

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА «РУССКАЯ И ЗАРУБЕЖНАЯ ЛИТЕРАТУРА»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы
_____доцент Т.М. Ажигова
«03» марта 2025г.

И.о. декана филологического факультета
_____/З.И.Добриева/
«12» марта 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.02 «Технология интервью»

Направление подготовки
45.03.01 Филология

Направленность (профиль подготовки)
Филологическое обеспечение журналистики

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Магас, 2025 г.

Рабочая программа дисциплины «Технология интервью» в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.01 Филология, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 986.

Программу составила:
к.ф.н., доцент кафедры «Русская и зарубежная литература» Далиева А.Х.
(должность, Ф.И.О.)

Программа одобрена на заседании кафедры «Русская и зарубежная литература»
Протокол № 7 от «03» марта 2025 года

Программа одобрена Учебно-методической комиссией филологического факультета
Протокол № 6 от «04» марта 2025 года

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Технология интервью» являются:

- освоение практических методов подготовки интервью;
- овладение приемами создания различных видов и форм организации интервью;
- формирование представления о подготовке интервью для различных каналов массовой коммуникации: печати, теле- и радио- эфира, Интернета.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Технология интервью» по выбору Б1.В.ДВ.1 образовательной программы бакалавриата по направлению 42.03.01 Филология, профиль: «Филологическое обеспечение журналистики»

Дисциплина реализуется на филологическом факультете кафедрой «Русская и зарубежная литература».

Связь дисциплины «Технология интервью» с предшествующими дисциплинами и сроки их изучения

Таблица 2.1

Код дисциплины	Предшествующие дисциплины	Семестр
Б1.О.01.10	«Современные тенденции в журналистике»	1
Б1.В.05.01	«Основы теории журналистики»	2
Б1.О.05.02	«Основы журналистской деятельности»	2
Б1.О.05.16	«Профессиональная этика»	3
Б1.В.04.07	«Работа с источниками информации»	4

Связь дисциплины «Технология интервью» с последующими дисциплинами и сроки их изучения

Таблица 2.2

Код дисциплины	Последующие дисциплины	Семестр
Б1.В.05.08	«Производство и редактирование журналистского текста»	5
Б1.В.ДВ.01.01	«Аналитическая журналистика»	5
Б1.В.ДВ.02.01	«Новостная журналистика»	5
Б1.О.05.18	«Жанры журналистики»	6
Б1.О.05.15	«Радиожурналистика»	7
Б1.О.05.19	«Сетевая журналистика»	7

3. Результаты освоения дисциплины «Технология интервью»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Таблица 3.1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
Универсальные компетенции (ОПК) и индикаторы их достижения			
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2 Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.	<p>Знать: принципы и методы определения, интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи.</p> <p>Уметь: определять, анализировать, систематизировать и интерпретировать, а также ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи.</p> <p>Владеть: навыками и приёмами определения, интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи.</p>
		УК-1.3 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов.	<p>Знать: основные поисковые системы, принципы поиска информации; источники информации, требуемой для решения поставленной задачи.</p> <p>Уметь: осуществлять поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; выполнять поставленные задачи и классифицировать информацию.</p> <p>Владеть: навыками поиска информации, способностью выполнять поставленные задачи, способностью классифицировать информацию.</p>
		УК-1.4 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения.	<p>Знать: основные различия между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками.</p> <p>Уметь: формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации.</p> <p>Владеть: навыками формировать и аргументировать свои выводы и суждения.</p>

УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.	<p>Знать: понятие лидерства и команды, основные теории лидерства, типы лидеров, базовые инструменты лидерства, основные принципы командной работы, сущность командных и личных интересов и особенности их согласования.</p> <p>Уметь: работать в команде на основе стратегии сотрудничества, выявлять особенности поведения и интересы участников командной работы.</p> <p>Владеть: способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели, а также реализовывать свою роль в командной работе с учётом особенностей поведения и интересов участников командной работы.</p>
		УК- 3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели.	<p>Знать: способы обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды.</p> <p>Уметь: оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели.</p> <p>Владеть: опытом обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды и оценки идеи других членов команды для достижения.</p>
ПК-4	Владеет навыками участия в научных дискуссиях, выступления с сообщениями и докладами, устного, письменного и виртуального (размещение в информационных сетях) представления материалов собственных исследований	ПК-4.1 Знает основы ведения научной дискуссии и формы устного научного высказывания.	<p>Знать: представления научной информации; особенности монологической, диалогической и полилогической речи.</p> <p>Уметь: отбирать материал и готовить сообщения, доклады, иные материалы по собственному научному исследованию, а также готовить презентации к сообщениям.</p> <p>Владеть: навыками участия в научных дискуссиях, выступлениях с сообщениями и докладами, устного, письменного и виртуального представления материалов собственных исследований.</p>
		ПК-4.3 Участвует в научных студенческих конференциях, очных, виртуальных, заочных обсуждениях научных проблем в области филологии.	<p>Знать: правила и стандарты составления докладов для представления на научных конференциях, а также основы ведения научной дискуссии и формы представления материалов собственных исследований (устные, письменные, виртуальные).</p> <p>Уметь: представлять результаты собственного исследования в виде</p>

			устных жанров научной коммуникации (доклад, выступление), а также размещать их на специализированных интернет-ресурсах (сайты интернет-конференций, социальные сети для научного общения и т. п.). Владеть: навыками устного и виртуального представления результатов собственного исследования, а также практическим опытом участия в научных студенческих конференциях, очных, виртуальных, заочных обсуждениях научных проблем в области филологии.
ПК-5	Способен участвовать в производственном процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта с применением современных редакционных технологий	ПК-5.1 Знает этапы производственного процесса выпуска журналистского текста и (или) продукта.	Знает: этапы производственного процесса выпуска журналистского текста и (или) продукта. Умеет: использовать современные редакционные технологии для выпуска журналистского текста и (или) продукта. Владеет: навыками производства журналистского продукта.
		ПК-5.2 Отслеживает тенденции развития современных редакционных технологий, медиаканалов и платформ.	Знает: тенденции развития современных редакционных технологий, медиаканалов и платформ. Умеет: отслеживать тенденции развития современных редакционных технологий, медиаканалов и платформ. Владеет: навыками отслеживания тенденций развития современных редакционных технологий, медиаканалов и платформ.
		ПК-5.3 Использует современные редакционные технологии, медиаканалы и платформы в процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта.	Знает: современные редакционные технологии, медиаканалы и платформы для процесса выпуска журналистского текста и (или) продукта. Умеет: применять редакционные технологии, медиаканалы и платформы. Владеет: навыками работы с редакционными технологиями, медиаканалами и платформами.
ПК-7	Способен организовать процесс создания журналистского текста и (или) продукта	ПК-7.1 Придерживается установленного графика в процессе создания журналистского текста и (или) продукта;	Знает: о сроках и регламентах сдачи материала. Умеет: организовать процесс создания журналистского текста. Владеет: навыками быстрой печати и проверки материала.

		ПК-7.2 Распределяет свои трудовые ресурсы в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами;	Знает: как распределять трудовые ресурсы в соответствии с решаемыми профессиональными задачами. Умеет: использовать свои трудовые ресурсы в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами. Владеет: навыками распределения трудовых ресурсов.
--	--	---	---

4. Структура и содержание дисциплины «Технология интервью»

4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часа.

Таблица 4.1.

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов			
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)		СР
			Л	ПЗ	
Семестр № 3					
1.	Тема 1. Подходы к интервью, виды интервью, формы организации интервью, драматургия интервью, подготовка к интервью, завершение интервью		8	7	5
2.	Тема 2. Искусство задавать вопросы, вопрос ради ответа, вопросы открытые и закрытые, разновидности вопросов, вопросы, которых стоит избегать, умение слушать, значение невербальной информации, средства записи и средства связи		8	7	5
3.	Тема 3. Интервью: люди обстоятельства, трудные собеседники,		8	7	5

	конфиденциальность информации, анонимность информации, анонимность журналиста, скрытая запись, маскарад, смена профессии				
4.	Тема 4. Подготовка интервью для печати, Интервью в эфире, интервью в глобальной сети		8	7	6
Всего		108	32	28	21
<i>Промежуточная аттестация (экзамен)</i>					27
ИТОГО		108	32	28	21

4.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Подходы к интервью, виды интервью, формы организации интервью, драматургия интервью, подготовка к интервью, завершение интервью.

Виды интервью, формы организации интервью, драматургия интервью, подготовка к интервью, завершение интервью.

Тема 2. Искусство задавать вопросы, вопрос ради ответа, вопросы открытые и закрытые, разновидности вопросов, вопросы, которых стоит избегать, умение слушать, значение невербальной информации, средства записи и средства связи.

Вопрос ради ответа, вопросы открытые и закрытые, разновидности вопросов, вопросы, которых стоит избегать, умение слушать, значение невербальной информации, средства записи и средства связи

Тема 3. Интервью: люди обстоятельства, трудные собеседники, конфиденциальность информации, анонимность информации, анонимность журналиста, скрытая запись, маскарад, смена профессии.

Трудные собеседники, конфиденциальность информации, анонимность информации, анонимность журналиста, скрытая запись, маскарад, смена профессии.

Тема 4. Подготовка интервью для печати, Интервью в эфире, интервью в глобальной сети. Интервью в эфире, интервью в глобальной сети.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для изучения дисциплины «Технология интервью» используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии:

-традиционные технологии включают в себя формы практических занятий в виде коллоквиума, лабораторных работ предусматривающих активное освоение методических приемов журналистской деятельности;

-инновационные технологии включают в себя активные и интерактивные формы проведения (деловые игры; виртуальные консультации, анализ видов интервью в печати,

радио- и теле- эфире, Интернете).

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Виды самостоятельной работы студентов	Формы контроля самостоятельной работы
1	Тема 1. Подходы к интервью, виды интервью, формы организации интервью, драматургия интервью, подготовка к интервью, завершение интервью	5	подготовка домашнего задания	домашнее задание
2	Тема 2. Искусство задавать вопросы, вопрос ради ответа, вопросы открытые и закрытые, разновидности вопросов, вопросы, которых стоит избегать, умение слушать, значение невербальной информации, средства записи и средства связи	5	подготовка к контрольной работе	контрольная работа
	Тема 3. Интервью: люди обстоятельства, трудные собеседники, конфиденциальность информации, анонимность информации, анонимность журналиста, скрытая запись, маскарад, смена профессии	5	подготовка домашнего задания	домашнее задание
4	Тема 4. Подготовка интервью для печати, Интервью в эфире, интервью в глобальной сети	5	подготовка к письменной работе	письменная работа

6.1. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Студент должен обладать широкими профессиональными качествами, в том

числе к способности к самообразованию и к саморазвитию. Формирование этих качеств являются обязательными компонентами учебно-воспитательного процесса в университете. В решении этой задачи значительная роль отводится самостоятельной работе как одной из важнейших видов учебной деятельности студента. Наряду с лекциями и практическими занятиями самостоятельная работа составляет система университетского образования. Самостоятельная работа заключается: - в составлении текстов по отдельным темам; - в подготовке к семинарским занятиям; - в подготовке к тестированию как по отдельным темам, так и по итоговому по дисциплине; - в подготовке к материалам к дебатам. Написание реферата или доклада целесообразно начинать с изучения учебно-методической и научно-исследовательской литературы. Кроме того, необходимо познакомиться с материалами учебников и другими первоисточниками. При этом важно понимать суть изучаемой проблемы, ее внутренне содержание и характер. Весьма важно обратить внимание на последствия того или иного исторического события, на степень его влияние на последующие периоды, а также отражение его в российских СМИ. Реферат и другие виды самостоятельной работы студента должны представлять собой целостную, завершённую учебно-научную работу. Должны быть четко сформулированы: исследуемы вопросы, цели, задачи, проблемы. Работа студента должна быть написана научным языком; особо следует обращать внимание на точность и однозначность терминологии.

Любой вид самостоятельной работы студента имеет несколько этапов и приемов: 1) повторение всего пройденного теоретического материала и проработка лекций; 2) определение цели самостоятельной работы; 3) уяснение задачи поставленной проблемы; 4) разработка плана действия (выбор путей и средств для решения задачи) и определение ворсов к практическому занятию; 5) выбор литературы; 6) конспектирование первоисточников и литературы; 7) подведение итогов и детализация собственных выводов.

Важным моментом самостоятельной работы является умение работать с научной литературой, с газетными текстами, нормативными документами. Работа с литературой состоит из целого ряда приемов, в том числе: структурирование, анализ, сопоставление, запоминание, смысловое воспроизведение прочитанного в письменной и устной форме. Анализируя газетные текста, главная задача студента заключается в том, чтобы как можно четко определить жанровую специфику материала, его особенности.

В процессе самостоятельной работы студенту рекомендуется опираться на учебно-методические издания и методические материалы, выпущенных СМИ РИ. Самостоятельная работа должна носить систематический характер, быть интересной и привлекательной для студента. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (промежуточный контроль, экзамен). При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарах и практических занятиях, заслушивание докладов, проверка письменных работ.

Темы для самостоятельной работы

- 1.Подготовить информационное - интервью для печати, эфира или сетевого издания.
- 2.Подготовить интервью - монолог для печати, эфира или сетевого издания.
- 3.Подготовить интервью - портрет для печати, эфира или сетевого издания.
- 4.Подготовить интервью - круглый стол для печати, эфира или сетевого издани.я
- 5.Подготовить проект пресс-конференции (медиа-кит по теме пресс-конференции,

список приглашаемых изданий, выбор площадки для пресс-конференции, мониторинг вышедших материалов по итогам пресс-конференции, оценка эффективности).

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Вопросы к зачету:

1. Каковы особенности интервью как жанра?
2. Каковы основные виды интервью?
3. Что такое групповые, массовые интервью?
4. Какие подходы к интервью Вы знаете?
5. Что такое конфронтационный, элитарный стиль и партнерский режим? Приведите примеры?
6. Расскажите о формах организации интервью?

Сценарий деловой игры

«Подготовка интервью»:

Роли сотрудников печатного издания играют:

Корреспондент -
студент

Редактор отдела -
студент

Ответственный
секретарь - студент

Главный редактор -
студент

Действие первое. Журналист работает над интервью.

Задание студенту: Докажите, что представленный Вами материал - интервью. Убедите редакцию в актуальности Вашего интервью, правильности композиции. Покажите, какие разновидности вопросов Вы использовали в интервью. Какой стратегический принцип задаваемости вопросов Вы выбрали (хронологический, логический, импровизационный). Объясните почему? Какой стиль изложения метода получения сведений в целях информирования общества Вы использовали при подготовке интервью. Почему избрали данный стиль?

Действие второе: Редактор отдела редактирует материал. Задание студенту, играющему роль редактора отдела:

1. Оцените профессиональный уровень материала, соответствует ли он жанру интервью.
2. Получены ли полные ответы автором интервью у собеседника.
3. Определите рубрику материала. Дайте оценку заголовку.
4. Сделайте необходимую правку интервью или верните его на доработку автору.

Действие третье материал сдан в секретариат

Задание студенту, играющему роль ответственного секретаря.

1. Примите решение по представленному материалу.
2. Определите, чего не хватает в нем, а что лишнее.

3. Согласны ли Вы с рубрикой и заголовком?

4. Сделайте необходимую правку или верните интервью в отдел.

Действие четвертое. Главный редактор принимает решение. Задание студенту, играющему роль главного редактора:

1. Дайте оценку материала.
2. Определите возможную реакцию читателей на этот материал.
3. Сделайте редакторскую правку или верните интервью в секретариат.

Действие пятое. Материал опубликован (условно)

Задание студентам, играющим роли сотрудников редакции:

Выступить от имени редакционной летучки, оценить достоинства и недостатки интервью.

Действие шестое: Преподаватель, выступающий от имени издателя, дает оценку интервью, определяет уровень его эффективности, подводит итоги деловой игры

Лабораторная работа 1

Просмотр и обсуждение одного из выпусков авторской программы- 1 канал.

Лабораторная работа 2

Просмотр и обсуждение одного из выпусков программы «Специальный корреспондент» телеканала канала «Россия» в форме интервью-круглый стол.

Темы рефератов

1. Творческий портрет журналиста-интервьюера (на выбор).
2. Интервью как жанр.
3. Составление вопросника. Анализ типичных ошибок.
4. Соотношение элементов импровизации и подготовки.
5. Интервью как метод журналистики.
6. Диалог как метод мышления от монологической речи к диалогической.
7. Каждый ли журналист способен стать хорошим интервьюером?
8. Диалог на экране и его имитация.
9. Психологические аспекты интервьюирования.
10. Интервьюер и интервьюируемый.
11. Этические нормы интервьюирования.
12. Культура общения.

Темы докладов и сообщений

1. Аналитическое интервью в газете.
2. Портретное интервью на ТВ.
3. Интервью как жанр.
4. Интервью как самостоятельная передача.
5. Интервью как элемент сложной телевизионной формы.
6. Информационное интервью.
7. Проблемное интервью на ТВ.
8. Профессия интервьюер.
9. Методика проведения интервью. Выбор места и времени.
10. Соотношение элементов импровизации и подготовки в интервью.
11. Культура общения. Телевизионное интервью и проблема этики основанных на разговорном взаимодействии.
12. Каждый ли журналист способен стать хорошим интервьюером?

13. Аналитический обзор диалогической телерубрики.
14. Составление вопросника. Анализ типичных ошибок.
15. Радиоинтервью как жанр.
16. Интервью в прямом радиоэфире.
17. Специфика пресс-конференции
18. Психологические аспекты интервью.
19. Вопрос как элемент радиопередачи.

Критерии оценки реферата:

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Новизна текста:

- а) актуальность темы исследования; новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных);
- б) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал;
- в) заявленность авторской позиции, самостоятельность оценок.
- г) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

Степень раскрытия сущности вопроса:

- а) соответствие плана теме реферата;
- б) соответствие содержания теме и плану реферата;
- в) полнота и глубина знаний по теме;
- г) обоснованность способов и методов работы с материалом;
- е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников:

- а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т. ч. журнальные публикации последних лет и т. д.).

Соблюдение требований к оформлению:

- а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;
- б) оценка грамотности и культуры изложения (в т. ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;
- в) соблюдение требований к объёму реферата.

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» ставится, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в использовании материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если имеются существенные отступления от

требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата, его оформлении; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Или реферат не представлен.

Критерии оценки доклада:

Оценка «отлично» ставится, если доклад чётко выстроен, сопровождается иллюстративным материалом, рассказывается. Докладчик отвечает на вопросы. Использует общенаучные и специальные термины. Доклад оформлен.

Оценка «хорошо» ставится, если доклад имеет чёткое построение; демонстрационный материал, используемый в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности. Докладчик не всегда чётко отвечает на вопросы; использует общенаучные и специальные термины; рассказывает, но не объясняет суть работы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если доклад не имеет чёткой структуры; представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был неграмотно оформлен. Докладчик не может ответить на большинство вопросов. Текст доклада зачитывается.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если доклад не имеет чёткой структуры; демонстрационный материал не представлен. Докладчик не отвечает на вопросы. Не владеет общенаучными и специальными терминами.

Критерии оценки сообщения:

1. Соответствие содержания работы теме.
2. Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы
3. Исследовательский характер.
4. Логичность и последовательность изложения.
5. Обоснованность и доказательность выводов.
6. Грамотность изложения и качество оформления работы.
7. Использование наглядного материала.

Оценка «отлично» - учебный материал освоен студентом в полном объеме, легко ориентируется в материале, полно и аргументировано отвечает на дополнительные вопросы, излагает материал логически последовательно, делает самостоятельные выводы, умозаключения, демонстрирует кругозор, использует материал из дополнительных источников, интернет ресурсы. Сообщение носит исследовательский характер. Речь характеризуется эмоциональной выразительностью, четкой дикцией, стилистической и орфоэпической грамотностью. Использует наглядный материал (презентация).

Оценка «хорошо» - по своим характеристикам сообщение студента соответствует характеристикам отличного ответа, но студент может испытывать некоторые затруднения в ответах на дополнительные вопросы, допускать некоторые погрешности в речи. Отсутствует исследовательский компонент в сообщении.

Оценка «удовлетворительно» - студент испытывал трудности в подборе материала, его структурировании. Пользовался, в основном, учебной литературой, не использовал дополнительные источники информации. Не может ответить на дополнительные вопросы по теме сообщения. Материал излагает не последовательно, не устанавливает логические связи, затрудняется в формулировке выводов. Допускает стилистические и орфоэпические ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» - сообщение студентом не подготовлено либо подготовлено по одному источнику информации, либо не соответствует теме.

7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература:

1. Колесникова Н. Л. Деловое общение. Business Communication [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н. Л. Колесникова. - 5-е изд., стер. - М.: Флинта, 2012. - 152 с.
2. Книга. Текст. Коммуникация. Словарь-справочник новейших терминов и понятий:
3. Справочник / Ю.В. Щербинина. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.
4. Старовойтова, И. А. Ваше мнение [Электронный ресурс]: учеб. пособие по разговорной практике / И. А. Старовойтова. - 6-е изд., стер. - М.: Флинта, 2013. - 288 с.
5. Ворошилов В.В. Современная пресс-служба: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» / В. В. Ворошилов; С.-Петербург. гос. ун-т сервиса и экономики. Москва: КноРус, 2009. 221 с.

Дополнительная литература:

1. Иссерс, О. С. Речевое воздействие [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов / О. С. Иссерс. - М.: Флинта: Наука, 2009. - 224 с.
2. Копнина, Г. А. Речевое манипулирование [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г.А. Копнина. - 4-е изд., испр. - М. : ФЛИНТА, 2012. - 170 с.
3. Тертычный А.А. Аналитическая журналистика: учебное пособие для студентов высших учебных заведений/ А. А. Тертычный . Москва : Аспект Пресс, 2010. 351с.
4. Средства массовой информации России : учебное пособие для студентов высших учебных заведений/ [М. И. Алексеева и др.] ; под ред. д.филол.н., проф. Я. Н. Засурского ; науч. ред.: д.филол.н., проф. Е. Л. Вартанова, д.филол.н., проф. М. В. Шкондин. Москва: Аспект Пресс, 2008 . 378, [2] с.
5. Лукина М.М. Технология интервью: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, / Мария Лукина . 2-е изд., доп. Москва: Аспект Пресс, 2008. 188, [4] с.

7.2. Интернет-ресурсы:

Название ресурса	Ссылка/доступ
Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru
«Образовательный ресурс России»	http://school-collection.edu.ru
Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты, ВУЗы, тесты ЕГЭ, ГИА	http://www.edu.ru
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)	http://fcior.edu.ru
Русская виртуальная библиотека	http://rvb.ru
Кабинет русского языка и литературы	http://ruslit.ioso.ru
Национальный корпус русского языка	http://ruscorpora.ru
Научная электронная библиотека «e-Library»	http://elibrary.ru/defaultx.asp
Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru
Электронно-библиотечная система ИнГУ	https://lib.inggu.ru/
Информационно-правовая система «Гарант»	Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной

7.3. Программное обеспечение

Университет обеспечен следующим комплектом лицензионного программного обеспечения.

1. Лицензионное программное обеспечение, используемое в ИнГГУ:
 - 1.1. Microsoft Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10
 - 1.2. Microsoft Windows server 2003, 2008, 2012, 2016
 - 1.3. Microsoft Office 2007, 2010, 2016
 - 1.4. Программный комплекс ММИС «Визуальная Студия Тестирования»
 - 1.5. Программный комплекс ММИС «ПЛАНЫ»
 - 1.6. Программный комплекс ММИС «ЭЛЕКТРОННЫЕ ВЕДОМОСТИ»
 - 1.7. Программный комплекс ММИС «ВЕДОМОСТИ ОНЛАЙН»
 - 1.8. Программный комплекс ММИС «РПД ОНЛАЙН»
 - 1.9. Универсальный статистический пакет STADIA
 - 1.10. Антивирусное ПО Kaspersky endpoint security
 - 1.11. Справочно-правовая система «Гарант»
2. INTERNET-центр свободного доступа при читальном зале библиотеки.

7.4. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническая база университета позволяет обеспечивать качественное проведение теоретических и практических занятий.

Перечень необходимых технических средств обучения, используемых в учебном процессе для освоения дисциплины:

- компьютерное и мультимедийное оборудование;
- видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

Для реализации рабочей программы дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Помещение для проведения лекционных занятий на 100 посадочных мест укомплектовано: электронной трибуной с компьютером и стационарным сенсорным экраном, звуковой системой, экраном.

Помещение для проведения занятий семинарского типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации укомплектовано: компьютером, интерактивной доской, мультимедиа проектором, звуковой системой.

Помещение для самостоятельной работы оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ИнГГУ

**Перечень технических средств, используемых при осуществлении
образовательного процесса по дисциплине**

Таблица 7.1.

№ п/п	Перечень основного оборудования
1	Аудитория для проведения занятий лекционного типа- 438-я.
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 438
3	Специализированная учебная мебель: Парты лекционные – 20 шт., кафедра - 1 шт., стол преп. - 1 шт. доска – 1 шт.
4	Проектор – 1 шт.: модель VIEWSONIC PJD5153 (VS15872) Тип проектора: DLP, 800х600 Пикс HDTV, 3D, 3300 ANSI лм, 2 встроенных динамика
5	Экран настенный
6	Наглядные иллюстрированные таблицы, макеты, портреты писателей, обучающие фильмы и образовательные программы
7	Персональный компьютер с доступом к сети «Интернет» Беспроводная сеть: Беспроводная сеть 802. 11n. 300/10

Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата)	Внесенные изменения	Подпись зав. кафедрой