

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное учреждение  
высшего профессионального образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Отделение массовых коммуникаций



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Проф. Талюцкий Д.А.



\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*подписано электронно-цифровой подписью*

### Программа дисциплины

Мастер-класс: Организация работы журналиста Б3.В.5

Направление подготовки: 031300.62 - Журналистика

Профиль подготовки: Средства массовой информации (национальная журналистика)

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

**Автор(ы):**

Сабирова Л.Р.

**Рецензент(ы):**

-

### **СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий(ая) кафедрой: Гарифуллин В. З.

Протокол заседания кафедры No \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Учебно-методическая комиссия Института социально-философских наук и массовых коммуникаций (отделение массовых коммуникаций):

Протокол заседания УМК No \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Регистрационный No 941824715

Казань  
2015

## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) старший преподаватель, к.н. Сабирова Л.Р. Кафедра татарской журналистики Отделение массовых коммуникаций , LRSabirova@kpfu.ru

### 1. Цели освоения дисциплины

формирование у студентов знаний, умений и навыков в сфере организации работы журналиста таким образом, чтобы используемые им технологии и методы сбора и подачи информации адекватно эффективно соответствовали особенностям настоящего общественного состояния высокоинформативной медиа-среды и социально активной части общества.

### 2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б3.В.5 Профессиональный" основной образовательной программы 031300.62 Журналистика и относится к вариативной части. Осваивается на 2 курсе, 3 семестр.

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б3.В.5 Профессиональный" основной образовательной программы 031300.62 Журналистика и относится к вариативной части. Осваивается на 2 курсе, 3 семестр.

включена в раздел "Б3. Б.5 Цикл профессиональных дисциплин" и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на втором курсе (3 семестр)

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-10 (общекультурные компетенции)	способность к адаптации к новым ситуациям, переоценке накопленного опыта, анализу своих возможностей, способность к активной профессиональной мобильности (ОК-10).
ОК-15 (общекультурные компетенции)	способность порождать новые идеи (ОК-15);
ПК-38 (профессиональные компетенции)	знание основных требований, предъявляемых к информации СМИ (точность, достоверность, наличие ссылок на источники, разграничение фактов и мнений, плюрализм в представлении точек зрения)

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

основы функционирования средства массовой информации, законодательство в области средств массовой информации, структуру и принципы работы редакции

2. должен уметь:

использовать полученные знания для развития творческого потенциала, оперативно готовить журналистские материалы, редактировать свой и чужой текст; работать с источниками информации, составлять PR-план редакции, планировать свою работу

3. должен владеть:

методами сбора информации, поисковыми программами, программами "Гарант" ("Консультант плюс"), законами "О СМИ", "Об обязательном экземпляре документов", "Об экстремистской деятельности"; навыками создания текста.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

оперативно готовить журналистские материалы, редактировать свой и чужой текст; работать с источниками информации, составлять PR-план редакции, планировать свою работу.

#### 4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) 108 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины экзамен в 3 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

#### 4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

##### Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Методы и формы работы журналиста.	3	1-3	0	6	0	домашнее задание
2.	Тема 2. Журналистның ижади эшченлеге.	3	4-6	0	6	0	научный доклад
3.	Тема 3. Журналист эшченлеген алып баруның хокукый нигезлэре	3	7-9	0	6	0	презентация
	Тема . Итоговая форма контроля	3		0	0	0	экзамен
	Итого			0	18	0	

#### 4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Методы и формы работы журналиста.

*практическое занятие (6 часа(ов)):*

Журналист эшен оештыруның төп принциптары. Редакция структурасы, иерархия. Эш бүленеше. Бүлекләр эшчәнлеге. Эшкә урнашу. Эшкә алуның төп принциплары. Мотивация, референция төшенчәләре. Эш бирүчеләрнең аларга карашы. Резюме. Автобиография. Коллективта адаптация. Персоналга характеристика. Коллективта үзеңне тоту кагыйдәләре. 100 көн кагыйдәсе. Эшкә урнашкыч барлыкка килә торган комплекслардан котылу юллары. Бүгенге көн татар журналисты. Ул нинди булырга тиеш. Эшкә алучы - баш редакторның журналистка таләпләре. Очрашу. Редакциядә штат расписаниесе. Вазифалар бүленеше. Вазифа регламенты. Хезмәт урыны бурычлары. Хезмәт кодексы. Хезмәт кодексын эштә куллана өйрәнү.

## **Тема 2. Журналистның ижади эшчәнлеге.**

### **практическое занятие (6 часа(ов)):**

Журналистның тышкы кыяфәте, стиль, имидж төшенчәләре. Стильнең эш урыныннан бәйлеләге. Журналистның аудитория каршындагы имиджы: чыганаclar белән эшләү, материал геройлары белән, коллегалар белән аралашуы. Журналистның визиткасы. Журналистның социаль имиджын модельләштерү. Контактлар, якынлык, социализация, текст буенча. Журналистның хөнәри осталыгы һәм төп эш кораллары. Эш принциплары. Характеры Басма төренә карап язу ысуллары. Газета һәм журнал, интернет-портал өчен язу үзенчәлекләре. Планлаштыру. Тел үзенчәлекләре. Төгәллек Интернет-портал тоту, анда эшләү үзенчәлекләре. Сайтларның юнәлшенә карап, язу ысуллары. Очрашу Мәгълүмат жыю ысуллары. Чыганаclar белән эш. Аларның классификацияләү. Тема сайлау. Тема, вакыйга, укучы бәйләнеше. Жанрлар төрлеләге. Яңалык, журналист эзләнүе, профессия алыштыруга ничек эзерләнәргә. Интервью методы Интервьюга барганда сораулар эзерләү. Биреләргә тиеш булмаган сораулар. Аудиториянең игътибарын тарту юллары, укучылар белән эшләү. PR-акция уздыру планын төзү. PR-агентлык эшчәнлеге үзенчәлекләре. Очрашу, Хатлар белән, хәбәрчеләр белән эш. Хат эшкертү. Хат язу. Рәсми хатлар белән эш. Даими авторлар булдыру. Авторлар белән эш үзенчәлекләре.

## **Тема 3. Журналист эшчәнлеген алып баруның хокукый нигезләре**

### **практическое занятие (6 часа(ов)):**

ММЧ эшчәнлеген алып баруның хокукый нигезләре. ММЧ теркәү, оештыручы, баш редакторның хокук һәм бурычлары. ММЧ уставы. Журналистикада тьюлар. Наширләр кыйммәтләре. Укучы кыйммәтләре. Журналист культурасы. Журналистларның этик кодексы.

## **4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)**

<b>N</b>	<b>Раздел Дисциплины</b>	<b>Семестр</b>	<b>Неделя семестра</b>	<b>Виды самостоятельной работы студентов</b>	<b>Трудоемкость (в часах)</b>	<b>Формы контроля самостоятельной работы</b>
1.	Тема 1. Методы и формы работы журналиста.	3	1-3	подготовка домашнего задания	20	домашнее задание
2.	Тема 2. Журналистның ижади эшчәнлеге.	3	4-6		20	научный доклад
3.	Тема 3. Журналист эшчәнлеген алып баруның хокукый нигезләре	3	7-9	подготовка к презентации	14	презентация
	Итого				54	

## **5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения**

В рамках учебных курса предусмотрено использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, таких как разбор конкретных ситуаций, встречи с представителями СМИ

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

### **Тема 1. Методы и формы работы журналиста.**

домашнее задание , примерные вопросы:

Редакция структурасы, редакциянең штат расписаниесе тезү, редакциядә очрашу. Очрашу нәтижәсе итеп өй эшен башкару

### **Тема 2. Журналистның ижади эшчәнлеге.**

научный доклад , примерные вопросы:

Журналист имиджы. Журналистның һөнәри осталыгы һәм төп эш кораллары. Газета һәм журнал, интернет-портал өчен язу үзенчәлекләре. Фәнни доклад язу.

### **Тема 3. Журналист эшчәнлеген алып баруның хокукий нигезләре**

презентация , примерные вопросы:

ММЧ уставы тезү, МММ теркәү өчен документлар жью, ММЧ киң таралаган закон бозу очрактарын тикшерү, презентация ясау.

### **Тема . Итоговая форма контроля**

Примерные вопросы к экзамену:

Задания для контрольных работ:

1. Мин журналист булып ялгышмадыммы темасына инша.
2. Редакция структурасын өйрәнәп, схемасын тезү.
3. Редакциядә вазифалар бүленеше. Декларатив вазифа бүленешенң чынбарлыкка туры килү-килмәвен ачыклау. Аерым редакция мисалында.
4. Журналистның ижад лабораториясе. Үзегез хөрмәт иткән авторның ижаты, эш ысуллары, тәҗрибәсе белән кызыксыну.
5. Автобиография, резюме тезү.
6. Журналист имиджы. Бирелгән текстны укып, аның авторын күзаллау. Фикерләреңне нигезләү.
7. Информация жью ысуллары. Бирелгән темага мөмкин кадәр күбрәк беренчел мәгълүмат жыеп килү. Әңгәмәгә әзерләнү.
8. Редакцияләү. Газетадагы текстны редакцияләү, хаклыгыңны дәлилләү.
9. Пиар-акция уздыру планын тезү.
10. Матбугатта экстремистик характердагы чыгышларга мисаллар табып, аларны анадизлау, бирелгән фикерне башкача итеп үзгәртү.
11. Фактларны үзгәртмичә, бирелгән текстның мәгънәсен башкача язу.

### **7.1. Основная литература:**

1. Ворошилов В.В. Журналистика: базовый курс: учебник / Ворошилов В.В.; С.-Петербург. гос. ун-т сервиса и экономики, Фак. журналистики.- 5-е изд..-Санкт-Петербург: Изд-во Михайлова В.А., 2009.- 639 с.: табл.; 24.- (Библиотека профессионального журналиста). -Библиогр.: с. 622-639 и в конце гл..-ISBN 5-8016-0225-9, 3000.- 101 экз.
2. Тertyчный А.А. Аналитическая журналистика : учебное пособие для вузов. - М.: Аспект Пресс, 2010. - 351 с. // <http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=8559> - ЭБС "Библиороссика"
3. Кривошеев, В. М. В творческой лаборатории журналиста [Электронный ресурс] : учеб.-практ. пособие для студентов вузов / сост. и общ. ред. В. М. Кривошеева. - М.: Университетская книга, 2010. - 192 с. - ISBN 978-5-98699-129-0.// <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=468887> - ЭБС "Знаниум"

## 7.2. Дополнительная литература:

1. Основы журналистики: Учебное пособие / В.В. Бакшин. - М.: Флинта: Наука, 2009. - 56 с.: 60x88 1/16. (обложка) ISBN 978-5-9765-0752-4, 1000 экз.// <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=203099> -ЭБС "Знаниум".
2. Тертычный А.А. Жанры периодической печати: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подгот. бакалавров и магистров "Журналистика" и спец. подгот. дипломир. специалистов "Журналистика" / А.А. Тертычный.- Изд. 3-е, испр., и доп..- Москва: Аспект Пресс, 2006.- 319, [1] с.- 30 экз.
3. Лозовский, Б. Журналистика и средства массовой информации [Электронный ресурс] / Борис Лозовский. - Екатеринбург: Урал. гос. ун-т, 2007. - 306 с. - Режим доступа: <http://www.znanium.com///http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=370912> -ЭБС "Знаниум".
4. Тертычный А.А. Аналитическая журналистика: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению 030600 "Журналистика" и специальности 030601 "Журналистика" / А. А. Тертычный. - Москва: Аспект Пресс, 2010.- 351 с.-21 экз.
5. Прохоров Е.П. Введение в теорию журналистики. - М.: Аспект Пресс, 2012. - 322 с.-8 экз.

## 7.3. Интернет-ресурсы:

Библиотека центра экстремальной журналистики - <http://www.library.cjes.ru>  
Журналист [Электронный ресурс] Journalist PRO - <http://www.journalist-virt.ru>  
Институт Пойнтера - <http://www.poynter.ru>  
Информационно-аналитический центр - <http://www.sova-center.ru/>  
Сайт журнала - <http://www.journalist-virt.ru/index.php>

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Мастер-класс: Организация работы журналиста" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "КнигаФонд", доступ к которой предоставлен студентам. Электронно-библиотечная система "КнигаФонд" реализует легальное хранение, распространение и защиту цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. КнигаФонд обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям новых ФГОС ВПО.

презентации, выход в редакции, гости.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 031300.62 "Журналистика" и профилю подготовки Средства массовой информации (национальная журналистика) .



Автор(ы):

Сабирова Л.Р. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Рецензент(ы):

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.