

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

Руководитель образовательной программы  
\_\_\_\_\_  
доцент Т.М. Ажигова  
«03» марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана филологического факультета  
\_\_\_\_\_  
З.И. Добриева  
«12» марта 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Б1.В.04.05 «МАСТЕРСТВО ЭФИРНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ»**

Направление подготовки (бакалавриат)

**45.03.01 Филология**

Направленность (профиль подготовки)

**Филологическое обеспечение журналистики**

Квалификация выпускника

**Бакалавр**

Форма обучения

**Очная**

Магас, 2025

Рабочая программа дисциплины «Мастерство эфирного выступления» составлена 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 составил:

к. филол. н., доцент кафедры «Русская и зарубежная литература» Т.М. Ажигова

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» мая 2025 года

### 1.1.Цель освоения дисциплины «Мастерство эфирного выступления»

Целью изучения дисциплины «Мастерство эфирного выступления» является: знание принципов и методики работы ведущего на ТВ, а также умений и навыков ведения телевизионной передачи с учетом этической составляющей профессии. На основе приобретенных знаний у студентов формируются умения производить поиск информации, определять степень надежности информации; анализировать, давать адекватные оценки. На занятиях студенты приобретают навыки работы ведущего новостной передачи, аналитической передачи, развлекательной передачи, изучают все тонкости нравственного и морального облика ведущего.

### 1.2.Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Мастерство эфирного выступления» входит в Блок 1 вариативной части Модуля профильной направленности общей профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению 45.03.01. «Филология». Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с особенностями работы телеведущего. Знакомство с принципами и методикой работы ведущего на ТВ, выработка умений и навыков ведения телевизионной передачи является необходимым условием формирования навыков самостоятельной творческой работы на ТВ.

В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 7-й семестр.

Дисциплина «Мастерство эфирного выступления» в силу занимаемого ею места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 45.03.01 Филология предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний дисциплины «Мастерство эфирного выступления» используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин: Основы журналистской деятельности, Орфоэпия и техника речи, Профессиональная этика, Тележурналистика, Жанры журналистики,

Дисциплина «Мастерство эфирного выступления» является предшествующей при изучении дисциплин:

Научная и популярная журналистика  
Современное медиапространство  
Проектная деятельность в журналистике

### 1.3.Результаты освоения дисциплины «Мастерство эфирного выступления»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению: УК-4; ПК-6; ПК-8.

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции (закрепленный за дисциплиной)	В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;	Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском языке Умеет применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и

			<p>навыки делового общения на русском языке</p> <p>Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках</p>
		<p>УК-4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения;</p>	<p>Знать: основы профессиональной этики и речевой культуры; основные коммуникативные качества речи; особенности функциональных стилей и жанров литературной речи; общие правила делового общения; основные понятия и правила риторики; основные нормы русского речевого этикета.</p> <p>Уметь: употреблять языковые единицы в соответствии с нормами современного русского литературного языка, основами профессиональной этики и речевой культуры; использовать коммуникативные качества речи; выступать публично; использовать формулы русского речевого этикета в процессе коммуникации;</p> <p>Владеть: нормами современного русского литературного языка, основами профессиональной этики и речевой культуры; навыком эффективного профессионального общения; использованием коммуникативных качеств речи; умениями и навыками публичной речи;</p>
ПК-6	Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики	<p><b>ПК-6.1.</b> Предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики;</p>	<p>Знает, как реализовывать журналистский проект в рамках своих полномочий и нести ответственность за результат</p> <p>Владеет:</p> <p>навыком реализовывать журналистский</p>

			проект в рамках своих полномочий и нести ответственность за результата
		<b>ПК-6.2.</b> Решает поставленные задачи при работе над индивидуальным и (или) коллективным проектом в сфере журналистики;	Знает, как решать поставленные задачи при работе над индивидуальным и (или) коллективным проектом в сфере журналистики; Владеет: навыком принимать творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики; навыком решать поставленные задачи при работе над индивидуальным и (или) коллективным проектом в сфере журналистики
ПК-8	Владеет базовыми навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов в соответствии с нормативными, отраслевыми, жанровыми и стилевыми требованиями	ПК-8.1. Знает основы стилистики и функциональные стили речи.	Знает основы стилистики современного русского языка; Умеет использовать знания русского языка для создания устных и письменных текстов; Владеет нормами устной и письменной речи на русском языке
		ПК-8.2. Создает на основе существующих методик тексты различных типов и жанров, в том числе для размещения на веб-сайтах и в соцсетях, для публикации в СМИ и выпуска в эфир.	Знает, как создавать устные и письменные тексты различных типов и жанров для публикации в СМИ и выпуска в эфир; Умеет говорить в соответствии с заданием редактора; Владеет навыками публичного выступления на заданную тему.

## 2.1. Структура и содержание дисциплины «Мастерство эфирного выступления»

### 2.1.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов			
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)		СР
			Л	ПЗ	
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>	<i>гр.5</i>	<i>гр.8</i>
Семестр № 7					
1.	Форматы современного телевидения. Место и роль ведущего	7	2	1	4
2.	Имидж телевизионного ведущего	14	4	2	8
3.	Речевое поведение телевизионного и радиоведущего	9	4	1	4
4.	Ведущий- интервьюер	7	2	1	4
5.	Нравственно-этический облик ведущего	7	2	1	4
6.	Ведущий информационно-новостной программы	7	2	1	4
7.	Ведущий аналитической и тематической программы	7	2	1	4
8.	Ведущий развлекательной программы	7	2	1	4
9.	Ведущий ток- шоу	7	2	1	4
10.	Психологические проблемы работы ведущего в прямом эфире	10	4	1	4
11.	Техника речи и языковая культура ведущего	5	2	1	6
12.	Профессиональная этика ведущего	7	2	1	6
13.	Методы и стили ведения теле- и радиопередач	7	2	1	6
	Промежуточная аттестация (зачет)				
	<b>ИТОГО</b>	108	32	14	62

## РАЗДЕЛ 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3. Содержание дисциплины «Мастерство эфирного выступления»

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
1.	Форматы современного телевидения. Место и роль ведущего	Понятие «формат» и развитие современного ТВ. История появления основных форматов, предполагающих активное участие телеведущего. Ток-шоу/дискуссия. Проблемное интервью. Итоговый выпуск новостей. Тележурнал. Развлекательные и просветительские форматы. Ведущий и границы формата: конфликт творческих интересов.
2.	Имидж телевизионного ведущего	Главные характеристики имиджа в деятельности СМИ. Слагаемые имиджа и рейтинг. Облик ведущего и его профессиональные качества. Внешние элементы образа: харизма, коммуникабельность, возраст, физическая форма, речь, пластика, действие, дресс-код. Внутренние элементы. Внимание, память, мышечная и психическая свобода, артистизм, активность, деятельность, организованность, самостоятельность, объективность. Мимика и жесты. Этапы процесса формирования имиджа телеведущего. Соответствие внешнего вида и манеры держаться различным тематическим программам.
3.	Речевое поведение телевизионного и радиоведущего	Речевой этикет и правила языкового поведения. Речевая специфика СМИ. Формы речевого поведения. Правила речевого поведения. Принцип вежливости. Классификация основных форм речевого поведения. «Системщики», «Мыслители», «Поэты», «Вожди». Интонация, как носитель информационной нагрузки.
4.	Ведущий-интервьюер	Предварительная подготовка. Правила ведения интервью. Невербальная коммуникация. Взаимная стратегия партнеров в беседе. Мизансцена общения. Классификация вопросов. Прогнозирование и проработка потенциальных сложных ситуаций эфира. Создание в студии комфортной для общения атмосферы. Верная настройка собеседников. Быстрота реакции. Импровизация. Нюансы общения с собеседниками. Эффективность общения. Этика ведения интервью.
5.	Нравственно-этический облик ведущего	Нравственность телевизионного эфира. Этика общения. Возможные пути разрешения противоречий, конфликтных ситуаций и принципы взаимодействия с участниками и зрителями в студии. Тактичный и грамотный модератор.
6.	Ведущий информационно-новостной программы	Новости как традиционный формат ТВ. Задачи ведущего новостной передачи. Особенности профессии. Персонализация сообщения. Социальная значимость и ответственность. Стереотипы работы ведущего-новостника. Высокая культура речи. Соблюдение этических норм в языке. Работа с телесуфлером как образно-диалоговая форма общения со зрителем. Речь, интонация, мимика. Ведущий-диктор: мастерство личностной подачи обезличенной информации. Проблема субъективности и объективности. Информационная насыщенность текста, эффект сиюминутного рождения речи, перевод письменной речи

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
		в устную. Особый график работы. Обусловленность манеры поведения утренним, дневным или вечерним эфиром.
7.	Ведущий аналитической и тематической программы	Аналитическая публицистика на ТВ. Становление жанра информационно-аналитических программ. Аналитическое интервью и его виды. Типы ведущих аналитических телевизионных программ. Речь ведущих аналитических программ на отечественном телевидении. Специфика задач и функций телеведущего тематических программ, построенных на профессиональном опыте и знаниях: политика, спорт, искусство, мода, медицина, религиозно-философские проекты и т.п. Ведущий-собеседник: мастерство расстановки акцентов, умение создать доверительную атмосферу. Ведущий-публицист: мастерство воздействия на аудиторию, умение задать сетку координат для оценки реальности. Приемы ведения аналитических передач. Аналитические способности. Интеллектуальный бэкграунд - глубокие и обширные базовые знания. Владение ситуацией в целом. Знание деталей.
8.	Ведущий развлекательной программы	Развлекательное телевидение: его место и роль на современном ТВ. Классификация развлекательных передач. Ведущий развлекательной программы, как её лицо. Этика ведущего развлекательных передач. Артистичность, как обязательное качество телеведущего развлекательной передачи. Речь ведущих развлекательных программ на отечественном телевидении. Шутки на телевидении: пределы дозволенного.
9.	Ведущий ток-шоу	История ток-шоу: путь из трэш-ТВ в политическую аналитику. Специфика подготовки к проведению ток-шоу на ТВ. Виды ток-шоу. Основные черты образа ведущего ток-шоу. Роль ведущего: деятельный посредник между «народом» и «экспертами». Позитивный и негативный стереотипы ведущих ток-шоу. Ведущий ток-шоу, как лидер конфликтных и бесконфликтных ситуаций Столкновение персонажей и провокация персонажа. Активизация аудитории. Поддержание напряжения.
10.	Психологические проблемы работы ведущего в прямом эфире	Прямой эфир как стрессогенная ситуация. Психологический аутотренинг для ведущего прямого эфира. Компетентность, уверенность в себе и способность к импровизации как главные профессиональные умения теле- и радиоведущего. Формирование навыков работы в интерактивном режиме.
11.	Техника речи и языковая культура ведущего	Совершенствование техники речи ведущего: упражнения и тренинги. Культура речи в деловой коммуникации и профессиональной деятельности теле- и радиоведущего.



№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
		Языковая и стилистическая грамотность. Речевые навыки работы в прямом эфире.
12.	Профессиональная этика ведущего	Нормы профессиональной этики в работе ведущего: уважение к собеседнику, доброжелательность, недопустимость грубости и агрессивного поведения в эфире. Ответственность ведущего перед зрителями и слушателями.
13.	Методы и стили ведения теле- и радиопередач	Типология методов и стилей ведения передач. Анализ работы опытных ведущих, способы создания собственного авторского стиля.

#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций используются следующие типовые контрольные задания:

Упражнение №1. Устраните тавтологию в следующих предложениях.

1.Сложилось странное положение. 2. Эти меры ни в коей мере не подрывают доверие. 3. Это будет продолжаться непродолжительный срок. 4. Данное обещание в определенной степени определяет нашу политику. 5. Появилось доселе неизвестное нам явление. 6. Его выступления не ограничиваются границами политических интриг. 7. Явка в суд является обязательной. 8. Вошел черноволосый парень с длинными черными волосами.

Упражнение №2. Устраните тавтологию в следующих предложениях

1. Изменения в производственной сфере могут породить изменчивые процессы, требующие серьезного осознания, и изменить социально-культурное сознание людей.  
2. Показатели указателя должны измениться на 30-40% и остаться неизменными.  
3. Перевозка грузов будет производиться по железнодорожным дорогам.  
4. В свободное от занятий время детям необходимо заниматься в кружках.  
5. Самым важным в этой работе с детьми является проведение праздничного утренника, являющегося в детском восприятии как бы кульминационным моментом, концентрирующим все, что дети увидели и услышали в предпраздничный период

##### 4.1. Текущий контроль успеваемости

##### Вопросы текущего контроля успеваемости на практических занятиях

- 1) Понятие «формат» и развитие современного ТВ.
- 2) Какова история появления основных форматов, предполагающих активное участие телеведущего?
- 3) Охарактеризуйте и проанализируйте наиболее популярные форматы.
- 4) Развлекательные и просветительские форматы.
- 5) Ведущий и границы формата: конфликт творческих интересов.
- 6) Сопоставьте и проанализируйте образы разных телеведущих. Существуют ли общие принципы для телеведущего? В чем возможна вариативность поведения?
- 7) Каковы основные черты образа ведущего на телевидении ?

- 8) Что такое имидж?
- 9) Чем имидж отличается от образа? Из чего складывается имидж телеведущего?
- 10) Каковы этапы процесса формирования имиджа телеведущего?
- 11) Существуют ли общие принципы для телеведущего? В чем возможна вариативность поведения?
- 12) Каковы основные компоненты создания образа ведущего на телевидении.
- 13) Речевой этикет и правила языкового поведения
- 14) Перечислите формы речевого поведения и правила речевого поведения
- 15) Классификация основных форм речевого поведения. «Системщики», «Мыслители», «Поэты», «Вожди» (на каждую из форм примеры из материалов ТВ).

### **Типовые темы рефератов**

1. Телевизионный имидж: слагаемые успеха.
2. Творческий портрет телеведущего (кандидатура на выбор студента).
3. Ведущий теленовостей: женская ли это профессия? (Анализ работы И. Зейналовой, Е. Андреевой, и др.).
4. Ведущий ток-шоу: особенности профессии (В. Позднер, А. Малахов и др.)
5. Профессия - телеинтервьюер (Сравнительный анализ работы известных телеведущих).
6. Психологические механизмы общения в кадре.
7. Ведущий в дискуссии: фигура или фон?
8. Ведущий развлекательной программы, как ее лицо
9. Этика ведения ток-шоу.
10. Творческий портрет ведущего ток-шоу (кандидатура на выбор студента).
11. Интервьюер и собеседник: этические аспекты взаимодействия

### **Типовые тесты / задания**

1. Исключите лишнюю группу телепередач:
  - a) Самый умный», «Галилео», «Умники и умницы»
  - b) «Вести», «Сегодня», «Телевизионная служба новостей»
  - c) «6 кадров», «Комеди клуб», «Аншлаг»
  - d) «Модный приговор», «Снимите это немедленно», «Скажи, что не так»
2. Хронологическая последовательность появления видов СМИ верно указана в строке...
  - a) радио, газеты, телевидение, интернет
  - b) газеты, телевидение, радио, интернет
  - c) газеты, радио, телевидение, интернет
  - d) телевидение, газеты, радио, интернет
3. Какая из телепередач внесена в «Книгу рекордов Гиннеса» как старейшая программа российского телевидения?
  - a) Клуб путешественников
  - b) Спокойной ночи, малыши
  - c) Поле чудес
  - d) КВН
4. Какие из перечисленных телепрограмм выходят в формате «ток-шоу»?
  - a) Вести
  - b) Пусть говорят
  - c) Гордон Кихот
  - d) Дом 2
5. Какие жанры из списка относятся к художественно-публицистическим?
  - a) Фельетон
  - b) Роман
  - c) Очерк

- d) Элегия
- 6. Чей труд в редакции не является авторским?
  - a) корреспондент
  - b) корректор
  - c) фотограф
  - d) дизайнер
- 7. Главная цель журналистского труда —
  - a) информация
  - b) коммуникация
  - c) репрезентация
  - d) Интенсификация

#### **4.2. Промежуточная аттестация**

##### **Типовые вопросы к промежуточной аттестации (зачет)**

1. Понятие «формат» и развитие современного ТВ.
2. Какова история появления основных форматов, предполагающих активное участие телеведущего?
3. Каковы основные черты образа ведущего на телевидении ?
4. Что такое имидж?
5. Чем имидж отличается от образа? Из чего складывается имидж телеведущего?
6. Каковы этапы процесса формирования имиджа телеведущего?
7. Существуют ли общие принципы для телеведущего? В чем возможна вариативность поведения?
8. Каковы основные компоненты создания образа ведущего на телевидении.
9. Перечислите формы речевого поведения и правила речевого поведения
10. Классификация основных форм речевого поведения. «Системщики», «Мыслители», «Поэты», «Вожди».
11. Каковы правила предварительной подготовки к интервью?
12. Правила ведения интервью.
13. Каковы нравственно-этические особенности ведения интервью
14. Каковы задачи ведущего новостной передачи?
15. Стереотипы работы ведущего-новостника.
16. Особенности культуры речи и соблюдение этических норм языка
17. Из каких основных компонентов складывается образ ведущего новостных информационных программ?
18. Как можно охарактеризовать речь ведущих новостных информационных программ на отечественном телевидении?
19. Аналитическое интервью и его виды.
20. Каковы типы ведущих аналитических телевизионных программ?
21. Речь ведущих аналитических программ на отечественном телевидении
22. Из каких основных компонентов складывается образ ведущего аналитической телепрограммы?
23. Какие существуют типы ведущих аналитических телевизионных программы? Чем характеризуется их речь?
24. Каковы приемы ведения аналитических передач?
25. Какие существуют требования к ведущему развлекательных телепрограмм?
26. Как можно охарактеризовать речь ведущих развлекательных программ на отечественном телевидении?
27. Этика ведущего развлекательных передач.
28. Какова специфика подготовки к проведению ток-шоу на ТВ?
29. Каковы основные черты образа ведущего ток-шоу?

#### **4.3. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости**

##### **Контрольная работа**

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
«отлично»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание контрольной работы. Показал отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Контрольная работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
«хорошо»	Обучающийся выполнил задание контрольной работы с небольшими неточностями. Показал хорошие знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении контрольной работы
«удовлетворительно»	Обучающийся выполнил задание контрольной работы с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления контрольной работы имеет недостаточный уровень
«неудовлетворительно»	Обучающийся не полностью выполнил задания контрольной работы, при этом проявил недостаточный уровень знаний и умений

### **Конспект**

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
«отлично»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены с выводом, дана геометрическая иллюстрация. Приведены примеры
«хорошо»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена не в полном объеме логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, частично дана геометрическая иллюстрация. Примеры приведены частично
«удовлетворительно»	Конспект не полный. В конспектируемом материале не выделена главная и второстепенная информация. Не установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, нет геометрической иллюстрации. Примеры отсутствуют
«неудовлетворительно»	Конспект не удовлетворяет ни одному из критериев, приведенных выше

## Доклад, сообщение

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«хорошо»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры)
«удовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая
«неудовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана

## Реферат

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	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.
«хорошо»	Оценка «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём

	реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

### **Критерии и шкала оценивания тестирования**

Оценка	Критерий оценки	Уровень освоения компетенции
«зачтено»	Обучающийся при тестировании набрал 91- 100 баллов	Высокий
	Обучающийся при тестировании набрал 76- 90 баллов	Базовый
	Обучающийся при тестировании набрал 60- 75 баллов	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при тестировании набрал 0-59 баллов	Компетенции не сформированы

## **5.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.**

### **5.1.1. План самостоятельной работы студентов**

№	Название темы	Кол-во часов	Форма самостоятельной работы
1.	Форматы современного телевидения. Место и роль ведущего	7	Реферирование рекомендованной литературы
2.	Имидж телевизионного ведущего	7	Выполнение заданий поисково-исследовательского характера (типологический анализ имиджа ведущих популярных программ федеральных и местных телеканалов)
3.	Речевое поведение телевизионного ведущего	7	Подготовка рефератов
4.	Ведущий-интервьюер	7	Анализ работы ведущих- интервьюеров (по выбору)

5.	Нравственно-этический облик ведущего	7	Выполнение заданий поисково-исследовательского характера (типологический анализ нравственно-этического образа ведущих популярных программ федеральных и местных телеканалов)
6.	Ведущий информационно-новостной программы	7	Анализ работы телеведущего информационного вещания на примере федеральных и региональных выпусков новостей
7.	Ведущий аналитической и тематической программы	7	Анализ работы телеведущих аналитических и тематических программ федеральных и региональных телеканалов
8.	Ведущий развлекательной программы	7	Анализ работы телеведущих развлекательных программ
9.	Ведущий ток-шоу	6	Разработка модели ток-шоу на выбранную тему и анализ результатов

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная данным курсом, включает изучение рекомендуемой литературы. Литература, рекомендованная студентам, имеется в электронной библиотеке университета.

Также выполняются задания поисково-исследовательского характера (анализ работы ведущих популярных программ федеральных и местных телеканалов).

Подготовка рефератов по одной из предложенных тем, которые соответствуют главным задачам курса. Реферат должен строиться как на углубленном изучении литературы по определенной теме, так и на анализе СМИ.

## 5.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Методические указания предназначены для помощи обучающимся в освоении дисциплины. Для успешного обучения должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса. Лекция:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

*Подготовка к лекции* заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- выясните тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- постарайтесь определить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

*Подготовка к практическим занятиям:*

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,

- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,
- определите, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя,
- выполните домашнее задание.

Учтите, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы (последние являются эффективными формами работы);
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

*Подготовка к промежуточной аттестации.* К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты.

В самом начале учебного курса познакомьтесь с рабочей программой дисциплины и другой учебно-методической документацией, включающими:

- перечень знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть;
- тематические планы лекций и практических занятий;
- контрольные мероприятия;
- учебники, учебные пособия, а также электронные ресурсы;
- перечень экзаменационных вопросов (вопросов к зачету).

После этого у вас должно сформироваться чёткое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

В рамках освоения дисциплины предусмотрены следующие формы самостоятельной работы по изучению теоретического материала:

1. Изучение литературы по курсу. В начале семестра студенты знакомятся с технологической картой самостоятельной работы и картой самостоятельной работы с литературой, которые размещены в рабочей программе дисциплины, и начинают самостоятельное освоение литературы по курсу, работа со словарями и справочниками. Итогом самостоятельной работы студента с литературой может выступать составление плана текста, графического изображения структуры текста, конспектирование текста, подготовка тезисов и другая аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ подготовка выступлений, сообщений, рефератов), создающая основу для формирования компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины.
2. Работа с электронными ресурсами в сети Интернет. Для повышения эффективности самостоятельной работы студент должен уметь работать в поисковой системе сети Интернет и использовать найденную информацию при подготовке к занятиям. Поиск информации можно вести по автору, заглавию, виду издания, году издания или издательству. Также в сети Интернет доступна услуга по скачиванию методических указаний и учебных пособий, подбору необходимой научной литературы.
3. Конспектирование, реферирование, аннотирование первоисточника и научно-исследовательской литературы. Конспект представляет собой дословные выписки из текста источника. При этом необходимо понимать, что конспект – это не полное переписывание чужого текста. Необходимо знать, что при написании конспекта сначала прочитывается текст – источник, в котором выделяются основные положения, подбираются приме-



ры, идет перекомпоновка материала, а уже затем оформляется текст конспекта. Конспект может быть полным, когда работа идет со всем текстом источника или неполным, когда интерес представляет какой-либо один или несколько вопросов, затронутых в источнике.

4. Подготовка к практическим занятиям. Данная форма самостоятельной работы студента может выражаться, помимо устных и письменных ответов на занятия, в деятельности по подготовке к сообщениям, докладам, проведении собственных исследований, выполнении упражнений для отработки навыков владения материалом с использованием баз данных, библиотечных фондов образовательного учреждения, ресурсов сети Интернет.

### **Подготовка доклада**

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова, есть «сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию».

Возможные темы докладов (сообщений, рефератов) представлены в ФОС по дисциплине.

Студент имеет право самостоятельно определить тему доклада. В обоих случаях тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы для подготовки доклада должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объему, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, основная часть, заключение.

Вступление должно содержать:

- название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму
- изложения;

- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой проблемы. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудиовизуальных и визуальных материалов.

Заключение - это четкое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова, представляет собой «способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук». Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MSWord, AcrobatReader. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft Power Point. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы.

Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда.

Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека.

Диаграмма – визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому.

Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Рекомендации по подготовке презентации:

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 10-12;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный мате-

риал важно раздавать в конце презентации; раздаточные материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

### **Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине**

В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине обучающийся отрабатывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший *лекционное занятие*, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.

Обучающийся, пропустивший *практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на *практическом* занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Преподаватель имеет право снизить балльную (в том числе рейтинговую) оценку обучающемуся за невыполненное в срок задание (по неуважительной причине).

### **6.1. Образовательные технологии**

При проведении аудиторных занятий и организации самостоятельной работы студентов используются следующие образовательные технологии: технология обучения в сотрудничестве (работа в группах и в парах: переводы, составление тестов, планов и др.); игровые технологии (например, при решении вопроса о датировке и периодизации истории праславянского языка); технология «портфолио» (сбор материала по предмету: таблиц, схем, конспектов, выписок из учебной литературы и др.); технология организации работы студентов с учебной информацией (учить составлять тезисы, планы, алгоритмы и др.). В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей Интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

## **7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины «Мастерство эфирного выступления»**

### **7.1. Учебная литература:**

1. Лементуева Л. В. Публичное выступление / Л. В. Лементуева. — Москва : Инфра-Инженерия, 2016. — 128 с. — ISBN 978-5-9729-0130-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/51733.html> (дата обращения: 27.03.2025). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Пога Л. Н. Дикторское мастерство : учебник для вузов / Л. Н. Пога. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 105 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14855-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520313> (дата обращения: 08.05.2025).
3. Гаймакова Б. Д., Макарова С. К., Новикова В. И., Оссовская М. П. Мастерство эфирного выступления. Серия: Телевизионный мастер-класс. Издательство: Аспект Пресс, 2007 г. — 288 с.

## 7.2. Дополнительная литература

1. Колесниченко А.В. Техника и технология СМИ. Подготовка текстов: учебник и практикум для вузов / А.В. Колесниченко. – 3-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 325 с. – (Высшее образование). – Текст: непосредственный. <https://urait.ru/viewer/tehnika-i-tehnologiya-smi-podgotovka-tekstov-561180#page/2>
2. Борисова Е.Г. Стилистика и литературное редактирование : учебное пособие / Борисова Е.Г.. — Москва : Московский городской педагогический университет, 2010. — 114 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/26625.html> (дата обращения: 06.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Ганжара О.А. Стилистика и литературное редактирование : учебное пособие (практикум) / Ганжара О.А.. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2021. — 87 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135743.html> (дата обращения: 06.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

## 7.3. Интернет-ресурсы

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

## 7.4. 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.

Наряду с традиционными изданиями студенты и сотрудники имеют возможность пользоваться электронными полнотекстовыми базами данных (см.п.п.7.2).

#### **7.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины «Мастерство эфирного выступления»**

Реализация дисциплины обеспечена материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным нормам и правилам.

**Дисциплина обеспечена** специальными помещениями для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы. Аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Учебные помещения для проведения лекционных и практических занятий оборудованы мультимедийным демонстрационным оборудованием, для демонстрации учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

**Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений**

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, да- та)	Внесенные изменения	Подпись зав. кафед- рой