

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова
филиал МГУ в г. Севастополе
Историко-филологический факультет
Кафедра Журналистики

УТВЕРЖДЕНО
на 2024-2025 учебный год
Методическим советом Филиала

Протокол № 9 от 27.06.2024 г.

Заместитель директора по учебной работе

Заведующий кафедрой

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Филиала МГУ в г. Севастополе
О.А. Шпырко
«27» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля):

В-ПД ДПВ ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РЕДАКЦИИ

код и наименование дисциплины (модуля)

Уровень высшего образования:

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки:

42.03.02 « Журналистика»

(код и название направления/специальности)

Направленность (профиль) ОПОП:

Общий

(если дисциплина (модуль) относится к вариативной части программы)

Форма обучения:

Очная

очная, очно-заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры журналистики
протокол № 11 от «21» июня 2023 г.

Заведующий кафедрой

(подпись)

(Г.Г.Щепилова)

Рабочая программа одобрена

Методическим советом
Филиала МГУ в г. Севастополе

Протокол № 9 от «28» июня 2023 г.

(Л.И.Теплова)

(подпись)

Севастополь, 2023

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с самостоятельно установленным МГУ образовательным стандартом (ОС МГУ) для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика» в редакции приказа МГУ от 29 декабря 2018 г. №1771, приказами об утверждении изменений в ОС МГУ от 10 июня 2021 года № 609, от 21 декабря 2021 года № 1404.

Год (годы) приема на обучение: 2021

Курс – 4

семестры – 8

зачётных единиц – 3

академических часов – 108, в т.ч.:

лекций – 16 часов

семинарских занятий – 16 часов

самостоятельной работы студентов – 76 часов

формы промежуточной аттестации: – зачет в 8 семестре

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО.

Дисциплина «Организация работы редакции» относится к вариативной части ОП ВО и ориентирована на освоение студентами основных принципов организации деятельности редакции, направленное на быструю адаптацию будущих специалистов в производственных условиях, а также в целях успешного прохождения производственной практики, где студенты учатся применять полученные базовые знания в области журналистики.

2. Входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия (если есть). Нет.

3. Результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников.

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Знать: круг профессиональных обязанностей журналиста, базовые принципы организации работы редакции, основные этапы подготовки журналистского продукта к выходу в свет, разновидности и форматы журналистики печатный и интернет СМИ, особенности журналистской деятельности и работу с другими участниками производства, принципы организации производства, основы планирования, структуру и функциональные обязанности редакционного коллектива.

Уметь: выбирать и формулировать актуальные приоритетные темы для сюжетов СМИ, планировать работу в редакции, выполнять иные виды редакционной работы, составлять планы публикаций в СМИ.

Владеть: языками разных стилей журналистики; методикой основных информационных и аналитических жанров и форматов (новостная заметка, снэп-анализ, аналитическая статья, репортаж, интервью, лонгрид и др).

Иметь опыт: работы в редакционном коллективе, творческой команде, теоретическими знаниями в области жанровой структуры журналистики, навыками основ краткосрочного и перспективного планирования.

4. Формат обучения: очный формат обучения.

5. Объем дисциплины (модуля) составляет 2 з.е., в том числе 36 академических часа, отведенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (аудиторная нагрузка), 36 академических часов на самостоятельную работу обучающихся.

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий

6.1. Структура дисциплины (модуля) по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий

Наименование разделов и тем дисциплины (модуля), Форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Номинальные трудозатраты обучающегося		Всего академических часов	Форма текущего контроля успеваемости (наименование)
	Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем) Виды контактной работы, академические часы	Самостоятельная работа обучающегося, академические часы		

	Занятия лекционного типа*	Занятия семинарского типа*			
Тема 1. Виды СМИ, их цели, задачи.	2	2	6	10	
Тема 2. Задачи и функции персонала.	2	2	6	10	контрольная работа
Тема 3. Оптимальный состав редакционных коллективов, иерархия в в них, зоны ответственности, разделение и совмещение функций.	4	4	6	14	контрольная работа
Тема 4. Исполнительная дисциплина. Планирование.	4	4	6	14	реферат
Тема 5. Выпуск. Портфель редакции. Штрафы. Гонорары.	4	4	6	14	контрольная работа
Тема 6. Обратная связь с читателем. Модерирование. Конфликтные ситуации	2	2	6	10	
	18	18	36	72	
Другие виды самостоятельной работы (при наличии): например, курсовая работа, творческая работа (эссе)					
Промежуточная аттестация (зачет)			6 часов		
Итого		78		72	

6.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

№ п/п	Наименование разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплин
1.	Тема 1. Виды СМИ, их цели, задачи.	Виды СМИ, их цели, задачи. Принципы организации редакции и ее работы в современных печатных и интернет-СМИ. Планирование номера
2.	Тема 2. Задачи и функции персонала.	Задачи и функции персонала: редакторы, ответсек, прюффридер, корреспонденты (собкоры, спецкоры), обозреватели (колумнисты), приглашенные авторы. Задачи и функции персонала (продолжение): художники, дизайнеры, бильдредакторы, фотографы, литредакторы, корректоры, сисадмины, технический персонал.
3.	Тема 3. Оптимальный состав редакционных коллективов, иерархия в в них, зоны ответственности, разделение и совмещение функций.	Оптимальный состав редакционных коллективов Иерархия в редакционных коллективах, зоны ответственности, разделение и совмещение функций, функционирование – выстраивание вертикальных и горизонтальных прямых и обратных связей. Штатные и нештатные сотрудники, дистанционные редакции.
4.	Тема 4. Исполнительная дисциплина. Планирование.	Исполнительная дисциплина. Планирование. Подготовка материалов (все стадии). Система планов. Перспективное и оперативное планирование работы редакции. Индивидуальные творческие планы.
5.	Тема 5. Выпуск. Портфель редакции. Штрафы. Гонорары.	Выпуск. Портфель редакции. Штрафы. Гонорары.
6.	Тема 6. Обратная связь с читателем. Модерирование. Конфликтные ситуации	Обратная связь с читателем. Модерирование. Конфликтные ситуации.

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения текущего контроля успеваемости.

Основным оценочным средством текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является реферат.

Примерные темы:

- Взаимоотношение журналиста и государства в современной России.
- Неинституционализованные общественные СМИ в России.
- Формы внешнего воздействия на редакции.
- Соподчинение сотрудников редакции (вертикальные и горизонтальные связи).
- Общее и различия в работе редактора со штатными сотрудниками и внештатными.
- Формы и методы стимулирования штатных сотрудников редакции.
- Формы и методы стимулирования внештатных сотрудников редакции.
- Формы и методы поддержания исполнительской дисциплины у штатных сотрудников редакции.
- Формы и методы поддержания исполнительской дисциплины у внештатных сотрудников редакции.
- Формы и методы реализации права корреспондента на доступ к информации.
- Принципы модерирования сайта со стороны редакции.
- Типичные схемы разделения и совмещения функций сотрудников редакции.

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации.

Итоговым оценочным контролем освоения дисциплины является дифференцированный зачет в форме тестирования.

Вопросы теста:

1. Шеф-редактор — это

- А. главный редактор СМИ
- Б. заведующий отделом
- В. ответственный секретарь
- Г. издатель

2. Руководящую роль в СМИ играет

- А. Главный редактор
- Б. Совет директоров
- В. Президент
- Г. Председатель

3. Где определяется главная тема номера?

- А. в коридоре СМИ
- Б. в кабинете главного редактора
- В. на редакционной планерке
- Г. по телефону и мессенджером

4. Главный жанр новостных СМИ?

- А. интервью
- Б. аналитические материалы
- В. репортаж
- Г. информационная заметка

5. Государственным СМИ является

- А. «Российская газета»
- Б. «Известия»
- В. «РБК»
- Г. «Ведомости»

6. Главный редактор обязан

- А. Прочитать весь номер перед выпуском
- Б. Прочитать первую полосу
- В. Прочитать главные материалы номера
- Г. Может вообще не читать номер

7. Корреспондент перед планеркой выбирает тему для публикации

- А. Самостоятельно
- Б. По заданию редакции
- В. В соответствии с перспективным личным планом
- Г. Ждет, что ему прикажет главный редактор

8. Регистрацию СМИ осуществляет

- А. Правительство
- Б. Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций
- В. Госкомстат
- Г. Федеральная налоговая служба

9. Деятельность СМИ может быть прекращена или приостановлена

- А. Судом
- Б. Главным редактором
- В. Прокуратурой
- Г. Управлением внутренних дел

10. В печатном СМИ реклама не должна превышать

- А. 20 % объема номера
- Б. 40 % объема номера
- В. 25 % объема номера
- Г. 15 % объема номера

11. Кто вносит коррективы принципиального характера в исходный материал корреспондента

- А. Корректор
- Б. Рерайтер
- В. Редактор
- Г. Все вышеперечисленные

12. Публикация об общественном значимом событии, требующем предварительного изучения проблемы (темы), сбора информации, присутствия всех точек зрения на освещаемую ситуацию, подкрепления фактов критики или обвинения документами

- А. Снэп-анализ
- Б. Репортаж
- В. Специальный репортаж
- Г. Интервью

13. Конечная цель планирования работы редакции

- А. Индивидуальный творческий план
- Б. Перспективный план
- В. План выпуска
- Г. План развития

14. Нужно ли получать специальное разрешение на публикацию в СМИ цитат из других изданий

- А. Нужно
- Б. Нужно, если цитируемое издание сообщило о событии первым
- В. Не нужно, если есть ссылка на цитируемое издание
- Г. Не нужно, если есть кавычки

15. По какой причине модератор может заблокировать комментарий на форуме издания

- А. Оскорбление других участников форума
- Б. Нарушение законодательства РФ

В. Гиперссылки на другие СМИ в комментарии

Г. Все перечисленное выше

16. Можно ли корреспонденту в своей публикации ссылаться на социальные медиа

А. Можно

Б. Нельзя

В. Можно только в тех случаях, если эти медиа имеют официальный статус СМИ

Г. Можно только в случаях, если на эти медиа уже сослался по данному поводу другие СМИ

17. Допустима ли в материалах корреспондента СМИ скрытая реклама

А. Допустима, если об это есть договоренность руководства СМИ с рекламодателем

Б. Допустима, если никто этого не заметит

В. Не допустима

Г. Допустима, если рядом стоит реклама того же продукта

18. Могут ли новостные агентства публиковать пресс-релизы без изменений

А. Не могут

Б. Могут

В. Могут только если указано, что это пресс-релиз

Г. Могут только в рекламных блоках

19. Надо ли показывать перед публикацией окончательный текст интервью интервьюированному

А. Не надо

Б. Не надо, если есть магнитофонная запись

В. Не надо, если с интервьюируемым есть устная договоренность, что он и так верит

Г. Надо в любом случае

20. Чем занимается в редакции СМИ служба прюфидера

А. Защищает читателя от фейковых новостей

Б. Защищает СМИ от агрессивных настроенных читателей

В. Проверяет материалы СМИ перед их публикацией на соответствие законодательству

Г. Проверяет материалы СМИ перед их публикацией на их оригинальность, а после публикации на соответствие новостной картине дня

21. Если о СМИ по закону требуется опубликовать опровержение ранее опубликованному материалу, то надо

А. опубликовать его на самом заметном месте

Б. опубликовать его на самом незаметном месте

В. опубликовать его на том же месте в карте номере, где была ранее опубликован недостоверной материал и в том же объеме

Г. просто принести извинения

22. Должны воздерживаться от высказывания собственных суждений

А. Корреспондент

Б. Обозреватель

В. Интервьюер

Г. Аналитик

23. Какие источники информации используются в работе редакции

А. официальные

Б. неофициальные

В. внутриредакционные

Г. анонимные

24. Надо ли платить гонорар стороннему автору за фото в СМИ, если оно используется в качестве заставочного

А. Не надо

Б. Надо

В. Не надо, если оно уже тиражировано другими СМИ

Г. Не надо, если оно уже тиражировано в социальных медиа

25. Зачем СМИ нужен выход в социальные медиа

- А. для повышения собственных расценок на рекламу
- Б. для наращивания численности своей аудитории
- В. это модно
- Г. для удобства целевой аудитории

Ключ к заданиям

№	ответы	№	ответы
1	Б	14	В
2	Б	15	Г
3	В	16	А
4	Г	17	В
5	А	18	Б
6	Г	19	Г
7	В	20	В,Г
8	Б	21	В
9	А	22	А,В,Г
10	Б	23	А,Б,В
11	В	24	Б
12	В	25	Б,Г
13	В		

Оценивание тестов:

25 вопросов – 100 баллов

1 вопрос – 4 балла

Дифференцированный зачет:

Неудовлетворительно – менее 60 баллов – менее 15 правильных ответов

Удовлетворительно – 60 - 76 баллов – от 15 до 19 правильных ответов

Хорошо – 80 - 88 баллов – от 20 до 22 правильных ответов

Отлично – 92 - 100 баллов – от 23 до 25 правильных ответов

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ результатов обучения (РО) по дисциплине (модулю)

Оценка РО и соответствующие виды оценочных средств	ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ результатов обучения (РО) по дисциплине (модулю)			
	Не зачтено	Зачтено		
Знания (виды оценочных средств: устные и письменные опросы и контрольные работы, тесты, и т.п.)	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Общие, но не структурированные знания	Сформированные систематические знания
Умения (виды оценочных средств: практические контрольные задания, написание и защита рефератов на заданную тему и т.п.)	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности не принципиального характера)	Успешное и систематическое умение
Навыки (владения, опыт деятельности) (виды оценочных средств: выполнение и защита курсовой работы, отчет по практике, отчет по НИР и т.п.)	Отсутствие навыков (владений, опыта)	Наличие отдельных навыков (наличие фрагментарного опыта)	В целом, сформированные навыки (владения), но используемые не в активной форме	Сформированные навыки (владения), применяемые при решении задач

8. Ресурсное обеспечение:

Перечень основной и дополнительной литературы

Основная литература:

Вартанова Е.Л., Вырковский А.В., Гринберг Т.Э., Гуреева А.Н., Дунас Д.В., Иванова А.Е., Лазутина Г.В., Лукина М.М., Макеенко М.И., Минаева О.Д., Панкеев И.А., Полуэхтова И.А., Рихтер А.Г., Смирнов С.С., Смирнова О.В., Сухарева В.А., Ткачева Н.В., Фролова Т.И., Щепилова Г.Г., Эль-Бакри Т.В. Медиасистема России. Учебное пособие для студентов вузов, Аспект Пресс, Москва, 2015

Колесниченко, А. В. Практическая журналистика : учебное пособие / А. В. Колесниченко. — М. : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2010. — 192 с. — ISBN 978-5-211-05510-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/13304.html> (дата обращения: 25.10.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Лазутина Г.В. Основы журналистской деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г.В. Лазутина. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 212 с. – (Бакалавр. Академический курс)

МакКуэйл, Дэнис. Журналистика и общество: Учебник для журналистов/ Дэнис МакКуэйл. - М.: МедиаМир, 2014. - 368 с..

Медиасистема России: Учебное пособие/ Ред. Е.В. Вартанова. - М.: Аспект Пресс, 2017. - 384 с..

Основы журналистской деятельности : учебник для академического бакалавриата / под ред. С.Г. Корконосенко. – 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2019. – 332 с. – (Бакалавр. Академический курс)

Перечень лицензионного программного обеспечения (при необходимости) - нет;

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Должностные инструкции: Электронный ресурс : [сайт].– URL: <http://promnadzor.ru/content/dolzhnostnaya-instrukciya-zhurnalista> (дата обращения: 25.12.2019).– Режим доступа: свободный

Роскомнадзор: Электронный ресурс : [сайт].–URL: <http://www.fapmc.ru/rospechat/activities/reports/2019/pechat1.html> (дата обращения: 25.12.2019).– Режим доступа: свободный

Медиалогия : Электронный ресурс : [сайт].–URL: <https://www.mlg.ru> (дата обращения: 25.10.2019).–Режим доступа: свободный

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

МедиаАльманах. Научный журнал «Партнерства факультетов журналистики» : Электронный ресурс : [сайт].–URL: <http://mediaalmanah.ru>

Медиаскоп. Электронный научный журнал : Электронный ресурс : [сайт].–URL: <http://www.mediascope.ru>

Научная электронная библиотека eLibrary.ru : Электронный ресурс : [сайт].–URL: <https://elibrary.ru>

Описание материально-технического обеспечения

Аудитория, оснащенная проекционным (проектор, экран) оборудованием, возможность выхода в интернет с персонального компьютера лектора..

9. Соответствие результатов обучения по данному элементу ОПОП результатам освоения ОПОП указано в общей характеристике ОПОП.

10. Язык преподавания.

Русский

11. Преподаватель (преподаватели)

Старший преподаватель кафедры журналистики филиала МГУ в г. Севастополе, Жуков Дмитрий Валерьевич.

12. Автор (авторы) программы

Старший преподавателем кафедры журналистики Жуковым Дмитрием Валерьевичем .