

Министерство культуры Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Е. В. САЗОНОВА
врио ректора

Сертификат: 00f1233eba3405dd3da37c46e08d7ca920
Основание: УТВЕРЖДАЮ
Дата утверждения: 21 июня 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

«Технология интервью»

Наименование ОПОП: Журналистика в медиаиндустрии

Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика

Форма обучения: очная

Факультет: медиатехнологий

Кафедра: медиакommunikационных технологий

Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 астроном. час. / 2 зач.ед.

в том числе: контактная работа: 26,4 час.

самостоятельная работа: 27,6 час.

Вид(ы) текущего контроля	Семестр (курс)
выполнение тестового задания	7
выступление на научной конференции по теме дисциплины	7
выступление с докладом	7
подготовка научной или творческой работы по теме дисциплины	7
посещение занятий	7
творческое задание	7
участие в общественно-полезном или культурном мероприятии, связанном с дисциплиной	7
Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты	Семестр (курс)
зачет с оценкой	7

Рабочая программа дисциплины «Технология интервью» составлена:

— в соответствии с требованиями Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования — Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 524)

— на основании учебного плана и карты компетенций основной профессиональной образовательной программы «Журналистика в медиаиндустрии» по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика

Составитель(и):

Сергачев В.Я., доцент кафедры медиакоммуникационных технологий, канд. филол. наук

Рецензент(ы):

Кудрина Л.В., , канд. филол. наук

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры медиакоммуникационных технологий

Рабочая программа дисциплины одобрена Советом факультета медиатехнологий

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

И.А. Байкова

Начальник УМУ

С.Л. Филипенкова

УКАЗАННАЯ ЛИТЕРАТУРА ИМЕЕТСЯ В НАЛИЧИИ В БИБЛИОТЕКЕ ИНСТИТУТА ИЛИ ЭБС

Заведующий библиотекой Н.Н. Никитина

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель(и) дисциплины:

выработка у студентов представления об особенностях и закономерностях построения интервью в условиях телевизионной коммуникации.

Задачи дисциплины:

- ознакомление слушателей с наиболее значимыми теориями телевизионного интервью и их историческими источниками;
- анализ профессиональной деятельности популярных телевизионных ведущих современного ТВ;
- обучение студентов навыкам интервью перед телевизионной аудиторией в условиях учебной телестудии.

1.2. Место и роль дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина основывается на знаниях и умениях, приобретенных в ходе изучения предшествующих дисциплин/прохождения практик и взаимосвязана с параллельно изучаемыми дисциплинами:

Аналитика и публицистика в СМИ

Интернет-журналистика

Политическая журналистика

Правовые основы журналистики

Фотожурналистика

Основы журналистской деятельности

Стилистика и литературное редактирование медиатекстов

Теория и практика современной телевизионной журналистики

История журналистики

Профессионально-ознакомительная практика

Освоение дисциплины необходимо как предшествующее для дисциплин и/или практик:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Преддипломная практика

Профессиональная этика журналиста

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Общепрофессиональные компетенции

ОПК-7 — Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности.

ОПК-7.2 — Осуществляет поиск корректных творческих приемов при сборе, обработке и распространении информации в соответствии с общепринятыми стандартами и правилами профессии журналиста.

Знает: технологию подготовки вопросов для интервью; приёмы коммуникации.

Умеет: анализировать большой объем информации; работать в кадре перед микрофоном; организовывать и проводить интервью.

Владеет: опытом проведения интервью, проведением опросов; технологией и методами поиска информации.

Профессиональные компетенции

Вид деятельности: авторский.

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

ПК-1.2 — Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения.

Знает: методы проверки и оценки достоверности информации; правила приведения материала в соответствие с требованиями СМИ; профессиональную этику журналиста; работу с фото-, видео-, аудиоинформацией.

Умеет: изучать и анализировать собранную и дополнительную информацию для проверки достоверности полученных данных; обрабатывать материалы для обеспечения правильности приводимых цитат, имён, цифр и других фактических данных; поддерживать беседы на актуальные темы

Владеет: опытом организации работы съемочной группы для проведения интервью; навыками использования современных информационно-коммуникационных технологий связи; методикой интервьюирования.

2. СТРУКТУРА, ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В КОМПЕТЕНТНОСТНОМ ФОРМАТЕ

2.1. Структура и трудоемкость учебной дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 астроном. час. / 2 зач.ед.

в том числе: контактная работа: 26,4 час.
самостоятельная работа: 27,6 час.

Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты	Семестр (курс)
зачет с оценкой	7

Распределение трудоемкости по периодам обучения:

Семестр	7	Итого
Лекции	12	12
Практические	12	12
Консультации	2	2
Самостоятельная работа	20	20
Самостоятельная работа во время сессии	7,6	7,6
Итого	53,6	53,6

2.2. Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Интервью как метод и как жанр информационной журналистики

Интервью как межличностное вербальное общение для получения информации и производства

нового знания в целях удовлетворения информационных потребностей общества. Стили интервью: конфронтационный, элитарный, партнерский.

Тема 2. Концепции интервью

Виды интервью: информационное, оперативное, интервью-расследование, интервью-портрет. Формы организации интервью: пресс-конференция, выход к прессе, брифинги, интервью по телефону, интервью с помощью разных служб Интернета.

Тема 3. Режиссура интервью

Подготовка к интервью: определение целей, предварительное исследование, назначение встречи. Драматургия интервью. Стратегия и тактика интервью. Логика, хронология или импровизация. Три стратегических принципа последовательности задаваемых вопросов — хронологический, логический, импровизационный. Завершение интервью.

Тема 4. Искусство задавать вопросы

Вопрос ради ответа: прямой и непрямой вопросы. Вопросы открытые и закрытые: положительные и отрицательные стороны. Уточняющие вопросы. Развивающие вопросы. Контрольные вопросы. Уличающие вопросы. Гипотетические вопросы. Проективные вопросы. Количественные вопросы. Переходные вопросы. Пассивные и мимические вопросы. Вопросы, которых следует избегать: риторические, упреждающие, льстивые, провокационные, перегруженные, «глупые».

Тема 5. Умение слушать

Концентрация на содержании разговора, а не на записи ответов. Умение «правильно перебивать» своего собеседника. Невербальное общение: внешность, рукопожатие, одежда, макияж и драгоценности. Курение. Границы территории. Средства записи и средства связи. Блокнот, диктофон, телефон

Тема 6. Психология интервью

Собеседник, уклоняющийся от ответа. Собеседник, запугивающий журналиста. «Благонадежный журналист». Вопросы для ознакомления. Визирование материала. Журналист, задающий трудные вопросы. «Шоковая терапия». Трудные собеседники: «бывшие», представители меньшинств, пожилые люди, дети, неполноценные люди, люди в горе, жертвы насилия.

Тема 7. Закон и этические правила для интервью

Конфиденциальность информации, анонимность информатора. Анонимность журналиста. Случаи необходимости соблюдения тайны. Скрытая запись. Запугивание, маскарад, смена профессии. Плата за интервью.

Тема 8. Интервью для печати, эфира и Интернета

Подготовка интервью для печати. Заголовок, подзаголовок, лид, иллюстрации. Интервью в эфире. Подготовка к эфиру. Разговор с партнером перед эфиром. «Разминка» перед эфиром. Вопросы в эфире. «Жертвы» прямого эфира. Запись синхрона. Задний план. Интервью в студии. Интервью в глобальной сети: новые возможности для общения с аудиторией.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ТЕМАМ И ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование раздела, (отдельной темы)	Лекции	Лекции с использованием ДОТ	Лабораторные работы	Практические занятия	Практические с использованием ДОТ	Индивидуальные занятия	Итого
1	Интервью как метод и как жанр информационной журналистики	1,5	0	0	1,5	0	0	3
2	Концепции интервью	1,5	0	0	1,5	0	0	3
3	Режиссура интервью	1,5	0	0	1,5	0	0	3
4	Искусство задавать вопросы	1,5	0	0	1,5	0	0	3
5	Умение слушать	1,5	0	0	1,5	0	0	3
6	Психология интервью	1,5	0	0	1,5	0	0	3
7	Закон и этические правила для интервью	1,5	0	0	1,5	0	0	3
8	Интервью для печати, эфира и Интернета	1,5	0	0	1,5	0	0	3
	ВСЕГО	12	0	0	12	0	0	24

4. ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

Лабораторные занятия по дисциплине «Технология интервью» в соответствии с учебным планом не предусмотрены.

5. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (СЕМИНАРЫ)

№ п/п	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1	Тема: «Интервью как метод и как жанр информационной журналистики».	1,5
2	Тема: «Концепции интервью».	1,5
3	Тема: «Режиссура интервью».	1,5
4	Тема: «Искусство задавать вопросы».	1,5
5	Тема: «Умение слушать».	1,5
6	Тема: «Психология интервью».	1,5
7	Тема: «Закон и этические правила для интервью».	1,5
8	Тема: «Интервью для печати, эфира и Интернета».	1,5

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации с использованием балльно-рейтинговой системы.

Оценочные средства в полном объеме представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине «Технология интервью».

Предусмотрены следующие формы и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации:

Вид(ы) текущего контроля	Семестр (курс)
выполнение тестового задания	7
выступление на научной конференции по теме дисциплины	7
выступление с докладом	7
подготовка научной или творческой работы по теме дисциплины	7
посещение занятий	7
творческое задание	7
участие в общественно-полезном или культурном мероприятии, связанном с дисциплиной	7
Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты	Семестр (курс)
зачет с оценкой	7

6.1. Оценочные средства для входного контроля (при наличии)

Входной контроль отсутствует.

6.2. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Темы докладов по дисциплине:

1. Интервью: особенности жанра.
2. Стили интервью: конфронтационный.
3. Стили интервью: элитарный.
4. Стили интервью: партнерский.
5. Виды интервью: информационное.
6. Виды интервью: оперативное.
7. Виды интервью: интервью-расследование.
8. Виды интервью: интервью-портрет.
9. Формы организации интервью.
10. Подготовка к интервью.
11. Драматургия интервью. Стратегия и тактика интервью.
12. Логика, хронология или импровизация.
13. Три стратегических принципа последовательности задаваемых вопросов - хронологический, логический, импровизационный.
14. Собеседник, уклоняющийся от ответа.
15. Собеседник, запугивающий журналиста.
16. «Благонадежный журналист».
17. Журналист, задающий трудные вопросы. «Шоковая терапия».
18. Интервью как межличностное вербальное общение для получения информации и производства нового знания.
19. Искусство задавать вопросы. Виды вопросов.
20. Невербальное общение.

21. Психология интервью. Трудные собеседники.
22. Закон и этические правила для интервью.
23. Особенности интервью в телеэфире.
24. Интервью в глобальной сети Интернет.

Примеры тестовых заданий для проверки знаний:

1. Какие бывают виды интервью?
 - А) Информационное интервью;
 - Б) Оперативное интервью;
 - В) Интервью-расследование;
 - Г) Интервью-портрет;
 - Д) Беседа;
 - Е) Флеш-интервью;
 - Ж) Чаепитие;
- 3) Правила деловой коммуникации.
2. Категории интервьюируемых:
 - А) Государственные и политические деятели, специалисты;
 - Б) Знаменитости;
 - В) Обыкновенные люди;
 - Г) Животные.
3. Формы организации интервью:
 - А) Пресс-конференция;
 - Б) Брифинги;
 - В) «Круглый стол»;
 - Г) Беседа на улице.
4. Правила составления вопросов для интервью:
 - А) Каждый вопрос должен быть логически однозначным, не содержащим в себе нескольких относительно автономных частей, требующих различных ответов;
 - Б) Если речь заходит о предмете, в котором опрашиваемый недостаточно компетентен, иногда желательно сделать соответствующее предисловие, пояснив ему на примерах или в других словах излагаемый в вопросе материал. Тогда сами вопросы будут оставаться краткими;
 - В) Следует стремиться к тому, чтобы все варианты предлагаемых ответов были в равной степени приемлемы для респондента не означали для него потерю престижа, оскорбление самолюбия;
 - Г) Следует спрашивать респондента все вопросы напрямую, не думая, приемлемы они или нет.

Тематика творческих заданий:

Студентам предлагается провести интервью и принести на занятие для анализа в аудитории его результаты (ролик, скрин, печатное издание) для обсуждения.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Перечень вопросов к зачету с оценкой:

1. Интервью как жанр.
2. Стили интервью: конфронтационный, элитарный, партнерский.
3. Виды интервью: информационное, оперативное, интервью-расследование, интервью-портрет.
4. Формы организации интервью: пресс-конференция, выход к прессе, брифинги, интервью по телефону, интервью с помощью разных служб Интернета.
5. Подготовка к интервью: определение целей, предварительное исследование, назначение встречи.
6. Стратегия и тактика интервью.
7. Логика, хронология или импровизация при интервью.
8. Три стратегических принципа последовательности задаваемых вопросов —

хронологический, логический, импровизационный.

9. Завершение интервью.

10. Вопрос ради ответа: прямой и непрямой вопросы.

11. Вопросы открытые и закрытые: положительные и отрицательные стороны.

12. Уточняющие вопросы. Развивающие вопросы. Контрольные вопросы.

13. Уличающие вопросы. Гипотетические вопросы. Проективные вопросы.

14. Количественные вопросы. Переходные вопросы. Пассивные и мимические вопросы.

15. Вопросы, которых следует избегать: риторические, упреждающие, льстивые, провокационные, перегруженные, «глупые».

16. Концентрация на содержании разговора.

17. Умение «правильно перебивать» своего собеседника.

18. Невербальное общение: внешность, рукопожатие, одежда, макияж и драгоценности.

19. Границы территории.

20. Средства записи и средства связи. Блокнот, диктофон, телефон.

21. Собеседник, уклоняющийся от ответа.

22. Собеседник, запугивающий журналиста.

23. «Благонадежный журналист».

24. Вопросы для ознакомления. Визирование материала.

25. Журналист, задающий трудные вопросы.

26. Трудные собеседники: «бывшие», представители меньшинств, пожилые люди, дети, люди с ограниченными возможностями здоровья, люди в горе, жертвы насилия.

27. Конфиденциальность информации, анонимность информатора.

28. Анонимность журналиста.

29. Случаи необходимости соблюдения тайны.

30. Скрытая запись.

31. Запугивание, маскарад, смена профессии.

32. Плата за интервью.

33. Подготовка интервью для печати. Заголовок, подзаголовок, лид, иллюстрации.

34. Интервью в эфире. Подготовка к эфиру. Разговор с партнером перед эфиром. «Разминка» перед эфиром.

35. Вопросы в эфире. «Жертвы» прямого эфира. Запись синхрона. Задний план. Интервью в студии.

36. Интервью в глобальной сети: новые возможности для общения с аудиторией.

6.4. Балльно-рейтинговая система

Оценка успеваемости с применением балльно-рейтинговой системы заключается в накоплении обучающимися баллов за активное, своевременное и качественное участие в определенных видах учебной деятельности и выполнение учебных заданий в ходе освоения дисциплины.

Конкретные виды оцениваемой деятельности	Количество баллов за 1 факт (точку) контроля	Количество фактов (точек) контроля	Баллы (максимум)
Обязательная аудиторная работа			
Выступление с докладом	10	1	10
Творческое задание	18	1	18
Посещение занятий	2	16	32
Обязательная самостоятельная работа			
Выполнение тестового задания	10	1	10
Дополнительная аудиторная и самостоятельная работа (премиальные баллы)			
Участие в общественно-полезном или культурном мероприятии, связанном с дисциплиной	3	1	3
Подготовка научной или творческой работы по теме дисциплины	5	1	5
Выступление на научной конференции по теме дисциплины	5	1	5
ИТОГО в рамках текущего контроля	70 баллов		
ИТОГО в рамках промежуточной аттестации	30 баллов		
ВСЕГО по дисциплине за семестр	100 баллов		

Итоговая оценка по дисциплине выставляется на основе накопленных баллов в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с таблицей:

Система оценивания результатов обучения по дисциплине

Шкала по БРС	Отметка о зачете	Оценка за экзамен, зачет с оценкой
85 – 100	зачтено	отлично
70 – 84		хорошо
56 – 69		удовлетворительно
0 – 55	не зачтено	неудовлетворительно

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7.1. Литература

1. Лукина, М. М. Технология интервью :[учебное пособие] / М. М. Лукина. - 2-е изд., доп. - М. : Аспект Пресс, 2005. - 192 с. - ISBN 5-7567-0371-3. - Текст : непосредственный.
<https://www.gukit.ru/lib/catalog>
2. Лелис, Е. И. Телевизионное интервью : учебное пособие / Е. И. Лелис, В. Ю. Прокофьева. - Санкт-Петербург : СПбГИКиТ, 2018. - 80 с. - ISBN 978-5-94760-317-0. - Текст : непосредственный.
<https://www.gukit.ru/lib/catalog>
3. Лелис, Е. И. Телевизионное интервью : учебное пособие / Е. И. Лелис, В. Ю. Прокофьева. - Санкт-Петербург : СПбГИКиТ, 2018. - 80 с. - Режим доступа: для автор. пользователей. - Электрон. версия печ. публикации. - ISBN 978-5-94760-317-0. - Текст : электронный.
https://books.gikit.ru/pdf/2018/Uchebnaja%20literatura/Lelis_Prokofeva_Telezisionnoe_intervju_UP_2018.pdf
4. Кодола, Н.В. Интервью: Методика обучения. Практические советы [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. В. Кодола. - Москва : Аспект Пресс, 2011. — 174 с.
<https://e.lanbook.com/reader/book/68818/#1>
5. Титова, Лариса Григорьевна. Деловое общение [Текст] : учебное пособие для вузов: рекомендовано методсоветом по направлению / Л. Г. Титова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2006. - 271 с. - Библиогр.: с. 267.
<https://www.gukit.ru/lib/catalog>
6. Лукина, М.М. Технология интервью [Электронный ресурс] : учеб. / М. Лукина. - 2-е изд., доп. - М. : Аспект Пресс, 2012. - 192 с.
<https://e.lanbook.com/reader/book/68828/#1>
7. Лукина, М. Технология интервью [Текст] : учебное пособие для вузов / М. Лукина. - М. : Аспект Пресс, 2003. - 191 с.
<https://www.gukit.ru/lib/catalog>

7.2. Интернет-ресурсы

1. Электронный научный журнал Медиаскоп. - Режим доступа: www.mediascope.ru
2. Риа-Новости. Интервью. - Режим доступа: <https://ria.ru/interview/>

7.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Использование лицензионного программного обеспечения по дисциплине «Технология интервью» не предусмотрено.

7.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронный каталог библиотеки СПбГИКиТ. <https://www.gukit.ru/lib/catalog>
Электронная библиотечная система издательства «ЛАНЬ». <http://e.lanbook.com>
Электронная библиотечная система «Айбукс-ру». <http://ibooks.ru>

7.5. Материально-техническое обеспечение

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория	Рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером и мультимедийным проектором. Рабочие места обучающихся. Доска (интерактивная доска) и/или экран.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Рабочие места обучающихся оборудованные компьютерами с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду института.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Студенты должны четко понимать, каким образом будет проводиться аттестация, на основании чего и каким образом, будет осуществляться контроль и оценка их знаний.

100% посещение лекций и практических занятий, правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам получить умения и навыки в овладении, изучении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, обеспечивать высокий уровень успеваемости в процессе обучения.

К планированию времени на изучение дисциплины студенту рекомендуется подходить в самом начале учебного семестра, когда он получает от преподавателя данные о количестве часов, предусмотренных для изучения дисциплины (в т. ч. для аудиторной, практической и самостоятельной работы), о структуре изучаемого материала, основных исследователей данной проблематики.

При планировании внеаудиторной самостоятельной работы студентам следует уделить основное внимание нормам времени на выполнение отдельных типовых заданий, соответствию планируемой трудоемкости реальному еженедельному бюджету времени, равномерности нагрузки на протяжении всего учебного года (необходимо скоординировать сроки выполнения заданий с другими параллельно выполняемыми дисциплинами).

При составлении плана самостоятельной работы студента необходимо пользоваться учебной программой дисциплины, где в обязательном порядке указывается количество часов, выделенных на каждую тему. Распределение часов зависит от сложности темы, наличия учебных материалов по данной теме. Ряд тем могут быть полностью отнесены на самостоятельную работу, другие могут содержать минимум самостоятельной работы или не содержать ее вообще. Некоторые темы могут быть переадресованы для изучения в самостоятельных курсах, тем самым выдерживается междисциплинарная связь учебного процесса.

Для организации самостоятельной работы рекомендуется уделять свободное время в день после занятий и накануне следующего занятия.

Описание последовательности действий студента/ «сценарий изучения дисциплины»

Предусматриваются следующие виды учебной работы:

установочные лекции;

самостоятельная работа;

консультации;

практические работы и семинары;

контроль/аттестация.

Установочные лекции предполагают посещение студентом лекционных занятий и конспектирование материала.

Самостоятельная работа предполагает закрепление лекционного материала дома и дополнение знаний вспомогательными материалами (научной литературой, учебными пособиями, а также периодическими изданиями по теме).

Консультации проводятся со студентами при возникновении вопросов по изучаемым темам.

Контроль/аттестация предполагает проведение зачета по всему курсу учебной дисциплины с целью проверки и оценки знаний студента.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с источниками оптимально разбить на несколько этапов:

- предварительный выбор по каталогам, реферативным обзорам, спискам литературы;

- поиск самих источников в соответствии со сформированным списком;

- анализ первоисточников, их отбор, ксерокопирование.

Для составления наиболее полного предварительного списка литературы необходимо просмотреть каталоги, реферативные журналы, сборники научных трудов, периодические издания. Начинать просмотр периодических журналов лучше всего с последнего номера за

каждый календарный год. Как правило, в последнем номере публикуется содержание опубликованных статей за весь предшествующий год.

Библиографические издания-указатели содержат упорядоченные библиографические записи; в них указывается, что издано по тому или иному вопросу в той или иной области знаний. Библиографические указатели состоят из перечня библиографических записей, часто без аннотаций и рефератов. Реферативные издания содержат также рефераты, где в сжатом виде отображены основные моменты оригинала публикации. Их недостаток - появление информации с некоторым опозданием; кроме того, не исключены определенные пробелы в перечне публикаций.

Помимо перечисленного, информация о литературе может быть найдена во внутрикнижных и пристатейных списках литературы.

Имея на руках сформированный список литературы, можно начинать ходить по библиотекам и собирать информацию: смотреть, выбирать необходимую, делать аннотации, заметки, выписки, ксерокопии. Не забывайте при этом подписывать ксерокопии, иначе впоследствии будет неизвестно, кому принадлежит отснятый текст.

Работая над чужими текстами, нельзя заимствовать чужой материал. Следует обдумывать уже имеющуюся научную информацию, вырабатывать собственные идеи, подходы и концепции, фиксировать собственные мысли. Переписывание чужого текста массивами или без ссылок на первоисточник превращает работу в плагиат.

Советы по подготовке к зачету

При подготовке к зачету студенту рекомендовано ознакомиться с программой дисциплины «Технология интервью», которая раскрывает основные задачи курса.

Студент должен знать предмет и задачи изучаемого курса, его место и значение для подготовки будущего выпускника кафедры журналистики исходя из лекционного материала и взаимосвязи с другими изучаемыми дисциплинами, при этом:

1. Проработать рекомендуемую основную и дополнительную литературу по изучаемому курсу.
2. Получить у преподавателя контрольные вопросы для зачета.
3. Студентам, не имеющим опыта практической работы, для освоения знания данного перечня вопросов целесообразно использовать опыт и консультации ведущих лекторов курса.
4. Студенту после индивидуальной подготовки по вопросам рекомендуется пройти групповую консультацию перед зачетом, заранее подготовив вопросы, требующие дополнительного разъяснения по наиболее трудоемким заданиям.
5. Студентам, имеющим индивидуальный график сдачи зачетов, подготовка к их контролю знаний проводится в соответствии с графиком, утвержденным администрацией (деканом) и согласованным с преподавателем-лектором.

В период подготовки к зачету важными являются внешние факторы, которые соблюдаются не всеми студентами:

- правильный режим дня;
- правильное и своевременное питание;
- своевременный и полноценный сон.