

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.05.2025 12:22:57
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f5b6cb77a486b9a8788b8522323



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Особенности работы редакции печатного и сетевого СМИ" по направлению
подготовки (специальности) "Журналистика" направленности (профилю) Производство медиапродукта на
различных платформах ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе


/ В.Е. Федоров
« 31 » 2021 г.



Рабочая программа дисциплины (модуля)*
Особенности работы редакции печатного и сетевого СМИ

Направление подготовки (специальность)

42.03.02 Журналистика

Направленность (профиль)

Производство медиапродукта на различных платформах

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2021

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) принята:

Ученым советом факультета журналистики

Протокол заседания №1 «31» августа 2021 г.

Председатель Ученого совета

факультета журналистики Б. Кирилин Киршин Б.Н.

Секретарь Ученого совета

факультета журналистики Антропова В.В. Антропова В.В.

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой

Журналистики и массовых коммуникаций

Протокол заседания №1 от «31» августа 2021 г.

И.о. заведующего кафедрой

Федоров В.В. Федоров В.В.

Автор (составитель)

Коноплев Д.Э. к.ф.н., доцент, Коноплев Д.Э.

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «05» декабря 2018 г. № 678-1

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Рабочая программа дисциплины "Особенности работы редакции печатного и сетевого СМИ" по направлению подготовки (специальности) "Журналистика" направленности (профилю) Производство медиапродукта на различных платформах ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 4
---	--------

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели дисциплины «Особенности работы редакции печатного и сетевого СМИ» – сформировать у студента представления о принципах функционирования медиакомпаний, современном состоянии печатных и интернет-редакций, основных особенностях менеджмента в сфере СМИ.

Цель предполагает ряд конкретных задач курса:

- изучение ведущих подходов и принципов работы редакций печатных и сетевых СМИ;

- изучение процесса организации работы редакций.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов:

УК-2.1. Демонстрирует знание теоретических основ принятия решений в сфере управления проектами.

УК-2.2. Выявляет и анализирует различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор.

УК-2.3. Демонстрирует способность проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-3.1. Демонстрирует понимание типологии и факторов формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия.

УК-3.2. Осуществляет взаимодействие с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом.

УК-3.3. Имеет опыт участия в командной работе.

ПК-1.1. Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему.

ПК-1.2. Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения.

ПК-1.3. Отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников.

ПК-1.4. Проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения.

ПК-1.5. Предлагает творческие решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта

ПК-1.6. Соблюдает профессиональные этические нормы на всех этапах работы

ПК-1.7. Готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.В.ДВ.05.02

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка обучающегося предусматривает изучение курса "Медиарынок и медиаменеджмент" в рамках программы бакалавриата.

Медиарынок и медиаменеджмент

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Дисциплина "Особенности работы редакции печатного и сетевого СМИ" закладывает основы для дальнейшего изучения специфики средств массовой информации, в первую очередь таких курсов как: "Технологии создания печатных и сетевых медиапродуктов на различных информационных платформах" и "Современные технологии производства печатных и сетевых СМИ".

Зарубежные медиаисследования в области печатных и сетевых СМИ

Ведение учебного сайта (статьи и контент учебного блога)

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:

Для достижения УК-2.1:

теоретические основы принятия решений в сфере управления проектами на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.

Для достижения УК-2.2:

<p>Рабочая программа дисциплины "Особенности работы редакции печатного и сетевого СМИ" по направлению подготовки (специальности) "Журналистика" направленности (профилю) Производство медиапродукта на различных платформах ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 5</p>
<p>различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ. Для достижения УК-2.3: принципы проектирования решений конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.</p>	
<p>Уметь:</p>	
<p>Для достижения УК-2.1: использовать теоретические основы принятия решений в сфере управления проектами на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ. Для достижения УК-2.2: применять различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ. Для достижения УК-2.3: использовать принципы проектирования решений конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.</p>	
<p>Владеть:</p>	
<p>Для достижения УК-2.1: навыками использования теоретических основ принятия решений в сфере управления проектами на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ. Для достижения УК-2.2: навыками решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ. Для достижения УК-2.3: навыками проектирования решений конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.</p>	
<p>УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	
<p>Знать:</p>	
<p>Для достижения УК-3.1: принципы типологии и факторов формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ. Для достижения УК-3.2: принципы взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ. Для достижения УК-3.3: принципы участия в командной работе на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.</p>	
<p>Уметь:</p>	
<p>Для достижения УК-3.1: использовать принципы типологии и факторов формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ. Для достижения УК-3.2: использовать принципы взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ. Для достижения УК-3.3: использовать принципы участия в командной работе на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.</p>	
<p>Владеть:</p>	
<p>Для достижения УК-3.1: навыками использования принципов типологии и факторов формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ. Для достижения УК-3.2: навыками взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ. Для достижения УК-3.3: навыками участия в командной работе на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.</p>	
<p>ПК-1: Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта</p>	
<p>Знать:</p>	

Для достижения ПК-1.1:
принципы поиска темы и выявления существующей проблемы на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.

Для достижения ПК-1.2:
принципы получения информации в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.

Для достижения ПК-1.3:
правила отбора релевантной информации из доступных документальных источников на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.

Для достижения ПК-1.4:
правила проверки достоверности полученной информации, разграничения фактов и мнений на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.

Для достижения ПК-1.5:
способы предложения творческих решений с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.

Для достижения ПК-1.6:
правила соблюдения профессиональных этических норм на всех этапах работы на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.

Для достижения ПК-1.7:
правила подготовки к публикации журналистского текста (или) продукта с учетом требований редакции СМИ или другого медиа на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.

Уметь:

Для достижения ПК-1.1:
использовать принципы поиска темы и выявления существующей проблемы на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.

Для достижения ПК-1.2:
использовать принципы получения информации в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.

Для достижения ПК-1.3:
использовать правила отбора релевантной информации из доступных документальных источников на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.

Для достижения ПК-1.4:
использовать правила проверки достоверности полученной информации, разграничения фактов и мнений на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.

Для достижения ПК-1.5:
применять способы предложения творческих решений с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.

Для достижения ПК-1.6:
применять правила соблюдения профессиональных этических норм на всех этапах работы на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.

Для достижения ПК-1.7:
применять правила подготовки к публикации журналистского текста (или) продукта с учетом требований редакции СМИ или другого медиа на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.

Владеть:

Для достижения ПК-1.1:
навыками поиска темы и выявления существующей проблемы на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.

Для достижения ПК-1.2:
навыками получения информации в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.

Для достижения ПК-1.3:
навыками отбора релевантной информации из доступных документальных источников на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.

Для достижения ПК-1.4:
навыками проверки достоверности полученной информации, разграничения фактов и мнений на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.

Для достижения ПК-1.5:
навыками предложения творческих решений с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.

Для достижения ПК-1.6:
навыками соблюдения профессиональных этических норм на всех этапах работы на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.

Рабочая программа дисциплины "Особенности работы редакции печатного и сетевого СМИ" по направлению подготовки (специальности) "Журналистика" направленности (профилю) Производство медиапродукта на различных платформах ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 7
---	--------

Для достижения ПК-1.7:

навыками подготовки к публикации журналистского текста (или) продукта с учетом требований редакции СМИ или другого медиа на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	- теоретические основы принятия решений в сфере управления проектами на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.
3.1.2	- различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.
3.1.3	- принципы проектирования решений конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.
3.1.4	- принципы типологии и факторов формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.
3.1.5	- принципы взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.
3.1.6	- принципы участия в командной работе на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.
3.1.7	- принципы поиска темы и выявления существующей проблемы на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.
3.1.8	- принципы получения информации в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.
3.1.9	- правила отбора релевантной информации из доступных документальных источников на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.
3.1.10	- правила проверки достоверности полученной информации, разграничения фактов и мнений на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.
3.1.11	- способы предложения творческих решений с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.
3.1.12	- правила соблюдения профессиональных этических норм на всех этапах работы на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.
3.1.13	- правила подготовки к публикации журналистского текста (или) продукта с учетом требований редакции СМИ или другого медиа на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.
3.2 Уметь:	
3.2.1	- использовать теоретические основы принятия решений в сфере управления проектами на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.
3.2.2	- применять различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.
3.2.3	- использовать принципы проектирования решений конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.
3.2.4	- использовать принципы типологии и факторов формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.
3.2.5	- использовать принципы взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.
3.2.6	- использовать принципы участия в командной работе на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.
3.2.7	- использовать принципы поиска темы и выявления существующей проблемы на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.
3.2.8	- использовать принципы получения информации в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.
3.2.9	- использовать правила отбора релевантной информации из доступных документальных источников на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.

Рабочая программа дисциплины "Особенности работы редакции печатного и сетевого СМИ" по направлению подготовки (специальности) "Журналистика" направленности (профилю) Производство медиапродукта на различных платформах ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 8
3.2.10	- использовать правила проверки достоверности полученной информации, разграничения фактов и мнений на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.	
3.2.11	- применять способы предложения творческих решений с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.	
3.2.12	- применять правила соблюдения профессиональных этических норм на всех этапах работы на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.	
3.2.13	- применять правила подготовки к публикации журналистского текста (или) продукта с учетом требований редакции СМИ или другого медиа на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.	
3.3 Владеть:		
3.3.1	- использования теоретических основ принятия решений в сфере управления проектами на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.	
3.3.2	- решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.	
3.3.3	- проектирования решений конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.	
3.3.4	- использования принципов типологии и факторов формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.	
3.3.5	- взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.	
3.3.6	- участия в командной работе на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.	
3.3.7	- поиска темы и выявления существующей проблемы на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.	
3.3.8	- получения информации в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.	
3.3.9	- отбора релевантной информации из доступных документальных источников на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.	
3.3.10	- проверки достоверности полученной информации, разграничения фактов и мнений на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.	
3.3.11	- предложения творческих решений с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.	
3.3.12	- соблюдения профессиональных этических норм на всех этапах работы на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.	
3.3.13	- подготовки к публикации журналистского текста (или) продукта с учетом требований редакции СМИ или другого медиа на примере особенностей работы редакции печатного и сетевого СМИ.	

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 72 в том числе : аудиторные занятия : 4 самостоятельная работа : 64 часов на контроль : 4	Виды контроля на курсах: зачеты 5

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Творческие структуры в редакции печатного и сетевого СМИ. (Проводится в форме практической подготовки).			
1.1	Специфика работы журналиста в печатном и сетевом издании /Лек/	5	1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.2	Планирование и постановка задач редакторам и журналистам в печатном и сетевом СМИ /Пр/	5	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5

Рабочая программа дисциплины "Особенности работы редакции печатного и сетевого СМИ" по направлению подготовки (специальности) "Журналистика" направленности (профилю) Производство медиапродукта на различных платформах ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 9
1.3	Планирование работы творческих сотрудников редакции /Ср/	5	16	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.4	Организация управления редакцией печатного и сетевого СМИ /Ср/	5	21	Л1.1 Л1.2Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 2. Коммерческие и технические структуры в редакции печатного и сетевого СМИ. (Проводится в форме практической подготовки).				
2.1	Специфика работы служб финансов и маркетинга в печатном и сетевом издании /Лек/	5	1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.2	Планирование и постановка задач техническим и коммерческим службам в печатном и сетевом СМИ /Пр/	5	1	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.3	Планирование работы коммерческих редакционных структур /Ср/	5	14	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.4	Планирование работы технических редакционных структур /Ср/	5	13	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	
6.1. Перечень видов оценочных средств	
тестовые вопросы	
6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации	
Тестовые вопросы:	
1 Какой сотрудник в структуре редакции печатного и сетевого СМИ не относится к руководителям среднего звена:	
а) главный редактор	
б) редактор отдела	
в) финансовый директор	
2 Какая форма контроля над журналистами недоступна редактору отдела, в котором они работают:	
а) штрафы и премии	
б) изменение частоты публикаций	
в) изменение графика работы	
3 Кто из сотрудников редакции не относится к техническим службам:	
а) системный администратор	
б) бухгалтер	
в) дизайнер	
4 В какой редакционной структуре максимально упрощается процедура прохождения информации от руководителя к подчиненным и обратно:	
а) плоская структура	
б) пирамидальная структура	
в) иерархическая структура	
5 Как можно назвать стиль управления редакцией, при котором главный редактор принимает все решения единолично:	
а) авторитарный	
б) демократичный	
в) корпоративный	
6 Какой из результатов работы журналиста не требует поощрения со стороны редактора:	
а) подготовка рейтингового материала	
б) подготовка эксклюзивного материала	
в) подготовка материала в оговоренный срок	
7 Кто в сетевом и печатном издании имеет право давать распоряжения редакторам отделов:	
а) учредитель издания	
б) главный бухгалтер издания	
в) главный редактор издания	

8 Конфликт между какими сотрудниками редакции решается на уровне главного редактора:

- а) журналист - журналист
- б) фотограф - журналист
- в) ответственный секретарь – редактор отдела

9 Что не относится к сфере финансового менеджмента редакции:

- а) размер налоговой нагрузки редакции
- б) тарифы на размещение рекламы
- в) размер гонорарного фонда редакции

10 Как называется документ, фиксирующий этапы планирования работы коммерческих структур редакции:

- а) финансовый отчет
- б) бизнес-план
- в) учредительный договор

11 Перечислите профессии всех творческих работников, которые могут сотрудничать с печатным или сетевым изданием на внештатной основе:

Журналист, фотограф, художник, дизайнер, переводчик.

12 За что в редакции печатного СМИ отвечает ответственный секретарь:

Ответственный секретарь отвечает за синхронность работы редакции – чтобы журналисты вовремя сдавали материалы, рекламная служба – платные модули, а технические службы вовремя верстали номер и передавали его в типографию.

13 По какому принципу в редакции сетевого издания разграничиваются функции редактора и технических служб (программиста, системного администратора):

По принципу компетентности – редактор осуществляет ту деятельность, в сфере которой обладает достаточным навыком. Если специальных технических навыков у редактора нет, то соответствующие технические вопросы решает технический персонал.

14 В чем заключается суть работы фиксера в современной редакции:

Фиксер отвечает за организацию контактов между журналистом и героем материала, предлагая посреднические функции.

15 Чем принципиально отличается работа редактора печатного издания от работы редактора в сетевом издании:

В сетевом издании у редактора выше интенсивность труда, поскольку интернет издания публикуют материалы круглосуточно и не имеют привязки к печатному производственному циклу.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Тестовые вопросы:

1 Какой сотрудник в структуре редакции печатного и сетевого СМИ не относится к руководителям среднего звена:

- а) главный редактор
- б) редактор отдела
- в) финансовый директор

2 Какая форма контроля над журналистами недоступна редактору отдела, в котором они работают:

- а) штрафы и премии
- б) изменение частоты публикаций
- в) изменение графика работы

3 Кто из сотрудников редакции не относится к техническим службам:

- а) системный администратор
- б) бухгалтер
- в) дизайнер

4 В какой редакционной структуре максимально упрощается процедура прохождения информации от руководителя к подчиненным и обратно:

- а) плоская структура
- б) пирамидальная структура
- в) иерархическая структура

5 Как можно назвать стиль управления редакцией, при котором главный редактор принимает все решения единолично:

- а) авторитарный
- б) демократичный
- в) корпоративный

6 Какой из результатов работы журналиста не требует поощрения со стороны редактора:

- а) подготовка рейтингового материала
- б) подготовка эксклюзивного материала
- в) подготовка материала в оговоренный срок

7 Кто в сетевом и печатном издании имеет право давать распоряжения редакторам отделов:

- а) учредитель издания
- б) главный бухгалтер издания
- в) главный редактор издания

8 Конфликт между какими сотрудниками редакции решается на уровне главного редактора:

- а) журналист - журналист
- б) фотограф - журналист
- в) ответственный секретарь – редактор отдела

9 Что не относится к сфере финансового менеджмента редакции:

- а) размер налоговой нагрузки редакции
- б) тарифы на размещение рекламы
- в) размер гонорарного фонда редакции

10 Как называется документ, фиксирующий этапы планирования работы коммерческих структур редакции:

- а) финансовый отчет
- б) бизнес-план
- в) учредительный договор

11 Перечислите профессии всех творческих работников, которые могут сотрудничать с печатным или сетевым изданием на внештатной основе:

Журналист, фотограф, художник, дизайнер, переводчик.

12 За что в редакции печатного СМИ отвечает ответственный секретарь:

Ответственный секретарь отвечает за синхронность работы редакции – чтобы журналисты вовремя сдавали материалы, рекламная служба – платные модули, а технические службы вовремя верстают номер и передавали его в типографию.

13 По какому принципу в редакции сетевого издания разграничиваются функции редактора и технических служб (программиста, системного администратора):

По принципу компетентности – редактор осуществляет ту деятельность, в сфере которой обладает достаточным навыком. Если специальных технических навыков у редактора нет, то соответствующие технические вопросы решает технический персонал.

14 В чем заключается суть работы фиксера в современной редакции:

Фиксер отвечает за организацию контактов между журналистом и героем материала, предлагая посреднические функции.

15 Чем принципиально отличается работа редактора печатного издания от работы редактора в сетевом издании:

В сетевом издании у редактора выше интенсивность труда, поскольку интернет издания публикуют материалы круглосуточно и не имеют привязки к печатному производственному циклу.

6.4. Критерии оценивания

Зачет проводится в 2 этапа. На первом этапе студент решает 10 тестовых вопросов закрытого типа. Продолжительность – 40 минут.

На втором этапе студент решает 5 тестовых вопросов открытого типа со свободным ответом, которые не предполагают вариантов ответа, правильный ответ требуется написать самостоятельно. Продолжительность – 15 минут.

Итоговая оценка выставляется по балльной системе. Суммируются баллы, полученные за посещенные занятия,

Рабочая программа дисциплины "Особенности работы редакции печатного и сетевого СМИ" по направлению подготовки (специальности) "Журналистика" направленности (профилю) Производство медиапродукта на различных платформах ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 12
<p>работу на практических занятиях, тестовые задания. Итоговая оценка выставляется по 100-балльной шкале, исходя из полученной суммы баллов: ниже 50 баллов – «не зачтено»; в случае если зачет сдан ниже, чем на 10 баллов – «не зачтено» даже в случае успешной работы в семестре; выше 51 балла – «зачтено».</p>	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
7.1. Рекомендуемая литература				
7.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Гуревич С. М.	Экономика средств массовой информации: учебное пособие	Москва : РИП-холдинг, 2001	
Л1.2	Варганова	Медиаэкономика зарубежных стран: Учебное пособие	М.: Аспект Пресс, 2003	
7.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Романов А. А., Васильев Г. А., Каптюхин Р. В.	Медиапланирование: учебно-практическое пособие: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93170)	Москва : Евразийский открытый институт, 2010	ЭБС
Л2.2	Егорова М. В.	Менеджмент: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258868)	Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2010	ЭБС
Л2.3	Сергеева Е. А., Брысаев А. С.	Менеджмент и Маркетинг: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259050)	Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2010	ЭБС
Л2.4	Евстафьев В. А., Ясонов В. Н.	Введение в медиапланирование: учебное пособие для начинающих медиапланеров	Москва : РИП-холдинг, 2001	
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ .			
Э2	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp .			
Э3	Библиографические базы данных ИНИОН РАН [Электронный ресурс] : сайт. – URL: http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/			
Э4	Единое окно доступа к информационным ресурсам [Электронный ресурс] : сайт / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – Москва, 2005 – . – URL: http://window.edu.ru/ .			
Э5	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации [Электронный ресурс] : официальный сайт. – URL: https://minobrnauki.gov.ru/ .			
7.3 Перечень информационных технологий				
7.3.1 Программное обеспечение				
MS Office365				
LMS Moodle				
Adobe Reader				
7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы				

Рабочая программа дисциплины "Особенности работы редакции печатного и сетевого СМИ" по направлению подготовки (специальности) "Журналистика" направленности (профилю) Производство медиапродукта на различных платформах ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 13
Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992.	
Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо.	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского
типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для
самостоятельной работы.
Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения: компьютерами, экранами для мультимедиа, ноутбуками, мультимедийными проекторами, портативными колонками.
Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, в том числе: компьютеры, экраны для мультимедиа, мультимедийные проекторы, портативные колонки.
Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и
обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета».
Практическая подготовка осуществляется в структурных подразделениях университета (на базе Учебной медиалаборатории).
Для самостоятельной работы студентов предусмотрена аудитория, рассчитанная на 15 человек и оборудованная мультимедийным комплексом и выходом в интернет (401).
- помещения для самостоятельной работы с компьютерной техникой и с возможностью подключения в сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: аудитория 401, 406, 402.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<p>При изучении данной дисциплины используются лекционные, практические занятия и самостоятельная работа студента. На лекционных занятиях преподаватель излагает основное содержание тем программы. Проработку лекционного материала студенту желательно проводить как после каждого занятия, так и по завершению темы. Это позволит связать воедино полученные сведения и составить цельную картину.</p> <p>На практических занятиях рассматриваются основные вопросы курса. Рекомендуется перед каждым практическим занятием выполнить домашнее задание, что позволит лучше усвоить предыдущий материал, и изучить лекционный материал по предстоящей теме. Студенту желательно проявлять активное участие на практических и лекционных занятиях, задавать вопросы, поскольку умение обосновывать свою точку зрения, нахождение компромиссного решения в этически выдержанной дискуссии не только важно для лучшего усвоения материала, но и ценится в реальной жизни.</p> <p>Важным моментом при изучении любой дисциплины является организация самостоятельной работы. При освоении материала не следует стремиться к механическому запоминанию приведенных определений, формулировок и положений, если требования прямо не указывают на это. Вполне эффективной может оказаться попытка понять суть явления, выработать свое отношение к нему, опираясь на материал, содержащийся в рекомендованной литературе. Сказанное особенно эффективно, когда речь идет о таких требованиях, как «понимает» или «имеет представление». Напротив, если студент имеет дело с требованием к деятельности «должен уметь», то рекомендуется поупражняться в соответствующем виде деятельности. Все это имеет непосредственное отношение к подготовке к практическим занятиям.</p> <p>В освоении дисциплины (модуля) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени, например: онлайн- лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др. или отложенного времени, например: система дистанционного обучения Moodle, форумы, электронная почта и др.</p>

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.
Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой CleVu с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.