|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Приложение к ОПОП по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика (высшее образование - бакалавриат), Направленность (профиль) программы «Средства массовой информации в сфере мультимедиа, печати, теле- и радиовещания», утв. приказом ректора ОмГА от 30.08.2021 №94. | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования  «Омская гуманитарная академия» | | | | | | | | | |
| Кафедра "Филологии, журналистики и массовых коммуникаций" | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Ректор, д.фил.н., профессор | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Э. Еремеев | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 30.08.2021 г. | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | Интервью в современной печати  К.М.01.ДВ.01.01 | | | | |  |
| по программе бакалавриата | | | | | | | | | |
|  |  | Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика (высшее образование - бакалавриат)  Направленность (профиль) программы: «Средства массовой информации в сфере мультимедиа, печати, теле- и радиовещания»  Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Области профессиональной деятельности. 11. СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ, ИЗДАТЕЛЬСТВО И ПОЛИГРАФИЯ. | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Профессиональные стандарты:* | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** | | | СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ, ИЗДАТЕЛЬСТВО И ПОЛИГРАФИЯ | | | | | | |
| **11.003** | | | КОРРЕСПОНДЕНТ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | | | | | | |
|  | | |
| **11.004** | | | ВЕДУЩИЙ ТЕЛЕВИЗИОННОЙ ПРОГРАММЫ | | | | | | |
|  | | |
| **11.006** | | | РЕДАКТОР СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | | | | | | |
|  | | |
| **11.009** | | | РЕЖИССЕР СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | | | | | | |
|  | | |
| **11.010** | | | ФОТОГРАФ | | | | | | |
|  | | |
| **11.013** | | | ГРАФИЧЕСКИЙ ДИЗАЙНЕР | | | | | | |
|  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Типы задач профессиональной деятельности:* | | | | | | | авторский, редакторский | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Для обучающихся:** | | | | | | | | |
|  |
|  | очной формы обучения 2020 года набора  на 2021-2022 учебный год  Омск, 2021 | | | | | | | | |

Составитель:

д.полит.н., профессор В.А. Евдокимов

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Филологии, журналистики и массовых коммуникаций»

Протокол от 30.08.2021 г. №1

Зав. кафедрой к.филол.н., доцент О.В.Попова

|  |
| --- |
| **СОДЕРЖАНИЕ** |
|  |
| 1 Наименование дисциплины  2 Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций  3 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы  4 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся  5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий  6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине  7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины  8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины  9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины  10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем  11 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине  12 Фонд оценочных средств (Приложения 1-5) |

|  |
| --- |
| ***Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с:*** |
| - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  - Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.06.2017 г. № 524 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика» (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования);  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415, (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования).  Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с локальными нормативными актами ЧУОО ВО «Омская гуманитарная академия» (далее – Академия; ОмГА):  - «Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;  - «Положением о порядке разработки и утверждения образовательных программ», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;  - «Положением о практической подготовке обучающихся», одобренным на заседании Ученого совета от 28.09.2020 (протокол заседания № 2), Студенческого совета ОмГА от 28.09.2020 (протокол заседания № 2);  - «Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренном обучении, студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08. 2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;  - «Положением о порядке разработки и утверждения адаптированных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программам магистратуры для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;  - учебным планом по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика направленность (профиль) программы: «Средства массовой информации в сфере мультимедиа, печати, теле- и радиовещания»; форма обучения – очная на 2021/2022 учебный год, утвержденным приказом ректора от 30.08.2021 № 94;  Возможность внесения изменений и дополнений в разработанную Академией образовательную программу в части рабочей программы дисциплины «Интервью в современной печати» в течение 2021/2022 учебного года:  при реализации образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика; очная форма обучения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Уставом Академии, локальными нормативными актами образовательной организации при согласовании со всеми участниками образовательного процесса. |

|  |
| --- |
|  |
|  |
| **1. Наименование дисциплины: К.М.01.ДВ.01.01 «Интервью в современной печати».**  **2. Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:** |
|  |
| В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.06.2017 г. № 524 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика» при разработке основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников соотнесенные с индикаторами достижения компетенций.  Процесс изучения дисциплины «Интервью в современной печати» направлен на формирование у обучающегося компетенций и запланированных результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций: |
| **Код компетенции: ПК-1**  **Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта** |
| **Индикаторы достижения компетенции:** |
| ПК-1.30 владеть навыками фиксации полученных сведений |
| ПК-1.32 владеть навыками работы с различными видами документальных источников |
| ПК-1.15 уметь осуществлять поиск темы |
| ПК-1.18 уметь фиксировать полученные сведения |
| ПК-1.20 уметь работать с различными видами документальных источников |
| ПК-1.27 владеть навыками поиска проблемы |
| ПК-1.6 знать специфику массовой и социально значимой информации |
| ПК-1.1 знать методы поиска темы |
| ПК-1.4 знать технологии фиксации полученных сведений |
|  |
| **Код компетенции: УК-1**  **Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач** |
| **Индикаторы достижения компетенции:** |
| УК-1.5 уметь использовать общенаучные методы критического анализа и синтеза информации |
| УК-1.6 уметь использовать метод системного подхода для решения поставленных задач |
| УК-1.4 уметь использовать методы поиска, сбора и обработки информации |
| УК-1.2 знать общенаучные методы критического анализа и синтеза информации |
| УК-1.3 знать метод системного подхода для решения поставленных задач |
| УК-1.7 владеть методами поиска, сбора и обработки информации |
| УК-1.8 владеть общенаучными методами критического анализа и синтеза информации |
| УК-1.9 владеть методикой системного подхода для решения поставленных задач |
| УК-1.1 знать методы поиска, сбора и обработки информации |
|  |
| **3. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы** |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дисциплина К.М.01.ДВ.01.01 «Интервью в современной печати» относится к обязательной части, является дисциплиной Блока Б1. «Дисциплины (модули)». Модуль "Печатные средства массовой информации" основной профессиональной образовательной программы высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика. | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Содержательно-логические связи | | | | | | Коды  форми-  руемых  компе-  тенций |
| Наименование дисциплин, практик | | | | | |
| на которые опирается содержание данной учебной дисциплины | для которых содержание данной учебной дисциплины является опорой | | | | |
| Введение в специальность  Основы теории журналистики | Творческие мастерские | | | | | УК-1, ПК-1 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся** | | | | | | |
| Объем учебной дисциплины – 3 зачетных единиц – 108 академических часов  Из них: | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Контактная работа | | | | 54 | | |
| *Лекций* | | | | 18 | | |
| *Лабораторных работ* | | | | 0 | | |
| *Практических занятий* | | | | 36 | | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | | 54 | | |
| Контроль | | | | 0 | | |
| Формы промежуточной аттестации | | | | зачеты 4 | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**  **5.1. Тематический план** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование раздела дисциплины | | Вид занятия | Семестр | | Часов | |
|  | |  |  | |  | |
| Группа информационных жанров: заметка, репортаж, интервью, отчёт | | Лек | 4 | | 2 | |
| Интервью-очерк | | Лек | 4 | | 2 | |
| Интервью-монолог | | Лек | 4 | | 2 | |
| Интервью коллективное | | Лек | 4 | | 4 | |
| Виды интервью | | Лек | 4 | | 4 | |
| Интервью по степени стандартизации | | Лек | 4 | | 4 | |
| Группа информационных жанров: заметка, репортаж, интервью, отчёт | | Пр | 4 | | 6 | |
| Интервью-очерк | | Пр | 4 | | 6 | |
| Интервью-монолог | | Пр | 4 | | 6 | |
| Интервью коллективное | | Пр | 4 | | 8 | |
| Виды интервью | | Пр | 4 | | 6 | |
| Интервью по степени стандартизации | | Пр | 4 | | 4 | |
| Группа информационных жанров: заметка, репортаж, интервью, отчёт | | СР | 4 | | 10 | |
| Интервью-очерк | | СР | 4 | | 10 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Интервью-монолог | СР | 4 | 10 |
| Интервью коллективное | СР | 4 | 8 |
| Виды интервью | СР | 4 | 8 |
| Интервью по степени стандартизации | СР | 4 | 8 |
| Всего |  |  | 108 |
| \* Примечания:  а) Для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в том числе при ускоренном обучении:  При разработке образовательной программы высшего образования в части рабочей программы дисциплины согласно требованиям частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пунктов 16, 38 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Академией в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации).  б) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:  При разработке адаптированной образовательной программы высшего образования, а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида в соответствии с требованиями статьи 79 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; раздела III Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), Федеральными и локальными нормативными актами, Уставом Академии образовательная организация устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).  в) Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»:  При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиями частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пункта 20 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимися, зачисленными для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», в течение установленного срока освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования с учетом курса, на который они зачислены (указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению Академии, принятому на основании заявления обуча-ющегося). | | | |

|  |
| --- |
| г) Для лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе:  При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиям пункта 9 части 1 статьи 33, части 3 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пункта 43 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающегося, зачисленного в качестве экстерна для прохождения промежуточной и(или) государственной итоговой аттестации в Академию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации. |
| **5.2 Содержание дисциплины** |
| **Темы лекционных занятий** |
| **Группа информационных жанров: заметка, репортаж, интервью, отчёт** |
|
| Предмет и содержание дисциплины. Интервью как жанр. Дефиниция интервью. Интервьюер и интервьюируемый. Интервью как субъективный источник информации. Поведение собеседника в руках интервьюера. Валерий Аграновский о ведении интервью. Интервью как «дежурное блюдо». Востребованность жанра интервью. Достоинства ин- тервью – злободневность, общественная значимость. Назначение интервью – правдиво, из достоверных источников сообщать наиболее важные сведения. Интервью – как эффектив- ная форма убеждения. Разновидность собеседников: интервьюируемый, охотно идущий на контакт, интервьюируемый, уклоняющийся от ответа, интервьюируемый – сопротив- ляющийся. Умение слушать и слышать. |
| **Интервью-очерк** |
| Концепция интервью. Интервью – как межличностное вербальное общение для по- лучения информации и производства нового знания в целях удовлетворения информаци- онных потребностей общества. Подход к интервью Джона Саватски, отвергающего соревновательные и предлагающего партнёрские отношения. Стили поведения ин- тервьюера. Конфронтационный стиль – журналист не доверяет своему собеседнику в каждом высказывании ищет двойной смысл. Элитарный стиль – журналист выступает в роли «социального контролёра» разных сторон общества: экономики, политики, нравственности. Партнёрский режим общения – процесс человеческой коммуникации и равноправного взаимодействия. Новые стратегии поведения основаны на принципах открытости, прозрачности, толерантности и уважения к собеседнику. «Разговор по душам». Интерактивное участие в интервью аудитории. Интервьюер в роли режиссёра и модератора общения. Сложности при проведении интервью: «комплекс не- полноценности», «страх вопроса», «неполнота информации», «справиться с трудным собеседником», «разговор без энтузиазма», «вялые уши», «детские болезни», «право на информацию», «недостаточная подготовка». |
| **Интервью-монолог** |
| Интервью на радио. Смирнов В.: информационное радиоинтервью, аналитическое радиоинтервью. Интервью на ТВ: протокольное интервью, информационное интервью, проблемное интервью, портретное интервью, интервью- анкета, пресс-конференция. Про- токольное интервью как информационный жанр. Цель протокольного интервью – получение официальных разъяснений по вопросам внутренней и внешней политики. Информационное интервью как информационный жанр. Разновидности информационного интервью – «интервью факт», «интервью мнение». Выбор места в информационном интервью. Интервью – портрет как жанр художественной публицистики. Цель портретного интервью – раскрытие личности собеседника. Интервью – портрет как самостоятельная передача и как элемент сложной |

|  |
| --- |
| телевизионной формы. Проблемное интервью как аналитический жанр. Цель проблемного интервью – выявление различных точек зрения или путей решения проблемы, обмен мнениями. Критерии выбора темы для проблемного интервью. Интервью – анкета как инфор-мационный жанр. Цель интервью- анкеты выяснение мнений по определённому вопросу у различных собеседников. Пресс- конференция как разновидность интервью с большим числом интервьюеров. Пресс- конференция как аналитический жанр. |
| **Интервью коллективное** |
| Режиссура интервью. Этапы подготовки интервью: общая подготовка, конкретная подготовка, психологическая подготовка. Цели и задачи интервью. Неотделимость личности интервьюера от его задач. «Золотые» правила подготовки интервью. Глубокое изучение предмета обсуждения. Точное определение целей и задач интервью. Знаком ли предмет беседы аудитории? В каком случае следует задавать вопросы, чтобы интервью стало максимально результативным? Что интервьюер хочет узнать в процессе интервью? «Золотые» правила подготовки собеседника. Знакомство интервьюируемого с темами интервью. В процессе подготовки интервью, необходимо представить возможные варианты ответов. Интервью нельзя репетировать. Помочь собеседнику расслабиться. Цель интервью – раскрыть тему, а не демонстрировать собственное преимущество перед собеседником или поставить его в неловкое положение. |
| **Виды интервью** |
| Виды интервью. Интервью в прессе А.А. Тертычный: информационное и аналити-ческое интервью М.И. Шостак: информационное интервью, экспертное интервью, про-блемное интервью, интервью «знакомства» – психологический портрет, портрет «антиге-роя», «звёздное интервью».  Искусство задавать вопросы. «Золотые» правила планирования интервью. Первый вопрос – самый важный. Последовательность вопросов. Будьте реалистами и не пытайтесь объять необъятное. Примерный список вопросов. Уточняющие вопросы. «Золотые» правила записи интервью. Внимательно слушайте. Интервьюер должен быть готов отойти от запланированного списка вопросов. Повторение вопросов. Уточнения. Не бойтесь просить собеседника давать необходимые разъяснения. Завершение интервью. Подведите разговор к логическому концу. Открытые и закрытые вопросы. Развивающие вопросы. Уличающие вопросы. Качественные вопросы. Гипотетические вопросы. Проективные вопросы. Переходные вопросы. Пассивные и мимические вопросы. Вопросы, которые следует избегать в интервью: риторические вопросы, подсказывающие вопросы, провокационные вопросы, перегруженные вопросы, два вопроса в одном, «глупые» вопросы. |
| **Интервью по степени стандартизации** |
| Психологические аспекты интервьюирования. Эффект сопереживания в интервью. Проблема «самоподачи» человека. Позитивный климат общения. Чувство слова. Подго- товка и импровизация в интервью. Трудные собеседники: знаменитости, официальные лица, представители меньшиств6 этнические, религиозные, сексуальные; пожилые люди, неполноценные люди, люди в горе, жертвы насилия, преступники. Правила поведения интервьюера с различными собеседниками. Интервьюер должен придерживаться вра- чебной заповеди – «Не навреди!». |
| **Темы практических занятий** |

|  |
| --- |
| **Группа информационных жанров: заметка, репортаж, интервью, отчёт** |
| Вопросы для обсуждения  1. Предмет и содержание дисциплины.  2. Интервью как жанр. Дефиниция интервью. Интервьюер и интервьюируемый.  3. Интервью как субъективный источник информации.  4. Поведение собеседника в руках интервьюера.  5. Валерий Аграновский о ведении интервью.  6. Интервью как «дежурное блюдо».  7. Востребованность жанра интервью.  8. Достоинства интервью – злободневность, общественная значимость.  9. Назначение интервью – правдиво, из достоверных источников сообщать наиболее важные сведения.  10. Интервью как эффективная форма убеждения.  11. Разновидность собеседников: интервьюируемый, охотно идущий на контакт, интервьюируемый, уклоняющийся от ответа, интервьюируемый – сопротивляющийся. Умение слушать и слышать |
|  |
| **Интервью-очерк** |
| Вопросы для обсуждения  1. Концепция интервью.  2. Интервью как межличностное вербальное общение для получения информации и производства нового знания в целях удовлетворения информационных потребностей общества.  3. Подход к интервью Джона Саватски, отвергающего соревновательные и предлагающего партнёрские отношения.  4. Стили поведения интервьюера.  5. Конфронтационный стиль – журналист не доверяет своему собеседнику в каждом высказывании ищет двойной смысл.  6. Элитарный стиль – журналист выступает в роли «социального контролёра» разных сторон общества: экономики, политики, нравственности.  7. Партнёрский режим общения – процесс человеческой коммуникации и равноправного взаимодействия.  8. Новые стратегии поведения основаны на принципах открытости, прозрачности, толерантности и уважения к собеседнику. «Разговор по душам».  9. Интерактивное участие в интервью аудитории.  10. Интервьюер в роли режиссёра и модератора общения.  11. Сложности при проведении интервью: «комплекс неполноценности», «страх вопроса», «неполнота информации», «справиться с трудным собеседником», «разговор без энтузиазма», «вялые уши», «детские болезни», «право на информацию», «недостаточная подготовка» |

|  |
| --- |
| **Интервью-монолог** |
| Вопросы для обсуждения  1. Интервью на радио.  2. Смирнов В.: информационное радиоинтервью, аналитическое радиоинтервью.  3. Интервью на ТВ: протокольное интервью, информационное интервью, проблемное интервью, портретное интервью, интервью- анкета, пресс-конференция.  4. Протокольное интервью как информационный жанр.  5. Цель протокольного интервью – получение официальных разъяснений по вопросам внутренней и внешней политики.  6. Информационное интервью как информационный жанр.  7. Разновидности информационного интервью – «интервью факт», «интервью мнение».  8. Выбор места в информационном интервью.  9. Интервью-портрет как жанр художественной публицистики. Цель портретного интервью – раскрытие личности собеседника.  10. Интервью-портрет как самостоятельная передача и как элемент сложной телевизионной формы.  11. Проблемное интервью как аналитический жанр. Цель проблемного интервью – выявление различных точек зрения или путей решения проблемы, обмен мнениями.  12. Критерии выбора темы для проблемного интервью.  13. Интервью – анкета как информационный жанр. Цель интервью-анкеты выяснение мнений по определённому вопросу у различных собеседников.  14. Пресс-конференция как разновидность интервью с большим числом интервьюеров. Пресс-конференция как аналитический жанр |
|  |
| **Интервью коллективное** |
| Вопросы для обсуждения  1. Режиссура интервью.  2. Этапы подготовки интервью: общая подготовка, конкретная подготовка, психологическая подготовка.  3. Цели и задачи интервью.  4. Неотделимость личности интервьюера от его задач.  5. «Золотые» правила подготовки интервью.  6. Глубокое изучение предмета обсуждения.  7. Точное определение целей и задач интервью. Знаком ли предмет беседы аудитории? В каком случае следует задавать вопросы, чтобы интервью стало максимально результативным? Что интервьюер хочет узнать в процессе интервью?  8. «Золотые» правила подготовки собеседника.  9. Знакомство интервьюируемого с темами интервью |
|  |
| **Виды интервью** |
| Вопросы для обсуждения  1. Виды интервью.  2. Интервью в прессе А.А. Тертычный: информационное и аналитическое интервью М.И. Шостак: информационное интервью, экспертное интервью, проблемное интервью, интервью «знакомства» – психологический портрет, портрет «антигероя», «звёздное интервью».  3. Искусство задавать вопросы.  4. «Золотые» правила планирования интервью. Первый вопрос – самый важный. Последовательность вопросов. Примерный список вопросов. Уточняющие вопросы.  5. «Золотые» правила записи интервью. Повторение вопросов. Уточнения.  6. Завершение интервью. Подведите разговор к логическому концу.  7. Открытые и закрытые вопросы. Развивающие вопросы. Уличающие вопросы. Качественные вопросы. Гипотетические вопросы. Проективные вопросы. Переходные вопросы. Пассивные и мимические вопросы.  8. Вопросы, которые следует избегать в интервью: риторические вопросы, подсказывающие вопросы, провокационные вопросы, перегруженные вопросы, два вопроса в одном, «глупые» вопросы |

|  |  |
| --- | --- |
| **Интервью по степени стандартизации** | |
| Вопросы для обсуждения  1. Психологические аспекты интервьюирования.  2. Эффект сопереживания в интервью.  3. Проблема «самоподачи» человека. Позитивный климат общения.  4. Чувство слова.  5. Подготовка и импровизация в интервью.  6. Трудные собеседники: знаменитости, официальные лица, представители меньшиств: этнические, религиозные, сексуальные; пожилые люди, неполноценные люди, люди в горе, жертвы насилия, преступники.  7. Правила поведения интервьюера с различными собеседниками | |
| **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине** | |
| 1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Интервью в современной печати» / Евдокимов В.А.. – Омск: Изд-во Омской гуманитарной академии, 2020.  2. Положение о формах и процедуре проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры, одобренное на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 28.08.2017 №37.  3. Положение о правилах оформления письменных работ и отчётов обучающихся, одобренное на заседании Ученого совета от 29.08.2016 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 29.08.2016 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 01.09.2016 № 43в.  4. Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры, одобренное на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 28.08.2017 №37. | |
|  |  |
| **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**  **Основная:** | |
| 1.Новостнаяжурналистика.Новостипрессы/ШостакМ.И..-2-еизд.-Москва:Юрайт,2020.-192с.-ISBN:978-5-534-06311-0.-URL:<https://urait.ru/bcode/451643> | |
| 2.Практикажурналистскогообщения/ЕнинаЛ.В.,ЗыковВ.Ф..-Москва:Юрайт,2020.-75с.-ISBN:978-5-534-03679-4.-URL:<https://urait.ru/bcode/453751> | |
|  | *Дополнительная:* |
| 1.Социологияжурналистики/СвитичЛ.Г..-Москва:Юрайт,2020.-397с.-ISBN:978-5-534-00396-3.-URL:<https://urait.ru/bcode/450595> | |
|
| 2.Психологияжурналистики/ОлешкоВ.Ф..-Москва:Юрайт,2020.-351с.-ISBN:978-5-534-00613-1.-URL:<https://urait.ru/bcode/450427> | |
| **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины** | |
| 1. ЭБС IPRBooks Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>  2. ЭБС издательства «Юрайт» Режим доступа: <http://biblio-online.ru>  3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа: <http://window.edu.ru/>  4. Научная электронная библиотека e-library.ru Режим доступа: <http://elibrary.ru>  5. Ресурсы издательства Elsevier Режим доступа: <http://www.sciencedirect.com>  6. Федеральный портал «Российское образование» Режим доступа: [www.edu.ru](http://www.edu.ru)  7. Журналы Кембриджского университета Режим доступа: <http://journals.cambridge.org>  8. Журналы Оксфордского университета Режим доступа: <http://www.oxfordjoumals.org> | |

|  |
| --- |
| 9. Словари и энциклопедии на Академике Режим доступа: <http://dic.academic.ru/>  10. Сайт Библиотеки по естественным наукам Российской академии наук. Режим доступа: <http://www.benran.ru>  11. Сайт Госкомстата РФ. Режим доступа: <http://www.gks.ru>  12. Сайт Российской государственной библиотеки. Режим доступа: <http://diss.rsl.ru>  13. Базы данных по законодательству Российской Федерации. Режим доступа: <http://ru.spinform.ru>  Каждый обучающийся Омской гуманитарной академии в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) и к электронной информационно-образовательной среде Академии. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», и отвечает техническим требованиям организации как на территории организации, так и вне ее.  Электронная информационно-образовательная среда Академии обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы; проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет». |
| **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины** |
| К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умений самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов. При этом самостоятельная работа обучающихся играет решающую роль в ходе всего учебного процесса. Успешное освоение компетенций, формируемых данной учебной дисциплиной, предполагает оптимальное использование времени самостоятельной работы. Целесообразно посвящать до 20 минут изучению конспекта лекции в тот же день после лекции и за день перед лекцией. Теоретический материал изучать в течение недели до 2 часов, а готовиться к практическому занятию по дисциплине до 1.5 часов.  Для понимания материала учебной дисциплины и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:  ⦁ после прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры;  ⦁ при подготовке к лекции следующего дня нужно просмотреть текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть тема следующей лекции;  ⦁ в течение недели выбрать время для работы с литературой по учебной дисциплине в библиотеке и для решения задач;  ⦁ при подготовке к практическим /семинарским/лабораторным занятиям повторить основные понятия и формулы по теме домашнего задания, изучить примеры;  ⦁ решая упражнение или задачу, предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать; наметить план решения, попробовать на его основе решить 1-2 аналогичные задачи. При решении задач всегда необходимо комментировать свои действия и не забывать о содержательной интерпретации.  Рекомендуется использовать методические указания и материалы по учебной |

|  |
| --- |
| дисциплине, текст лекций, а также электронные пособия.  Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекций изучаются научная литература по данной учебной дисциплине. Полезно использовать несколько учебников, однако легче освоить курс, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью после прочтения очередной главы желательно выполнить несколько простых упражнений на соответствующую тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе и попробовать ответить на следующие вопросы: о чем эта глава, какие новые понятия в ней введены, каков их смысл. При изучении теоретического материала всегда полезно выписывать формулы и графики.  При выполнении домашних заданий и подготовке к контрольной работе необходимо сначала прочитать теорию и изучить примеры по каждой теме. Решая конкретную задачу, предварительно следует понять, что требуется в данном случае, какой теоретический материал нужно использовать, наметить общую схему решения. При решении задачи «по образцу» рассмотренного на аудиторном занятии или в методическом пособии примера, то желательно после этого обдумать процесс решения и попробовать решить аналогичную задачу самостоятельно.  При подготовке к промежуточной аттестации необходимо освоить теоретические положения данной дисциплины, разобрать определения всех понятий и постановки моделей, описывающих процессы, рассмотреть примеры и самостоятельно решить несколько типовых задач из каждой темы. Дополнительно к изучению конспектов лекций необходимо пользоваться учебниками по учебной дисциплине. |
| **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем** |
| Перечень программного обеспечения  • MicrosoftWindows 10 Professional  • Microsoft Windows XP Professional SP3  • Microsoft Office Professional 2007 Russian  • Cвободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом LibreOffice 6.0.3.2 Stable  • Антивирус Касперского  • Cистема управления курсами LMS Русский Moodle 3KL  Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: |
| • Справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/edu/student/study/> |
| • Справочная правовая система «Гарант» <http://edu.garant.ru/omga/> |
| • Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru> |
| • Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего  образования <http://fgosvo.ru> |
| • Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» |
| • Сайт "Права человека в Российской Федерации" <http://www.ict.edu.ru> |
| • Сайт Президента РФ <http://www.president.kremlin.ru> |
| • Сайт Правительства РФ [www.government.ru](http://www.government.ru) |
| • Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ [www.gks.ru](http://www.gks.ru) |
| **Электронная информационно-образовательная среда** |
| Электронная информационно-образовательная среда Академии, работающая на платформе LMSMoodle, обеспечивает:  • доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем ( ЭБС IPRBooks, ЭБС Юрайт ) и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;  • фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной |

|  |
| --- |
| аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;  • проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;  • формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;  • взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».  При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:  • сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;  • обработка текстовой, графической и эмпирической информации;  • подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;  • самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;  • использование электронной почты преподавателями и обучающимися для рассылки информации, переписки и обсуждения учебных вопросов.  • компьютерное тестирование;  • демонстрация мультимедийных материалов. |
|  |
| **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине** |
| Для осуществления образовательного процесса Академия располагает материально- технической базой, соответствующей противопожарным правилам и нормам, обеспечивающим проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины.  Специальные помещения представляют собой учебные аудитории учебных корпусов, расположенных по адресу г. Омск, ул. 4 Челюскинцев, 2а, г. Омск, ул. 2 Производственная, д. 41/1  1. Для проведения лекционных занятий: учебные аудитории, материально-техническое оснащение которых составляют: столы аудиторные; стулья аудиторные; стол преподавателя; стул преподавателя; кафедра, ноутбуки; операционная система MicrosoftWindowsXP, MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2007, LibreOfficeWriter, LibreOfficeCalc, LibreOfficeImpress, LibreOfficeDraw, LibreOfficeMath, LibreOfficeBase; 1С:Предпр.8 - комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Линко V8.2, Moodle, BigBlueButton, KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный, система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовые системы «Консультант плюс», «Гарант»; актовый зал, материально-техническое оснащение которого составляют: Кресла, Кафедра, стол, микше, микрофон, аудио-видео усилитель, ноутбук, Операционная система MicrosoftWindows 10, MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2007;  2. Для проведения практических/семинарских занятий: учебные аудитории, лингофонный кабинет материально-техническое оснащение которых составляют: столы аудиторные; стулья аудиторные; стол преподавателя; стул преподавателя; наглядные материалы; кафедра, ноутбуки; операционная система MicrosoftWindows 10, MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2007, LibreOfficeWriter, LibreOfficeCalc, LibreOfficeImpress, LibreOfficeDraw, LibreOfficeMath, LibreOfficeBase; 1С: Предпр.8 - комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Линко V8.2; Moodle, BigBlueButton, KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный, система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовые системы «Консультант плюс», «Гарант»; электронно- библиотечные системы «IPRbooks» и «ЭБС ЮРАЙТ».  3. Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации имеются учебные аудитории материально-техническое |

|  |
| --- |
| оснащение которых составляют: столы компьютерные, стол преподавательский, стулья, учебно-наглядные пособия: наглядно-дидактические материалы, доска пластиковая, видеокамера, компьютер (8 шт.), Линко V8.2, Операционная система MicrosoftWindowsXP, MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2007, LibreOfficeWriter, LibreOfficeCalc, LibreOfficeImpress, LibreOfficeDraw, LibreOfficeMath, LibreOfficeBase, Линко V8.2, 1С:Предпр.8.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, Moodle, BigBlueButton, KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» [www.biblio-online.](http://www.biblio-online.)ru  4. Для самостоятельной работы: аудитории для самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, библиотека, читальный зал, материально-техническое оснащение которых составляют: столы, специализированные стулья, столы компьютерные, компьютеры, стенды информационные, комплект наглядных материалов для стендов. Операционная система MicrosoftWindows 10, MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2007, LibreOfficeWriter, LibreOfficeCalc, LibreOfficeImpress, LibreOfficeDraw, LibreOfficeMath, LibreOfficeBase, Moodle, BigBlueButton, KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ». |