

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»

Институт философии
Кафедра русского языка и культуры речи

УТВЕРЖДАЮ
Директор института философии
П. П. Скляр
(подпись)
« 20 » 04 2023 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«РЕДАКТОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В МЕДИА»

по направлению подготовки: 42.04.05 Медиакоммуникации
программа магистратуры: «Медиакоммуникации»

Луганск – 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Редакторская деятельность в медиа» по направлению подготовки 42.04.05 Медиакоммуникации. – 13 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Редакторская деятельность в медиа» составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.04.05 Медиакоммуникации, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 531, учебного плана по направлению подготовки 42.04.05 Медиакоммуникации (магистерская программа «Медиакоммуникации») и Положения о рабочей программе учебной дисциплины в ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля».

СОСТАВИТЕЛЬ:

старший преподаватель русского языка и культуры речи Панкова Н. А.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры русского языка и культуры речи «12» 04 2023 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой
русского языка и культуры речи _____  Нередкова С. С.

Переутверждена: « » _____ 20 г., протокол № _____

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института философии
«20» 04 2023 г., протокол № 7.

Председатель учебно-методической комиссии
института философии _____  Пидченко С. А.

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Целью учебной дисциплины «Редакторская деятельность в медиа» является формирование необходимых знаний о специфике редакторской деятельности и навыков работы в редакции.

Задачи изучения дисциплины:

- изучить базовые принципы формирования организационной и управленческой структуры современной редакции (редакционного комплекса);
- освоить навыки организации работы подразделений СМИ;
- сформировать умения анализировать результаты деятельности подразделения редакции;
- сформировать базовые навыки делового общения.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана по направлению подготовки 42.04.05 Медиакоммуникации. Дисциплина базируется на знаниях, полученных в процессе изучения дисциплины «Стратегии управления проектами в профессиональной сфере» и служит основой для будущей профессиональной деятельности.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Студенты, завершившие изучение дисциплины «Редакторская деятельность в медиа», должны

знать:

- терминологический минимум;
- базовые принципы формирования организационной структуры современной редакции и информационного агентства;
- специфику работы подразделений СМИ;
- специфические составляющие редакторской профессии;
- организационно-управленческие функции редактора;
- функции основных редакционных персоналий;
- технологию редакционно-издательского процесса;
- этикетные нормы делового общения;

уметь:

- организовывать работу подразделений СМИ;
- проводить анализ результатов деятельности подразделения СМИ и информационного агентства;
- координировать работу по выпуску печатного и электронного СМИ;
- работать в коллективе;
- координировать и контролировать работу подразделений для выпуска медиапродукта;

владеть навыками:

- анализа результатов деятельности подразделения;
- общения с авторами, подписчиками, коллегами и др.

Перечисленные результаты образования являются основой для формирования следующих компетенций:

ПК-3 – способен организовывать и контролировать выпуск продукции печатного и сетевого издания/информационного агентства.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	108 (3 з. е.)	108 (3 з. е.)
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе:	42	20
Лекции	14	10
Семинарские занятия	-	-
Практические занятия	28	10
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-
Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>контрольные вопросы для подготовки к практическим заданиям по разделам дисциплины; контрольные работы, тестовые задания и т.п.</i>)	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)	66	88
Форма аттестации	зачёт	зачёт

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Специфика работы редактора

История профессии. Система главных редакций. Временные редакции как отдельные проекты. Структура и задачи редакции. Базовые принципы

формирования организационной структуры современной редакции, редакционного комплекса. Управленческая структура редакции. Функции основных редакционных персоналий. Профессиональные стандарты. Профессионализм редактора. Большой редакционный совет. «Эфирная папка». Обязательные виды визирования материалов.

Тема 2. Технология редакционно-издательского процесса

РИП как важнейший этап создания печатного и сетевого СМИ. РИП как комплекс операций и действий. Деятельность редактора на всех этапах РИП. Организация и контроль за выпуском печатного и сетевого СМИ. Ответственность редактора.

Тема 3. Организация работы подразделения СМИ

Основы организации труда и управления. Трудовое законодательство РФ (основные положения). Локальные нормативные акты организации. Правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности. Планирование и координация деятельности подразделения. Координация действий работников. Прогнозирование результатов действий и оценивание возможных рисков. Требования к образованию, обучению и опыту практической работы руководителя. Сопровождение как форма управленческой деятельности.

Тема 4. Работа служб и отделов редакции

Редакционная коллегия и секретариат редакции. Организация работы службы информации. Тематическое разделение обязанностей в редакции. Распределение обязанностей на день. Зона ответственности и должностные инструкции сотрудников отдела. Составляющие информационного потока и порядок отслеживания новостей. Организация работы программного отдела. Структура отдела и функции сотрудников. Основные направления работы. PR-отдел в редакции. Взаимодействие со смежными подразделениями.

Тема 5. Редактор в информационном агентстве

Специфика деятельности. Координация новостной повестки и контроль деятельности журналистов. Мониторинг информационного поля. Авторский отбор готовых материалов. Проверка статей. Контроль соответствия материалов законодательству.

Тема 6. Анализ результатов деятельности подразделения

Вопрос оптимизации деятельности подразделения. Анализ эффективности работы отдела; выявление ошибок, развитие конструктивных идей. Выявление причин, приводящих к успехам или неудачам. Учет мнений и предложений работников для разработки идей. Методы эффективного управления персоналом. Подготовка предложений руководителю по

реализации кадровой политики в подразделении.

Тема 7. Этика в сфере медиа

Значение этических норм в сфере медиа. Этические уровни ответственности деловой организации. Уровни регулирования деловой этики в организации. Этика личности и корпоративная этика. Моральные обязательства руководителя. Деловой этикет.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно- заочная форма	Заочная форма
1.	Специфика работы редактора	2		2
2.	Технология редакционно-издательского процесса	2		2
3.	Организация работы подразделения СМИ	2		2
4.	Работа служб и отделов редакции	2		
5.	Редактор в информационном агентстве	2		2
6.	Анализ результатов деятельности подразделения	2		
7.	Этика в сфере медиа	2		
Итого:		14		10

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно- заочная форма	Заочная форма
1.	Специфика работы редактора	4		
2.	Технология редакционно-издательского процесса	4		
3.	Организация работы подразделения СМИ	4		2
4.	Работа служб и отделов редакции	4		2
5.	Редактор в информационном агентстве	4		2
6.	Анализ результатов деятельности подразделения	4		2
7.	Этика в сфере медиа	4		2
Итого:		28		10

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов		
			Очная форма	Очно- заочная форма	Заочная форма
1.	Специфика работы	выполнение	9		12

	редактора	домашнего задания			
2.	Технология редакционно-издательского процесса	выполнение домашнего задания	9		12
3.	Организация работы подразделения СМИ	выполнение домашнего задания	9		12
4.	Работа служб и отделов редакции	выполнение домашнего задания	9		12
5.	Редактор в информационном агентстве	выполнение домашнего задания	10		12
6.	Анализ результатов деятельности подразделения	выполнение домашнего задания	10		12
7.	Этика в сфере медиа	выполнение домашнего задания	10		12
8	Зачет	подготовка к зачету	-		4
Итого:			66		88

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: объяснительно-иллюстративного обучения (технология поддерживающего обучения, технология проведения учебной дискуссии), информационных технологий (презентационные материалы), развивающих и инновационных образовательных технологий.

Практические занятия проводятся с использованием развивающих, проблемных, проектных, информационных (использование электронных образовательных ресурсов) образовательных технологий.

6. Формы контроля освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем(ями), ведущими практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- контрольные вопросы для подготовки к практическим занятиям по разделам дисциплины;
- рефераты;
- тесты;
- контрольные работы.

Фонды оценочных средств, включающие типовые задания, тесты и методы контроля, позволяющие оценить результаты текущей и промежуточной аттестации обучающихся по данной дисциплине, помещаются в приложении к рабочей программе в соответствии с «Положением о фонде оценочных средств».

Промежуточная аттестация по результатам освоения дисциплины проходит в форме зачета.

В экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по шкале, приведенной в таблице.

Характеристика знания предмета и ответов	Шкала оценивания
Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.	зачтено
Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.	
Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.	
Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.	не зачтено

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1. Астахов, П. А. Справочник журналиста и руководителя СМИ (учредителя, издателя, главного редактора) / П. А. Астахов. – М.: Эксмо, 2008. – 333 с. – ISBN 978-5-699-28378-1. – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_004115798/. – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.
2. Гуревич, С. М. Газета: Вчера, сегодня, завтра / С. М. Гуревич. – М.: Аспект Пресс, 2004. – 288 с. – URL: <https://evartist.narod.ru/text10/01.htm>. – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.
3. Орлова, М. В. Организация работы редакционных коллективов СМИ: электронное учебно-методическое пособие / М. В. Орлова. – Тольятти: Изд-во ТГУ, 2021. – ISBN 978-5-8259-1582-1. – URL: https://dspace.tltsu.ru/bitstream/123456789/22871/1/Orlova%20MV_1-30-20_Z.pdf. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
4. Рябина, Н. З. Технология редакционно-издательского процесса: учеб. пособие / Н. З. Рябина. – М. : Логос, 2017. – 256 с. – ISBN 978-5-98704-051-4. – Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. –

URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987040514.html>. – Режим доступа: по подписке.

б) дополнительная литература:

1. Балдин, К.В. Управленческие решения [Текст]: учеб. / К.В.Балдин, С. Н. Воробьев, В. Б. Уткин. – 8-е изд. – М. : Дашков и К, 2017. – 496 с. – ISBN 978-5-394-02269-2. – URL: <https://e.lanbook.com/book/93470>. – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.
2. Вирен, Г. В. Информационные агентства : учебник и практикум для вузов / Г. В. Вирен, В. А. Польшов, Т. И. Фролова. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 197 с. – (Высшее образование). – Текст: электронный. – ISBN 978-5-534-15536-5 // ЭБС «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com/book/97233>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. Гуревич, С.М. Экономика отечественных СМИ: Учебное пособие для вузов / С. М. Гуревич. – М. : Аспект Пресс, 2004. – 288 с. – URL: <https://evartist.narod.ru/text11/34.htm>. – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.
4. Гуревич, С.М. Экономика средств массовой информации: Учебное пособие / С. М. Гуревич. – 2-е изд., доп. и перераб. – М.: РИП-Холдинг, 2001. – 244 с. – URL: <https://bik.sfu-kras.ru/elib/view?id=BOOK1-76%D1%8F73/%D0%93%20951-727593>. – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.
5. Дубровин, И.А. Экономика труда [Текст] : учеб. / И. А. Дубровин, А. С. Каменский. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2013. – 232 с. – ISBN 978-5-394-01349-2. – Текст : электронный // ЭБС «Лань» : [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com/book/56356>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
6. Мальцева, Ю.А. Психология управления: учеб. пособие / Ю. А. Мальцева, О. Ю. Яценко. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2016. – 92 с. – ISBN 978-5-7996-1777-6. – URL: https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/40627/1/978-5-7996-1777-6_2016.pdf. – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.
7. Маркасов, М. Ю. Теория и практика массовой информации: Учебно-методический комплекс / М. Ю. Маркасов. – Новосибирск: ФГОБУ ВПО «СибГУТИ», 2016. – 199 с. – URL: <https://sibsutis.ru/science/publication/element/2215705/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
8. Медиаменеджмент и медиамаркетинг: учебное пособие / А. А. Нечитайло, А. А. Гнутова, Н.В.Прядильникова и др. – Самара: Издательство Самарского университета, 2022. – 116 с. – URL:

https://repo.ssau.ru/bitstream/Uchebnye-izdaniya/Mediamenedzhment-i-mediemarketing-102658/1/978-5-7883-1857-8_2022.pdf. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст: электронный.

9. Методические рекомендации по вопросам планирования и учета затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг) на предприятиях издательской деятельности [Электронный ресурс] / Исследования рынка. Бизнес-планирование. – URL: <http://irbp.ru/files/metodiki/m-bp-7.doc>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст: электронный.
10. Соколова, М. М. Социальная психология коллектива / М. М. Соколова. – Казань: Издательство Казанского национального исследовательского технологического университета, 2019. – 140 с. – URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=416663>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

в) интернет-ресурсы:

официальные

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». – URL: <http://window.edu.ru>.
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации. – URL: <https://minobrnauki.gov.ru>.
3. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации. – URL: <https://digital.gov.ru/ru>.
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. – URL : <http://fgosvo.ru>.
5. Российский портал открытого образования. – URL: <http://www.alleng.ru>.
6. Университетская информационная система России. – URL: <https://uisrussia.msu.ru>.
7. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. – URL: <http://obrnadzor.gov.ru>.
8. Федеральный портал «Российское образование». – URL: <http://www.edu.ru>.
9. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. – URL: <http://fcior.edu.ru>.

профессиональные

10. Ассоциация книгоиздателей России. – URL : <http://www.aski.ru>.
11. Генеральная дирекция международных книжных выставок и ярмарок. – URL: <http://www.mibf.ru>.
12. ГИПП: Союз предпринимателей печатной индустрии [сайт]. – URL: <http://www.gipp.ru>.

- 13.Грамота : справочно-информационный портал [сайт]. – URL: <http://gramota.ru>.
- 14.Издательско-полиграфическая ассоциация университетов России. – URL: <http://www.mediabooks.ru>.
- 15.Книжный бизнес Online. – URL: <http://www.pro-books.ru>.
- 16.Культура письменной речи: справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.gramma.ru>.
- 17.Медиаскоп: электронное научное издание. – URL: <http://www.mediascope.ru>.
- 18.Национальный корпус русского языка: информационно-справочная система [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.ruscorpora.ru>.
- 19.Нормативная база ГСНТИ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.gsnti-norms.ru>.
- 20.Портал об издательском деле и редактировании. – URL: <http://www.redaktoram.ru>.
- 21.Российская книжная палата. – URL : <http://www.bookchamber.ru>.
- 22.Российский институт стандартизации. – URL: <https://www.gostinfo.ru/pages/About/statutory>.
- 23.Сайт журнала «Книжная индустрия». – URL: <http://www.bookind.ru>.
- 24.Сайт журнала «Книжное дело». – URL: <http://www.knigdelo.ru>.
- 25.Словари, энциклопедии и справочники [Электронный ресурс]. – URL: <http://slovari.ru>.
- 26.Сообщество профессиональных корректоров «Корректор.Ру» // Блог-платформа Livejournal. – URL: <http://korrektor-ru.livejournal.com>.
- 27.Сообщество редакторов в ЖЖ. – URL: http://community.livejournal.com/ru_redaktor.
- 28.Справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.dic.academic.ru>.
- 29.Справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.slovari.yandex.ru>.

Электронные библиотечные системы и ресурсы

- 30.Библиоклуб : электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>.
- 31.Библиотека ГУМЕР – гуманитарные науки. – URL: <http://www.gumer.info>.
- 32.Библиотека открытых ресурсов Интернет. – URL: http://www.hi-edu.ru/abc_courses.html.
- 33.Библиотекарь.Ру.: бесплатная интернет-библиотека. – URL: <http://www.bibliotekar.ru>.

34. Киберленинка : научная электронная библиотека. – URL: <https://cyberleninka.ru>.
35. Консультант студента: электронная библиотечная система. – URL: <http://www.studentlibrary.ru>.
36. Образовательный ресурс. – URL: <http://www.openet.edu.ru>.
37. Публичная Электронная Библиотека. – URL: <http://www.lib.walla.ru>.
38. Российская государственная библиотека. – URL: <http://www.rsl.ru>.
39. Российская национальная библиотека. – URL: <http://www.nlr.ru>.
40. Университетская библиотека онлайн : электронная библиотечная система. – URL: <http://biblioclub.ru>.
41. Человек и наука: научная библиотека диссертаций. – URL: <http://cheloveknauka.com/filologiya/zhurnalistika>.
42. Электронная библиотека IQlib. – URL: <http://www.iqlib.ru>
43. Электронно-библиотечная система «StudMed.ru». – URL: <https://www.studmed.ru>.
44. ЭБС «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com/?ref=dtf.ru>.
45. Электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.knigafund.ru>.
46. Юрайт : образовательная платформа. – URL: <https://urait.ru>.
47. DsLib.net : Библиотека диссертаций. – URL: <http://www.dslib.net>.
48. Scholar: Поиск научных публикаций. – URL: <http://www.scholar.ru>.

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

49. Научная библиотека имени А. Н. Коняева. – URL: <http://biblio.dahluniver.ru>.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Редакторская деятельность в медиа» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu

Браузер	FirefoxMozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	MozillaThunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	FarManager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/