

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 02.02.2021 12:45:49

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac5da14514155621a10ee37e93a19

## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра теории и практики журналистской работы

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 28.05.2018 г., №11

### Рабочая программа дисциплины Организация работы конвергентной редакции

Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика

Профиль подготовки: Конвергентная журналистика

Квалификация: бакалавр

Филологический факультет

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 8

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	уп	рп		
Неделя	10		уп	рп
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	20	20	20	20
Практические	10	10	10	10
В том числе инт.	6	6	6	6
Итого ауд.	30	30	30	30
Контактная работа	30	30	30	30
Сам. работа	42	42	42	42
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины Организация работы конвергентной редакции / сост. Лукьянчикова О.С., старший преподаватель; Курск. гос. ун-г. - Курск, 2018. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 августа 2014 г. № 951 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 25 августа 2014 г. № 333777).

Рабочая программа дисциплины "Организация работы конвергентной редакции" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика профиль Конвергентная журналистика

Составитель(и):

Лукьянчикова О.С., старший преподаватель

© Курский государственный университет, 2018

**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.ОД
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****ОК-4: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности****Знать:**

Производственную структуру редакции и её экономические аспекты

**Уметь:**

ориентироваться на современном медиарынке

**Владеть:**

навыками работы по организации эффективной деятельности редакции

**ОПК-7: способностью руководствоваться в профессиональной деятельности правовыми нормами, регулирующими функционирование СМИ****Знать:**

Закон о СМИ, кодекс профессиональной этики журналиста, международное гуманитарное право

**Уметь:**

вести честную редакционную политику, избегать нарушений в законодательстве СМИ

**Владеть:**

- системой знаний по журналистской этике

**ОПК-11: способностью учитывать в профессиональной деятельности экономические регуляторы деятельности СМИ, знать базовые принципы формирования организационной структуры редакционного комплекса, функции сотрудников различного должностного статуса и углубленно круга обязанностей корреспондентского корпуса, знать технологию продвижения публикаций СМИ, основы медиаменеджмента****Знать:**

Структуру редакционного комплекса и основы медиаменеджмента

**Уметь:**

ориентироваться в системе массовой информации, отбирать наиболее значимые и актуальные темы

**Владеть:**

навыками по грамотной подаче и продвижению публикаций в СМИ

<b>ОПК-12: способностью понимать сущность журналистской деятельности как многоаспектной, включающей подготовку собственных публикаций и работу с другими участниками медиапроизводства; индивидуальную и коллективную деятельность; текстовую и внетекстовую работу (проектную, продюсерскую, организаторскую), следовать базовым профессиональным стандартам журналистской работы</b>
<b>Знать:</b>
- основы журналистского мастерства, основные жанры журналистики
<b>Уметь:</b>
писать продаваемые тексты, готовить крупные медиапроекты
<b>Владеть:</b>
системой теоретических знаний, а также представлений о современной журналистике.

<b>ОПК-16: быть способным использовать современные методы редакторской работы</b>
<b>Знать:</b>
издательское дело, стилистику и литературное редактирование
<b>Уметь:</b>
организовывать и осуществлять редакционно-издательский процесс
<b>Владеть:</b>
системными механизмами работы по подготовке СМИ к выходу

<b>ПК-1: способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа</b>
<b>Знать:</b>
особенности журналистской деятельности, связанные с подготовкой публикаций и работой с другими участниками медиапроизводства
принципы работы с информацией в редакциях корпоративных, муниципальных, федеральных СМИ разных типов (по выбору).
<b>Уметь:</b>
ориентироваться в информационном медиaprостранстве, отбирать достоверные данные
учитывать общественно- политическую конъюнктуру в стране при создании журналистских материалов
<b>Владеть:</b>
навыками построения публицистических текстов различных жанров
навыками создания текстов различных жанровых групп, обладающих различными уровнями воздействия на аудиторию

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	<b>Раздел 1. Редакция как саморазвивающаяся система</b>	Раздел			
1.1	Редакционный коллектив: трудовой, производственный, творческий	Лек	8	2	0
1.2	Редакционный коллектив: трудовой, производственный, творческий	Ср	8	2	0

1.3	Факторы, определяющие структуру редакции, их назначение	Ср	8	2	0
	<b>Раздел 2. Творческая часть редакции</b>	Раздел			
2.1	Два структурных раздела творческой составляющей редакции: звено управления и звено исполнения.	Лек	8	4	0
2.2	Два структурных раздела творческой составляющей редакции: звено управления и звено исполнения.	Ср	8	4	0
2.3	Главный редактор: порядок избрания или назначения. Полномочия, функции и обязанности	Ср	8	2	0
2.4	Редакционная коллегия: ее состав, особенности и задачи.	Пр	8	2	2
2.5	Редакционная коллегия: ее состав, особенности и задачи.	Ср	8	2	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	8	2	2
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	8	2	0
2.8	Корреспондент, обозреватель, специальный корреспондент и собственный корреспондент как важные элементы редакционной системы	Пр	8	2	2
2.9	Корреспондент, обозреватель, специальный корреспондент и собственный корреспондент как важные элементы редакционной системы	Ср	8	2	0
	<b>Раздел 3. Техническая и коммерческая части редакции</b>	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	8	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	8	2	0

3.3	Коммерческие службы: структура, задачи. Коммерческий (исполнительный) директор. Отделы: производственный, маркетинга, рекламы, распространения, их функции.	Лек	8	2	0
3.4	Коммерческие службы: структура, задачи. Коммерческий (исполнительный) директор. Отделы: производственный, маркетинга, рекламы, распространения, их функции.	Пр	8	2	0
3.5	Коммерческие службы: структура, задачи. Коммерческий (исполнительный) директор. Отделы: производственный, маркетинга, рекламы, распространения, их функции.	Ср	8	2	0
	<b>Раздел 4. Система управления редакцией</b>	Раздел			
4.1	Устав – основа управления редакцией. Управленческие этапы, их взаимосвязь. Содержание этапа руководства редакционным	Лек	8	2	0
4.2	Устав – основа управления редакцией. Управленческие этапы, их взаимосвязь. Содержание этапа руководства редакционным	Ср	8	4	0
4.3	Моделирование – эффективный метод управления. Виды моделей, их роль. Основные части модели издания: содержательная, композиционная, графическая.	Лек	8	2	0
4.4	Моделирование – эффективный метод управления. Виды моделей, их роль. Основные части модели издания: содержательная, композиционная, графическая.	Ср	8	2	0
4.5	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	8	2	0
	<b>Раздел 5. Правовые и экономические основы функционирования редакции</b>	Раздел			
5.1	Правовой статус редакции. Устав редакции. Правовой статус журналиста.	Лек	8	2	0
5.2	Правовой статус редакции. Устав редакции. Правовой статус журналиста.	Ср	8	4	0
5.3	Субъекты редакционной деятельности: учредитель, владелец (собственник), издатель, распространитель, редакция, журналист.	Ср	8	4	0

5.4	Экономические принципы в управлении редакционным коллективом. Редакционный менеджмент, его цели. Особенности производственного и экономического менеджмента	Лек	8	2	0
5.5	Экономические принципы в управлении редакционным коллективом. Редакционный менеджмент, его цели. Особенности производственного и экономического менеджмента	Ср	8	4	0
5.6	Тиражная, ценовая, рекламная политики редакции. Редакционный маркетинг, его задачи.	Лек	8	2	0
5.7	Тиражная, ценовая, рекламная политики редакции. Редакционный маркетинг, его задачи.	Ср	8	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.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/8845">http://www.iprbookshop.ru/8845</a>	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 <a href="http://195.93.165.10:2280">http://195.93.165.10:2280</a>
7.3.2.2	- Научная электронная библиотека <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
7.3.2.3	- Университетская информационная система «Россия» <a href="http://uisrussia.msu.ru">http://uisrussia.msu.ru</a>

**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.