

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

Институт философии
Кафедра журналистики

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института философии
П.П.Скляр
(подпись)
« » 2025 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«РЕДАКТОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В МЕДИА»

Направление подготовки 42.04.03 – Издательское дело
магистерская программа «Издательское дело и редактирование»

Луганск – 2025

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Редакторская деятельность в медиа» по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело. — с.

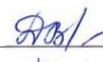
Рабочая программа учебной дисциплины «Редакторская деятельность в медиа» составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 513 (редакция с изменениями № 1456 от 26.11.2020), учебного плана по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело (программа магистратуры «Издательское дело и редактирование»).

СОСТАВИТЕЛИ:

Профессор кафедры журналистики, доктор философских наук, доцент Даренский В.Ю.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры журналистики «__» _____ 20__ г., протокол № __

Заведующий кафедрой
журналистики

 Ю.П. Фесенко

Переутверждена: «30» 01 2025 г., протокол № 4

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института философии «20» 02 2025 г., протокол № 6.

Председатель учебно-методической комиссии
института философии

 С. А. Пидченко

Структура и содержание дисциплины

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

Изучение редакционной деятельности в медиа как одной из важных областей знаний в области современной журналистики.

Цель изучения дисциплины «Редакторская деятельность в медиа» - познакомить студентов с функциональным содержанием деятельности редактора медиа и технологиями редакторской обработки медиатекстов/медиапродуктов, а также усвоение знаний о специфике редакторской работы и формирование навыков работы в редакции.

Задачи изучения дисциплины «Редакторская деятельность в медиа»

- 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;
- освоить технологии выявления конфликтных ситуаций и разрешения конфликтов;
- сформировать базовые навыки делового общения

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в модуль профессиональных дисциплин учебного плана участников образовательных отношений подготовки студентов по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело. Основывается на знаниях, полученных ранее в процессе изучения дисциплин магистратуры: «Технология изготовления издательской продукции», «Технология производства печатных и электронных СМИ», «Актуальные проблемы издательского дела», «Редактирование газетно-журнальных изданий». Является основой для изучения дисциплины «Организация работы медиапредприятия».

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
ПК-3. Способен осуществлять редакторскую деятельность любого уровня сложности в разных типах медиа и координировать редакционно-издательский	ПК-3.1. Знает базовые принципы формирования организационной структуры современной редакции (редакционного комплекса); специфику работы редактора; этику делового общения. ПК-3.2. Формирует	Знать: основные этапы развития редакционной деятельности в медиа; закономерности развития носителя информации; функции и свойства документов; проблемы редакционной деятельности в

	ПК-3.6. Умеет координировать работу по подготовке издательских оригиналов; разрабатывать систему управления качеством подготовки и выпуска издательской продукции. ПК-3.7. Ставит профессиональные задачи журналистам издания и контролирует качество подготовки создаваемых ими журналистских текстов и (или) продуктов; выверяет соблюдение профессиональных этических норм на всех этапах работы журналиста. ПК-3.8. Определяет дедлайны и отслеживает их соблюдение. ПК-3.9. Владеет навыками разработки концепции авторских и издательских проектов, разработки оригинал-макета издания, оценки верстки издания;	Владеть: навыками анализа редакционной деятельности в медиа; Знать: виды и типы редакционной деятельности в медиа; Уметь: проектировать редакционную деятельность в медиа; Владеть: навыками анализа редакционной деятельности в медиа; Знать: процессы редакционной деятельности в медиа; нормативно-методическую базу анализа издательского дела за рубежом; Уметь: Составлять обзоры редакционной деятельности в медиа; унифицировать тексты документов; профессионально исследовать типовой состав систем документации в учреждениях; Владеть: навыками анализа различных видов документации в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативных документов в области редакционной деятельности в медиа. Знать: состав редакционной деятельности в медиа-предприятий разнообразных форм собственности; Уметь: составлять и актуализировать перечни,
--	--	--

	отбора иллюстративных материалов, заказа печати тиража, приема и оценки качества выполненной работы.	табели и альбомы форм медиа-документов; определять историческую и практическую ценность медиа-документов и порядок организации документов в комплексы; Владеть: современными тенденциями развития редакционной деятельности в медиа.
--	--	--

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)		
	Очная форма	Очнозаочная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	72 (2 зач. ед)		72 (2 зач. ед)
Обязательная контактная работа (всего) в том числе:	72		72
Лекции	14		10
Семинарские занятия	14		10
Практические занятия	-		
Лабораторные работы	-		
Курсовая работа (курсовой проект)	-		-
Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.</i>)	-		
Самостоятельная работа студента (всего)	44		52
Форма аттестации	зачет		зачет

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Редакция как саморазвивающаяся система

Редакционный коллектив: трудовой, производственный, творческий Факторы, определяющие структуру редакции, их назначение Два структурных раздела творческой составляющей редакции: звено управления и звено исполнения. Главный редактор: порядок избрания или назначения. Полномочия, функции и обязанности Редакционная коллегия: ее состав, особенности и задачи. Секретариат – центр оперативного управления коллективом редакции, его функции. Ответственный секретарь – один из важнейших менеджеров редакции. Требования к его личностным качествам, знаниям и умениям. Корреспондент, обозреватель, специальный корреспондент и собственный корреспондент как важные элементы редакционной системы

Тема 2. Техническая и коммерческая части редакции

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. Коммерческие службы: структура, задачи. Коммерческий (исполнительный) директор. Отделы: производственный, маркетинга, рекламы, распространения, их функции.

Тема 3. Система управления редакцией

Устав – основа управления редакцией. Управленческие этапы, их взаимосвязь. Содержание этапа руководства редакционным коллективом. Моделирование – эффективный метод управления. Виды моделей, их роль. Основные части модели издания: содержательная, композиционная, графическая. Планирование – ключевой метод управления. Система планирования: теория и практика. Требования к планам.

Тема 4. Стимулирование в редакционном коллективе

Формы стимулирования. Система мер взывания. Повышение профессионального мастерства журналистов как метод управления редакцией. Летучка (производственное совещание творческих работников редакции), ее содержание и роль. Сбор, переработка, хранение и использование информации. Формирование редакционного актива. Работа с вне редакционными авторами. Организационно-массовая работа. Работа с редакционной почтой. Формы организации редакционной деятельности: акции, кампании, обсуждения.

Тема 5. Правовые и экономические основы функционирования редакции

Правовой статус редакции. Устав редакции. Правовой статус журналиста. Субъекты редакционной деятельности: учредитель, владелец (собственник), издатель, распространитель, редакция, журналист. Экономические принципы в управлении редакционным коллективом. Редакционный менеджмент, его цели. Особенности производственного и экономического менеджмента. Тиражная, ценовая, рекламная политики редакции. Редакционный маркетинг, его задачи.

Тема 6. Функционирование редакционного коллектива

Общие условия функционирования редакционного коллектива: непрерывность управления, его комплексность и системность. Сбор, переработка, хранение и использование информации. Обратная связь редакции, ее виды и формы. Формирование редакционного актива. Работа с редакционной почтой. Правовые основы редакционного менеджмента. Закон РФ «О средствах массовой информации», дополнения и поправки к нему. Законы РФ «О государственной поддержке средств массовой информации и книгоиздания Российской Федерации»; «О рекламе»; «Об экономической поддержке районных (городских) газет»; «Об авторском праве и смежных правах».

Тема 7. Менеджмент и организация деятельности редакции

Направления функционирования редакции. Планирование работы редакции, особенности моделирования и планирования издания. Объекты, субъекты и источники планирования редакционной деятельностью. Редакционный коллектив: субъективные и объективные факторы определения. Структура редакции, ее виды. Система управления редакцией. Авторитарный, демократический и пассивный стили руководства. Виды журналистской деятельности: публицистическая, редакторская и организаторская. Особенности журналистской работы: труд журналиста носит комплексный характер, журналистскому труду присущ индивидуально-коллективный и производственно-творческий характер. Оперативность и непрерывность. Сочетание универсальности со специализацией.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно- заочная форма	Заочная форма
1	Редакция как саморазвивающаяся система	2		1
2	Техническая и коммерческая части редакции	2		2
3	Система управления редакцией	2		1
4	Стимулирование в редакционном коллективе	2		2
5	Правовые и экономические основы функционирования редакции	2		1
6	Функционирование редакционного коллектива	2		1
7	Менеджмент и организация деятельности редакции	2		1
Итого:		14		10

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно- заочная форма	Заочная форма
1	Редакция как саморазвивающаяся система	2		1
2	Техническая и коммерческая части редакции	4		1
3	Система управления редакцией	2		2
4	Стимулирование в редакционном коллективе	2		1
5	Правовые и экономические основы функционирования редакции	2		2
6	Функционирование редакционного коллектива	2		1
7	Менеджмент и организация деятельности редакции	2		2
Итого:		14		10

4.5. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов		
			Очная форма	Очно- заочная форма	Заочная форма
1	Редакция как саморазвивающаяся система	Выполнение домашнего задания. Работа со	6		7

		справочной, учебной литературой.			
2	Техническая и коммерческая части редакции	Выполнение домашнего задания. Работа со справочной, учебной литературой.	6		7
3	Система управления редакцией	Выполнение домашнего задания. Работа со справочной, учебной литературой.	6		7
4	Стимулирование в редакционном коллективе	Выполнение домашнего задания. Работа со справочной, учебной литературой.	6		7
5	Правовые и экономические основы функционирования редакции	Выполнение домашнего задания. Работа со справочной, учебной литературой.	6		8
6	Функционирование редакционного коллектива	Выполнение домашнего задания. Работа со справочной, учебной литературой.	7		8
7	Менеджмент и организация деятельности редакции	Выполнение домашнего задания. Работа со справочной, учебной литературой.	7		8
Итого:			44		52

4.6. Курсовые работы/проекты

Не предусмотрены учебным планом.

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 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, ведущими практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- контрольные вопросы для подготовки к практическим занятиям по разделам дисциплины;

- творческие задания;
- рефераты;
- контрольные работы.

Фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, 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».

Итоговый контроль по результатам освоения дисциплины проходит в форме экзамена.

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

отлично (5)	Студент глубоко и в полном объеме 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.
хорошо (4)	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.
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно четкие 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.
неудовлетворительно (2)	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.
--	--

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Универсальная журналистика: учебник для вузов по направлениям 42.03.02 и 42.04.02 «Журналистика» / под ред. Л. П. Шестеркиной. – М.: Аспект Пресс, 2016. – 478 с.
2. Средства массовой информации России: учеб. пособие для вузов по специальности «Журналистика» / под ред. Я. Н. Засурского ; науч. ред. Е. Л. Вартанова, М. В. Шкондин. – М.: Аспект Пресс, 2008. – 378 с.
3. Основы журналистской деятельности: Базовый курс. Учебник для бакалавров по направлению и специальности «Журналистика» / под ред. С. Г. Корконосенко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2014. – 332 с.

б) дополнительная литература:

1. Гуревич С.М. Газета: Вчера, сегодня, завтра: Учебное пособие. - М.: Аспект Пресс, 2004. 362 с.
2. Лазутина Г. В. Основы творческой деятельности журналиста: Учебник. - М.: Аспект Пресс, 2010. 412 с.

г) 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.ГИПП : Союз предпринимателей печатной индустрии [сайт]. – URL: <http://www.gipp.ru>.
- 11.Грамота : справочно-информационный портал [сайт]. – URL: <http://gramota.ru>.
- 12.Медиаскоп : электронное научное издание. – URL: <http://www.mediascope.ru>.
- 13.Национальный корпус русского языка : информационно-справочная система [Электронный ресурс]. – URL: [http:// www.ruscorpora.ru](http://www.ruscorpora.ru).
- 14.Портал об издательском деле и редактировании. – URL: <http://www.redaktoram.ru>.
- 15.Российская книжная палата. – URL: <http://www.bookchamber.ru>.
- 16.Российское авторское общество по коллективному управлению правами при репродуцировании, копировании и ином воспроизведении произведений. – URL: <http://www.copyright.org>.
- 17.Российское авторское общество. – URL: <http://www.rao.ru>.
- 18.Сайт Союза журналистов России – URL: <https://ruj.ru>.
- 19.Словари, энциклопедии и справочники [Электронный ресурс]. – URL: <http://slovari.ru>.
- 20.Сообщество профессиональных корректоров «Корректор.Ру» // Блог-платформа Livejournal. – URL: <http://korrektor-ru.livejournal.com>.
- 21.Сообщество редакторов в ЖЖ. – URL: http://community.livejournal.com/ru_redaktor.
- 22.Справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.dic.academic.ru>.
- 23.Справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.slovari.yandex.ru>.

Электронные библиотечные системы и ресурсы

- 24.Библиоклуб : электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>.
- 25.Библиотека ГУМЕР – гуманитарные науки. – URL: <http://www.gumer.info>.
- 26.Библиотека открытых ресурсов Интернет. – URL: http://www.hi-edu.ru/abc_courses.html.
- 27.Библиотекарь.Ру. : бесплатная интернет-библиотека. – URL: <http://www.bibliotekar.ru>.
- 28.Киберленинка : научная электронная библиотека. – URL: <https://cyberleninka.ru>.
- 29.Консультант студента : электронная библиотечная система. – URL: <http://www.studentlibrary.ru>.
- 30.Образовательный ресурс. – URL: <http://www.openet.edu.ru>.
- 31.Публичная Электронная Библиотека. – URL: [http:// www.lib.walla.ru](http://www.lib.walla.ru).
- 32.Российская государственная библиотека. – URL: <http://www.rsl.ru>.
- 33.Российская национальная библиотека. – URL: <http://www.nlr.ru>.

34. Университетская библиотека онлайн : электронная библиотечная система. – URL: <http://biblioclub.ru>.
35. Человек и наука : научная библиотека диссертаций. – URL: <http://cheloveknauka.com/filologiya/zhurnalistika>.
36. ЭБС «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com/?ref=dtf.ru>.
37. Электронная библиотека IQlib. – URL: <http://www.iqlib.ru>
38. Электронно-библиотечная система StudMed.ru. – URL: <https://www.studmed.ru>.
39. Электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.knigafund.ru>.
40. Юрайт : образовательная платформа. – URL: <https://urait.ru>.
41. DsLib.net : Библиотека диссертаций. – URL: <http://www.dslib.net>.
42. Scholar : Поиск научных публикаций. – URL: <http://www.scholar.ru>.

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

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

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Создание и редактирование медиапродукта» 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
Антивирус	Avast	http://www.avast.com/ru-ru/index
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
Распознавание текста	CuneiForm	http://cognitiveforms.ru/products/cuneiform/
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Видеоплеер	MediaPlayerClassic	http://mpc.darkhost.ru/
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/