

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет филологии и массовых коммуникаций

Кафедра Журналистики и связей с общественностью

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Романов И.А.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.11.2.PR-текст в системе публичных коммуникаций

на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 42.03.01 – Реклама и связи с
общественностью

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Профиль – Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере (для набора 2015)

Форма обучения очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Курс «PR-текст в системе публичных коммуникаций» направлен на формирование базовых представлений о специфике связей с общественностью как информационной социально-ориентированной деятельности, содержание которой заключается в создании авторских медиатекстов для печатных (газеты, журналы) и электронных (радио, телевидение, интернет) средств массовой информации, а также распространении PR-материалов среди аудитории.

Задачи изучения дисциплины:

- 1) дать представление о специфике создания медиатекста с учетом требований различных информационных жанров;
- 2) объяснить особенности подготовки собственных публикаций в различных жанрах журналистики и PR;
- 3) рассмотреть принципы работы с источниками информации, методы ее сбора, проверки, анализа;
- 4) дать представление о современной жанровой и стилевой специфике различного рода медиатекстов;
- 5) объяснить специфику подготовки материалов для печатных и электронных средств массовой информации.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина по выбору. Курс дает представления о специфике создания медиатекста с учетом требований различных жанров. В рамках курса развивается интеллектуальный потенциал, творческие и познавательные способности личности. Студенты в процессе обучения приобретают практические навыки работы с источниками информации, подготовки текстовых и иллюстративных материалов в основных журналистских и PR-жанрах и для различных СМИ.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	7 семестр	
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	28	28
лекционные (ЛК)	0	0
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	28	28
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	44	44

Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОПК-3	обладанием базовыми навыками создания текстов рекламы и связей с общественностью, владением навыками литературного редактирования, копирайтинга
ПК-8	способность организовывать подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы
ПК-16	способность под контролем осуществлять подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
	Пороговый: 1) Круг профессиональных обязанностей журналиста; 2) Основные методы получения информации; 3) Базовые характеристики медиатекста как продукта профессиональной творческой деятельности; 4) Основные отличия текстов разных жанровых групп 5) Особенности подготовки собственных журналистских материалов; 6) Структуру аргументации и ее методы; 7) Классификацию деловых переговоров, деловых дискуссий и деловых совещаний;

Знать	Стандартный: 1) Базовые профессиональные стандарты журналистской работы; 2) Структурно-содержательные особенности современного информационного пространства; 3) Методы получения информации (традиционные и нетрадиционные); 4) Существующие разновидности и форматы журналистского творчества; 5) Особенности индивидуальной и коллективной журналистской работы; 6) Создание собственных журналистских материалов с учетом профессиональных журналистских стандартов; 7) Технологию привлечения внимания определенного сегмента СМИ. 8) Принципы работы журналиста с основными источниками информации; 9) Основные отличия текстов разных жанровых групп, а также отличия и функции PR-текстов
	Эталонный: 1) Смысл и содержание различных направлений деятельности редакции (работа с письмами и обращениями населения, общественные слушания, взаимодействия с социальными институтами); 2) Различные форматы печатных изданий, теле-, радиопрограмм, интернет-СМИ, особенности подготовки и написания материалов для различных видов СМИ; 3) Принципы работы с основными источниками информации, различные методы получения информации (традиционные и нетрадиционные); 4) Многообразные характеристики медиатекста как продукта профессиональной творческой деятельности; 5) Характеристику и технологию привлечения внимания аудитории российских СМИ; 6) Функции, цели, структуру, особенности подготовки материалов в рамках информационных жанров; 7) Создание собственных медиатекстов с учетом профессиональных стандартов;
Уметь	Пороговый: 1) Находить необходимые источники информации; 2) Оперативно получать нужные сведения, используя различные методы; 3) Подготовить и написать текст в информационном формате. 4) Определять функции и задачи журналистских материалов; 5) Определять стилевые особенности журналистских произведений;
	Стандартный: 1) Уверенно ориентироваться в информационной среде; 2) Анализировать тексты СМИ, в том числе свои журналистские материалы с целью их совершенствования; 3) Оперативно получать нужные сведения, используя традиционные методы; 4) Подготовить и написать текст в разных жанрах, прежде всего информационных; 5) Создавать эффективный PR-текст в соответствии с «качеством» аудитории; 6) Определять функции и задачи PR-материалов;

	Эталонный: 1) Уверенно взаимодействовать с другими участниками медиапроизводства и ориентироваться в информационной среде; 2) Подготовить и написать текст в информационных жанрах 3) Создавать тексты с учетом особенностей современного информационного пространства и в соответствии с “качеством” аудитории; 4) Формулировать содержание различных направлений деятельности редакции. 5) Написать заметку, отчет, репортаж, интервью; 6) Написать пресс-релиз, бэкграундер, факт-лист и другие PR-материалы; 7) Быть способным к деятельности в команде, участвовать в подготовке коллективных материалов, проведении совместных PR-акций;
Владеть	Пороговый: 1) Владеть различными методами сбора информации, ее предъявления в тексте; 2) Навыками подготовки собственных журналистских материалов; 3) Освоить специфику создания медиатекста с учетом характеристик определенной аудитории СМИ; 4) Навыками индивидуальной и коллективной журналистской работы; 5) Навыками создания материалов для массмедиа в рамках определенных жанров с использованием различных знаковых систем; 6) Навыками работы с источниками информации, методами ее сбора, обработки и анализа; 7) Стремиться к постоянному саморазвитию, повышению своего творческого потенциала и мастерства.
	Стандартный: 1) Владеть различными методами сбора информации, ее предъявления в тексте; 2) Владеть методами организации и проведения общественных суждений, дискуссий, интерактивного общения с аудиторией; 3) Формулировать и использовать в практической деятельности возможные технологии привлечения внимания аудитории; 4) Знаниями различных направлений деятельности в структуре журналистской редакции; 5) Стремиться к постоянному саморазвитию, повышению своего творческого потенциала и журналистского мастерства. 6) Приемами эффективного построения информационных материалов, особенностями их написания;

	Эталонный: 1) Навыками оперативного получения необходимых сведений с использованием традиционных и нетрадиционных методов сбора информации; 2) Формулировать и использовать в практической деятельности продуктивные технологии активизации внимания аудитории; 3) Быть способным к деятельности в команде, участвуя в разработке концепции СМИ, проводимых им акций и кампаний, в подготовке коллективных материалов, включая полосы и подборки; 4) Стремиться к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; 5) Навыками проведения различных анализов современных медиатекстов (жанрового, по параметрам, семантического); 6) Навыками написания журналистских материалов, соблюдая основные жанровые требования. 7) Профессиональными навыками и приемами, необходимыми для работы репортера, PR-специалиста;
--	---

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1. 1.	PR-текст в системе публичных коммуникаций	5		3		2
	1. 2.	Особенности создания и функции PR-материалов (пресс-релиз, бэкграундер, факт-лист, лист вопросов и ответов и т.п.)	10		4		6
2	2. 1.	Система жанров журналистики (информационные, аналитические, художественно-публицистические жанры)	12		4		8
	2. 2.	Правила работы с информацией	6		2		4
3	3. 1.	Типологические особенности информационных жанров	10		4		6
	3. 2.	Информационные жанры: заметка, отчет, репортаж, интервью	14		6		8
4	4. 1.	Специфика подготовки PR-текстов для печатных и электронных средств массовой информации	8		2		6
	4. 2.	Структурно-содержательные компоненты PR-текста	7		3		4
Итого			72	0	28	0	44

3.2. Лекционные занятия

3.3. Практические (семинарские) занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1. 1.	PR-текст в системе публичных коммуникаций. Понятие «текст». Виды текстов по каналу восприятия. PR-текст как инструмент публичных отношений и одна из основных форм PR-деятельности. Общая характеристика PR-текста в системе текстов массовой коммуникации (определение, цель распространения, функции, особенности). Соотношение PR-текста с текстами смежных коммуникационных сфер с другими текстами массовой коммуникации
	1. 2.	Особенности создания и функции PR-материалов. Виды пресс-релизов, структура, особенности создания. Бэкграундер: характеристика, особенности написания. Что такое факт-лист, его функции и особенности создания. Функции листа вопросов и ответов, специфические признаки и особенности написания.
2	2. 1.	Система жанров журналистики. Взаимопроникновение жанров. Информационные, аналитические, художественно-публицистические жанры: черты и особенности.
	2. 2.	Правила работы с информацией. Источники информации: человек, документы, окружающая среда. Работа с базами данных, архивами, интернетом. Как составить собственный архив и сеть контактов.
3	3. 1.	Структурные компоненты создания новостей. Элементы новости. Понятие «информационный повод». Как сделать отчет более живым и интересным жанров. Виды отчета.
	3. 2.	Информационные жанры. Заметка (определение, виды, характерные признаки, особенности создания). Отчет (определение, виды, характерные признаки, особенности создания). Репортаж (определение, виды, характерные признаки, особенности создания). Интервью (определение, виды, характерные признаки, особенности создания)
	4. 1.	Специфика подготовки PR-текстов для печатных и электронных средств массовой информации.

4	4. 2.	Параметры медиатекста. Структурно-содержательные компоненты медиатекста. Тема, идея, масштабность проблемы. Композиция текста, монтаж. Стилистические особенности. Выразительные средства.
---	-------	--

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1. 1.	Отличие медиатекста от журналистского. Вопрос инициирования публикации. Жанровые разновидности: имиджевая статья, имиджевое интервью и кейс-стори. Основные признаки медиатекстов. Информационный повод для написания медиатекста. Задачи медиатекста.	Портфолио (целевая подборка работ обучающегося); доклад, сообщение
1	1. 2.	Определение и жанровые объединения PR-текстов: оперативно-новостные, исследовательско-новостные, фактологические, исследовательские и образно-новостные жанры. Специфика и сферы применения текстов. Жанровая структура каждого объединения	Портфолио (целевая подборка работ обучающегося); доклад, сообщение;
2	2. 1.	Классификация жанров по общим характерным признакам (по характеру объекта, по конкретному назначению, по масштабу охвата действительности, по характеру литературно-стилистических средств). Структурная организация информационных, аналитических, художественно-публицистических жанров.	Портфолио (целевая подборка работ обучающегося); доклад, сообщение;
2	2. 2.	Правила работы с информацией. Источники информирования журналиста.	Портфолио (целевая подборка работ обучающегося); доклад, сообщение;
3	3. 1.	Структура репортажа. Как вести репортаж с места события? Подготовка к интервью, этапы проведения интервью. Классификация вопросов в процессе интервью.	Портфолио (целевая подборка работ обучающегося); доклад, сообщение;

3	3. 2.	Берем интервью: поведение во время беседы, последовательность задаваемых вопросов, но- вые сюжеты, появляющиеся в интервью, импровизация, выход из сложных ситуаций. Так называемые «трудные» вопросы: как разговаривать собеседника.	Портфолио (целевая подборка работ обучающегося); доклад, сообщение;
4	4. 1.	Работа с почтой. Специфика труда в различных СМИ. Особенности организации труда в прессе, на радио, на телевидение. Технологический фактор.	Портфолио (целевая подборка работ обучающегося); доклад, сообщение;
4	4. 2.	Разновидности сюжетов в медиатексте. Зависимость композиции от жанра текста.	Портфолио (целевая подборка работ обучающегося); доклад, сообщение;

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1, 2	ПЗ	Учебная дискуссия	6
2	1, 2	ПЗ	Проблемное обсуждение	4
3	1, 2	ПЗ	Учебная дискуссия, подготовка медиапрезентации	8
4	1, 2	ПЗ	Проблемное обсуждение	4

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

1.Связи с общественностью. Составление документов: теория и практика : учеб. пособие / Данилина Варвара Викторовна [и др.]; под ред. Л.В. Минаевой. - Москва : Аспект Пресс, 2008. - 288 с. - ISBN 978-5-7567-0422-8 : 311-52.

6.1.2. Издания из ЭБС

1. Иншакова, Наталия Григорьевна (канд. филол. наук, доц.). Рекламный и пиар-текст:

основы редактирования [Текст] / Иншакова Наталия Григорьевна; Н. Г. Иншакова. - Москва : Аспект Пресс, 2014. - 254, [2] с. : ил. - Прил.: с. 230-255. - Глоссарий: с. 228-229. - Об авт.: 4 с. обл. - Рекомендовано УМО по классическому университетскому образованию в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки ВПО 030600 «Журналистика» и специальности 030601 «Журналистика» для ГОС-2 и направлению подготовки ВПО 031300 «Журналистика» для ФГОС. - Библиогр.: с. 226-227 и в подстроч. примеч. - ISBN 978-5-7567-0732-8.

2. Селезнева, Лариса Васильевна. Подготовка рекламного и pr-текста : Учебное пособие / Селезнева Лариса Васильевна; Селезнева Л.В. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 159. - (Университеты России). - ISBN 978-5-534-04084-5 : 55.69.

3. Тертычный, Александр Алексеевич (д-р филол. наук). Жанры периодической печати [Текст] / Тертычный Александр Алексеевич; А. А. Тертычный. - Москва : Аспект Пресс, 2014. - 348, [1] с. - Об авт.: 4 с. обл. - Библиогр.: с. 346-347, в подстроч. примеч. и в тексте . - ISBN 978-5-7567-0729-8.

4. Синяева, Инга Михайловна. Реклама и связи с общественностью : Учебник для бакалавров / Синяева Инга Михайловна; Синяева И.М., Жильцова О.Н., Жильцов Д.А. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 552. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-3181-5 : 162.16.

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

6.2.2. Издания из ЭБС

1. Лукина, Мария Михайловна. Технология интервью / Лукина Мария Михайловна; М. М. Лукина. - Москва : Аспект Пресс, 2012. - 192 с. - ISBN 978-5-7567-0371-9.

2. Магронт, М. Новости как профессия: Учеб. пособие для студентов вузов / М. Магронт; Магронт М. - Москва : Аспект Пресс, 2015. - ISBN 978-5-7567-0773-1.

3. Шостак, Марина Игоревна. Новостная журналистика. Новости прессы : Учебник и практикум / Шостак Марина Игоревна; Шостак М.И. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 237. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00462-5 : 76.99.

4. Енина, Лидия Владимировна. Практика журналистского общения : Учебное пособие / Енина Лидия Владимировна; Енина Л.В., Зыков В.Ф. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 75. - (Университеты России). - ISBN 978-5-534-03679-4 : 18.84.

5. Лазутина, Галина Викторовна. Жанры журналистского творчества : учеб. пособие / Лазутина Галина Викторовна, Распопова Светлана Сергеевна; Г. В. Лазутина, С. С. Распопова. - Москва : Аспект Пресс, 2012. - 319, [1] с. : ил. - Допущено Учеб.-метод. объединением по клас. унив. образованию. - Библиогр.: с. 318 и в примеч. в конце гл. - ISBN 978-5-7567-0593-5.

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

ЭБС «Троицкий мост»; Договор № 223 П/17-121. www.trmost.ru

ЭБС «Лань»; Договор № 223/17-28. www.e.lanbook.ru

ЭБС «Юрайт»; Договор № 223/17-27. www.biblio-online.ru

ЭБС «Консультант студента»; Договор № 223/17-12. www.studentlibrary.ru

ЭБС «Университетская библиотека онлайн»; Договор № 204-11/15/223/16-7 www.biblioclub.ru

7. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

Программное обеспечение специального назначения:

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672007, г. Чита, ул. Чкалова, 140 ауд. 10-16.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная меловая.

Специализированная мебель для хранения литературы.

Мультимедийное оборудование: переносной ноутбук, переносной проектор, переносной экран, акустическая система.

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Методические рекомендации при подготовке к практическим занятиям

Для повышения эффективности проведения практических занятий необходимо учитывать все рекомендации по подготовке к ним, которые даются преподавателем в начале каждого модуля (формулируются соответствующие задания, проблемно-ориентированные вопросы, представляются рекомендации по методике организации различных форм проведения занятий и т.д.). Определенные формы и методы работы на занятиях требуют предварительной самостоятельной подготовки студентов (например, внутригрупповая и межгрупповая дискуссии, ролевые игры, подготовка итогового семестрового проекта и т.д.). Поэтому необходимо фиксировать все рекомендации преподавателя по подготовке к занятиям.

Для эффективного освоения материала дисциплины в ходе практических занятий необходимо выполнение следующих требований:

- четко понимать цели предстоящих занятий (предварительно формулируются преподавателем);
- владеть навыками поиска, обработки, адаптации и презентации необходимого материала;
- уметь четко формулировать и отстаивать собственный взгляд на рассматриваемые проблемные вопросы, который необходимо подкреплять адекватной аргументацией;
- уметь выделять и формулировать противоречия по рассматриваемым проблемам, понимая их источники;
- владеть навыками публичного выступления (логично, ясно и лаконично излагать свои мысли; адекватно оценивать восприятие и понимание слушателями представляемого материала; отвечать на задаваемые вопросы; приводить адекватные и убедительные аргументы в защиту своей позиции и т.д.);
- уметь критически оценивать собственные знания, умения и навыки в динамике в сравнении с таковыми у других, с целью раскрытия дополнительных возможностей их развития;
- при подготовке к занятиям обязательно изучить рекомендуемую литературу;
- оценить различные точки зрения на проблемные вопросы нескольких исследователей, а не ограничиваться рассмотрением позиции одного автора;
- при формулировке собственной точки зрения предусмотреть убедительную ее аргументацию и возможность возникновения спорных ситуаций;
- владеть навыками работы в команде (при выполнении определенных заданий, предполагающих работу в микрогруппах, при проведении ролевых игр, дискуссий и т.д.).

Семинар – вид практических занятий, предусматривающий самостоятельную проработку студентами отдельных тем и проблем с содержанием учебной дисциплины и последующим представлением и обсуждением результатов этого изучения (в различных формах). Семинары представляют собой своеобразный синтез теоретической подготовки студентов с практической. Основной дидактической целью семинаров выступает оптимальное сочетание лекционных занятий с систематической самостоятельной учебно-познавательной деятельностью студентов.

Методические рекомендации при подготовке индивидуальных сообщений (докладов)

Данный вид учебно-познавательной деятельности требует от студентов достаточно высокого базового уровня подготовки, большой степени самостоятельности и целого

ряда умений и навыков серьезной интеллектуальной работы.

Работа по подготовке индивидуальных сообщений и докладов предполагает достаточно длительную системную работу студента, а также в случае необходимости консультативную помощь преподавателя.

Работа должна быть тщательно продумана, спланирована и разделена на соответствующие этапы, каждый из которых требует целого ряда определенных умений и навыков:

- определение и формулировка темы сообщения или доклада (либо осмысление темы, сформулированной преподавателем в соответствующих случаях);
- составление плана с использованием анализа, синтеза, обобщения и логики построения изложения материала;
- определение источников информации;
- работа с источниками научной информации (подбор, анализ, обобщение, систематизация, адаптация и т.д.);
- формулировка основных обобщений и выводов по результатам анализа изученного материала.

Структура сообщения (доклада) может обоснованно варьировать, но в большинстве случаев она предполагает наличие следующих частей: вступления (обозначение актуальности и постановка проблемы), основной части (обзор различных точек зрения на проблему и ее решение), заключения (формулировка соответствующих обобщений, выводов, предположений и перспектив), а в соответствующих случаях – перечня используемых источников информации.

Методические рекомендации по подготовке к дискуссии

Дискуссия выступает важнейшим средством активизации познавательной деятельности. Как метод активного обучения дискуссия может использоваться как в рамках традиционных (развернутая беседа, система докладов и рефератов), так и новых форм практических занятий (анализ конкретных ситуаций, ролевая игры, круглый стол и т.д.).

Выделяется особая форма семинарского занятия – семинар-дискуссия. Различают следующие разновидности семинара-дискуссии:

1. По объему охватываемого материала:

- фрагментарные дискуссии («мини-дискуссии») (предназначенные для обсуждения какого-то конкретного вопроса и занимающие, как правило, определенную часть занятия);
- развернутые дискуссии (посвященные изучению раздела (темы) в целом, охватывающие одно или несколько занятий);

2. По реальности существования участников:

- реальные (предполагающие общение с реальными участниками);
- воображаемые (предполагающие общение с воображаемым оппонентом (инсценировка спора)).

Организация дискуссии предполагает последовательность определенных этапов:

- подготовка дискуссии;
- проведение дискуссии;
- анализ итогов дискуссии.

Самым важным этапом при этом является подготовка к дискуссии, т.к. все последующие этапы определяются именно качеством предварительной подготовки. Подготовка к дискуссии, как правило, включает следующие составляющие:

- определение темы дискуссии (тема может быть задана преподавателем, а также обсуждаться и выбираться в процессе изучения материала по критериям наличия противоречий, проблемно-ориентированного характера при высокой актуальности, научной и социальной значимости);
- определение предмета дискуссии (с тем, чтобы не потерять время на обсуждение второстепенных аспектов проблемы);
- определение задач дискуссии (для организации целенаправленности, разделения функций участников дискуссии, экономии времени).

Подготовка к дискуссии должна предполагать индивидуальные и групповые консультации, предназначенные для задания целенаправленности дискуссии, а также – для активизации самостоятельной работы студентов. При этом преподавателю необходимо избегать детального разъяснения содержания проблемы, т.к. в этом случае не о чем будет спорить, и дискуссия будет сорвана. Задача преподавателя должна

состоять в ненавязчивой помощи участникам будущей дискуссии в определении наличия противоречивых точек зрения на рассматриваемую проблему, порекомендовав изучить первоисточники и дополнительную литературу.

Необходимо подчеркнуть особую важность тщательной подготовки к дискуссии самого преподавателя, выступающего в качестве модератора. Цель такой подготовки состоит не только в том, чтобы обрести уверенность при обсуждении научной проблемы, но и в том, чтобы составить ясное представление о качестве подготовки участников дискуссии.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- самостоятельный поиск, обработку (анализ, синтез, обобщение и систематизацию), адаптацию необходимой по дисциплине информации;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение и усвоение теоретического материала, представленного на лекционных занятиях и в соответствующих литературных источниках (рекомендуемая основная и дополнительная литература);
- самостоятельное изучение отдельных вопросов курса;
- подготовка к практическим и семинарским занятиям, в соответствии с рекомендациями преподавателя (выполнение конкретных заданий, соответствующие организационные действия и т.д.).

Как правило, организация самостоятельной работы предполагает:

- постановку цели;
- составление соответствующего плана;
- поиск, обработку информации;
- представление результатов работы.

Разработчик/группа разработчиков: Сафронова Ольга Викторовна, доцент

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 01.09.2017 г. № 1)**