он вынужден будет решать проблему самостоятельно, что в конечном итоге подготовит его к будущей практической деятельности. Студент также сможет самостоятельно планировать время, затрачиваемое им на постановку проблемы, ее решения, и составления отчета для преподавателя, что опять же будет способствовать повышению уровня образования данного студента.

Для повышения эффективности самостоятельной работы студентов рекомендуется следующий порядок ее организации. Сначала изучаются теоретические вопросы по соответствующей теме с проработкой основной и дополнительной литературы. Особое внимание следует обратить на понимание основных понятий и определений, что необходимо для правильного понимания и решения задач. Затем нужно самостоятельно разобрать и решить рассмотренные в тексте примеры, выясняя в деталях практическое значение выученного теоретического материала. После чего еще раз внимательно прочитать все вопросы теории, попутно решая соответствующие упражнения, приведенные в учебниках и сборниках задач.

Помощь в самостоятельной подготовке студенту окажут материалы учебно-методического комплекса. Они содержат перечень вопросов, которые необходимо изучить самостоятельно. К каждой теме прилагается список основной и дополнительной литературы, изучение которой будет способствовать наиболее полной подготовке к занятию. Студенту необходимо знать, что для подготовки достаточно использовать один из приведенных источников основной литературы. Для расширения познаний необходимо обращаться к дополнительной литературе. Надо обратить внимание на то, что к каждой теме приведены основные понятия и краткое содержание материала, необходимого для изучения.

Выполнение студентами самостоятельной работы контролируется в зависимости от задания в форме проверки: составления аналитического обзора законодательства или судебной практики, подготовки реферата, заполнения теста, разработки правового документа (договора и проч.), экзамена. Все эти задания, темы рефератов и тесты для контроля знаний студентов можно найти в материалах учебно-методического комплекса в разделе: Фонд оценочных средств.

Одной из форм контроля самостоятельной работы является тест. При подготовке **к тесту** обучающийся должен внимательно изучить материал, предложенный преподавателем и учебно-методическим комплексом (основные термины, вопросы для обсуждения, основную и дополнительную литературу); рассмотреть практические задачи, предложенные к данной теме; еще раз вернуться к теоретическим вопросам для закрепления материала.

Как правило, тесты включает в себя от 10 до 20 заданий. На ознакомление с вопросами и формулирование ответа студенту отводится 20 минут. Студент должен выбрать из предложенных вариантов правильный ответ и подчеркнуть его.

Знания оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов по дисциплине преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- умение оперировать основными понятиями и категориями;
- умение юридически грамотно анализировать предложенные ситуации;
- умение правильно применять знания к различным правовым ситуациям;
- - развитие навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой при решении поставленных задач.

Студенты, давшие в результате 80 % и более правильных ответов получают оценку «отлично». Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на 60 % и более процентов получают оценку «хорошо». Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на 50 % и

более процентов получают оценку «удовлетворительно». Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на менее 50 % вопросов получают оценку «неудовлетворительно».

Форма контроля – *реферат, доклад, аналитический обзор*. Знания оцениваются по четырехбальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов учитываются следующие критерии:

- развитие навыков самостоятельного научного поиска необходимой литературы;
- развитие навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой при решении поставленных задач;
- развитие навыков научного анализа материала и его изложения;
- выработка умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы реферата и анализа их;
- развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;
- закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.

Контрольные работы. Знания оцениваются по четырехбальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов по дисциплине преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- развитие навыков самостоятельного научного поиска необходимой литературы;
- развитие навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой при решении поставленных задач;
- развитие навыков научного анализа материала и его изложения;
- выработка умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы реферата и анализа их;
- развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;
- закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.

Оценка знаний, умений и навыков (компетенций) при интерактивных формах занятий. Знания оцениваются по четырехбальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов учитываются следующие критерии:

- развитие навыков самостоятельного научного поиска необходимой литературы;
- развитие навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой при решении поставленных задач;
- развитие навыков научного анализа материала и его изложения;
- выработка умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы реферата и анализа их;
- развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;
- закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.
- умение оперировать понятиями и категориями;
- умение грамотно анализировать тексты;
- умение правильно использовать полученные навыки и знания.

Критерии оценки и шкала оценивания знаний, умений, навыков:

5 БАЛЛОВ (отлично):

- систематизированные, полные знания по всем вопросам;
- свободное владение терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы;
- четкое представление о сущности, характере и взаимосвязях понятий и значимых явлений;
- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;

- умение использовать научные достижения журналистских и других связанных с ними дисциплин;
- ориентирование в специальной литературе ;
- знание основных проблем базовых дисциплин.

4 БАЛЛА (хорошо):

- развитие навыков самостоятельного научного поиска необходимой литературы;
- развитие навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой при решении поставленных задач;
- развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;
- закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.
- умение оперировать литературоведческими понятиями и категориями;
- умение грамотно анализировать тексты;
- умение правильно использовать полученные навыки и знания.

3 БАЛЛА (удовлетворительно):

- фрагментарные знания при ответе;
- владение терминологией;
- не полное представление о сущности и взаимосвязях значимых явлений и процессов;
- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;

2 БАЛЛА (неудовлетворительно):

- отсутствие знаний и компетенций;
- отсутствие представления о сущности, характере и взаимосвязях значимых явлений;
- неумение владеть терминологией.

5.5. Образовательные технологии

№ п/п	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / методы активного и интерактивного обучения	Количество часов
1.	Содержание понятия "деловое общение". Деловое общение журналиста в структуре деловых отношений	лекция	презентация	4
2.	Культура делового общения в журналистике: стиль, психологические особенности, риторика.	лекция	презентация	2
3	Имидж в системе деловых отношений журналиста	семинар	дискуссия	4
4	Жанры и формы делового общения в журналистике	семинар	дискуссия	4
Итого				14

Заочная форма обучения

6. Объем дисциплины

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

6.1. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Количество часов			
		Контактная работа			
		лекции	практические занят.	самост. работа	всего
1	Введение в предмет	2	2	17	21
2	Содержание понятия "деловое общение". Деловое общение журналиста в структуре деловых отношений	2	2	18	22
3	Культура делового общения в журналистике: стиль, психологические особенности, риторика.	4	4	17	25
4	Имидж в системе деловых отношений журналиста	4	4	17	25
5	Самоменеджмент в деловом общении журналиста	2	2	17	21
6	Жанры и формы делового общения в журналистике	2	2	17	21
	Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Экзамен - 9			
	ИТОГО:	16	16	103	144

6.2. Содержание лекционных занятий

Тема 1. Введение в предмет

Введение в дисциплину. Задачи курса и основные понятия. Этапы развития деловых отношений.

Литература для подготовки к практическим занятиям и самостоятельной работы по курсу.

Тема 2. Содержание понятия "деловое общение". Деловое общение журналиста в структуре деловых отношений

Деловое общение как форма производственной коммуникации. Общение, его слагаемые и особенности. Структура общения. Субъект общения и объект общения. Предмет общения. Виды и типы общения. Межличностное общение. Групповое общение. Массовое общение. Общение как процесс. Специфика проявления активности субъекта в процессе общения. Общение журналиста как профессиональное действие. Деловые отношения, слагаемые и специфика. Структура деловых отношений. Деловое общение. Деловое общение журналиста. Его направленность, целесообразность и задачи. Принципы и формы делового общения в журналистике. Журналист как субъект делового общения в структуре деловых коммуникаций редакции, массового информационного пространства.

Тема 3. Культура делового общения в журналистике: стиль, психологические особенности, риторика.

Культура делового общения в журналистике. Особенности культуры общения, слагаемые культуры общения. Понятие стиля общения, его слагаемые и способы формирования и

проявления в процессе деловых отношений в редакционном коллективе и при выполнении журналистом профессиональных обязанностей. Риторические основы делового общения: ораторское мастерство, структура коммуникационного взаимодействия, роль субъекта/коммуникатора в процессе речевого взаимодействия. Речевая коммуникация, ее психологические особенности и характеристики. Риторический канон, слагаемые. Персонализация делового общения в журналистике как особенность журналистской коммуникации. Персональные модели общения журналистов.

Тема 4. Имидж в системе деловых отношений журналиста

Имидж в структуре журналистской коммуникации. Понятие имиджа как образа и стиля, слагаемые и основные характеристики имиджа. Особенности процесса создания имиджа. Имидж журналиста как особая форма отражения личностных творческих особенностей. Репрезентация имиджа: формы, методики, способы.

Формирование личностных качеств журналиста в процессе деловых отношений, влияющих на имиджевые характеристики. Имидж журналиста и его зависимость от информационной политики редакции, социальной позиции журналиста, политической культуры, психологических установок.

Тема 5. Самоменеджмент в деловом общении журналиста

Понятие самоменеджмента. Особенности представления о себе самом как о субъекте деловых отношений. Планирование деятельности как один из действенных приемов самоменеджмента. Типы и виды приемов формирования креативного автора в журналистике. Самоформирование и саморазвития - основа самоменеджмента и его цель. Понятие личностного роста, его слагаемые и показатели.

Самооценка творческой деятельности и творческого успеха в журналистике. Самовыражение и информационная деятельность. Планирование успеха. Типы планов личностного роста и их использование в деловом общении журналиста.

Тема 6. Жанры и формы делового общения в журналистике

Понятие жанра общения. Понятие формы общения. Разновидности жанров и форм делового общения. Деловые переговоры как способ взаимопознания сторон. Сценарий переговоров способы влияния на собеседников/участников переговоров, способы взаимного познания.

Дискуссия в профессиональной деятельности журналиста, ее слагаемые. Процесс подготовки и проведения дискуссии. Дискуссия как жанр и способ сбора информации, психологические условия эффективной дискуссии. Понятие результативной дискуссии. Беседа в деловых отношениях, результативность беседы, процесс подготовки и поведения журналиста во время беседы. Виды бесед, правила правильной беседы.

Этика и нормы права в беседе. Интервью как способ сбора информации и жанр журналистского творчества. Интервью в системе форм деловых контактов. Значимость правильного слушания и правильного вопроса в интервью. Степень открытости собеседников, менеджмент интервью в деловых отношениях. Интернет в структуре деловых отношений журналиста. Способы и методики работы в Интернете. Деловые отношения и информационные технологии.

6.3. Содержание практических и лабораторных занятий

Тема 1. Введение в предмет

1. Введение в предмет.
2. Задачи курса и основные понятия.
3. Этапы развития деловых отношений.

Задания:

Подготовить рефераты на тему:

1. Принципы и формы делового общения в журналистике.
2. Журналист как субъект делового общения в структуре деловых коммуникаций редакции, массового информационного пространства.
3. Специфика коммуникаций, основные теории.
4. Журналистика как профессиональный институт общества

Тема 2. Содержание понятия "деловое общение". Деловое общение журналиста в структуре деловых отношений

1. Деловое общение как форма производственной коммуникации.
2. Общение, его слагаемые и особенности.
3. Структура общения.
4. Субъект общения и объект общения. Предмет общения.
5. Виды и типы общения. Межличностное общение.
6. Групповое общение. Массовое общение.

Задания:

Подготовить рефераты на тему:

1. Общение как процесс. Специфика проявления активности субъекта в процессе общения.
2. Общение журналиста как профессиональное действие.
3. Деловые отношения, слагаемые и специфика. Структура деловых отношений.
4. Деловое общение. Деловое общение журналиста.
5. Его направленность, целесообразность и задачи.

Тема 3. Культура делового общения в журналистике: стиль, психологические особенности, риторика.

1. Культура делового общения в журналистике.
2. Особенности культуры общения, слагаемые культуры общения.
3. Понятие стиля общения, его слагаемые и способы формирования и проявления в процессе деловых отношений в редакционном коллективе и при выполнении журналистом профессиональных обязанностей.
4. Риторические основы делового общения: ораторское мастерство, структура коммуникационного взаимодействия, роль субъекта/коммуникатора в процессе речевого взаимодействия.

Задания:

Подготовить рефераты на тему:

1. Речевая коммуникация, ее психологические особенности и характеристики.
2. Риторический канон, слагаемые.
3. Персонализация делового общения в журналистике как особенность журналистской коммуникации.
4. Персональные модели общения журналистов.

Тема 4. Имидж в системе деловых отношений журналиста

1. Имидж в структуре журналистской коммуникации.
2. Понятие имиджа как образа и стиля, слагаемые и основные характеристики имиджа.
3. Особенности процесса создания имиджа.
4. Имидж журналиста как особая форма отражения личностных творческих особенностей.

Задания:

Подготовить рефераты на тему:

1. Репрезентация имиджа: формы, методики, способы.
2. Формирование личностных качеств журналиста в процессе деловых отношений, влияющих на имиджевые характеристики.

3. Имидж журналиста и его зависимость от информационной политики редакции, социальной позиции журналиста, политической культуры, психологических установок.

Дискуссия по теме.

4. История появления имиджа. Сравнение понятий имидж и репутация.
5. Профессиональный имидж, каким он должен быть.
6. Этика и мораль как составные части имиджа. Нужны ли они?

Тема 5. Самоменеджмент в деловом общении журналиста

1. Понятие самоменеджмента.
2. Особенности представления о себе самом как о субъекте деловых отношений.
3. Планирование деятельности как один из действенных приемов самоменеджмента.
4. Типы и виды приемов формирования креативного автора в журналистике.
5. Самоформирование и саморазвития - основа самоменеджмента и его цель.

Задания:

Подготовить рефераты на тему:

1. Понятие личностного роста, его слагаемые и показатели.
2. Самооценка творческой деятельности и творческого успеха в журналистике.
3. Самовыражение и информационная деятельность.
4. Планирование успеха.
5. Типы планов личностного роста и их использование в деловом общении журналиста.

Тема 6. Жанры и формы делового общения в журналистике

1. Понятие жанра общения.
2. Понятие формы общения.
3. Разновидности жанров и форм делового общения.
4. Деловые переговоры как способ взаимопознания сторон.
5. Сценарий переговоров способы влияния на собеседников/участников переговоров, способы взаимного познания.

6. Дискуссия в профессиональной деятельности журналиста, ее слагаемые.

7. Степень открытости собеседников, менеджмент интервью в деловых отношениях.

Интернет в структуре деловых отношений журналиста.

8. Способы и методики работы в Интернете. Деловые отношения и информационные технологии.

Задания:

Подготовить рефераты на тему:

1. Процесс подготовки и проведения дискуссии.
2. Дискуссия как жанр и способ сбора информации, психологические условия эффективной дискуссии.
3. Понятие результативной дискуссии. Беседа в деловых отношениях, результативность беседы, процесс подготовки и поведения журналиста во время беседы.

Дискуссия по теме

1. Виды бесед, правила правильной беседы.
2. Этика и нормы поведения в беседе. Интервью как способ сбора информации и жанр журналистского творчества.
3. Интервью в системе форм деловых контактов. Значимость правильного слушания и правильного вопроса в интервью.

6.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

6.4.1. Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины для самостоятельного изучения	Учебно-методическая документация (список рекомендуемой литературы (основная, дополнительная), ресурсы «Интернет», информационно-справочные системы)	Учебно-методические средства
1.	Введение в предмет	<p style="text-align: center;">Основная литература:</p> <p>1. Лазутина Г.В. Профессиональная этика журналиста [Электронный ресурс]: учебник/ Лазутина Г.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2011.— 224 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8846.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p style="text-align: center;">Дополнительная литература:</p> <p>1. Соломатина, Е.П. Социология конфликта. М., 2011 2. Введение в единую теорию анализа и разрешения конфликтов / Под ред., Светлова, В.А., 2012. 3. Самыгин, С.И. Деловое общение. М., 2010 4. Кириллова, Н.Б. Медиакультура: от модерна к постмодерну. М., 2006</p> <p style="text-align: center;">Интернет-ресурсы:</p> <p>1. Правильный русский язык - http://pravilniyruss-yazik.ru/theory/prof-spec.php 2. Сайт "Альтернативные виды общения" - http://other-forum.com 3. Сайт "Деловой этикет" - http://delovoi-etiket.ru 4. Сайт "Мир Книг. Серия Общение и профессия" - http://mirknig.com 5. Сайт "Деловое общение. Советы и рекомендации" - http://darkswords.com.ua 6. www.ruj.ru (Союз журналистов России) 7. www.cjes.ru (Центр экстремальной журналистики России) 8. www.mediareview.by.ru (Интернет-журнал медиакритики и медиаобразования)</p>	Подготовка рефератов
2.	Содержание понятия "деловое общение". Деловое общение журналиста в структуре деловых отношений	<p style="text-align: center;">Основная литература:</p> <p>1. Лазутина Г.В. Профессиональная этика журналиста [Электронный ресурс]: учебник/ Лазутина Г.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2011.— 224 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8846.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p style="text-align: center;">Дополнительная литература:</p> <p>1. Соломатина, Е.П. Социология конфликта. М., 2011 2. Введение в единую теорию анализа и разрешения конфликтов / Под ред., Светлова, В.А., 2012. 3. Самыгин, С.И. Деловое общение. М., 2010 4. Кириллова, Н.Б. Медиакультура: от модерна к постмодерну. М., 2006</p> <p style="text-align: center;">Интернет-ресурсы:</p> <p>1. Правильный русский язык - http://pravilniyruss-yazik.ru/theory/prof-spec.php 2. Сайт "Альтернативные виды общения" - http://other-forum.com 3. Сайт "Деловой этикет" - http://delovoi-etiket.ru 4. Сайт "Мир Книг. Серия Общение и профессия" - http://mirknig.com</p>	Подготовка рефератов

		<p>5. Сайт "Деловое общение. Советы и рекомендации " - http://darkswords.com.ua</p> <p>6. www.ruj.ru (Союз журналистов России)</p> <p>7. www.cjes.ru (Центр экстремальной журналистики России)</p> <p>8. www.mediareview.by.ru (Интернет-журнал медиакритики и медиаобразования)</p>	
3.	<p>Культура делового общения в журналистике: стиль, психологические особенности, риторика.</p>	<p style="text-align: center;">Основная литература:</p> <p>1. Лазутина Г.В. Профессиональная этика журналиста [Электронный ресурс]: учебник/ Лазутина Г.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2011.— 224 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8846.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p style="text-align: center;">Дополнительная литература:</p> <p>1. Соломатина, Е.П. Социология конфликта. М., 2011</p> <p>2. Введение в единую теорию анализа и разрешения конфликтов / Под ред., Светлова, В.А., 2012.</p> <p>3. Самыгин, С.И. Деловое общение. М., 2010</p> <p>4. Кириллова, Н.Б. Медиакультура: от модерна к постмодерну. М., 2006</p> <p style="text-align: center;">Интернет-ресурсы:</p> <p>1. Правильный русский язык - http://pravilniyruss-yazik.ru/theory/prof-spec.php</p> <p>2. Сайт "Альтернативные виды общения" - http://other-forum.com</p> <p>3. Сайт "Деловой этикет" - http://delovoi-etiket.ru</p> <p>4. Сайт "Мир Книг. Серия Общение и профессия" - http://mirknig.com</p> <p>5. Сайт "Деловое общение. Советы и рекомендации " - http://darkswords.com.ua</p> <p>6. www.ruj.ru (Союз журналистов России)</p> <p>7. www.cjes.ru (Центр экстремальной журналистики России)</p> <p>8. www.mediareview.by.ru (Интернет-журнал медиакритики и медиаобразования)</p>	<p>Подготовка рефератов</p>
4.	<p>Имидж в системе деловых отношений журналиста</p>	<p style="text-align: center;">Основная литература:</p> <p>1. Лазутина Г.В. Профессиональная этика журналиста [Электронный ресурс]: учебник/ Лазутина Г.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2011.— 224 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8846.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p style="text-align: center;">Дополнительная литература:</p> <p>1. Соломатина, Е.П. Социология конфликта. М., 2011</p> <p>2. Введение в единую теорию анализа и разрешения конфликтов / Под ред., Светлова, В.А., 2012.</p> <p>3. Самыгин, С.И. Деловое общение. М., 2010</p> <p>4. Кириллова, Н.Б. Медиакультура: от модерна к постмодерну. М., 2006</p> <p style="text-align: center;">Интернет-ресурсы:</p> <p>1. Правильный русский язык - http://pravilniyruss-yazik.ru/theory/prof-spec.php</p> <p>2. Сайт "Альтернативные виды общения" - http://other-forum.com</p> <p>3. Сайт "Деловой этикет" - http://delovoi-etiket.ru</p> <p>4. Сайт "Мир Книг. Серия Общение и профессия" - http://mirknig.com</p>	<p>Подготовка рефератов</p>

		<p>5. Сайт "Деловое общение. Советы и рекомендации " - http://darkswords.com.ua</p> <p>6. www.ruj.ru (Союз журналистов России)</p> <p>7. www.cjes.ru (Центр экстремальной журналистики России)</p> <p>8. www.mediareview.by.ru (Интернет-журнал медиакритики и медиаобразования)</p>	
2	Самоменеджмент в деловом общении журналиста	<p style="text-align: center;">Основная литература:</p> <p>1. Лазутина Г.В. Профессиональная этика журналиста [Электронный ресурс]: учебник/ Лазутина Г.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2011.— 224 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8846.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p style="text-align: center;">Дополнительная литература:</p> <p>1. Соломатина, Е.П. Социология конфликта. М., 2011</p> <p>2. Введение в единую теорию анализа и разрешения конфликтов / Под ред., Светлова, В.А., 2012.</p> <p>3. Самыгин, С.И. Деловое общение. М., 2010</p> <p>4. Кириллова, Н.Б. Медиакультура: от модерна к постмодерну. М., 2006</p> <p style="text-align: center;">Интернет-ресурсы:</p> <p>1. Правильный русский язык - http://pravilniyruss-yazik.ru/theory/prof-spec.php</p> <p>2. Сайт "Альтернативные виды общения" - http://other-forum.com</p> <p>3. Сайт "Деловой этикет" - http://delovoi-etiket.ru</p> <p>4. Сайт "Мир Книг. Серия Общение и профессия" - http://mirknig.com</p> <p>5. Сайт "Деловое общение. Советы и рекомендации " - http://darkswords.com.ua</p> <p>6. www.ruj.ru (Союз журналистов России)</p> <p>7. www.cjes.ru (Центр экстремальной журналистики России)</p> <p>8. www.mediareview.by.ru (Интернет-журнал медиакритики и медиаобразования)</p>	Подготовка рефератов
6.	Жанры и формы делового общения в журналистике	<p style="text-align: center;">Основная литература:</p> <p>1. Лазутина Г.В. Профессиональная этика журналиста [Электронный ресурс]: учебник/ Лазутина Г.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2011.— 224 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8846.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p style="text-align: center;">Дополнительная литература:</p> <p>1. Соломатина, Е.П. Социология конфликта. М., 2011</p> <p>2. Введение в единую теорию анализа и разрешения конфликтов / Под ред., Светлова, В.А., 2012.</p> <p>3. Самыгин, С.И. Деловое общение. М., 2010</p> <p>4. Кириллова, Н.Б. Медиакультура: от модерна к постмодерну. М., 2006</p> <p style="text-align: center;">Интернет-ресурсы:</p> <p>1. Правильный русский язык - http://pravilniyruss-yazik.ru/theory/prof-spec.php</p> <p>2. Сайт "Альтернативные виды общения" - http://other-forum.com</p> <p>3. Сайт "Деловой этикет" - http://delovoi-etiket.ru</p> <p>4. Сайт "Мир Книг. Серия Общение и профессия" - http://mirknig.com</p>	Подготовка рефератов

	5. Сайт "Деловое общение. Советы и рекомендации " - http://darkswords.com.ua 6. www.ruj.ru (Союз журналистов России) 7. www.cjes.ru (Центр экстремальной журналистики России) 8. www.mediareview.by.ru (Интернет-журнал медиакритики и медиаобразования)	
--	--	--

Компьютерная презентация лекций (PowerPoint)

Рабочее место в Институте, оборудованное компьютером с выходом в сеть Интернет

Локальная сеть Волгоградского гуманитарного института (учебно-методическая документация)

Электронная почта студента ВГГИ (_____@vggi.ru)

Поисковые системы: <http://www.yandex.ru/>; <https://www.google.ru/>; <https://mail.ru/>

6.4.2. Методические указания обучающемуся для осуществления самостоятельной работы

Одним из основных методов овладения знаниями является *самостоятельная работа студентов*, объем которой определяется учебно-методическим комплексом в часах для каждой категории студентов по данному направлению. Самостоятельная работа планируется, с учетом расписания занятий и тематического плана по дисциплине. Проводя самостоятельную работу, обучающиеся опираются на методические советы и рекомендации преподавателя.

Внедрение этой формы обучения, думается, будет способствовать повышению качества образования. Во-первых, за счет того, что каждый студент при личной встрече с преподавателем сможет решить именно те, проблемы, которые возникают у него при изучении материала и реализации изученного на практике. Тогда, как в группе решаются проблемы не доступные пониманию большинству студентов. Во-вторых, повысится уровень самостоятельности студента. Если при проведении группового занятия студент может не принимать активного участия в обсуждении и решении проблемы, или просто соглашаться с решениями, предложенными другими, то, работая самостоятельно, он вынужден будет решать проблему самостоятельно, что в конечном итоге подготовит его к будущей практической деятельности. Студент также сможет самостоятельно планировать время, затрачиваемое им на постановку проблемы, ее решения, и составления отчета для преподавателя, что опять же будет способствовать повышению уровня образования данного студента.

Для повышения эффективности самостоятельной работы студентов рекомендуется следующий порядок ее организации. Сначала изучаются теоретические вопросы по соответствующей теме с проработкой основной и дополнительной литературы. Особое внимание следует обратить на понимание основных понятий и определений, что необходимо для правильного понимания и решения задач. Затем нужно самостоятельно разобрать и решить рассмотренные в тексте примеры, выясняя в деталях практическое значение выученного теоретического материала. После чего еще раз внимательно прочитать все вопросы теории, попутно решая соответствующие упражнения, приведенные в учебниках и сборниках задач.

Помощь в самостоятельной подготовке студенту окажут материалы учебно-методического комплекса. Они содержат перечень вопросов, которые необходимо изучить самостоятельно. К каждой теме прилагается список основной и дополнительной литературы, изучение которой будет способствовать наиболее полной подготовке к занятию. Студенту необходимо знать, что для подготовки достаточно использовать один из приведенных источников основной литературы. Для расширения познаний необходимо обращаться к дополнительной литературе. Надо обратить внимание на то, что к каждой теме приведены основные понятия и краткое содержание материала, необходимого для изучения.

Выполнение студентами самостоятельной работы контролируется в зависимости от задания в форме проверки: составления аналитического обзора законодательства или судебной практики, подготовки реферата, заполнения теста, разработки правового документа (договора и проч.), экзамена. Все эти задания, темы рефератов и тесты для контроля знаний студентов можно найти в материалах учебно-методического комплекса в разделе: Фонд оценочных средств.

Одной из форм контроля самостоятельной работы является тест. При подготовке *к тесту* обучающийся должен внимательно изучить материал, предложенный преподавателем и учебно-методическим комплексом (основные термины, вопросы для обсуждения, основную и дополнительную литературу); рассмотреть практические задачи, предложенные к данной теме; еще раз вернуться к теоретическим вопросам для закрепления материала.

Как правило, тесты включают в себя от 10 до 20 заданий. На ознакомление с вопросами и формулирование ответа студенту отводится 20 минут. Студент должен выбрать из предложенных вариантов правильный ответ и подчеркнуть его.

Знания оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов по дисциплине преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- умение оперировать основными понятиями и категориями;
- умение юридически грамотно анализировать предложенные ситуации;
- умение правильно применять знания к различным правовым ситуациям;
- развитие навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой при решении поставленных задач.

Студенты, давшие в результате 80 % и более правильных ответов получают оценку «отлично». Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на 60 % и более процентов получают оценку «хорошо». Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на 50 % и более процентов получают оценку «удовлетворительно». Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на менее 50 % вопросов получают оценку «неудовлетворительно».

Форма контроля – *реферат, доклад, аналитический обзор*. Знания оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов учитываются следующие критерии:

- развитие навыков самостоятельного научного поиска необходимой литературы;
- развитие навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой при решении поставленных задач;
- развитие навыков научного анализа материала и его изложения;
- выработка умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы реферата и анализа их;
- развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;
- закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.

Контрольные работы. Знания оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов по дисциплине преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- развитие навыков самостоятельного научного поиска необходимой литературы;
- развитие навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой при решении поставленных задач;
- развитие навыков научного анализа материала и его изложения;
- выработка умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы реферата и анализа их;
- развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;
- закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.

Оценка знаний, умений и навыков (компетенций) при интерактивных формах занятий. Знания оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов учитываются следующие критерии:

- развитие навыков самостоятельного научного поиска необходимой литературы;

- развитие навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой при решении поставленных задач;
- развитие навыков научного анализа материала и его изложения;
- выработка умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы реферата и анализа их;
- развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;
- закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.
- умение оперировать понятиями и категориями;
- умение грамотно анализировать тексты;
- умение правильно использовать полученные навыки и знания.

Критерии оценки и шкала оценивания знаний, умений, навыков:

5 БАЛЛОВ (отлично):

- систематизированные, полные знания по всем вопросам;
- свободное владение терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы;
- четкое представление о сущности, характере и взаимосвязях понятий и значимых явлений;
- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;
- умение использовать научные достижения журналистских и других связанных с ними дисциплин;
- ориентирование в специальной литературе ;
- знание основных проблем базовых дисциплин.

4 БАЛЛА (хорошо):

- развитие навыков самостоятельного научного поиска необходимой литературы;
- развитие навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой при решении поставленных задач;
- развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;
- закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.
- умение оперировать литературоведческими понятиями и категориями;
- умение грамотно анализировать тексты;
- умение правильно использовать полученные навыки и знания.

3 БАЛЛА (удовлетворительно):

- фрагментарные знания при ответе;
- владение терминологией;
- не полное представление о сущности и взаимосвязях значимых явлений и процессов;
- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;

2 БАЛЛА (неудовлетворительно):

- отсутствие знаний и компетенций;
- отсутствие представления о сущности, характере и взаимосвязях значимых явлений;
- неумение владеть терминологией.

6.5. Образовательные технологии

№ п/п	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / методы активного и интерактивного обучения	Количество часов

1.	Содержание понятия "деловое общение". Деловое общение журналиста в структуре деловых отношений	лекция	презентация	2
2.	Культура делового общения в журналистике: стиль, психологические особенности, риторика.	лекция	презентация	2
3	Имидж в системе деловых отношений журналиста	семинар	дискуссия	2
4	Жанры и формы делового общения в журналистике	семинар	дискуссия	2
Итого				8

7. Перечень основной и дополнительной литературы

Основная литература:

1. Лазутина Г.В. **Профессиональная этика журналиста [Электронный ресурс]:** учебник/ Лазутина Г.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2011.— 224 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8846>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература:

1. Соломатина, Е.П. Социология конфликта. М., 2011
2. Введение в единую теорию анализа и разрешения конфликтов / Под ред., Светлова, В.А., 2012.
3. Самыгин, С.И. Деловое общение. М., 2010
4. Кириллова, Н.Б. Медиакультура: от модерна к постмодерну. М., 2006

8. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»

1. Правильный русский язык - <http://pravilniyruss-yazik.ru/theory/prof-spec.php>
2. Сайт "Альтернативные виды общения" - <http://other-forum.com>
3. Сайт "Деловой этикет" - <http://delovoi-etiket.ru>
4. Сайт "Мир Книг. Серия Общение и профессия" - <http://mirknig.com>
5. Сайт "Деловое общение. Советы и рекомендации" - <http://darkswords.com.ua>
6. www.ruj.ru (Союз журналистов России)
7. www.cjes.ru (Центр экстремальной журналистики России)
8. www.mediareview.by.ru (Интернет-журнал медиакритики и медиаобразования)

9. Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

СПС «Консультант Плюс» (локальная сеть Института)

ЭБС «IPRbooks» [URL: http://www.iprbookshop.ru/11020](http://www.iprbookshop.ru/11020) или локальная сеть Института

Компьютерная презентация лекций (PowerPoint)

Рабочее место, оборудованное компьютером с выходом в сеть Интернет

Локальная сеть Волгоградского гуманитарного института (учебно-методическая документация)

Электронная почта студента ВГГИ (_____@vggi.ru)

Поисковые системы: <http://www.yandex.ru/>; <https://www.google.ru/>; <https://mail.ru/>

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

№ п/п	Наименование	Наименование помещения или оборудования
1.	Специализированные аудитории:	Учебный зал судебных заседаний Компьютерный класс
2.	Специализированная мебель и оргсредства	–
3.	Специальное оборудование:	– –
4.	Технические средства обучения:	Интерактивная доска Кинопроектор
5.	Иное	

11. Методические указания для обучающихся

Изучения дисциплины «Организация работы редакции» обусловлено большой теоретической, так и практической значимостью проблемы решения споров не доводя дело до суда. Изучение альтернативных способов разрешения споров позволяет освоить тонкости не только в отношении решения конфликта правовыми способами, но и грамотно использовать приемы и методы разрешения конфликтов. Помимо этого у студента формируется навыки толкования законодательных актов и умелое применение их на практике.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать теоретическими знаниями по вопросам заключения, изменения, прекращения соглашения о процедуре медиации, соглашения о примирении сторон, способы воздействия на стороны конфликта; освоить правовые основы источники медиации, уметь определять их взаимосвязь, приоритеты действия при конкуренции норм; знать судебное толкование правовых норм; основные юридические проблемы, сложившиеся на практике при толковании правовых норм; особенности применения способов урегулирования спора в различных отраслях права.

Изучение дисциплины заключается в *посещении лекций, практических занятий и самостоятельной работы студента.*

Студенты посещают **лекции**, ведут конспекты, дорабатывают их, изучая основную и дополнительную литературу. Целью лекционного материала является формирование у студентов теоретических знаний. Задачами занятий в форме лекций является: усвоение теоретических основ и нормативного материала; выработка умений применения в практической деятельности полученных знаний в этой сфере.

Помимо изучения теоретического и законодательного материала студент должен уметь грамотно применить его на практике.

На практических занятиях студенты участвуют в обсуждении всех запланированных вопросов, решают практические задачи и тесты. Студенты также выполняют различные задания, направленные на глубокое овладение знаниями учебной дисциплины.

Цель проведения практических занятий является закрепление теоретического и практического материала, полученного студентом на лекционных занятиях.

На практических занятиях активно используются интерактивные формы проведения занятий. Деловая игра – большая эффективность учебных деловых игр по сравнению с более традиционными формами обучения (например, лекцией) достигается не только за счет более полного воссоздания реальных условий профессиональной деятельности, но и за счет более полного личностного включения обучающихся в игровую ситуацию, интенсификации межличностного общения, наличия ярких эмоциональных переживаний успеха или неудачи. В отличие от дискуссионных и тренинговых методов здесь возникает возможность направленного вооружения обучаемого эффективными средствами для решения задач, задаваемых в игровой форме, и воспроизводящих весь контекст значимых элементов профессиональной деятельности.

Ролевая игра – это разыгрывание участниками группы сценки с заранее распределенными ролями в интересах овладения определенной поведенческой или эмоциональной стороной жизненных ситуаций. Ролевая игра проводится в небольших группах (3-5 участников). Участники получают задание на карточках (на доске, листах бумаги и т.д.), распределяют роли, обыгрывают ситуацию и представляют (показывают) всей группе. Преимущество этого метода в том, что каждый из участников может представить себя в предложенной ситуации, ощутить те или иные состояния более реально, почувствовать последствия тех или иных действий и принять решение.

Данная форма работы применяется для моделирования поведения и эмоциональных реакций людей в тех или иных ситуациях путем конструирования игровой ситуации, в которой такое поведение предопределено заданными условиями.

На практических занятиях активно используется такая форма, как разработка проектов определённых правовых документов.

Дискуссия – это публичное выступление или свободный вербальный обмен знаниями, суждениями, идеями или мнениями по поводу какого-либо спорного вопроса, проблемы. Ее существенными чертами являются сочетание взаимодополняющего диалога и обсуждения-спора, столкновение различных точек зрения, позиций. Дискуссию рассматривают как метод интерактивного обучения и как особую технологию. В качестве метода дискуссия используется в других формах обучения: семинарских занятиях, тренингах, деловых играх, кейс-технологии. А также дискуссия включает в себя «мозговой штурм», анализ ситуаций и т.д.

По сравнению с лекционно-семинарской формой обучения дискуссия имеет ряд преимуществ:

1. дискуссия обеспечивает активное, глубокое, личностное усвоение знаний. Хотя лекция является более экономичным способом передачи знаний, дискуссия может иметь гораздо более долгосрочный эффект, особенно в случаях, когда обсуждаемый материал идет вразрез с установками некоторых членов группы либо включает неприятные или спорные вопросы. Активное, заинтересованное, эмоциональное обсуждение ведет к осмысленному усвоению новых знаний. Может заставить обучающегося задуматься, изменить или пересмотреть свои установки.

2. во время дискуссии осуществляется активное взаимодействие обучающихся. Активное участие в дискуссии раскрепощает обучающихся, развивает коммуникативные навыки, формирует уверенность в себе. Как правило, дискуссия подразумевает высокий уровень вовлеченности группы. Но почти всегда имеются участники, которые проявляют пассивность, не желая присоединиться к обсуждению. Однако если группа, тема и вопросы тщательно подобраны, то отдельным участникам становится очень трудно уклониться и не внести свой вклад в дискуссию.

3. обратная связь с обучающимися. Дискуссия обеспечивает видение того. Насколько хорошо группа понимает обсуждаемые вопросы.

Для повышения эффективности подготовки студентов *к практическому занятию* рекомендуется следующий порядок ее организации. Сначала изучаются теоретические вопросы по соответствующей теме с проработкой, как конспектов лекций, так и учебников. Особое внимание следует обратить на понимание основных понятий и определений, что необходимо для правильного понимания и решения задач.

Помощь в этом вопросе студенту окажут материалы *учебно-методического комплекса*.

Во-первых, они содержат перечень вопросов, которые рассматривались на лекционном занятии. Если обучающийся по каким-либо причинам не посетил его, к каждой теме дана литература, которая поможет восполнить пробелы.

Во-вторых, материалы учебно-методического комплекса содержат перечень вопросов, которые будут рассматриваться на практическом занятии. К каждой теме прилагается список основной и дополнительной литературы, изучение которой будет способствовать наиболее полной подготовке к занятию. Обучающемуся необходимо знать, что для подготовки достаточно использовать один из приведенных источников основной литературы. Для расширения познаний

необходимо обращаться к дополнительной литературе. Использование дополнительной литературы становится обязательным, если на это прямо указал преподаватель.

В-третьих, материалы учебно-методического комплекса содержат методические указания для обучающегося. В первую очередь надо обратить внимание на то, что к каждой теме приведены основные понятия и краткое содержание материала, необходимого для изучения.

В-четвертых, материалы учебно-методического комплекса содержат задачи и ситуации для обсуждения. В целях более глубокого изучения дисциплины, формирования навыков и умений письменного изложения проблемы, студентам предлагается решать задачи письменно.

С целью проверки глубины усвоения пройденного материала, а также в рамках подготовки к промежуточной аттестации (зачету), обучающиеся выполняют тесты.

При подготовке к *тесту* обучающийся должен внимательно изучить материал, предложенный преподавателем и учебно-методическим комплексом (основные термины, вопросы для обсуждения, основную и дополнительную литературу); рассмотреть практические задачи, предложенные к данной теме; еще раз вернуться к теоретическим вопросам для закрепления материала.

Как правило, тесты включают в себя от 10 до 20 заданий. На ознакомление с вопросами и формулирование ответа студенту отводится 20 минут. Студент должен выбрать из предложенных вариантов правильный ответ и подчеркнуть его.

Знания оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов по дисциплине преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- умение оперировать понятиями и категориями;
- умение самостоятельно толковать и правильно правовые нормы;
- умение правильно применять к различным правовым ситуациям;
- развитие навыков самостоятельной работы с нормативно-правовыми актами, материалами судебной практики, учебной и научной литературой при решении поставленных задач.

Студенты, давшие в результате 80 % и более правильных ответов получают оценку «отлично». Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на 60 % и более процентов получают оценку «хорошо». Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на 50 % и более процентов получают оценку «удовлетворительно». Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на менее 50 % вопросов получают оценку «неудовлетворительно».

Форма контроля – *реферат, доклад, аналитический обзор*. Знания оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов учитываются следующие критерии:

- развитие навыков самостоятельного научного поиска необходимой литературы;
- развитие навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой при решении поставленных задач;
- развитие навыков научного анализа материала и его изложения;
- выработка умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы реферата и анализа их;
- развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;
- закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.

Контрольные работы. Знания оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов по дисциплине преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- развитие навыков самостоятельного научного поиска необходимой литературы;
- развитие навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой при решении поставленных задач;

- развитие навыков научного анализа материала и его изложения;
- выработка умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы реферата и анализа их;
- развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;
- закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.

Оценка знаний, умений и навыков (компетенций) при интерактивных формах занятий.

Знания оцениваются по четырехбальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов учитываются следующие критерии:

- развитие навыков самостоятельного научного поиска необходимой литературы;
- развитие навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой при решении поставленных задач;
- развитие навыков научного анализа материала и его изложения;
- выработка умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы реферата и анализа их;
- развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;
- закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.
- умение оперировать литературоведческими понятиями и категориями;
- умение грамотно анализировать произведения;
- умение правильно использовать полученные навыки и знания.

Критерии оценки и шкала оценивания знаний, умений, навыков:

5 БАЛЛОВ (отлично):

- систематизированные, полные знания по всем вопросам;
- свободное владение терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы;
- четкое представление о сущности, характере и взаимосвязях понятий и значимых явлений;
- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;
- умение использовать научные достижения журналистских и других связанных с ними дисциплин;
- ориентирование в специальной литературе и знание положений руководящих разъяснениях высших судебных инстанций;
- знание основных проблем базовых дисциплин.

4 БАЛЛА (хорошо):

- развитие навыков самостоятельного научного поиска необходимой литературы;
- развитие навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой при решении поставленных задач;
- развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;
- закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.
- умение оперировать литературоведческими понятиями и категориями;
- умение грамотно анализировать произведения;
- умение правильно использовать полученные навыки и знания.

3 БАЛЛА (удовлетворительно):

- фрагментарные знания при ответе;
- владение терминологией;
- не полное представление о сущности и взаимосвязях значимых явлений и процессов;
- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;

2 БАЛЛА (неудовлетворительно):

- отсутствие знаний и компетенций;
- отсутствие представления о сущности, характере и взаимосвязях значимых явлений;
- неумение владеть литературоведческой терминологией.

Завершающей формой контроля изучения курса «Деловое общение журналиста в профессиональной сфере» является *экзамен*. Вопросы к зачету содержатся в учебно-методическом комплексе дисциплины. При подготовке к зачету студент должен руководствоваться следующими положениями:

- определить к какой из изученных тем относится вопрос;
- при помощи учебно-методического комплекса определить объем содержания данного вопроса;
- изучить основные положения данного вопроса, используя конспекты лекций, основную и дополнительную литературу, указанную в материалах учебно-методического комплекса.

Экзамен. Экзаменатор оценивает знания по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний, умений и навыков студентов учитывается:

- умение оперировать понятиями и категориями;
- умение грамотно анализировать предложенные тексты и ситуации,
- развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;
- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами.

В результате использования форм обучения, рассмотренных выше, студенты должны получить комплексные знания по дисциплине, его применять, использовать теоретических источников. Студенты должны комплексно подходить к решению поставленных проблем и быть самостоятельными в принятии решений.

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

Рассмотрено и утверждено
на заседании кафедры

Фонд оценочных средств

**«ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ ЖУРНАЛИСТА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
СФЕРЕ»**

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

№ р а з д е л а	Наименование и код формируемой и контролируемой компетенции	Этапы формирования компетенции (разделы, темы дисциплины, изучение которых формирует компетенцию)*	Показатели оценивания (знания, умения, навыки)
1	быть способным использовать современные методы редакторской работы (ОПК-16)	<p>Темы. Введение в предмет</p> <p>Содержание понятия "деловое общение". Деловое общение журналиста в структуре деловых отношений</p> <p>Культура делового общения в журналистике: стиль, психологические особенности, риторика.</p>	<p>Знать: знание методов редакторской работы, принципов формирования организационной структуры современной редакции (редакционного комплекса), основных функций сотрудников различного должностного статуса, углубленно – круга обязанностей корреспондентского корпуса</p> <p>Уметь: 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</p> <p>Формируемые навыки: 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</p>
2	способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов (ПК-3)	<p>Темы. Имидж в системе деловых отношений журналиста</p> <p>Самоменеджмент в деловом общении журналиста</p> <p>Жанры и формы делового общения в журналистике</p>	<p>Знать: 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</p> <p>Уметь: анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, в соответствии с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ (телевидении, радио, печати)</p> <p>Формируемые навыки: 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</p>

К разделам № 1-6(устный ответ, активные и интерактивные формы, зачет)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
отлично	<p>Выставляется студенту, если он проявил следующие знания, умения, навыки:</p> <p>систематизированные, полные знания по всем вопросам, входящим в показатель «знать» соответствующей компетенции; свободное владение терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы; четкое представление о сущности, характере и взаимосвязях значимых явлений;</p> <p>систематизированные, полные знания по всем вопросам; свободное владение терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы; четкое представление о сущности, характере и взаимосвязях понятий и значимых явлений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение обосновать излагаемый материал практическими примерами; - умение использовать научные достижения журналистских и других связанных с ними дисциплин; - ориентирование в специальной литературе и знание положений руководящих разъяснениях высших судебных инстанций; - знание основных проблем базовых дисциплин.
хорошо	<p>Выставляется студенту, если он проявил следующие знания, умения, навыки не в полной мере:</p> <p>систематизированные, неполные знания по всем вопросам, входящим в показатель «знать» соответствующей компетенции; свободное владение терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы; умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;</p> <p>развитие навыков самостоятельного научного поиска необходимой литературы;</p> <p>развитие навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой при решении поставленных задач;</p> <p>развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;</p> <p>закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.</p> <p>умение оперировать литературоведческими понятиями и категориями;</p> <p>умение грамотно анализировать произведения;</p> <p>умение правильно использовать полученные навыки и знания.</p>
удовлетворительно	<p>Выставляется студенту, если он проявил фрагментированные и неполные знания, умения, навыки:</p> <p>систематизированные, неполные знания по всем вопросам, входящим в показатель «знать» соответствующей компетенции; фрагментарные знания при ответе;</p>

	<p>владение терминологией; не полное представление о сущности и взаимосвязях значимых явлений и процессов; умение обосновать излагаемый материал практическими примерами</p>
неудовлетворительно	<p>Выставляется студенту, если он продемонстрировал: отсутствие знаний и умений; отсутствие представления о медиатексте; неумение владеть терминологией; отсутствие сформированных навыков; отсутствие сформированной компетенции</p>
Зачтено	<p>Выставляется студенту, если он проявил фрагментированные знания, умения, навыки: систематизированные, неполные знания по всем вопросам, входящим в показатель «знать» соответствующей компетенции; свободное владение терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы; нечеткое представление о сущности, характере и взаимосвязях изучаемых понятий и значимых явлений; умение обосновать излагаемый материал практическими примерами; умение использовать теоретические знания по дисциплине, и других связанных с ними дисциплин; ориентирование в специальной литературе и знание литературных источников; знание основных проблем.</p>
Не зачтено	<p>Выставляется студенту, если он продемонстрировал: отсутствие знаний и умений; отсутствие представления о сущности, медиатекста, интернет технологий неумение владеть терминологией; отсутствие сформированных навыков</p>

К разделам № 1-6 (контрольная работа)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
отлично	<p>ответ полный, правильный, понимание материала глубокое, основные умения сформированы и устойчивы; изложение логично, доказательно, выводы и обобщения точны и связаны с явлениями жизни, с областью будущей специальности; использование правовой терминологии правильное, практическая ситуации решена правильно;</p>
хорошо	<p>ответ удовлетворяет вышеназванным требованиям, но изложение недостаточно систематизировано, отдельные умения недостаточно устойчивы, в определении понятий, в выводах и обобщениях имеются отдельные неточности, легко исправимые</p>

	с помощью дополнительных вопросов преподавателя, практическая ситуация решена правильно
удовлетворительно	ответ обнаруживает понимание основных положений излагаемого материала, однако наблюдается значительная неполнота знаний; определение понятий нечеткое, умения сформированы недостаточно, выводы и обобщения аргументированы слабо, в них допускаются ошибки; в решении практической ситуации имеются грубые недостатки;
неудовлетворительно	ответ неправильный, показывает незнание основного материала, грубые ошибки в определении понятий, неумение работать с документами, источниками, нормативно-правовыми актами, практическая ситуация не решена или решена, но не правильно.

1.3. Типовые контрольные задания и иные материалы

№ раздела	Наименование и код формируемой и контролируемой компетенции	Этапы формирования компетенции (разделы, темы дисциплины, изучение которых формирует компетенцию)*	Вид оценочного средства (контрольное задание (тесты, рефераты и проч.), позволяющее провести контроль знаний, умений, навыков)
1	быть способным использовать современные методы редакторской работы (ОПК-16)	Темы. Введение в предмет Содержание понятия "деловое общение". Деловое общение журналиста в структуре деловых отношений Культура делового общения в журналистике: стиль, психологические особенности, риторика.	тесты , рефераты
2	способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов (ПК-3)	Темы. Имидж в системе деловых отношений журналиста Самоменеджмент в деловом общении журналиста Жанры и формы делового общения в журналистике	тесты , рефераты

Тесты

для промежуточного контроля знаний

Правила тестирования: Студент должен выбрать из предложенных вариантов правильный ответ и подчеркнуть его.

Студенты, давшие в результате 80 % и более правильных ответов, получают оценку «отлично». Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на 60 % и более процентов, получают оценку «хорошо». Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на 50 % и более процентов, получают оценку «удовлетворительно». Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на менее 50 % вопросов, получают оценку «неудовлетворительно».

1. Что такое общение?

- 1) коммуникация
- 2) взаимодействие
- 3) восприятие друг друга
- 4) всё вышеперечисленное

2. Из чего состоят вербальные средства общения?

- 1) знаки
- 2) текст
- 3) особенности голоса
- 4) искусства красноречия

3. Дайте краткое определение механизмов познания другого человека:

- 1) идентификация
- 2) эмпатия
- 3) рефлексия

4. Дайте краткое определение механизмов воздействия в общении

- 1) внушение
- 2) убеждение
- 3) подражание

5. Чем определяется первое впечатление?

- 1) психическим состоянием человека
- 2) внешним видом
- 3) неравенством позиции в данной сфере
- 4) внешними обстоятельствами

6. Чем определяется параметр превосходства одного человека перед другим?

- привлекательность
- одежда человека, весь его имидж и манера поведения
- уверенность
- благожелательность

7. Какие качества человека являются главными при длительном общении?

- 1) «умный» вид
- 2) «язык тела»

- 3) объективная информация о человеке
- 4) личное расположение

8. Что помогает нам понять правильно человека?

- 1) мнение других
- 2) собственное мнение
- 3) речь человека
- 4) поступки и способ самоподачи человека

9. Что препятствует эффективной коммуникации?

- 1) Барьеры непонимания
- 2) нежелание одного из партнеров понять другого
- 3) уклонение от контакта
- 4) агрессия

10 Как управлять вниманием?

- 1) прием «нейтральной фразы»
- 2) прием «завлечения»
- 3) усиление зрительного контакта
- 4) все вместе взятое (объяснить).

11. Что такое коммуникация?

- 1) передача сообщения
- 2) восприятие информации
- 3) взаимный процесс отправления информации и ее переработка
- 4) текст сообщения

12. Назовите элементы структуры вербальной коммуникации.

- 5) текст речи
- 6) особенности голоса
- 7) красноречие
- 8) все вышеперечисленное

13. Что самое важное в невербальной коммуникации?

- 1) мимика
- 2) движение (язык тела)
- 3) тональности голоса
- 4) пространственная и временная организации.

14. Чем определяется интерактивное общение?

- 1) действием
- 2) действиями, направленными на изменение позиции
- 3) уклонением от общения
- 4) обменом знаниями

15. Какое взаимодействие дает самый оптимальный результат?

- 1) дополнительное равное
- 2) дополнительное неравное
- 3) пересекающееся
- 4) скрытое

16. Какой стиль общения дает наибольшее удовлетворение?

- 1) ритуальное
- 2) пассивное
- 3) манипулятивное
- 4) гуманистическое

17. Какое взаимодействие можно считать нормальным?

- 1) когда человек ведет себя вежливо
- 2) когда партнер имеет представление о правильном общении
- 3) когда человек сдерживает себя
- 4) когда партнеры соблюдают социальные нормы

18. Деловая беседа, ее назначение:

- 1) сообщение информации
- 2) обмен мнениями
- 3) речевое общение с целью установления деловых отношений
- 4) реализация личных симпатий

19. Цель деловых переговоров

- 1) оказать давление на партнёра
- 2) достижение делового соглашения
- 3) добиться односторонней выгоды
- 4) выслушать собеседника

20. Какие психологические приёмы влияния на партнёра эффективны в деловом общении?

- 1) как можно больше сказать самому
- 2) предоставить инициативу партнёру
- 3) задать как можно больше вопросов
- 4) исключительное внимание к партнёру

21. Какая аргументация наиболее эффективна?

- 1) убеждение посредством логически значимых выводов
- 2) эмоциональная
- 3) ссылка на авторитет
- 4) утверждение собственного мнения

22. Что нужно понимать под культурой общения?

- 1) объективное восприятие партнёра
- 2) искусство речи
- 3) умение устроить отношения с любым партнёром
- 4) все вместе взятое

23. Чем определяется деловое общение?

- 1) ситуацией
- 2) настроением партнёров
- 3) целями
- 4) политикой

24. Чем обусловлена потеря информации при вербальном общении?

- 1) Воображением
- 2) Словарным запасом
- 3) Законами памяти

4) Всем вышеперечисленным

25. Какую роль в общении играют невербальные средства?

- 1). Как форма общения
- 2). Как помеха
- 3). Как коррекция процесса общения
- 4). Как дополнение

Вопросы к экзамену:

1. Деловые отношения. Общая характеристика.
2. Коммуникация и производство: задачи, структура, специфика.
3. Виды коммуникации в деловых отношениях.
4. Формы коммуникации в деловых отношениях.
5. Понятие делового общения. Деловое общение и деловые отношения.
6. Природа делового общения.
7. Коммуникативная профиограмма журналиста.
8. Структура делового общения журналиста.
9. Механизмы и принципы делового общения в журналистике.
10. Культура делового общения: слагаемые и специфика.
11. Стратегии воздействия в деловом общении в журналистике.
12. Логика в деловом общении.
13. Средства и методы делового общения в журналистике.
14. Понятия "имидж", "индивидуальность", "персонификация" в системе деловых отношений.
15. Основные подходы к изучению и формированию имиджа в структуре делового общения.
16. Природа и слагаемые имиджа в структуре делового общения журналиста.
17. Имидж журналиста и его функции в системе деловых отношений.
18. Технология создания имиджа в журналистике.
19. Самоменеджмент как процесс самопознания в деловых коммуникациях.
20. Программа развития внутреннего мира человека.
21. Автопортрет и его роль в формировании личности.
22. Правила стимуляции мотивации в деловом общении.
23. Жанры делового общения в журналистике: деловая беседа и деловой разговор.
24. Дискуссия в журналистике.
25. Интервью как основной вид деловой коммуникации в журналистике.
26. Деловые переговоры: интерактивные формы.
27. Прием посетителей: общественная приемная СМИ.
28. Деловая переписка: ИКТ в структуре делового общения журналиста.
29. Деловое совещание: разновидности и функциональные особенности в журналистике.
30. Конфликты в деловом общении журналиста и способы их разрешения.

Критерии оценки – см. п 1.2. ФОС

РЕФЕРАТЫ

1. Социальное общение и деловое общение.
2. Коммуникативный, информативный и психологический аспекты речи.
3. Психология личности и проблемы психологии личности в трудах российских и зарубежных ученых.
4. Из истории психологии делового общения.
5. Деловое общение и деловой документ. Виды деловых документов.
6. Основные этапы делового общения.
7. Психологические механизмы восприятия в деловом общении.
8. Межличностное общение и его виды.
9. Этика официально-деловых отношений.
10. Роль руководителя в деловом общении.
11. Руководитель-подчиненный. Стилль конкуренции, стилль соперничества,
12. Стилль компромисса, уклонения, приспособления.
13. Виды полемики, спора в деловом общении.
14. Речевое поведение на разных этапах делового общения.
15. Деловой этикет. Правила деловой переписки.
16. Деловое кредо: цель, направленность, поведенческий кодекс.
17. Виды устной и письменной речи в деловом общении.
18. Основы коммуникативной культуры журналиста
19. Искусство эффективного речевого управления
20. Корпоративная речевая культура
21. Управленческая культура руководителя
22. Влияние этики делового общения журналиста на результаты его деятельности
23. Искусство делового общения в организации (на примере конкретной организации)
24. Основные виды делового общения
25. Искусство ведения переговоров
26. Особенности делового и управленческого общения
27. Теоретические аспекты совершенствования делового общения

Критерии оценки – см. п 1.2. ФОС

Дискуссия

Тема 4. Имидж в системе деловых отношений журналиста

Занятие проводится в форме дискуссии.

Вопросы для обсуждения.

1. История появления имиджа. Сравнение понятий имидж и репутация.
2. Профессиональный имидж, каким он должен быть.
3. Этика и мораль как составные части имиджа. Нужны ли они?
4. Имидж журналиста как особая форма отражения личностных творческих особенностей.

Регламент дискуссии: выступающим с сообщениями – по 10 мин. Выступающим в дискуссии – 2-3 мин. Обсуждение проблемы в группах 5 мин. Подведение итогов 10 мин.

Тема 6. Жанры и формы делового общения в журналистике

Занятие проводится в форме дискуссии.

Вопросы для обсуждения.

1. Виды бесед, правила правильной беседы.
2. Этика и нормы правав беседе. Интервью как способ сбора информации и жанр журналистского творчества.
3. Интервью в системе форм деловых контактов. Значимость правильного слушания и правильного вопроса в интервью.
4. Деловые переговоры как способ взаимопознания сторон.
5. Сценарий переговоров способы влияния на собеседников/участников переговоров, способы взаимного познания.
6. Дискуссия в профессиональной деятельности журналиста, ее слагаемые.

Компьютерная презентация

Тема 2. Содержание понятия "деловое общение". Деловое общение журналиста в структуре деловых отношений

Представляются слайды раскрывающие следующие понятия:

1. Деловое общение как форма производственной коммуникации.
2. Общение, его слагаемые и особенности.
3. Структура общения.
4. Субъект общения и объект общения. Предмет общения.
5. Виды и типы общения. Межличностное общение.
6. Групповое общение. Массовое общение.
5. Его направленность, целесообразность и задачи.

Тема 3. Культура делового общения в журналистике: стиль, психологические особенности, риторика.

Представляются слайды раскрывающие следующие понятия:

1. Культура делового общения в журналистике.
2. Особенности культуры общения, слагаемые культуры общения.
3. Понятие стиля общения, его слагаемые и способы формирования и проявления в процессе деловых отношений в редакционном коллективе и при выполнении журналистом профессиональных обязанностей.
4. Риторические основы делового общения: ораторское мастерство, структура коммуникационного взаимодействия, роль субъекта/коммуникатора в процессе речевого взаимодействия.

1.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков

Основными функциями процедуры оценивания являются: ориентация образовательного процесса на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы высшего образования и обеспечение эффективной обратной связи, позволяющей осуществлять управление образовательным процессом.

При проведении аттестации студентов важно помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний, умений, навыков студентов. Проверка, контроль и оценка знаний, умений, навыков студента, требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

Критерии, формы и процедуры оценивания должны быть одинаково понятны всем обучающимся. Студенты должны быть заранее информированы о том, какие их образовательные результаты будут оцениваться, и в какой форме будет проходить оценивание. Оценивание должно быть своевременным. Оценивание должно быть эффективным.

Процедура оценки включает: использование персонифицированных процедур аттестации обучающихся и неперсонифицированных процедур оценки состояния и тенденций развития системы образования;

Система оценки результатов и качества образования включает в себя следующие оценочные процедуры: оценку стартовых возможностей обучающегося (входных знаний для изучения дисциплины); оценку индивидуального прогресса обучающегося в ходе непосредственного образовательного процесса (изучения дисциплины); оценку промежуточных результатов обучения по дисциплине.

Для того чтобы процедура оценивания стимулировала достижение образовательного результата (приобретение компетенции), преподаватель должен:

- определять цели обучения, образовательные результаты темы, раздела, курса и формулировать их языком, понятным обучающимся;
- разъяснять обучающимся цели обучения и способы проверки результатов достижения указанных целей;
- подбирать или создавать задания для проверки достижения сформулированных образовательных результатов;
- регулярно комментировать результаты обучающихся, давать советы с целью их улучшения;
- менять техники и технологии обучения в зависимости от достигнутых обучающимися образовательных результатов;
- учить обучающихся принципам самооценки и способам улучшения собственных результатов;
- предоставлять обучающимся возможности улучшить свои результаты до выставления окончательной отметки;
- осознавать, что оценивание посредством отметки резко снижает мотивацию и самооценку обучающихся.
- разделять ответственность за результаты обучения со студентом.

Процедуры оценки по дисциплине «Деловое общение журналиста в профессиональной сфере» включают: дискуссии, написание тестов, подготовку рефератов, мониторинг сформированности основных знаний, умений, навыков.

Таблица контроля формирования знаний, умений, навыков

<i>Формы контроля</i>	<i>Элементы контроля</i>
Фронтальный опрос	Знания
Самоконтроль	Знания
Взаимоконтроль	Знания

Решение задач	Знания, умения, навыки
Самостоятельная работа	Знания, умения
Презентации	Знания, умения
Практическая работа	Знания, умения, навыки
Реферат, доклад	Знания, умения, навыки
Ролевые деловые игры, дискуссии	Знания, умения, навыки
Тест	Знания, умения, навыки
Составление правовых документов	Знания, умения, навыки
Лабораторная работа	Знания, умения, навыки
Контрольная работа	Знания, умения, навыки
Зачет	Знания, умения, навыки

Процедура оценивания качества предметных результатов студентов по дисциплине «Деловое общение журналиста в профессиональной сфере»:

- Включенное наблюдение и фиксация его результатов,
- Тестирование и фиксация его результатов,
- Контрольная работа на основе комплекта заданий и фиксация ее результатов,
- Устный опрос и фиксация его результатов,
- Самостоятельная работа и фиксация ее результатов,
- Беседа и фиксация ее результатов,
- Дискуссия (например, в учебном форуме) и фиксация ее результатов,
- Устный зачет и фиксация его результатов,
- Защита реферата и фиксация результатов,
- Письменная работа и фиксация ее результатов,
- Презентация (электронные и бумажные продукты) и фиксация ее результатов,
- Написание отзывов, рецензий и фиксация их результатов,
- Тестирование и фиксация его результатов

Алгоритм процедуры оценивания преподавателем:

- полнота и конкретность ответа;
- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой;
- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к ответам в виде примеров и пр.;
- уровень культуры речи;
- использование наглядных пособий и т. п.
- качество подготовки;
- степень усвоения знаний;
- активность;
- положительные стороны в работе студентов;
- ценные и конструктивные предложения;
- недостатки в работе студентов;
- задачи и пути устранения недостатков.

Алгоритм процедуры самооценки студента:

- какова цель и что нужно было получить в результате?
- удалось получить результат? Найдено решение, ответ?
- справился полностью правильно или с ошибкой? Какой, в чём?
- справился полностью самостоятельно или с помощью (кто помогал, в чём)?

Этапы процедуры оценивания:

Что оценивается. Оценивается любое успешное, действие, оценкой фиксируется только решение полноценной задачи.

Как оценивать. За каждую учебную задачу или группу заданий — задач, показывающих овладение отдельным знанием, умением, навыком — ставится отдельная отметка.

Параметры оценивания. Оценка знаний, умений, навыков студента определяется по шкале оценивания, определённой в настоящей учебной программе.

Фиксация результатов. Формы представления образовательных результатов:

- ведомости успеваемости по предметам;
- тексты контрольных работ, тестов и проч., и анализ их выполнения обучающимся;
- журнал;
- индивидуальный учебный план (при наличии);
- зачетная книжка.

Знания оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний, умений и навыков студентов по дисциплине преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- развитие навыков самостоятельного научного поиска необходимой литературы;
- развитие навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой при решении поставленных задач;
- развитие навыков научного анализа материала и его изложения;
- выработка умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы реферата и анализа их;
- развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;
- закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.
- умение оперировать литературоведческими понятиями и категориями;
- умение грамотно анализировать произведения;
- умение правильно использовать полученные навыки и знания.

Студенты, давшие в результате 80 % и более правильных ответов получают оценку «отлично». Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на 60 % и более процентов получают оценку «хорошо». Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на 50 % и более процентов получают оценку «удовлетворительно». Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на менее 50 % вопросов получают оценку «неудовлетворительно».

Форма контроля – *реферат, доклад*. Знания оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов учитываются следующие критерии:

- развитие навыков самостоятельного научного поиска необходимой литературы;
- развитие навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой при решении поставленных задач;
- развитие навыков научного анализа материала и его изложения;
- выработка умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы реферата и анализа их;
- развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;
- закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.

Контрольные работы. Знания оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов по дисциплине преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- развитие навыков самостоятельного научного поиска необходимой литературы;
- развитие навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой при решении поставленных задач;

- развитие навыков научного анализа материала и его изложения;
- выработка умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы реферата и анализа их;
- развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;
- закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.

Оценка знаний, умений и навыков (компетенций) при интерактивных формах занятий.

Знания оцениваются по четырехбальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний, умений, навыков студентов учитываются следующие критерии:

- развитие навыков самостоятельного научного поиска необходимой литературы;
- развитие навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой при решении поставленных задач;
- развитие навыков научного анализа материала и его изложения;
- выработка умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы реферата и анализа их;
- развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;
- закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.
- умение оперировать литературоведческими понятиями и категориями;
- умение грамотно анализировать произведения;
- умение правильно использовать полученные навыки и знания.