

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
ректор

Сертификат: 00eec2e5b252a0885bc682f9fa99feef8b
Основание: УТВЕРЖДАЮ
Дата утверждения: 19 июня 2024 г.

Рабочая программа дисциплины

«Искусство интервью»

Наименование ОПОП: Корреспондент и ведущий телевизионных программ

Направление подготовки: 42.03.04 Телевидение

Форма обучения: очная

Факультет: медиатехнологий

Кафедра: телевидения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 144 академ. час. / 4 зач.ед.

в том числе: контактная работа: 40,5 час.

самостоятельная работа: 103,5 час.

Вид(ы) текущего контроля	Семестр (курс)
активная работа на практических занятиях	6
выполнить тестовые задания	6
выступление с докладом	6
посещение занятий	6
Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты	Семестр (курс)
экзамен	6

Рабочая программа дисциплины «Искусство интервью» составлена:

— в соответствии с требованиями Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования — Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.04 Телевидение (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 526)

— на основании учебного плана и карты компетенций основной профессиональной образовательной программы «Корреспондент и ведущий телевизионных программ» по направлению подготовки 42.03.04 Телевидение

Составитель(и):

Оганесова Ю.А, доцент кафедры телевидения, канд. филол. наук

Володина И.А., старший преподаватель кафедры телевидения

Рецензент(ы):

Разина О.А., заместитель генерального директора по производству тематических программ и специальных проектов АО «Городское агентство по телевидению и радиовещанию»

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры телевидения

Рабочая программа дисциплины одобрена Советом факультета медиатехнологий

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

П.П. Иванцов

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:

1. ознакомление слушателей с наиболее значимыми теориями телевизионного интервью и их историческими источниками;
2. анализ профессиональной деятельности популярных телевизионных ведущих современного телевидения;
3. 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:

Жанры и форматы телевизионных программ

История русского и зарубежного изобразительного искусства

Основы телережиссуры

Телевизионная съемка

Интернет-СМИ

Информационное телевидение

Технологии телевизионного вещания

Драматургия и сценарное дело

Звуковое оформление телевизионного эфира

История зарубежного и отечественного кино

История и культура Санкт-Петербурга

Профессионально-ознакомительная практика

Теория и практика современной телевизионной журналистики

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

Работа в конвергентной редакции

Телевизионное программирование

Теория и практика телевидения

Цветовое решение в телевидении

Манипулятивные технологии на телевидении

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-7.1 — Осуществляет свою профессиональную деятельность руководствуясь принципами социальной ответственности, учитывает возможные результаты и последствия своей работы.

Знает: методику интервьюирования; принципы социальной ответственности; нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке.

Умеет: принимать нестандартные решения; разрешать проблемные ситуации; принимать ответственность за решения в рамках интервью.

Владеет: навыками проведения интервью в прямом эфире или под запись.

Профессиональные компетенции

Вид деятельности: авторский.

ПК-1 — Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики телевидения и других экранных масс-медиа и практики современной экранной культуры.

ПК-1.5 — Отбирает релевантную информацию из доступных источников.

Знает: основные требования, предъявляемых к информации СМИ (точность, достоверность, наличие ссылок на источники, разграничение фактов и мнений, плюрализм в представлении различных точек зрения).

Умеет: формулировать вопросы; выстраивать логику рассуждения.

Владеет: методами сбора информации.

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

2.1. Структура и трудоемкость учебной дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 144 академ. час. / 4 зач.ед.

в том числе: контактная работа: 40,5 час.

самостоятельная работа: 103,5 час.

Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты	Семестр (курс)
экзамен	6

Распределение трудоемкости по периодам обучения:

Семестр	6	Итого
Лекции	12	12
Практические	24	24
Консультации	2	2
Самостоятельная работа	70	70
Самостоятельная работа во время сессии	33,5	33,5
Итого	141,5	141,5

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 и умение слушать

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». 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 5. 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 6. 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 7. Интервью для печати, эфира и Интернета

Подготовка интервью для печати. Заголовки, подзаголовки, 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	2	0	0	2	0	0	4
2	Концепции интервью	2	0	0	4	0	0	6
3	Режиссура интервью	2	0	0	4	0	0	6
4	Искусство задавать вопросы и умение слушать	2	0	0	8	0	0	10
5	Психология интервью	1	0	0	2	0	0	3
6	Закон и этические правила для интервью	1	0	0	2	0	0	3
7	Интервью для печати, эфира и Интернета	2	0	0	2	0	0	4
	ВСЕГО	12	0	0	24	0	0	36

4. ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

Лабораторные занятия по дисциплине «Искусство 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».	2
2	Тема: «Концепции интервью».	4
3	Тема: «Режиссура интервью».	4
4	Тема: «Искусство задавать вопросы и умение слушать».	8
5	Тема: «Психология интервью».	2
6	Тема: «Закон и этические правила для интервью».	2
7	Тема: «Интервью для печати, эфира и Интернета».	2

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 «Искусство интервью».

Предусмотрены следующие формы и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации:

Вид(ы) текущего контроля	Семестр (курс)
активная работа на практических занятиях	6
выполнить тестовые задания	6
выступление с докладом	6
посещение занятий	6
Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты	Семестр (курс)
экзамен	6

6.1. Оценочные средства для входного контроля (при наличии)

Входной контроль отсутствует.

6.2. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Темы докладов:

1. Интервью как межличностное вербальное общение для получения информации и производства нового знания. Стили интервью
2. Виды интервью. Формы организации интервью
3. Подготовка к интервью. Стратегия и тактика интервью
4. Искусство задавать вопросы. Виды вопросов
5. Невербальное общение: внешность, рукопожатие, одежда, макияж и драгоценности. Курение. Границы территории
6. Психология интервью. Трудные собеседники
7. Закон и этические правила для интервью
8. Случаи необходимости соблюдения тайны
9. Подготовка интервью для печати. Заголовок, подзаголовок, лид, иллюстрации
10. Интервью в эфире. Подготовка к эфиру. Разговор с партнером перед эфиром. Вопросы в эфире
11. Интервью в глобальной сети: новые возможности для общения с аудиторией

Активная работа на занятии

В течение семестра студенту необходимо принять участие в обсуждении на 6 тем.

Темы обсуждений:

1. Концепция интервью.
2. Режиссура интервью.
3. Искусство задавать вопросы.
4. Умение слушать.
5. Психология интервью. Этические правила для интервью.
6. Интервью для печати, эфира и Интернета.

Пример тестовых заданий:

1. В чем состоит искусство телевизионного диалога?
 - a) в умении задавать вопросы
 - b) в умении внимательно слушать собеседника
 - c) в умении организовать беседу
 - d) в умении строить ситуацию самого общения

2. Диалог с авторитетным лицом по той или иной проблеме называют:
 - a) интервью-факт
 - b) портретное интервью
 - c) интервью-мнение
 - d) интервью-репортаж

3. Какие стороны участвуют в экранном диалоге?
 - a) журналист и собеседник
 - b) журналист, собеседник и телезритель
 - c) журналист и телезритель
 - d) журналист, телезритель и телеоператор

4. Что нужно учитывать интервьюеру, задавая вопрос своему собеседнику?
 - a) образовательный уровень своего партнера
 - b) привычный ему лексикон
 - c) профессию и возраст

5. Для интервьюера важнейшими качествами и одновременно условиями успешной работы являются:
 - a) умение предварительно детально спланировать разговор с будущим собеседником
 - b) уверенность в себе и своей позиции
 - c) способность к мгновенному реагированию на неожиданные повороты беседы
 - d) умение убеждать

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Перечень вопросов для подготовки к экзамену:

- 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 не прямой 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. Курение. 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, неполноценные люди, 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			
Активная работа на практических занятиях	5	6	30
Выступление с докладом	10	1	10
Посещение занятий	1	18	18
Обязательная самостоятельная работа			
Выполнить тестовые задания	12	1	12
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_Telezizionnoe_intervju_UP_2018.pdf
4. Чернышева Н. С. Практикум по психологии интервью. - 3-е изд., стер.. Практикум / Н. С. Чернышева. - Москва : Флинта, 2020. - 127 с. - ISBN 978-5-9765-2465-1. - Текст: электронный.
<https://ibooks.ru/bookshelf/352438/reading>
5. 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>
6. 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>

7.2. Интернет-ресурсы

1. Электронный научный журнал Медиаскоп. - Режим доступа: www.mediascope.ru
2. Риа-Новости. Интервью. - Режим доступа: <https://ria.ru/interview/>
3. Статьи и книги по журналистике - www.evartist.narod.ru

7.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Использование лицензионного программного обеспечения по дисциплине «Искусство 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>

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

Советы по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет обучающимся 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 обучающемуся 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 и самостоятельной работы), о структуре изучаемого материала.

При планировании внеаудиторной самостоятельной работы обучающимся следует уделить основное внимание нормам времени на выполнение отдельных заданий, соответствию планируемой трудоемкости реальному еженедельному бюджету времени, равномерности нагрузки на протяжении всего учебного года.

При составлении плана самостоятельной работы обучающемуся 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.

Обучающемуся необходимо оптимально распределить время, отведенное на самостоятельную работу:

- на подготовку к практическим занятиям, которая включает изучение лекций по соответствующей теме, а также использование литературы приведенной в РП;
- подготовку к тесту;
- подготовку докладов;
- подготовку к экзамену по вопросам и заданиям, приведенным в РП.

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

Описание последовательности действий обучающегося

При изучении дисциплины предусматриваются следующие виды учебной работы:

- установочные лекции;
- самостоятельная работа;
- практические занятия;
- консультации;
- контроль/аттестация.

Установочные лекции предполагают посещение обучающимся лекционных занятий и конспектирование материала.

Самостоятельная работа предполагает закрепление лекционного материала дома и дополнение знаний вспомогательными материалами (научной литературой, учебными пособиями).

Практические занятия используются для закрепления лекционного материала и усвоения учебного курса.

Консультации проводятся с обучающимися при возникновении вопросов по изучаемым темам, требующим разъяснения, а также по вопросам проведения зачета.

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

Рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса

Ознакомление с учебно-методическим комплексом повысит уровень восприятия и осознания

обучающимся отдельной дисциплины как элемента учебной программы подготовки.

Начальным этапом должно быть изучение разделов рабочей программы по дисциплине, благодаря чему обучающийся сможет получить структурированную информацию о требованиях к уровню освоения содержания дисциплины сформулированную в компетенциях, объеме часов как на общее освоение дисциплины, так и по видам учебной работы, формам промежуточного и итогового контроля.

В рабочей программе содержится краткий обзор по содержанию разделов дисциплины с увязкой с конкретными видами занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Кроме того, в рабочей программе представлены списки рекомендуемой литературы: основной и дополнительный, с учетом отраслевой специфики.

При ознакомлении с вопросами к экзамену во избежание недоразумений следует уточнить у ведущего лектора дату составления вопросов, особенно в случае необходимости погашения задолженности по учебному курсу.

При возникновении вопросов необходимо обращаться в первую очередь к преподавателю, ведущему данную дисциплину у обучающихся по этому направлению в текущем учебном году в виду невольного морального устаревания информации.

Советы по подготовке к экзамену

При подготовке к итоговой аттестации обучающемуся рекомендовано:

1. Ознакомиться с программой дисциплины, которая раскрывает основные задачи курса.
2. Обучающийся должен знать предмет и задачи изучаемого курса, его место и значение для подготовки будущего специалиста, взаимосвязи с другими изучаемыми дисциплинами.
3. Проработать рекомендуемую основную и дополнительную литературу по изучаемому курсу.
4. Получить у преподавателя контрольные вопросы для экзамена.
5. Обучающимся, не имеющим опыта практической работы, для освоения знания данного перечня вопросов целесообразно использовать опыт и консультации ведущих лекторов курса.
6. Обучающемуся после индивидуальной подготовки по вопросам рекомендуется пройти консультацию перед экзаменом, заранее подготовив вопросы, требующие дополнительного разъяснения по наиболее трудоемким заданиям.
7. Обучающимся, имеющим индивидуальный график сдачи экзаменов, подготовка к контролю знаний проводится в соответствии с графиком, утвержденным администрацией (деканом) и согласованным с преподавателем-лектором.

Для получения экзамена по данной дисциплине обучающийся должен:

- выполнить доклады;
- выполнить тестовые задания;
- ответить на поставленные вопросы на экзамене.