

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.02.2021 15:44:08

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac5da145f4155621af0ee37e79a19

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра теории и практики журналистской работы

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 30.09.2019 г., №2

Рабочая программа дисциплины Технология редакционного процесса

Направление подготовки: 42.04.02 Журналистика

Профиль подготовки: Коммуникативно-исследовательская и редакторская деятельность
в сфере массмедиа

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	уп	рп		
Неделя	15,7			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	76	76	76	76
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Технология редакционного процесса / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2019.
- с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 529 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Технология редакционного процесса" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика профиль Коммуникативно-исследовательская и редакторская деятельность в сфере массмедиа

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2019

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	познакомить студентов с основами организации работы редакции, её системой, стандартами, функционированием, направлениями и тенденциями развития.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
--------------------	------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла****Знать:**

специфику разработки концепции проекта

особенности проектного управления и медиапланирования в работе редакции

необходимые ресурсы для проектного медиапланирования

Уметь:

формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию редакционного управления

разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы

осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта

Владеть:

инструментами медиапланирования

навыками разработки и реализации проектов

навыками формулирования цели, задачи, актуальности, значимости, ожидаемых результатов и возможных сфер их применения

ПК-2: Способен осуществлять редакторскую деятельность любого уровня сложности в разных типах СМИ и других медиа и координировать редакционный процесс**Знать:**

основы редакционного менеджмента, маркетинга, законодательства и права, публич рилейшнз

принципы и условия создания медийных проектов любого уровня сложности в разных типах СМИ и других медиа

профессиональные этические нормы журналиста

Уметь:

ставить профессиональные задачи журналистам

контролировать качество подготовки создаваемых журналистских текстов и (или) продуктов

определять дедлайны и отслеживать их соблюдение

Владеть:

методами анализа новых медиа; навыками проектной деятельности

навыками описания и типологического анализа различных видов, типов СМИ, сравнительного анализа медиасистем разных видов

навыками осуществления редакторской деятельности любого уровня сложности в разных типах СМИ

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Редакция как саморазвивающаяся система	Раздел			
1.1	Редакционный коллектив: трудовой, производственный, творческий	Лек	2	2	0
1.2	Редакционный коллектив: трудовой, производственный, творческий	Ср	2	4	0
1.3	Факторы, определяющие структуру редакции, их назначение	Ср	2	4	0
	Раздел 2. Творческая часть редакции	Раздел			
2.1	Два структурных раздела творческой составляющей редакции: звено управления и звено исполнения.	Лек	2	2	0

2.2	Два структурных раздела творческой составляющей редакции: звено управления и звено исполнения.	Ср	2	6	0
2.3	Главный редактор: порядок избрания или назначения. Полномочия, функции и обязанности	Ср	2	4	0
2.4	Редакционная коллегия: ее состав, особенности и задачи.	Пр	2	1	0
2.5	Редакционная коллегия: ее состав, особенности и задачи.	Ср	2	4	0
2.6	Секретариат – центр оперативного управления коллективом редакции, его функции. Ответственный секретарь – один из важнейших менеджеров редакции. Требования к его личностным качествам, знаниям и умениям.	Пр	2	2	0
2.7	Секретариат – центр оперативного управления коллективом редакции, его функции. Ответственный секретарь – один из важнейших менеджеров редакции. Требования к его личностным качествам, знаниям и умениям.	Ср	2	6	0
2.8	Корреспондент, обозреватель, специальный корреспондент и собственный корреспондент как важные элементы редакционной системы	Пр	2	1	0
2.9	Корреспондент, обозреватель, специальный корреспондент и собственный корреспондент как важные элементы редакционной системы	Ср	2	6	0
	Раздел 3. Техническая и коммерческая части редакции	Раздел			
3.1	Технические службы, их основные виды. Технический секретариат, его задачи. Отдел информатики: состав, функции. Редакционная библиотека. Группа проверки. Архив. Корректорская: состав, задачи. Компьютерный (технический) центр. Служба выпуска. Хозяйственный, транспортный, охранный отделы.	Пр	2	2	0
3.2	Технические службы, их основные виды. Технический секретариат, его задачи. Отдел информатики: состав, функции. Редакционная библиотека. Группа проверки. Архив. Корректорская: состав, задачи. Компьютерный (технический) центр. Служба выпуска. Хозяйственный, транспортный, охранный отделы.	Ср	2	6	0
3.3	Коммерческие службы: структура, задачи. Коммерческий (исполнительный) директор. Отделы: производственный, маркетинга, рекламы, распространения, их функции.	Лек	2	2	0

3.4	Коммерческие службы: структура, задачи. Коммерческий (исполнительный) директор. Отделы: производственный, маркетинга, рекламы, распространения, их функции.	Пр	2	2	0
3.5	Коммерческие службы: структура, задачи. Коммерческий (исполнительный) директор. Отделы: производственный, маркетинга, рекламы, распространения, их функции.	Ср	2	4	0
	Раздел 4. Система управления редакцией	Раздел			
4.1	Устав – основа управления редакцией. Управленческие этапы, их взаимосвязь. Содержание этапа руководства редакционным	Лек	2	2	0
4.2	Устав – основа управления редакцией. Управленческие этапы, их взаимосвязь. Содержание этапа руководства редакционным	Ср	2	6	0
4.3	Моделирование – эффективный метод управления. Виды моделей, их роль. Основные части модели издания: содержательная, композиционная, графическая.	Лек	2	2	0
4.4	Моделирование – эффективный метод управления. Виды моделей, их роль. Основные части модели издания: содержательная, композиционная, графическая.	Ср	2	6	0
4.5	Планирование – ключевой метод управления. Система планирования: теория и практика. Требования к планам.	Пр	2	2	0
4.6	Стимулирование в редакционном коллективе. Формы стимулирования. Система мер взыскания. Повышение профессионального мастерства журналистов как метод управления редакцией. Летучка (производственное совещание творческих работников редакции), ее содержание и роль.	Лек	2	2	0
4.7	Стимулирование в редакционном коллективе. Формы стимулирования. Система мер взыскания. Повышение профессионального мастерства журналистов как метод управления редакцией. Летучка (производственное совещание творческих работников редакции), ее содержание и роль.	Пр	2	2	0
4.8	Сбор, переработка, хранение и использование информации. Формирование редакционного актива. Работа с внередакционными авторами. Организационно-массовая работа. Работа с редакционной почтой. Формы организации редакционной деятельности: акции, кампании, обсуждения.	Пр	2	2	0
	Раздел 5. Правовые и экономические основы функционирования редакции	Раздел			

5.1	Правовой статус редакции. Устав редакции. Правовой статус журналиста.	Лек	2	1	0
5.2	Правовой статус редакции. Устав редакции. Правовой статус журналиста.	Ср	2	6	0
5.3	Субъекты редакционной деятельности: учредитель, владелец (собственник), издатель, распространитель, редакция, журналист.	Пр	2	2	0
5.4	Субъекты редакционной деятельности: учредитель, владелец (собственник), издатель, распространитель, редакция, журналист.	Ср	2	4	0
5.5	Экономические принципы в управлении редакционным коллективом. Редакционный менеджмент, его цели. Особенности производственного и экономического менеджмента	Лек	2	2	0
5.6	Экономические принципы в управлении редакционным коллективом. Редакционный менеджмент, его цели. Особенности производственного и экономического менеджмента	Ср	2	6	0
5.7	Тиражная, ценовая, рекламная политики редакции. Редакционный маркетинг, его задачи.	Лек	2	1	0
5.8	Тиражная, ценовая, рекламная политики редакции. Редакционный маркетинг, его задачи.	Ср	2	4	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации утверждены на заседании кафедры теории и практики журналистской работы 07.09.2017 протоколом № 1 и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации утверждены на заседании кафедры теории и практики журналистской работы 07.09.2017 протоколом № 1 и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Ворошилов В. В. - Журналистика: Учебник - Санкт-Петербург: Изд-во Михайлова В.А., 2001.		17
Л1.2	Лазугина Г. В. - Основы творческой деятельности журналиста: Учебник - Москва: Аспект Пресс, 2010.	http://www.iprbookshop.ru/8845	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Гуревич С.М. - Разделение и кооперирование труда в редакционных журналистских коллективах: Лекция - М.: Изд-во Моск.ун-та, 1984.		1
Л2.2	Гуревич С.М. - Газета: Вчера, сегодня, завтра: [Учебное пособие] - М.: Аспект Пресс, 2004.		21

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	
Э2	
Э3	

6.3.1 Перечень программного обеспечения	
7.3.1.1	Microsoft Windows Win10Pro
7.3.1.2	Microsoft Windows 7
7.3.1.3	Microsoft Windows 8.1
7.3.1.4	Microsoft Office Professional 2007
7.3.1.5	Google Chrome
7.3.1.6	7-Zip
7.3.1.7	Adobe Acrobat Reader DC
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	- Электронный каталог библиотеки КГУ http://195.93.165.10:2280
7.3.2.2	- Научная электронная библиотека http://elibrary.ru
7.3.2.3	- Университетская информационная система «Россия» http://uisrussia.msu.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 65 (305000, г. Курск, ул. Радищева, 33) укомплектована учебной мебелью (стол - 30 шт., стул - 68 шт., доска (2 шт.), кафедрой (1 шт.).
7.2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (аудитория №146 (305000, г. Курск, ул. Радищева, 33) оснащено необходимой мебелью (61 стол, 162 посадочных места) и компьютерами MSI(27 шт.) и ASUS (13 штук) с доступом к сети Интернет.
7.3	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (аудитория №303 (305000, г. Курск, ул. Радищева, 29) оснащено необходимой мебелью (55 столов, 55 посадочных мест) и компьютерами ASUS (28 шт.)с доступом к сети Интернет.
7.4	
7.5	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Зачет проходит в устной форме и представляет собой защиту проекта «Модель организационной структуры редакции». Студент презентует творческую работу, выполненную в ходе семестра. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом индивидуальных достижений в течение семестра, посещаемости, а также с учетом качества выполнения проекта.	