



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

Кафедра журналистики

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

_____ З.Ш. Шукурджиева

17 марта 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ Л.Г. Егорова

17 марта 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.02.11 «Работа журналиста в прямом эфире»**

направление подготовки 42.03.02 Журналистика
профиль подготовки «Этническая журналистика»

факультет истории, искусств и крымскотатарского языка и литературы

Симферополь, 2026

Рабочая программа дисциплины Б1.В.02.11 «Работа журналиста в прямом эфире» для бакалавров направления подготовки 42.03.02 Журналистика. Профиль «Этническая журналистика» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 524.

Составитель
рабочей программы _____ Л.В. Валеева
подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры журналистики от 13 марта 2026 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой _____ Л.Г. Егорова
подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК факультета истории, искусств и крымскотатарского языка и литературы от 17 марта 2026 г., протокол № 6

Председатель УМК _____ И.А. Бавбекова
подпись

1. Рабочая программа дисциплины Б1.В.02.11 «Работа журналиста в прямом эфире» для бакалавриата направления подготовки 42.03.02 Журналистика, профиль подготовки «Этническая журналистика».

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

2.1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля):

– сформировать у студентов навыки, необходимые для успешной работы в прямом эфире.

Учебные задачи дисциплины (модуля):

– изложить особенности работы журналиста в прямом эфире;

– сформировать практические навыки ведения передач, интервьюирования в прямом эфире.

2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины Б1.В.02.11 «Работа журналиста в прямом эфире» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-1 - Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта

ПК-4 - Способен организовывать процесс создания журналистского текста и (или) продукта для этнических СМИ

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

– специфику разных типов СМИ и других медиа;

– современные требования к работе в национальных СМИ.

Уметь:

– осуществлять поиск темы и выявлять существующую проблему;

– отбирать и проверять релевантную информацию из доступных документальных источников.

– анализировать профессиональные ошибки и искать пути их исправления в дальнейшем.

Владеть:

– навыками подготовки журналистского текста (или) продукта с учетом жанров и требований редакции СМИ или другого медиа.

– приемами и методами прогностического, оценочного анализа событий, процессов, ситуаций, явлений в различных сферах жизни общества, необходимыми в процессе журналистской деятельности.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.В.02.11 «Работа журналиста в прямом эфире» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений и входит в модуль

Наименование тем (разделов, модулей)	Количество часов очная форма							Количество часов заочная форма							Форма текущего контроля	
	Всего	л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	Всего	л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР		
как инструмент журналиста.																
Тема 6. Искусство ведения беседы в эфире и в кадре.	12	2		2			8									устный опрос; презентация
Тема 7. Журналист в кадре.	11	1		2			8									устный опрос
Тема 8. Особенности прямого эфира.	11	1		2			8									презентация; устный опрос
Тема 9. Язык и культура речи.	11	1		2			8									устный опрос
Тема 10. Жесты в кадре.	11	1		2			8									устный опрос; контрольная работа
Тема 11. Работа над текстом.	15	1		4			10									устный опрос; презентация
Тема 12. Психология в эфире.	13	1		2			10									устный опрос
Всего часов за 8 семестр	144	18		26			100									
Форма промеж. контроля	Зачет															
Всего часов дисциплине	144	18		26			100									

5. 1. Тематический план лекций

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Тема 1. Работа журналиста в прямом эфире. <i>Основные вопросы:</i> Работа журналиста в прямом эфире на примере парламентской журналистики. Основные принципы.	Акт.	2	
2.	Тема 2. Возможности и границы работы журналиста в прямом эфире. <i>Основные вопросы:</i> Возможности и границы работы в прямом эфире. Подготовка к прямому эфиру.	Акт.	2	
3.	Тема 3. Как делаются новости? <i>Основные вопросы:</i> Новости для прямого эфира. Теленовости и радионОВОСТИ.	Акт.	2	
4.	Тема 4. Работа журналиста в прямом эфире при экстремальных ситуациях. <i>Основные вопросы:</i> Принципы работы журналиста в прямом эфире в экстремальных ситуациях. Основные ошибки, сюжеты, репортажи.	Акт.	2	
5.	Тема 5. Микрофон как инструмент журналиста. <i>Основные вопросы:</i> Принципы работы с микрофоном. Виды микрофонов.	Акт.	2	
6.	Тема 6. Искусство ведения беседы в эфире и в кадре. <i>Основные вопросы:</i> Основные принципы ведения беседы в эфире и за кадром. Традиции устного литературного языка, ораторской речи и межличностного камерного общения в стиле выступления радиожурналиста.	Акт.	2	

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
7.	Тема 7. Журналист в кадре. <i>Основные вопросы:</i> Как работать журналисту в кадре. Примеры работы журналиста в российских и зарубежных СМИ.	Акт.	1	
8.	Тема 8. Особенности прямого эфира. <i>Основные вопросы:</i> Прямой эфир – в чем секрет успеха известных журналистов? Правила успешного прямого эфира	Акт.	1	
9.	Тема 9. Язык и культура речи. <i>Основные вопросы:</i> Коммуникативные качества речи. Невербальные средства коммуникации: пантомимические, визуальные и акустические невербальные средства.	Акт.	1	
10.	Тема 10. Жесты в кадре. <i>Основные вопросы:</i> Язык жестов в профессии репортера. Невербальные средства коммуникации: пантомимические средства.	Акт.	1	
11.	Тема 11. Работа над текстом. <i>Основные вопросы:</i> Как готовить и редактировать журналистский текст. Работа над текстом сюжета, репортажа. Основные ошибки при подготовке текста.	Акт.	1	
12.	Тема 12. Психология в эфире. <i>Основные вопросы:</i> Психологические аспекты поведения и реакций интервьюируемого и интервьюера в ходе интервью.	Акт.	1	
	Итого		18	0

5. 2. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование практического занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Тема 1. Работа журналиста в прямом эфире. <i>Основные вопросы:</i> Работа журналиста в прямом эфире на примере парламентской журналистики. Основные принципы.	Интеракт.	2	
2.	Тема 2. Возможности и границы работы журналиста в прямом эфире. <i>Основные вопросы:</i> Основные сложности, с которыми сталкивается журналист при работе в прямом эфире. Подготовка к прямому эфиру.	Интеракт.	2	
3.	Тема 3. Как делаются новости? <i>Основные вопросы:</i> Как делаются новости для прямого эфира? Новости на радио.	Интеракт.	2	
4.	Тема 4. Работа журналиста в прямом эфире при экстремальных ситуациях. <i>Основные вопросы:</i> Принципы работы журналиста в прямом эфире. Основные ошибки.	Интеракт.	2	
5.	Тема 5. Микрофон как инструмент журналиста. <i>Основные вопросы:</i> История появления микрофона. Виды микрофонов. Техническая сторона микрофона.	Интеракт.	2	
6.	Тема 6. Искусство ведения беседы в эфире и в кадре. <i>Основные вопросы:</i> Основные принципы ведения беседы в эфире и в	Интеракт.	2	

№ занятия	Наименование практического занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
	кадре. Традиции устного литературного языка, ораторской речи и межличностного камерного общения в стиле выступления радиожурналиста.			
7.	Тема 7. Журналист в кадре. <i>Основные вопросы:</i> Как работать журналисту в кадре. Примеры работы журналиста в российских и зарубежных СМИ. Подготовительный этап при работе журналиста в кадре.	Интеракт.	2	
8.	Тема 8. Особенности прямого эфира. <i>Основные вопросы:</i> Прямой эфир – в чем секрет успеха? Подготовка к прямому эфиру. Экстремальные ситуации при проведении прямого эфира.	Интеракт.	2	
9.	Тема 9. Язык и культура речи. <i>Основные вопросы:</i> Коммуникативные качества речи. Невербальные средства коммуникации: визуальные и акустические невербальные средства.	Акт./ Интеракт.	2	
10.	Тема 10. Жесты в кадре. <i>Основные вопросы:</i> Невербальные средства коммуникации: пантомимические средства. Язык жестов в профессии репортера.	Интеракт.	2	
11.	Тема 11. Работа над текстом. <i>Основные вопросы:</i> Основные ошибки при подготовке текста. Работа над текстом сюжета, репортажа.	Интеракт.	4	

№ занятия	Наименование практического занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
	Как готовить и редактировать журналистский текст.			
12.	Тема 12. Психология в эфире. <i>Основные вопросы:</i> Психологические аспекты поведения и реакций интервьюируемого и интервьюера в ходе интервью.	Интеракт.	2	
	Итого			

5. 3. Темы семинарских занятий

(не предусмотрены учебным планом)

5. 4. Перечень лабораторных работ

(не предусмотрено учебным планом)

5. 5. Темы индивидуальных занятий

(не предусмотрено учебным планом)

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа по данной дисциплине включает такие формы работы как: работа с базовым конспектом; работа с литературой, чтение дополнительной литературы; написание конспекта; подготовка презентации; подготовка к устному опросу; подготовка к контрольной работе; подготовка к зачету.

6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю)

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ЗФО
1	Тема 1. Работа журналиста в прямом эфире.	работа с литературой, чтение дополнительной литературы; написание конспекта; подготовка к устному опросу	8	

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ЗФО
2	Тема 2. Возможности и границы работы журналиста в прямом эфире.	работа с литературой, чтение дополнительной литературы; написание конспекта; подготовка к устному опросу	8	
3	Тема 3. Как делаются новости?	работа с литературой, чтение дополнительной литературы; подготовка к устному опросу	8	
4	Тема 4. Работа журналиста в прямом эфире при экстремальных ситуациях.	работа с литературой, чтение дополнительной литературы; подготовка к устному опросу; подготовка к контрольной работе	8	
5	Тема 5. Микрофон как инструмент журналиста.	работа с литературой, чтение дополнительной литературы; подготовка к контрольной работе; подготовка к устному опросу; подготовка презентации	8	
6	Тема 6. Искусство ведения беседы в эфире и в кадре.	работа с литературой, чтение дополнительной литературы; написание конспекта; подготовка к устному опросу; подготовка презентации	8	
7	Тема 7. Журналист в кадре.	работа с литературой, чтение дополнительной литературы; подготовка к контрольной работе; подготовка к устному опросу	8	
8	Тема 8. Особенности прямого эфира.	работа с литературой, чтение дополнительной литературы; написание конспекта; подготовка к устному опросу	8	
9	Тема 9. Язык и культура речи.	работа с литературой, чтение дополнительной литературы; подготовка к контрольной работе; подготовка презентации	8	
10	Тема 10. Жесты в кадре.	работа с литературой, чтение дополнительной литературы; подготовка к контрольной работе; написание конспекта	8	
11	Тема 11. Работа над текстом.	работа с литературой, чтение дополнительной литературы; написание конспекта; подготовка презентации	10	
12	Тема 12. Психология в эфире.	подготовка к устному опросу; работа с литературой, чтение дополнительной	10	

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ЗФО
		литературы		
	Итого		100	

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
ПК-1		
Знать	специфику разных типов СМИ и других медиа	презентация; устный опрос
Уметь	осуществлять поиск темы и выявлять существующую проблему; отбирать и проверять релевантную информацию из доступных документальных источников.	контрольная работа; устный опрос
Владеть	навыками подготовки журналистского текста (или) продукта с учетом жанров и требований редакции СМИ или другого медиа.	зачет
ПК-4		
Знать	современные требования к работе в национальных СМИ.	устный опрос; презентация
Уметь	анализировать профессиональные ошибки и искать пути их исправления в дальнейшем.	контрольная работа; устный опрос
Владеть	приемами и методами прогностического, оценочного анализа событий, процессов, ситуаций, явлений в различных сферах жизни общества, необходимыми в процессе журналистской деятельности.	зачет

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность не сформирована	Базовый уровень	Достаточный уровень	Высокий уровень
презентация	Материал не структурирован без учета специфики проблемы.	Материал слабо структурирован, не связан с ранее изученным, не выделены существенные признаки проблемы.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям, однако есть несущественные недостатки.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям.
устный опрос	Незнание большей части соответствующего вопроса, присутствуют ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, материал излагается непоследовательно.	Знание и понимание основных положений данной темы присутствует, однако материал излагается неполно и допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил; своих суждений недостаточно глубоко и доказательно обоснованы, нет своих примеров; материал изложен непоследовательно и допускаются лексико-стилистические ошибки.	Материал излагается в полном объеме, однако присутствуют 1-2 неточности; соблюдаются стилистические нормы; присутствует правильное определение нескольких основных понятий; студент может применить свои знания на практике, привести необходимые примеры.	Приведена значительная для освещения темы информация, материал излагается полно, последовательно, присутствует правильное определение всех основных понятий; студент может применить свои знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно.
контрольная работа	Выполнено правильно менее 30% теоретической части, практическая часть или не сделана или	Выполнено не менее 50% теоретической части и практических заданий (или полностью сделано практическое задание).	Выполнено 51-80% теор, части, практическое задание сделано полностью с несущественными замечаниями.	Выполнено более 80% теоретической части, практическое задание выполнено без замечаний.

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность не сформирована	Базовый уровень	Достаточный уровень	Высокий уровень
	выполнена менее 30%.			
зачет	Не раскрыт полностью ни один теоретический вопрос.	Теоретические вопросы раскрыты с замечаниями, однако логика соблюдена.	Ответы на теоретические вопросы даны в полной мере.	Ответы на теоретические вопросы даны в полной мере.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1. Примерные темы для составления презентации

1. Выступление у микрофона. Специфика восприятия речевого радиосообщения ауди-торией.
2. Традиции устного литературного языка, ораторской речи и межличностного камерного общения в стиле выступления радиожурналиста.
3. Интервью как журналистский метод получения информации.
4. Элементы актерского мастерства и режиссура выступления в эфире.
5. Сценарий, организация и реализация прямой эфирной передачи.
6. Основные типы ведущих прямых эфирных программ.
7. «Прямой эфир». Понятие и сущность «прямого эфира». Ситуация прямого эфира.
8. Проблематика и тематика «прямого эфира».
9. Роль ведущего, его творческое поведение в ходе «прямых передач». Персонифицированное журналистское выступление.
10. Корреспонденция как один из видов выступления и журналистский жанр.

7.3.2. Примерные вопросы для устного опроса

1. «Прямой эфир». Понятие и сущность «прямого эфира». Ситуация прямого эфира.
2. Сценарий, организация и реализация прямой эфирной передачи.
3. Проблематика и тематика «прямого эфира».
4. Роль ведущего, его творческое поведение в ходе «прямых передач».
5. Особенности, навыки и мастерство работы радиожурналиста в «прямом эфире».

6.Традиции устного литературного языка, ораторской речи и межличностного камерного общения в стиле выступления радиожурналиста.

7.Значение интонации и темпа речи.

8.Композиция выступления как фактор эффективности восприятия.

9.Интервью. Различие метода и жанра.

10.Интервью как журналистский метод получения информации.

7.3.3. Примерные задания для контрольной работы

1.Вариант 1. 1. Ведущий в кадре. Отношение к информации. Собеседник в эфире. 2.Прямое включение. Особенности работы в кадре. 3. Появление журналиста в кадре. Стенд-ап.

2.Вариант 2. 1. Рабочие, резервные, тактические вопросы журналиста к собеседнику. 2. Психологические аспекты поведения и реакций интервьюируемого и интервьюера в ходе интервью. 3. Составление тезисов выступления у микрофона (до 3 минут).

7.3.4. Вопросы к зачету

1.Построение сюжета. Подача материала.

2.Шпигель. Виды анонсов выпуска.

3.Текст. Основные ошибки. Штампы. Обилие эпитетов. Отсутствие фактуры.

4.Психологическая подготовка к эфиру.

5.Что из себя представляет: тренинги, «Комфортный» эфир, «Стартовая» позиция.Ведущий в кадре. Отношение к информации. Собеседник в эфире.

6.Прямое включение. Особенности работы в кадре.

7.Появление журналиста в кадре. Стендап.

8.Правильное произношение. Способы избавления от дефектов произношения.

9.«Дурные» речевые привычки: способы избавления.

10.Страх перед камерой.

11.Корреспонденция как один из видов выступления и журналистский жанр.

12.Подготовка к интервью. Выбор собеседника.

13. Речевое общение и способы поддержания журналистского контакта с людьми.

14.Психологические аспекты поведения и реакций интервьюируемого и интервьюера в ходе интервью.

15.Обсуждение — одна из неотъемлемых сторон журналистики.

16.Сочетание подготовки и импровизации в работе журналиста.

17.Психологические аспекты поведения и реакций интервьюируемого и интервьюера в ходе интервью.

18.Технические особенности записи при прямом эфире.

19.Деловая игра - типичные ситуации интервью.

20.Составление тезисов выступления у микрофона (до 3 минут).

21.Подготовка материала и запись выступления в жанре корреспонденции – «Народные новости».

22.Психологические сложности при работе перед камерой. Зажимы голоса. Способы избавления. Психологические тренинги.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

7.4.1. Оценивание презентации

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Раскрытие темы учебной дисциплины	Тема раскрыта частично: не более 3 замечаний	Тема раскрыта частично: не более 2 замечаний	Тема раскрыта
Подача материала (наличие, достаточность и обоснованность графического оформления: схем, рисунков, диаграмм, фотографий)	Подача материала соответствует указанным параметрам частично, не более 3 замечаний	Подача материала соответствует указанным параметрам частично, не более 2 замечаний	Подача материала полностью соответствует указанным параметрам
Оформление презентации (соответствие дизайна всей презентации поставленной цели; единство стиля включаемых в презентацию рисунков; обоснованное использование анимационных эффектов)	Презентация оформлена с замечаниями по параметру или параметрам: не более 3 замечаний	Презентация оформлена с замечаниями по параметру или параметрам: не более 2 замечаний	Презентация оформлена без замечаний

7.4.2. Оценивание устного опроса

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота и правильность ответа	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Степень осознанности, понимания изученного	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Языковое оформление ответа	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи

7.4.3. Оценивание выполнения контрольной работы

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота и правильность ответа	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Степень осознанности, понимания изученного	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Языковое оформление ответа	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Соблюдение требований к оформлению	Не более 4 замечаний	Не более 3 замечаний	Правильное оформление ссылок на используемую литературу; грамотность и культура изложения; владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
			соблюдение требований к объему реферата
Грамотность	Не более 4 замечаний	Не более 3 замечаний	Отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; литературный стиль

7.4.4. Оценивание зачета

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3 10-15	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2 16-20	Ответ полный, последовательный, логичный 21-30
Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
	есть замечания, не более 4		
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

7.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По учебной дисциплине «Работа журналиста в прямом эфире» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачёт. Зачёт выставляется во время последнего практического занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий промежуточной аттестации.

Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале для экзамена
Высокий	Отлично
Достаточный	Хорошо
Базовый	Удовлетворительно
Компетенция не сформирована	Неудовлетворительно

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература.

№	Библиографическое описание	Тип	Кол-во в библиот.
1.	Барашкина, Е. А. Язык современных массмедиа : учебное пособие / Е. А. Барашкина, В. В. Лабутина. — Самара : Самарский университет, 2021. — 80 с. — ISBN 978-5-7883-1620-8. — Текст : электронный //	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/256931

№	Библиографическое описание	Тип	Кол-во в библи.
	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/256931		
2.	Евдокимов, В. А. Массмедиа в социокультурном пространстве: учебное пособие / В. А. Евдокимов. — 2-е изд., испр. и доп. — Омск: ОМГА, 2021. — 363 с. — ISBN 978-5-98566-194-1.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/177848
3.	Захарченко, Н. А. Инфотейнмент в современных массмедиа: учебное пособие / Н. А. Захарченко, Т. В. Карелова ; под редакцией А. В. Юдин. — Самара: СамГУ, 2020. — 88 с. — ISBN 978-5-7883-1505-8.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/188903
4.	Романова, И. В. Социологические методы исследования массмедиа : учебное пособие / И. В. Романова. — Чита : ЗабГУ, 2021. — 172 с. — ISBN 978-5-9293-2750-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/271832	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/271832

Дополнительная литература.

№	Библиографическое описание	Тип	Кол-во в библи.
1.	Пьянкова, В. Т. MASS MEDIA IN MODERN WORLD. Массмедиа в современном мире : учебно-методическое пособие / В. Т. Пьянкова, К. Н. Молчанюк. — Сочи : СГУ, 2023. — 48 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/416966	учебно-методическое пособие	https://e.lanbook.com/book/416966
2.	Милокова А.Г. Теория и практика связей с общественностью и рекламы. Антикризисный PR. Методические материалы и кейсы. Вузовское образование, 2020 г.	практикум	http://www.iprbookshop.ru/96768

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>, <http://www.google.com>
- 2.Федеральный образовательный портал www.edu.ru.
- 3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>
- 4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: <http://gpntb.ru>.
- 5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека» <http://franco.crimealib.ru/>
- 6.Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>
- 7.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ) <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Общие рекомендации по самостоятельной работе бакалавров

Подготовка современного бакалавра предполагает, что в стенах университета он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы.

Самостоятельная работа формирует творческую активность бакалавров, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления, предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем, определенных программой.

Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: самоподготовка по отдельным вопросам; работа с базовым конспектом; работа с литературой, чтение дополнительной литературы; написание конспекта; подготовка презентации; подготовка к устному опросу; подготовка к контрольной работе; подготовка к зачету.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников – ориентировать в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. Учебник также служит путеводителем по многочисленным произведениям, ориентируя в именах авторов, специализирующихся на определённых научных направлениях, в названиях их основных трудов. Вторая функция учебника в том, что он очерчивает некий круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на глубокое их раскрытие.

Чтение рекомендованной литературы – это та главная часть системы самостоятельной учебы бакалавра, которая обеспечивает подлинное усвоение науки. Читать эту литературу нужно по принципу: «идея, теория, метод в одной, в другой и т.д. книгах».

Во всех случаях рекомендуется рассмотрение теоретических вопросов не менее чем по трем источникам. Изучение проблемы по разным источникам - залог глубокого усвоения науки. Именно этот блок, наряду с выполнением практических заданий является ведущим в структуре самостоятельной работы студентов.

Вниманию бакалавров предлагаются список литературы, вопросы к самостоятельному изучению и вопросы к зачету.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- 1) выполнять все определенные программой виды работ;
- 2) посещать занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и, зачастую, самостоятельного теоретического овладения пропущенным материалом недостаточно для качественного его усвоения;
- 3) все рассматриваемые на занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 4) проявлять активность при подготовке и на занятиях, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому бакалавру;
- 5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно отрабатывать пропущенное преподавателю во время индивидуальных консультаций.

Внеурочная деятельность бакалавра по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение практических заданий;
- выработку умений научной организации труда.

Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у бакалавра умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объём заданий рассчитан максимально на 2-3 часа в неделю. При этом алгоритм подготовки будет следующим:

- 1 этап – поиск в литературе теоретической информации по предложенным преподавателем вопросам;
- 2 этап – осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;
- 3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос;
- 4 этап – поиск примеров по данной проблематике.

Работа с базовым конспектом

Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций в различных формах их проведения: проблемные лекции с элементами эвристической беседы, информационные лекции, лекции с опорным конспектированием, лекции-визуализации.

На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу.

Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям.

Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на практическом занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

Написание конспекта

Конспект (от лат. conspectus — обзор, изложение) — 1) письменный текст, систематически, кратко, логично и связно передающий содержание основного источника информации (статьи, книги, лекции и др.); 2) синтезирующая форма записи, которая может включать в себя план источника информации, выписки из него и его тезисы.

Виды конспектов:

— плановый конспект (план-конспект) — конспект на основе сформированного плана, состоящего из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов, соответствующих определенным частям источника информации;

— текстуальный конспект — подробная форма изложения, основанная на выписках из текста-источника и его цитировании (с логическими связями);

— произвольный конспект — конспект, включающий несколько способов работы над материалом (выписки, цитирование, план и др.);

— схематический конспект (контекст-схема) — конспект на основе плана, составленного из пунктов в виде вопросов, на которые нужно дать ответ;

— тематический конспект — разработка и освещение в конспективной форме определенного вопроса, темы;

— опорный конспект (введен В. Ф. Шаталовым) — конспект, в котором содержание источника информации закодировано с помощью графических символов, рисунков, цифр, ключевых слов и др.;

— сводный конспект — обработка нескольких текстов с целью их сопоставления, сравнения и сведения к единой конструкции;

— выборочный конспект — выбор из текста информации на определенную тему.

Формы конспектирования:

— план (простой, сложный) — форма конспектирования, которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;

— выписки — простейшая форма конспектирования, почти дословно воспроизводящая текст;

— тезисы — форма конспектирования, которая представляет собой выводы, сделанные на основе прочитанного. Выделяют простые и осложненные тезисы (кроме основных положений, включают также второстепенные);

— цитирование — дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

Выполнение задания:

- 1) определить цель составления конспекта;
- 2) записать название текста или его части;
- 3) записать выходные данные текста (автор, место и год издания);
- 4) выделить при первичном чтении основные смысловые части текста;
- 5) выделить основные положения текста;
- 6) выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений;
- 7) последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала;
- 8) включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания);
- 9) использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, ручки разного цвета);
- 10) соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).

Планируемые результаты самостоятельной работы:

— способность студентов анализировать результаты научных исследований и применять их при решении конкретных образовательных и исследовательских задач;

— способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Подготовка презентации

Требования к оформлению презентации

Презентация должна содержать не более 15 слайдов, раскрывающих тему доклада.

Первый слайд – титульный, на котором должны быть представлены: название темы доклада; фамилия, имя, отчество, учебная группа авторов доклада и год создания.

В оформлении презентаций должны быть соблюдены дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, читаемость текстов (начертание, цвет, размер шрифтов) и другие требования, приведенные ниже.

Представление информации

Содержание информации: Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание

аудитории

Расположение информации на странице: Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде имеется графическое изображение, подпись должна располагаться под ним

Шрифты: Шрифты: Кегль для заголовков – не менее 24, для информации – не менее 22. Шрифты без засечек и строчные буквы читаются с большого расстояния легче, чем шрифты с засечками и прописные буквы.

Не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации используют различные начертания: жирный, курсив

Способы выделения информации: Способы выделения наиболее важных фактов: рамки; границы, заливка; штриховка, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы

Объем информации: При определении объема необходимо учитывать, что человеку трудно одновременно запомнить более трех фактов, выводов, определений.

Наибольшая эффективность презентации достигается, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде или выводятся на слайд поэтапно

Виды слайдов: Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.

Оформление слайдов.

Стиль: Соблюдайте единый стиль оформления, не отвлекающий от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями)

Фон: Для фона предпочтительны холодные тона

Использование цвета: На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета.

Анимационные эффекты: Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде

Подготовка к устному опросу

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы вначале каждой практической занятии преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки устных ответов студентов:

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Подготовка к зачету

Зачет является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. Обычный зачет отличается от экзамена только тем, что преподаватель не дифференцирует баллы, которые он выставляет по его итогам.

Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения.

Подготовка включает следующие действия. Прежде всего нужно перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра. Затем надо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуется делать краткие записи. Речь идет не о шпаргалке, а о формировании в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не заглядывая в записи. Время на подготовку к зачету по нормативам университета составляет не менее 4 часов.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости))

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:

оформление письменных работ выполняется с использованием текстового редактора;

демонстрация компьютерных материалов с использованием мультимедийных технологий;

использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), научные публикации.

использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).

OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>

Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>

Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>

Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>

7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>

Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru>

be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>попо

Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>

ImageMagick (графический редактор) Ссылка: <https://imagemagick.org/script/index.php>

VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>

Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>

Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.

Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор

Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)

Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»

Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

-компьютерный класс и доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки) (должен быть приложен график занятости компьютерного класса);

-проектор, совмещенный с ноутбуком для проведения лекционных занятий преподавателем и презентации студентами результатов работы

-раздаточный материал для проведения групповой работы;

13. Особенности организации обучения по дисциплине обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения практических занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, – не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин., – продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

14. Виды занятий, проводимых в форме практической подготовки

(не предусмотрено при изучении дисциплины)