

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего
образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»

Институт филологии и журналистики

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
протокол № 13
от "30 " ноября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление конфликтом в профессиональной деятельности

журналиста (на английском языке)

Направление подготовки 42.04.02 – Журналистика

Магистерские программы – «Спортивная журналистика», «Журналистика и
связи с общественностью в системе массовой коммуникации»,
«Искусственный интеллект и журналистика данных»

Квалификация (степень) выпускника –
магистр

Форма обучения – очная, очно-заочная

Нижегород
2023

1. Место и цели дисциплины «Управление конфликтом в профессиональной деятельности журналиста (на английском языке)» в структуре ОПОП

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
1	Б1.О. Обязательная часть	Б1.О.09. Спорт как социокультурный феномен, 42.04.02 Журналистика

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1 ОПОП по направлению подготовки 42.04.02 - Журналистика (уровень магистратуры).

Относится к обязательному типу освоения на 2 году обучения в 4 семестре (очно-заочная форма), 3 семестре (очная форма).

Целями освоения дисциплины «Управление конфликтом в профессиональной деятельности журналиста (на английском языке)» являются: познакомить студентов с понятиями конфликтологии как науки, рассмотреть сущность конфликта как неотъемлемой части межличностного взаимодействия, а также продемонстрировать научные и практические подходы к урегулированию конфликтных и кризисных ситуаций путем переговоров. Также предполагается дать студентам понятие о важности практического владения теоретическими навыками при решении конфликтных ситуаций, связанных с профессиональной деятельностью журналиста.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
УК-6	УК-6.1. Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития.	Умеет использовать в практической деятельности основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития; Знать основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития; Владеет практическим опытом получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ.	творческое задание, вопросы к зачету
	УК-6.2. Определяет приоритеты	Уметь планировать свое рабочее время и время для саморазвития.	творческое задание, вопросы

	<p>собственной деятельности, выстраивает планы их достижения.</p>	<p>формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей;</p> <p>Знать основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития;</p> <p>Владеть навыками учебной и трудовой дисциплины, способностью структурировать и организовывать собственную учебную и трудовую деятельность, а также другие сферы деятельности, связанные с приобретением дополнительных профессиональных, коммуникативных и других (связанных с трудовой деятельностью) навыков и умений</p>	<p>к зачету</p>
	<p>УК-6.3. Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов.</p>	<p>Умеет формулировать цели собственной деятельности, определять пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов;</p> <p>Знать приемы и методы формулирования целей собственной деятельности, определения путей их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов;</p> <p>Владеть навыками достижения целей с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов;</p>	<p>творческое задание, вопросы к зачету</p>

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Выявляет проблемную ситуацию в процессе анализа проблемы, определяет этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов	<p>Знает приемы выявления проблемной ситуации в процессе анализа проблемы;</p> <p>Умеет выявлять проблемную ситуацию в процессе анализа проблемы, определять этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов;</p> <p>Владеет навыками выявления проблемной ситуации в процессе анализа проблемы, определять этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов.</p>	Деловая игра, вопросы к зачету
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде.	<p>Знает специфику работы в команде;</p> <p>Умеет использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять роль каждого участника в команде</p> <p>Владеет навыками использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определения роли каждого участника в команде.</p>	Деловая игра, вопросы к зачету
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	<p>Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации; вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p>Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации; использовать вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p>Владеет навыками деловой коммуникации на родном и иностранном языках, использования вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами</p>	Деловая игра, вопросы к зачету

	<p>УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	<p>Знает информационно-коммуникационные технологии для поиска необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Владеет практическими навыками использования информационно-коммуникационных технологий для поиска необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;</p>	<p>Деловая игра, вопросы к зачету</p>
<p>УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	<p>Знает приемы составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров и стилей на государственном и родном языках, -приемы ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>Умеет применять приемы составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров и стилей на государственном и родном языках, - вести деловую переписку учитывая особенности</p>	<p>УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	<p>Деловая игра, вопросы к зачету</p>

	<p>стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>Владеет практическим опытом составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров и стилей на государственном и родном языках, - ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>		
--	--	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	Очно-заочная форма обучения	Очная форма обучения
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану	72	72
в том числе		
аудиторные занятия (контактная работа):		
- занятия лекционного типа	14	12
- занятия семинарского типа	14	12
самостоятельная работа	43	47
КСРИФ	1	1
Промежуточная аттестация –	зачет	зачет

3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)		В том числе														Самостоятельная работа обучающегося, часы
			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы														
			из них														
	Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		Занятия практического типа		Консультации		Всего								
Очная	Очно-заочная	Очно-заочная	Очная	Очно-заочная	Очно-заочная	Очная	Очно-заочная	Очная	Очно-заочная	Очная	Очно-заочная	Очная	Очно-заочная	Очная	Очно-заочная		
Логико-структурный анализ конфликта	6	2	1			1								2	6		
Конфликт в контексте традиционных психологических теорий (З.Фрейд, А.Адлер, А. Маслоу, К. Роджерс, Л. Выготский)	8	2	2			2								4	6		
Структурно-функциональное описание конфликта	6	2	1			1								4	6		
Динамика конфликта	6		1			1								4	6		
Стратегии поведения в конфликтной ситуации	6	2	1			1								4	6		

Информационное управление конфликтом	6			2				2							4		6
Стратегии и тактики управления агрессивным поведением	6		2	2				2							4		6
Манипулятивные технологии в конфликтной ситуации	8		2	2				2							2		6
Стресс и управление эмоциональным состоянием	6			1				1							4		6
Техника проведения деловой беседы	6			1				1							2		6
Эффективное проведение деловых переговоров	8		2	2				2							6		1
Промежуточная аттестация – зачет, КСР 1 час.																	

В рамках дисциплины практические занятия (семинарские занятия) организуются в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Промежуточная аттестация проходит в форме зачета.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа направлена на закрепление теоретических основ и исследовательских подходов к определению понятия «профессиональная журналистская этика», особенностей ее развития в российском историческом контексте; понимания значения правовых и этических норм журналистики, признание социальной роли и общественной миссии журналистики в русле информационной безопасности общества.

Такой подход мотивирует студентов к повышению самообразования и накоплению знаний для дальнейшей успешной профессиональной деятельности.

В рамках самостоятельной работы студентов предполагается использование основной и дополнительной литературы, приведенной ниже.

При проведении учебных занятий Университет обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

При реализации дисциплины применяются следующие образовательные технологии:

- Когнитивные технологии обучения,
- Технология развивающего обучения,
- Кейс – технология, лекции-беседы,
- Технологии беспроводной связи- видеоконференцсвязь.

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение отдельных тем рабочей программы. Цель самостоятельной работы – подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Самостоятельная работа является наиболее деятельным и творческим процессом, который выполняет ряд дидактических функций: способствует формированию диалектического мышления, вырабатывает высокую культуру умственного труда, совершенствует способы организации познавательной деятельности, воспитывает ответственность, целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, развивает у них бережное отношение к своему времени, способность доводить до конца начатое дело.

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных разделов и тем по изучаемой дисциплине. Такой подход вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объема знаний, выработке умений и навыков всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ, раскрытия сущности основных категорий системы управления, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы литературу. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеках.

При подготовке к практическому занятию необходимо помнить, что данная дисциплина тесно связана с ранее изучаемыми дисциплинами.

На семинарских занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументировано их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

- 1) ознакомиться с соответствующей темой программы изучаемой дисциплины;
- 2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;
- 3) изучить рекомендованную учебно-методическим комплексом литературу по данной теме;
- 4) тщательно изучить лекционный материал;
- 5) ознакомиться с вопросами очередного семинарского занятия;
- 6) подготовить краткое выступление по каждому из вынесенных на семинарское занятие вопросу.

При презентации материала на семинарском занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: определение и характеристика основных категорий, эволюция предмета исследования, оценка его современного состояния, существующие проблемы, перспективы развития. Весьма презентабельным вариантом выступления следует считать его подготовку в среде Power Point, что существенно повышает степень визуализации, а, следовательно, доступности, понятности материала и заинтересованности аудитории к результатам научной работы студента.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	Не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

6.2.1 Контрольные вопросы для устного опроса

1. Логико-структурный анализ конфликта. УК-1
2. Конфликт и его место в системе человеческих отношений. УК-6
3. Структурно-функциональное описание конфликта (проблема, конфликтная ситуация, участники конфликта, инцидент). УК-1
4. Понятие конфликтной ситуации. УК-1
5. Типология конфликтов. УК-1
6. Источники конфликтов в деловой среде. УК-3
7. Критерии конфликта. УК-1
8. Участники конфликта. Роль руководителя в разрешении конфликта в организации. УК-3

9. Типы конфликтных личностей. УК-1
10. Стратегии поведения в конфликтной ситуации. УК-3
11. Техника активного слушания в управлении конфликтом. УК-1
12. Стратегии управления агрессивным поведением. УК-6
13. Приемы работы с агрессией. УК-1
14. Манипулятивные тактики в конфликтной ситуации. УК-4
15. Приемы защиты от манипуляции в конфликтной ситуации.
16. Конструктивная критика в сфере деловых и межличностных отношений. УК-3
17. Виды критики. УК-6
18. Стресс и управление эмоциональным состоянием. УК-4
19. Конфликты в сфере общественных отношений. УК-3
20. Глобальные и региональные конфликты. УК-1
21. Структура переговорного процесса. УК-1
22. Стратегии и тактические приемы в рамках переговорного процесса. УК-4

1. Деловая игра «Разрешение конфликтных ситуаций». Проверка компетенций УК-3

Деловая игра направлена на проверку освоения знаний, умений и навыков, связанных с поведением в конфликте и его разрешением. Методика проведения деловой игры заключается в следующем. Студентам предлагается «по желанию» распределиться на 3–4 группы и занять столы. Преподаватель следит за тем, чтобы за каждым столом было равное число игроков. В каждой группе участники договариваются о распределении «деловых ролей», чтобы каждому была «работа» в соответствии с его индивидуальными особенностями. Участникам предлагаются конкретные ситуации (3–5 в зависимости от количества игроков и предоставленного учебного времени).

Процедура деловой игры включает в себя анализ конкретных ситуаций, исполнение предложенных по сценарию «ролей» и итоговый «разбор» проигрываемых ситуаций.

1. Вы начальник отдела по связям с общественностью крупной фирмы. В период подготовки важного мероприятия вам не хватает времени, средств, сотрудников. Выезжая в командировку, вы случайно встречаете свою подчиненную – молодую женщину, которая уже две недели находится на больничном. Однако вы находите ее в полном здравии, в объятиях молодого спутника, которого она только что встретила в аэропорту. Как вы поступите в данном случае? Покажите ваш разговор и объясните свое поведение.
2. Вы руководитель небольшого подразделения, и в вашем подчинении находятся 4 сотрудницы. Две из них находятся в состоянии постоянного конфликта, который дает о себе знать то «скрытно» (сплетни, насмешки), то явно (перепалки по любому возможному поводу). В конечном итоге, как руководителю вам необходимо принять меры, поскольку нездоровая ситуация в коллективе мешает работе. Что вы предпримите? Продемонстрируйте ваши действия и объясните их.
3. Вы недавно назначены руководителем в небольшой отдел, сотрудники которого старше вас по возрасту, опытнее и в большей степени обладают практическими навыками. Как своего начальника они вас не воспринимают, позволяют себе критиковать ваши указания, в некоторых случаях – саботируют их. Необходимо предпринять какие-то действия, иначе работать вам станет просто невозможно. Продемонстрируйте, каким образом вы будете решать данную ситуацию.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

1. Макарова Л.С., Колесников Д.С. Управление конфликтом в профессиональной деятельности в области рекламы и связей с общественностью = Conflict management in advertising and public relations : учебно-методическое пособие / Д. С. Колесников, Л. С. Макарова ; ННГУ им. Н. И. Лобачевского. - Нижний Новгород : Изд-во ННГУ, 2019. - 60 с. - Текст : электронный. Постоянная ссылка на документ: <http://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=795241&idb=0>

7.1. Дополнительная литература

2. Государственная информационная политика в условиях информационно-психологической войны / Манойло А.В., Петренко А.И., Фролов Д.Б. – 3-е изд., стереотип. - М.: Горячая линия - Телеком, 2012. - 542 с. - [Электронный ресурс] URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785991202534.html>
3. Деловое общение: курс лекций / А.Н. Мунин. - 3-е изд. - М. : Флинта, 2016. - 376 с. - [Электронный ресурс] URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976501256.html>
4. Чумиков А.Н. Антикризисные коммуникации: Учеб. пособие для студентов вузов / А.Н. Чумиков. - М.: ЗАО Издательство "Аспект Пресс", 2013. - 172 с. - [Электронный ресурс] URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756707168.html>

7.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. База данных российской судебной практики по информационному праву // URL: <http://www.media-pravo.info/>.
 2. Общественная коллегия по жалобам на прессу // URL: <http://www.presscouncil.ru/>.
 3. Проект медиаюристов о рекламе и СМИ // URL: <http://mediapravo.com/>.
 4. Российская газета / Раздел «Право» // URL: <https://rg.ru/tema/gos/pravo/>.
 5. Союз журналистов России // URL: <http://ruj.ru/>.
 6. Союз журналистов Нижегородской области // URL: <http://www.sjno.ru/>.
 7. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации // URL: <https://digital.gov.ru/ru/>.
 8. www.confstud.ru Сайт Международной ассоциации конфликтологов.
- Программный комплекс Программный комплекс Windows 7 Pro, OpenOffice 4.1.0, Office 2003. Накладная №2660-1 от 28.08.14г.

Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины:

№	Наименование	Ссылка на ресурс	Доступность
Информационно-справочные системы			
11	Центр справки и обучения по MSOffice	https://support.microsoft.com/ru-ru/office	В открытом доступе
22	КонсультантПлюс система онлайн-обучения	http://www.consultant.ru/edu/center/training/economy/?quiz_no	Свободный доступ
33	Справочная правовая система Гарант	http://ivo.garant.ru/#/startpage:0	бесплатная версия
Электронно-библиотечные системы			
1	Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/defaultx.asp	Открытый доступ
2	ЭБС «Лань»	https://e.lanbook.com	По подписке
	ЭБС «Юрайт»	https://urait.ru	По подписке
Профессиональные базы данных			

	Сайт об электронном документообороте[электронный ресурс]	URL: http://dokumentooborot.com	Свободный доступ
	Онлайн-сервис «Готов к цифре» (набор образовательных курсов и тестов по формированию цифровых компетенций)	https://готовкцифре.рф/	Свободный доступ
	Официальный сайт компании «Microsoft»	www.microsoft.com	Открытый доступ

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: персональными компьютерами, подключенными к сети Интернет, преподавательским ПК с подключенным к нему проектором, экраном для проектора и доской для записей, программным обеспечением всех ПК (ОС Windows, пакеты MSOffice, различные браузеры для работы во всемирной паутине).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) («Консультант студента», «Лань», «Znanium», «Юрайт») и к электронной информационно-образовательной среде организации (portal.unn.ru), в системе электронного обучения ННГУ <https://e-learning.unn.ru/>. Данные электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации (в фундаментальной библиотеке ННГУ), так и вне ее.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению 42.04.02 - «Журналистика», программы подготовки – Журналистика и связи с общественностью в системе массовых коммуникаций.

Автор: к. филолог. наук, доцент Макарова Л.С.

Рецензент кандидат филос. наук, доцент Новикова Т.Е. _____

Заведующий кафедрой д. полит. наук, профессор Савинова О.Н.