

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

_____ Г.С. Белолипская

«06» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой журналистики и
медиакommunikаций
(наименование)

_____ Г.С. Белолипская

«06» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Организация работы редакции средств массовой информации
наименование

Составитель

**Байбатырова Н.М., доцент, кандидат
филологических наук, доцент кафедры
журналистики и медиакommunikаций**

Направление подготовки

42.03.02 «Журналистика»

Направленность (профиль) ОПОП

не предусмотрен

Квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

заочная

Год приема

2021

Курс

2

Семестр

3

Астрахань – 2024

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целями освоения дисциплины «Организация работы редакции средств массовой информации» являются формирование у студентов общих представлений об организационных методах и приемах в работе СМИ, а также медиапланировании в печатных, аудиовизуальных и электронных массмедиа, об основах редакционного менеджмента и об экономических принципах редакционной деятельности.

1.2. Задачи освоения дисциплины:

- ознакомление с основными сторонами деятельности сотрудников в редакционном коллективе;
- формирование у студентов представлений об основных технологиях редакционного планирования;
- дать представление о сущности и структуре редакционного коллектива.
- познакомить с основными направлениями процесса подготовки номеров печатного периодического издания.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина «Организация работы редакции средств массовой информации» относится к обязательной части. Курс реализуется в 3 семестре обучения и является продолжением освоения профессиональных дисциплин, успешного прохождения профессионально-журналистской практики и дальнейшего выполнения итоговой научно-исследовательской работы. Ее научная и методическая основа опирается на комплекс как общих, так и специальных знаний, полученных студентами ранее.

Объектом учебной дисциплины выступает медиапланирование как необходимый этап управления редакционным коллективом. Предметом данной учебной дисциплины является совокупность принципов организации и координации редакционной деятельности.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

– «Основы журналистской деятельности»

Знания: основные понятия теории журналистики, значение теории для оптимальной организации функционирования СМИ и журналистской деятельности, существующие отечественные и зарубежные теоретические концепции; особенности организации информационного пространства страны и мира; роль СМИ в демократическом обществе как важнейшего социального института, спектр их функций, главные принципы функционирования; смысл и взаимосвязь свободы и социальной ответственности журналистики и журналиста, важность проблем информационной безопасности общества; базовые характеристики массовой информации; их обусловленность потребностями и интересами аудитории, а также механизмами ее восприятия массовым сознанием.

Умения: опираться на получение теоретического знания в процессе освоения других аспектов журналистской работы, получения практических знаний и навыков.

Навыки: быть способным на базе положений теории журналистики анализировать современную редакционную практику СМИ.

«Система и типология СМИ»

Знания: организация системы СМИ в России; направления её оптимизации с точки зрения общественных потребностей, современных теоретических подходов и апробированного опыта мировой практики.

Умения: использовать полученные знания в коллективной редакционной работе (разработка концепции издания, теле-, радиопрограммы, его тематической и дизайнерской модели, формирование медийного контента) и индивидуальном журналистском творчестве (при подготовке авторских материалов в соответствии со спецификой вида, типа, формата СМИ).

Навыки: владеть навыком системного подхода и основанным на нем методом типологического анализа СМИ в профессиональных целях.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: «Работа журналиста в условиях конвергентной редакции», «Основы медиапланирования», «Современная практика работы пресс-служб».

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО и ОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

- а) универсальных компетенций (УК): УК-3
- б) общепрофессиональных компетенций (ОПК): ОПК-5.
- в) профессиональных компетенций (ПК): ПК-3.

Таблица 1.
Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. – основные способы и приемы социализации и социального взаимодействия.	ИУК-3.2. – Осуществлять взаимодействие с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом.	ИУК-3.3. – навыками норм и правил командной работы
ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	ИОПК-5.1. – совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях.	ИОПК-5.2. – осуществлять свои профессиональные журналистские действия с учетом механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы.	
ПК-3 Способен участвовать	ИПК-3.1. – сценарии творческих решений в	ИПК-3.2. – решать поставленные задачи	ПК-3.3. – навыками

в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики	рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики.	при работе над индивидуальным и (или) коллективным проектом в сфере журналистики	реализации журналистского проекта в рамках своих полномочий и несет ответственность за результат.
--	---	--	---

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины составляет: 2 зачетных единицы (72 часа), в том числе на контактную работу обучающихся с преподавателем: 4 ч. практических, 68 ч. – на самостоятельную работу обучающихся.

Таблица 2.

Структура и содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела, темы	Семестр	Контактная работа (в часах)			Самостоят. работа		Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
1	Тема 1. Система управления редакцией. Координация редакционной деятельности	4	-	-			8	Опрос Презентации студентов Практическое задание
2	Тема 2. Редакционный коллектив и медиапланирование. Структура и состав редакционного коллектива	4	-	2			7	опрос
3	Тема 3. Бизнес-планирование в редакции	4	-	-			8	опрос Практическое задание
4	Тема 4. Редакционный маркетинг. Оптимизация экономической деятельности	4	-	-			7	опрос Письменное задание

[illegible]

зачет	1												
Итого	72												

[Сумма компетенций и их элементов, предлагаемых к формированию по каждой теме/разделу, и соотношенная с часами на изучение данной темы/раздела, позволяет оценить реальность формирования компетенций и скорректировать распределение часов]

Краткое содержание каждой темы дисциплины (модуля)

Тема 1. Система управления редакцией. Координация редакционной деятельности

Понятие редакции. Производственно-творческий коллектив, занятый созданием произведений для СМИ и объединенный в целостную организационную структуру. Цели деятельности данной организационной структуры – сбор, переработка, хранение и распространение информации в виде журналистских произведений. Внутриредакционная структура. Отраслевые отделы – журналистские подразделения, отвечающие за освещение того или иного тематического направления в зависимости от общей направленности издания.

Тема 2. Редакционный коллектив и медиапланирование. Структура и состав редакционного коллектива

Журналист в редакционном коллективе. Штатные сотрудники и внештатные. Индивидуально-коллективный характер труда журналиста. Рынок и свобода журналистской деятельности. Возрастные требования к журналисту. Конкурентная борьба в творческих коллективах. Учредители СМИ: их права и обязанности. Учредительный договор как документ, закрепляющий отношения между соучредителями. Устав редакции СМИ; его основные положения.

Тема 3. Бизнес-планирование в редакции

Смысл и цели стратегического планирования. Бизнес-план редакции. Достижение высокой эффективности СМИ в финансово-экономическом направлении. Реклама как основной источник доходов издания. Разработка новых СМИ. Управление СМИ на протяжении их жизненного цикла.

Тема 4. Редакционный маркетинг. Оптимизация экономической деятельности редакции

Разработка комплекса маркетинга. Управление СМИ на протяжении их жизненного цикла. Комплекс средств продвижения СМИ. Промоушен. Паблицити. Личная продажа. Пропаганда. Ценообразование. Факторы и стратегии. Методы. Два способа распространения: платный и бесплатный. «Технологии» распространения печатной периодики – три основных способа: адресная доставка; продажа в розницу; бесплатная безадресная раздача в руки.

Тема 5. Редакционный менеджмент – цели, виды, организация

Необходимость и сущность управления. Экономические основы и принципы деятельности редакции. Содержание управления: виды деятельности. Критерии типологического анализа. Понятие организации.

Тема 6. Цели и направления правового регулирования редакционной деятельности

Право и СМИ. Проблема собственности в информационном бизнесе. Выпуск издания, программы. Организационно-экономическая деятельность. Информационная политика в свете экономических решений. Авторское право. Права и обязанности СМИ. Формы собственности прессы: государственная; государственно-кооперативная; акционерная; общественная; частная (отдельных владельцев или группы лиц); смешанная (с участием зарубежного капитала); принадлежащая зарубежным корпорациям и компаниям, иностранному капиталу.

Тема 7. Формирование редакционного актива. Организационно-массовая работа редакции

Достижение высокой эффективности СМИ в финансово-экономическом направлении. Сегментация рынка новостей и раздел сфер влияния. Реклама как основной источник доходов издания. Наступление на СМИ. Тенденции сращивания в развитых странах.

Тема 8. Планирование номера, организация его материалов

Концепция и тематическая направленность. Комплексный характер журналистской деятельности. Литературная деятельность, редакторская деятельность, организаторская, оформительская. Макетирование. Верстка. Работа над оформлением издания. Понятие верстки. Макетирование номера, премы макетирования. Определение его характера и специфики при создании плана выпуска.

Тема 9. Методы управления редакцией. Моделирование.

Использование различных методов управления редакционным коллективом. Организационные (административные), психологические, экономические методы руководства. Сочетание моральных и материальных форм поощрения работников редакции. Системность, ритмичность, цикличность деятельности редакции. Моделирование деятельности коллектива и выпуска продукции СМИ.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)

Учебная работа студентов в рамках дисциплины предусматривает лекционные занятия, семинары и самостоятельную работу студентов. Лекция представляет собой систематичное, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела учебной дисциплины. Лекционные занятия нацелены на формирование у студентов целостного представления об основных этапах развития системы СМИ в различные исторические периоды. Семинарские занятия тематически подчинены логике лекционного курса и нацелены на более глубокое изучение концептуально важных вопросов нового времени. Семинарские занятия предполагают реализацию студентами теоретических знаний журналистского курса на практике. Ряд тем выносятся на самостоятельное изучение. В ходе семинарского занятия осуществляются контрольные мероприятия в виде контрольных работ и тестирований, проектов и т.д. Преподавателю работа студентов на семинаре позволяет судить о том, насколько успешно они осваивают материал курса.

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

- формировать критическое мышление, навыки создания научных работ, практикоориентированных проектов, ведения научных дискуссий;
- развитие навыков работы с разноплановыми источниками;
- применение методики анализа научных исследований и медиатекстов;
- осуществление эффективного поиска информации;
- получение, обработка и сохранение источников информации;
- преобразование информации в знание.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Организация работы редакции средств массовой информации» предполагает: ознакомление с текстами первоисточников и рекомендованной литературой, включая научные работы по предмету, научно-теоретическая и публицистическая литература, аналитические исследования и справочные материалы для последующего обсуждения в рамках групповых дискуссий. Подготовка наиболее актуальных и спорных вопросов для последующего обсуждения в рамках групповых дискуссий, групповых консультаций; сбор дополнительной информации по темам в ходе проведения индивидуальных веб-квизов с целью дальнейшей рассылки (электронная почта) и обсуждения.

Результаты работы обсуждаются на семинарских занятиях. Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, научной и справочной литературе. Проверка выполнения заданий осуществляется как на семинарских занятиях с помощью устных выступлений студентов и их коллективного обсуждения, так и с помощью письменной контрольной работы. Самостоятельная работа заключается в более глубоком и разностороннем изучении тем учебной программы по курсу дисциплины и рекомендованной литературы. Также возможны задания в виде поиска необходимой информации на специализированных интернет-ресурсах и других источниках. Самостоятельная работа студентов подразумевает, в том числе и работу под руководством преподавателей (консультации), а также индивидуальную работу студентов в библиотеке.

Дополнительными формами самостоятельной работы являются групповые и индивидуальные задания. Они являются, как правило, продолжением аудиторных занятий и содействуют овладению практическими навыками по основным разделам дисциплины. Контроль выполненной работы осуществляется на очередном семинарском занятии в форме устного опроса, собеседования, либо выполнения письменной контрольной работы и т.д.

Управление самостоятельной работой студента:

- предварительное указание перечня вопросов, которые предполагается отработать на очередной лекции и практическом занятии; - согласование тем докладов;
- предоставление студентам методического обеспечения и проведение консультации по подготовке к практическому занятию (рекомендации по написанию докладов, решению задач; указание перечня основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов и др.);
- контроль за работой студентов на практическом занятии.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, дополнительной литературы);
- составление плана текста;
- конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами;
- учебно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники в целях поиска дополнительной информации по заданной теме (работа с интернет-ресурсами, базами данных, дополнительной литературой) и др.;

для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекции (обработка текста);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.);
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- составление библиографии.

для формирования умений:

- решение вариативных задач и упражнений;
- выполнение индивидуальных и групповых специальных заданий.

Творческие задания как форма самостоятельной работы, представляют подготовку самостоятельного развернутого ответа по конкретной теме или вопросу. Задания преподаватель предлагает специально для каждой группы, с учетом профиля, по которому группа специализируется и потенциала группы. В ходе выполнения творческих заданий студенты работают индивидуально и в группах, что способствует развитию, как личной

творческой инициативы, так и умению работать в команде. Таким образом, развитие и формирование компетенций в курсе будет способствовать эффективности профессиональной деятельности.

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

<i>Номер раздела (темы)</i>	<i>Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Формы работы</i>
Тема 1. Типология СМИ. По принадлежности: государственные, корпоративные (отраслевые), частные. По содержанию: общетематические и специализированные	Виды журналистской деятельности. Особенности журналистской работы. Оперативность и непрерывность. Сочетание универсальности со специализацией. Работа редакции в советский период, в рыночных условиях.	8	Составление конспекта, подготовка практического задания
Тема 2 Базисные принципы формирования редакционной политики	Редакционный коллектив: субъективные и объективные факторы определения. Структура редакции, ее виды. Локальные подструктуры: функциональная, организационная, социально-психологическая и социально-демографическая. Кадровая политика редакции.	7	Составление конспекта, доклад
Тема 3. Редакционная политика государственных, корпоративных (отраслевых) и частных СМИ	Технические (компьютерный цех, корректорская, дизайн-центр) и коммерческие части редакции (отдел маркетинга, рекламная служба, бухгалтерия). Редакционные (бухгалтерия, отделы рекламы, объявлений, распространения и экспедиция, информ-агентство, издательство и др.) и приредакционные структуры (малые и совместные предприятия). Рекламное агентство.	8	Составление конспекта, подготовка практического задания
Тема 4. Редакционная политика общетематических и специализированных СМИ.	Субъекты управления прессой. Уровни менеджмента в редакции. Функции сотрудников звена управления и звена исполнения. Система управления редакцией. Стили руководства. Экономические методы управления коллективом. Формы и методы стимулирования сотрудников редакции. Менеджмент и организация деятельности редакции, особенности моделирования и планирования издания.	7	Составление конспекта, подготовка практического задания

Тема 5. Организационные и творческие способы реализации редакционной политики	Объекты, субъекты и источники планирования редакционной деятельностью. Редакционный план. Принципы планирования. Виды редакционных планов: долговременный план развития газеты, перспективный план, месячный план, недельный план, план номера, план целевого номера, план газетной кампании, план организационно-массовой работы, план внутриредакционной работы, индивидуальный творческий план журналиста, бизнес-план редакции.	7	Составление конспекта, подготовка презентаций
Тема 6. Проблемы свободы слова в условиях проведения редакционной политики	Журналист в редакционном коллективе. Мотивация его труда. Сочетание универсальности со специализацией. Новые типы журналистской специализации. Интенсификация журналистского труда.	8	Составление конспекта
Тема 7. Информационная и коммерческая эффективность редакционной политики	Экономические методы управления трудом журналиста. Творческое соревнование и конкуренция в редакции. Характер трудовых отношений между руководителями редакции и ее сотрудниками. Проблемы социальной защиты журналиста в рыночных условиях.	8	Составление конспекта, Выполнение группового задания
Тема 8. Корректировка редакционной политики под влиянием различных факторов.	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 редакционной почтой. Организационно-массовая работа: встречи «за круглым столом», общественная приемная, деловой клуб, фестиваль газеты и т.д. Экономический эффект этих мероприятий. Формы организации редакционной деятельности: общие и частные редакционные акции, подготовка тематической или целевой полосы журналистами творческого отдела, кампания и обсуждение. Редакционный процесс выпуска издания. Работа с редакционной почтой. Работа редакции с читателями	8	Составление конспекта, подготовка практического задания
Тема 9. Менеджмент и закон Правовые	Экономическая и этическая целесообразность и эффективность	7	Составление конспекта,

основы редакционного менеджмента. Экономическая и этическая целесообразность и эффективность соблюдения правовых норм в процессе редакционного менеджмента. Отрицательные последствия их нарушений.	соблюдения правовых норм в процессе редакционного менеджмента. Отрицательные последствия их нарушений.		подготовка к дискуссии
Итого		68	

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.

Курс считается практико-ориентированным, на протяжении всего семестра студенты выполняют несколько самостоятельных работ. Творческие задания как форма самостоятельной работы, представляют подготовку самостоятельного развернутого ответа по конкретной теме или вопросу. Задания преподаватель предлагает специально для каждой группы, с учетом профиля, по которому группа специализируется и потенциала группы. В ходе выполнения творческих заданий студенты работают индивидуально и в группах, что способствует развитию, как личной творческой инициативы, так и умению работать в команде. Таким образом, развитие и формирование компетенций в курсе будет способствовать эффективности профессиональной деятельности.

Письменное задание 1.

Исходя из должностных обязанностей медиапланера разработать набор его профессиональных качеств (профессиограмму). Работа выполняется индивидуально, результат предоставляется в виде круговой или столбиковой диаграммы.

Письменное задание 2.

Подготовить медиабриф для газеты или журнала

Письменное задание 3.

Решение задачи.

Журнал «Интерьер» читают 28 % населения. Из этих 28% 6) читают еще и журнал «Все для дома». 5% читают журнал «Наш дом». У журнала «Все для дома» и «Наш дом» читательские базы составляют соответственно 23% и 15%. У каждого из этих изданий есть общая и эксклюзивная аудитория.

Определите:

1. суммарную аудиторию изданий
2. аудитории читателей, которые увидят рекламу 1,2 и 3 раза, а также суммарный показатель охвата
3. среднюю частоту контактов с изданиями.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

Таблица 5. Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Название	Темы, разделы	Краткое описание
----------	---------------	------------------

образовательной технологии	дисциплины	применяемой технологии
Проблемная лекция	1-2	Основная технология, устная передача преподавателем лекционного материала, ответы на вопросы студентов. Дискуссия по аспекту/проблеме лекционного материала. Возможность деления аудитории на дискуссионные команды.
Семинарское занятие	3-4	Образовательная технология, реализуемая в форме учебного занятия, на котором заслушиваются и обсуждаются ответы студентов по заявленной заранее теме.
Дискуссия, полемика	5	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.
Информационное взаимодействие посредством социальных сетей	1-9	Использование социальных сетей («ВКонтакте», «Facebook») с целью обмена информацией, анализа проблемных ситуаций, обсуждение общих вопросов
Информационное взаимодействие посредством электронной почты	1-9	Использование электронной почты с целью обмена информацией, включая данные статистики, результаты научных исследований, анализ проблемных ситуаций, общие вопросы
Презентация материала	1-2	Презентация учебных материалов, подготовленных преподавателем и студентами

Совместная работа малой командой; проектная деятельность студентов, развивающая межличностные коммуникации, способность принятия решений, лидерские качества; интерактивные лекции; групповые дискуссии; ролевые и деловые игры; тренинги; анализ ситуаций и имитационных моделей; тренинги (business training), кейс-стади (case-study), обучение действием («action learning»), метафорическая игра, педагогические игровые упражнения (в качестве коллективного задания), мозговой штурм (эстафета), ситуационные методы, тематические дискуссии, игровое проектирование, групповой тренинг, групповая консультация и др.).

6.2. Информационные технологии

- использование возможностей Интернета в учебном процессе (использование информационного сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.))
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источник информации
- использование возможностей электронной почты преподавателя
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.)

- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс).
- использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное образование»).

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
Paint .NET	Растровый графический редактор
VLC Player	Медиапроигрыватель
Far Manager	Файловый менеджер
Sofa Stats	Программное обеспечение для статистики, анализа и отчетности
WinDjView	Программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». <https://library.asu.edu.ru>.
2. Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: <http://journal.asu.edu.ru>.
3. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". <http://dlib.eastview.com>. Имя пользователя: AstrGU. Пароль: AstrGU.
4. Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. <http://mars.arbicon.ru>
5. Электронные версии периодических изданий, размещенные на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
6. Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство,

судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. <http://www.consultant.ru>.

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru>.
8. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://minobrnauki.gov.ru/>
9. Министерство просвещения Российской Федерации <https://edu.gov.ru>
10. Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодежь) <https://fadm.gov.ru>
11. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) <http://obrnadzor.gov.ru>
12. Сайт государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» <http://zhit-vmeste.ru>
13. Российское движение школьников <https://рдиш.рф>

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Паспорт фонда оценочных средств.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Организация работы редакции СМИ» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6.
Соответствие разделов, тем дисциплины (модуля),
результатов обучения по дисциплине (модулю) и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Типология СМИ. По принадлежности: государственные, корпоративные (отраслевые), частные. По содержанию: общетематические и специализированные	УК-3, ОПК-5, ПК-3	Устный опрос, деловая игра
2.	Тема 2 Базисные принципы формирования редакционной политики	УК-3, ОПК-5, ПК-3	Деловая игра, эссе
3.	Тема 3. Редакционная политика государственных, корпоративных (отраслевых) и частных СМИ	УК-3, ОПК-5, ПК-3	Разноуровневые задания
4.	Тема 4. Редакционная политика общетематических и специализированных СМИ.	УК-3, ОПК-5, ПК-3	Коллоквиум, Практическая работа
5.	Тема 5. Организационные и творческие способы реализации редакционной политики	УК-3, ОПК-5, ПК-3	Контрольная работа, доклад

6.	Тема 6. Проблемы свободы слова в условиях проведения редакционной политики	УК-3, ОПК-5, ПК-3	Устный опрос, доклад с презентацией
7.	Тема 1. Типология СМИ. По принадлежности: государственные, корпоративные (отраслевые), частные. По содержанию: общетематические и специализированные	УК-3, ОПК-5, ПК-3	Устный опрос, практическая работа
8.	Тема 8. Корректировка редакционной политики под влиянием различных факторов.	УК-3, ОПК-5, ПК-3	Презентации студентов Практическое задание Контрольное задание
9.	Тема 9. Менеджмент и закон Правовые основы редакционного менеджмента. Экономическая и этическая целесообразность и эффективность соблюдения правовых норм в процессе редакционного менеджмента. Отрицательные последствия их нарушений.	УК-3, ОПК-5, ПК-3	Устный опрос, деловая игра

Типы контроля для оценивания результатов обучения

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие типы контроля:

- индивидуальное собеседование,
- устные ответы на вопросы,
- доклады

Индивидуальное собеседование, письменная работа проводятся по разработанным вопросам по отдельному учебному элементу программы (дисциплине).

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие типы контроля:

- практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7.

Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры

4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8.

Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, не способен применить знание теоретического материала при выполнении заданий, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

7.3.1. Материалы и оценочные средства текущего контроля

Семинарское занятие – это средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде ответа студента, собеседования преподавателя с обучающимися по данному вопросу.

Контрольная работа – это средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Контрольная работа выполняется в письменной форме и проходит в течение 2-х академических часов. Группа студентов разделяется на три варианта, каждому из которых предложено ответить на три вопроса (по усмотрению преподавателя), из ранее предложенного перечня вопросов для подготовки к контрольной работе.

Кейс-задание – это метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач ситуаций

Круглый стол – это оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Цель круглого стола – предоставить участникам возможность высказать свою точку зрения на обсуждаемую проблему, а в дальнейшем сформулировать либо общее мнение, либо четко разграничить разные позиции сторон.

Тест – это система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Студенту предлагается перечень тестовых вопросов и бланк, в котором заполняются ответы. На выполнение каждого задания отводится не более 1 минуты. Соответственно суммарное время на выполнение всех работы складывается из количества заданий умноженное на 1 минуту.

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Эссе – это средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Вопросы к семинарским занятиям

Семинар по теме 1.

1. Субъективные и объективные факторы определения редакционного коллектива.
2. Структура и подструктуры редакции, их взаимосвязь.
3. Величина и состав редакционного коллектива. Кадровая политика редакции. Источники редакционных кадров. Система найма работников.
4. Творческие, технические и коммерческие части редакции. Редакционные и приредакционные структуры.
5. Рекламное агентство. Сервисные и производственные предприятия. Правовые и экономические основы их отношений с редакцией.

Семинар по теме 2.

1. Субъекты и объекты управления прессой.
2. Функции сотрудников звена управления и функции сотрудников звена исполнения.
3. Стили управления редакцией.
4. Экономические методы управления коллективом. Формы и методы стимулирования сотрудников редакции.
5. Моделирование и планирование работы издания.

Семинар по теме 3.

1. Объекты, субъекты и источники планирования редакционной деятельности.
2. Характер редакционного плана.
3. Источники планирования: официальные, неофициальные,

Семинар по теме 4.

1. Принципы планирования: системный подход; сочетание перспективности и оперативности; комплексность; программно-целевой подход; гибкость; учет прямой и обратной связи.
2. Виды редакционных планов.

Семинар по теме 5.

Экскурсия по редакции, знакомство с работой отделов, корректоров, технического коллектива редакции, секретариата.

Знакомство с основными этапами выпуска номера: набором текста, сканированием и обработкой иллюстраций, макетированием и версткой газетных полос, корректурой и изготовлением фотоформ.

Изучение внутренней организации работы посещаемого учреждения.

Наглядная демонстрация современных возможностей передачи полос издания по различным каналам связи.

Семинар по теме 6.

1. Журналист в редакционном коллективе. Мотивация его труда.

2. Повышение профессиональных требований к журналисту. Новые типы журналистской специализации.
3. Экономические методы управления трудом журналиста. Творческое соревнование и конкуренция в редакции.
4. Характер трудовых отношений между руководителями редакции и ее сотрудниками. Проблемы социальной защиты журналиста в рыночных условиях.

Семинар по теме 7.

1. Роль редакционной политики в консолидации журналистского коллектива.
2. Корпоративная этика применительно к линии, проводимой печатным изданием. Интересы издателя как инструмент прямой или косвенной цензуры.
3. Самоцензура. Заказной материал. Конфликт между издателем и журналистским коллективом. Вовлечение общественной аудитории во внутрикорпоративные разборки.

Семинар по теме 8.

1. Смена общеполитического вектора. Смена владельца. Перепрофилирование издания. Низкая информационная или коммерческая эффективность СМИ.
2. Анализ вышеперечисленных факторов применительно к дальнейшей судьбе издания. Основные риски при корректировке редакционной политики.

Семинар по теме 9.

1. Динамика роста или сокращения читательской аудитории.
2. Падение или рост тиража. Экономическое положение издания и его зависимость от качества информационного продукта.
3. Степень привлекательности СМИ для рекламодателей. Анализ факторов, влияющих на информационную и коммерческую эффективность издания. Основы редакционно-издательского маркетинга.

Деловая игра 1.

Создать сетевой график подготовки номеров газеты (описать концепцию виртуального издания), перечислить его достоинства.

Деловая игра 2.

Разработать устав редакции газеты, обосновать его актуальность в организации ее работы

Ролевая игра

Один из студентов выбирается главным редактором издания. Он избирает и описывает формы и методы стимулирования работников редакции и взыскания. Работники виртуальной редакции на планерке разрабатывают модель краткосрочного, среднесрочного и долгосрочного плана работы издания.

7.3.2. Оценочные средства промежуточной аттестации

Экзаменационное практическое задание

Разработать устав редакции газеты, обосновать его актуальность в организации ее работы.

Вопросы для подготовки к экзамену:

1. Что такое медиапланирование?
2. Типы медиапланирования: краткосрочное (оперативное), среднесрочное, долгосрочное (перспективное).
3. Что такое медиабизнес? Какова роль медиапланирования в медиабизнесе?
4. Какие организационно-правовые формы регистрации юридического лица редакции вы знаете? Чем они различаются?

5. Что такое менеджмент? Какие его виды используют в газетных редакциях?
6. Определите особенности трудовых отношений в газетной редакции.
7. Каковы особенности редакционного коллектива?
8. Кто и как определяет его величину?
9. Как и почему различается состав редакций массового общественно-политического, делового и спортивного периодического издания?
10. Каковы особенности системной структуры газетной редакции?
11. Назовите основные части функциональной структуры газетной редакции. Каково их назначение?
12. Определите основные подразделения звена управления творческой части редакции.
13. Какова структура звена исполнения творческой части редакции?
14. Какие службы входят в техническую часть редакции?
15. Назовите основные подразделения коммерческой части газетной редакции и их обязанности.
16. Определите основные тенденции и причины изменения структуры редакции печатного периодического издания.
17. Чем различаются пирамидальная и плоская структуры газетной редакции? Каковы их достоинства и недостатки?
18. Каковы тенденции изменения структуры газетной редакции?
19. Определите причины и особенности формирования ролевой структуры редакции.
20. Какое значение имеет ролевая структура редакции для ее работы?
21. Чем определяется формальная ролевая структура редакции, и как ее фиксируют?
22. А чем отличается от нее неформальная ролевая структура редакции?
23. Как можно оптимизировать ролевую структуру редакционного коллектива?
24. Какие виды планов входят в систему редакционного планирования, и каковы их особенности?
25. Каковы цели координации редакционной деятельности?

Таблица 9. Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
УК-5 – способен воспринимать межкультурное разнообразие в социально-историческом, этическом и философском контекстах.				
1.	Задание закрытого типа	<i>Термин «журналистика» пришел в русский язык из ... языка</i> 1) Английского 2) Чешского 3) Французского	3	1
2.		<i>Задание предполагают два правильных ответа.</i> <i>Назовите три основные условия информативности:</i> - оригинальность сведений, сообщаемых аудитории, их новизна - ценность, общественная значимость для аудитории сообщаемых сведений - доступность сообщения,	Все три условия релевантны	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		возможность понимания его аудиторией в соответствии с замыслом журналиста		
3.		<i>В каких из перечисленных случаев можно вести речь о недостаточной принципиальности журналиста?</i> 1. получение взятки; 2. ставить в материале псевдоним; 3. скрытая реклама; 4. получение гонорара; 5. выполнение оплаченных заданий для информационных служб; 6. работа по заказу	1,3	1
4.		<i>Особая форма результативности, которая определяется как конкретное участие журналистики в решении социально-экономических, хозяйственных, культурных задач и измеряется совокупностью принятых органами власти решений и проведённых мероприятий по материалам журналистов – это</i> 1. эффективность; 2. действенность; 3. пропаганда; 4. идеология	1,2	1
5.		<i>Перечислите элементы, которые входят в систему журналистских видов деятельности.</i> 1. Пропагандистская деятельность, редакторская деятельность, исследовательская деятельность 2. Рекламная деятельность, редакторская деятельность, писательская деятельность 3. Творческая деятельность, рекламная деятельность, редакторская деятельность	3	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
	Задание открытого типа			
6.		<i>Предмет аналитической журналистики.</i>	Актуальные общественные явления, события, процессы, ситуации и связанные с ними теоретические и практические проблемы общественного развития. Для АЖ характерно обращение к вопросам выбора эффективных путей развития общества; выяснение причин, условий развития событий и изменения ситуаций, оснований, мотивов, интересов, намерений, действий различных социальных сил; выявление современных противоречий тенденций развития, правильности, обоснованности разнообразных точек зрения, идей.	6-8
7.		<i>Факторы принятия аудиторией аналитического текста</i>	- наличие у аудитории практической необходимости в данной информации. Создать текст, способный удовлетворить все мотивы аудитории, вряд ли возможно, поэтому необходима «ориентация» текста на конкретные мотивы той или иной аудитории. При этом возможно составление прогноза оценки аудиторией адресуемых ей	10

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			публикаций с точки зрения «нужности» их для нее. - соответствие текста объективной реальности. Одной из причин обращения аудитории к СМИ является потребность в достоверности информации. Отсюда – соответствующие требования к журналисту: усиление поисковой деятельности по выявлению истины. - определенная организация текста. С одной стороны, текст должен отображать познание автором какого-то явления действительности, с другой – как средство общения – отображать коммуникативный акт, речевую деятельность, адресованную автором аудитории. - ориентация на доминантные проблемы аудитории Текст имеет стопроцентную вероятность принятия, если он ориентирован на те потребности, которые хорошо осознаны аудиторией, но длительное время не удовлетворялись. - соотнесенность с «прошлым опытом» аудитории. Понятие «прошлого опыта» включает в	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			себя запас знаний, систему фиксированных установок, стереотипов, норм, ценностных ориентаций; способности, умения, навыки осуществления различных мыслительных операций; стиль мышления. Журналистский текст должен учитывать «прошлый опыт» аудитории, и строиться, основываясь на нем.	
8.		<i>Основные приемы истолкования предмета отображения в журналистике</i>	Некая фиксация знания, цель которой – познакомить читателя с предметом, ввести его в курс настоящего разговора, создать наглядный образ. Описание – база для дальнейших теоретических операций. От описания зависит интерес аудитории к предмету. Два метода построения описания: 1) Группировка данных. Систематизация знаний о предмете по их подобию/различию. Позволяет связать разрозненные факты в единую систему, соответствующую концепции текста. 2) Типологизация. Выявление устойчивых общих свойств предметов.	5-7

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			- Объяснение Установление причинно- следственных связей внутри события или между разными событиями. Для этого нужно: 1) выделить некую совокупность фактов и найти то общее, что их связывает; 2) найти исходную точку; 3) восстановить всю цепочку; 4) исходя из логики развития цепочки, предположить ее дальнейшее развитие. - Прогноз Важнейший элемент. Используется в любых аналитических материалах. Несколько методов прогнозирования: - метод экспертных оценок (желательно мнение нескольких независимых экспертов); - сценарный метод (сценарии – публикации, отражающие жизнь какого-то объекта, позволяющие выдвинуть гипотезы прогностического характера); - метод экстраполяции (перенос выводов о какой-то части явления на другую часть, проекция тенденций, присутствующих в прошлом и настоящем, на будущее); - метод аналогии.	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			Из текста должно быть хорошо видно, что прогноз носит вероятностный характер. - Оценка Сопоставление чего-либо с идеалом. Сильно влияет на систему взаимоотношений «автор-аудитория» (один из факторов принятия-непринятия текста). Методы выражения оценки: 1) Избирательная. Акцент делается на одной грани анализируемого явления. Используется в пропагандистских целях, рекламных материалах. 2) Объективно-комплексная. Оцениваются все грани, в конце – вывод автора о преимуществе какой-либо из них. По способу выражения оценка бывает прямой авторской (оценочные слова) и опосредованной (через описание своего действия или действий тех или иных людей). К неприемлемым методам оценки явлений относятся: - Домысел и «передержки» (сознательное искажение оцениваемого явления, приписывание ему несвойственных качеств, следствий; эти	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			методы опираются не невозможность проверки достоверности, на неосведомленность аудитории); - Апелляция к «личности» (оценивается не событие, а человек, имеющий к нему отношение); - Апелляция к «публике» (автор уклоняется от обоснования утверждений путем «заигрывания» с читателем, лести в его адрес); - Навешивание ярлыков (предмету оценки приписываются те качества, которых у него нет); - Сплетня (использование непроверенных источников информации). - Доказательство Задача доказательства — подтверждение авторских суждений. Состоит из трех элементов: 1) Тезис. Основная идея, которую нужно доказать. Должен быть четким и определенным, не меняться по ходу доказательства, полностью подтверждаться аргументом. 2) Аргумент. То, что подтверждает	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			истинность тезиса. Должен быть наглядным, соответствовать реальности, проверяться практикой, быть самостоятельным независимо от тезиса. Он не должен противоречить другим аргументам в рамках данного доказательства. 3) Демонстрация. Предъявление аргументов, установление их связи с тезисом. Существует две ошибки при работе с доказательством: 1) мнимое следование (отсутствие логической связи между тезисом и аргументом); 2) прыжок доказательства (вывод делается из тех аргументов, из которых он не следует). Для усиления доказательства используются: - привязка доказательства к опыту аудитории; - привязка доказательства к возможности проверки аудиторией; - привязка доказательства к авторитетному мнению или источнику; - прием «перевеса	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			мнений».	
9.		<i>Типы построения аналитического текста</i>	Выделяют следующие типы построения: - Познавательно-ориентированные тексты. В основе восприятия лежит человеческое любопытство. Используется в случае, если аудитория предельно заинтересована в предмете. В обобщенном виде выглядит как: описание фактов – объяснение – оценка – предписание. Существует несколько методов построения познавательно-ориентированных текстов. - как описание отдельного элемента процесса познания (плюсы: четко фиксируются познавательные действия журналиста; минусы: может входить в аналитический текст как фрагмент); - как изложение нескольких взаимосвязанных элементов процесса познания (важно, чтобы все они отражали суть проблемы, каждый из них раскрывал ее, между элементами присутствовала логическая связь); - как изложение	5-6

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			завершенного, целостного акта познания (акцент на завершенность, используется, когда интерес представляет не сам процесс познания, а результат; пример – журналистское расследование); - как описание схемы познавательного рассуждения (использование формально-логических методов познания, важно не сводить до уровня научных доказательств.). - Коммуникативно-ориентированные тексты. Для аудитории журналистский текст зачастую служит средством коммуникации. Существует несколько групп коммуникативных потребностей. По направленности выделяют: - Собственно социальные (социальным группам для осуществления социальной деятельности); - Социально-психологические (информационные потребности отдельных людей для выработки адекватной социальной ориентации, профессиональной деятельности).	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
10.		<i>Элементы доказательства в журналистике</i>	1) Тезис. Основная идея, которую нужно доказать. Должен быть четким и определенным, не меняться по ходу доказательства, полностью подтверждаться аргументом. 2) Аргумент. То, что подтверждает истинность тезиса. Должен быть наглядным, соответствовать реальности, проверяться практикой, быть самостоятельным независимо от тезиса. Он не должен противоречить другим аргументам в рамках данного доказательства. 3) Демонстрация. Предъявление аргументов, установление их связи с тезисом. Существует две ошибки при работе с доказательством: 1) мнимое следование (отсутствие логической связи между тезисом и аргументом); 2) прыжок доказательства (вывод делается из тех аргументов, из которых он не следует). Для усиления доказательства используются:	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			- привязка доказательства к опыту аудитории; - привязка доказательства к возможности проверки аудиторией; - привязка доказательства к авторитетному мнению или источнику; - прием «перевеса мнений».	

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

В ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» действует балльно-рейтинговая система оценки учебных достижений студентов (БАРС). Успешность изучения каждого учебного курса в течение семестра оценивается, исходя из 100 максимальных возможных баллов. По дисциплине, итоговой формой отчетности для которой является экзамен, балльная оценка распределяется на две составляющие: семестровую (текущий контроль по учебной дисциплине в течение семестра) – 50 баллов, и экзаменационную – 50 баллов. В итоге суммарный рейтинговый балл освоения учебного курса за семестр на экзамене переводится в 4-балльную оценку, которая считается итоговой по учебному курсу в течение семестра и заносится в зачетную книжку студента. За преподавателем остается право установить критерии оценки за посещаемость и активность работы студента на занятиях. Общая сумма поощрительных баллов за данные мероприятия не может составлять более 10 баллов. Кроме этого для поддержания учебной дисциплины предусмотрена система штрафов студентов. До начала занятий по учебному курсу преподаватель составляет технологическую карту, в которой отражается порядок начисления баллов за контрольные мероприятия, бонусы и штрафы. Технологическая карта доводится до сведения каждого студента на первом занятии.

Таблица 10. Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)

№ и/и	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий/ баллы	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
Основной блок				
1.	Выступления на семинарских занятиях:			
1.1	полный ответ по вопросу	3 балла	6	по расписанию
1.2	Участие в «круглом столе»	1 балл	1	по расписанию

2.	Тест по темам	0,1 балл за каждый правильный ответ, всего максимально 2 балла	6	по расписанию
3.	Контрольная работа по темам	6 баллов	18	по расписанию
4.	Кейс-задание	1 балл	1	по расписанию
5.	Контроль эссе	5 баллов	5	по расписанию
6.	Контроль реферата	3 балла	3	по расписанию
Всего			40	
Блок бонусов				
7.	Отсутствие пропусков лекции (посетил все лекции)		+ 3	по расписанию
8.	Отсутствие пропусков практических занятий (посетил все занятия)		+ 3	по расписанию
9.	Активная работа студента на занятии, существенный вклад студента на занятии		+ 4	по расписанию
Всего			10	
Дополнительный блок				
10.	Экзамен	В соответствии с установленными кафедрой критериями	50	по расписанию
Всего			50	
Итого:			100	

Таблица 11. Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Баллы
Опоздание на занятие	-2
Не готов к практической части занятия	-3
Нарушение учебной дисциплины	-2
Пропуски занятия без уважительной причины	-2
Нарушение правил техники безопасности	-1

Таблица 12 . Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по 4- балльной шкале
90-100	5 (отлично), (зачтено)
85- 89	4 (хорошо), (зачтено)
75- 84	
70-74	
65-69	3 (удовлетворительно), (зачтено)
60-64	

Ниже 60 баллов	2 (неудовлетворительно), (не зачтено)
----------------	---------------------------------------

Оценка знаний студентов осуществляется в баллах с учетом:

- оценки за работу в семестре;
- оценки итоговых знаний в ходе зачета.

Итоговая оценка складывается из следующих составляющих:

- посещаемость (10%)
- участие в обсуждениях (10%)
- выполнение практических заданий (60%)
- устные ответы на семинарах (20 %)

Бонусы:

Высокая продуктивная активность на семинаре /практи. занятии дает возможность прибавлять к итоговой оценке от 3 до 5 баллов.

Система штрафов

1. Отсутствие на 1 лекции без уважительных причин - минус 2 балла.
2. Отсутствие на 1 практическом занятии без уважительных причин – минус 2 балла
3. Несвоевременная (до очередного итогового занятия) отработка студентом практического занятия – минус три балла.

Преподаватель, реализующий дисциплину (модуль), в зависимости от уровня подготовленности обучающихся может использовать иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

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

8.1. Основная литература:

1. Бакшин В.В., Основы журналистики [Электронный ресурс] / Бакшин В.В. - М. : ФЛИНТА, 2016. - 55 с. - ISBN 978-5-9765-0752-4. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976507524.html> (ЭБС «Консультант студента»).
2. Распопова С.С., Основы журналистской деятельности [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / Распопова С.С. - М. : Аспект Пресс, 2018. - 272 с. - ISBN 978-5-7567-0892-9. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756708929.html> (ЭБС «Консультант студента»).

8.2. Дополнительная литература:

1. Гуревич С.М. Номер газеты. М., 2002.
2. Гуревич С.М. Экономика средств массовой информации. 2-е изд. М., 2001.
3. Иваницкий В.Л. Практические методы достижения экономической стабильности независимых СМИ. М., 2000.
4. Рихтер А.Г., Правовые основы журналистики [Электронный ресурс]: учебник / Рихтер А.Г. - М. : Издательство Московского государственного университета, 2002. - 352 с. - ISBN 5-211-04556-4. URL:

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5211045564.html> (ЭБС «Консультант студента»).

5. Шестеркина Л.П., Универсальная журналистика: Учебник для вузов [Электронный ресурс] / Шестеркина Л.П. - М. : Аспект Пресс, 2016. - 480 с. - ISBN 978-5-7567-0841-7. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756708417.html> (ЭБС «Консультант студента»).

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля):

1. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». <https://biblio.asu.edu.ru>.

2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований. www.studentlibrary.ru.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для материально-технического обеспечения дисциплины "Организация работы редакции" используются научная библиотека, компьютерные классы, оборудованные аппаратурой для демонстрации презентаций и видеоматериалов.

Мультимедийное оборудование. На аудиторных занятиях (лекциях) СИТ используются для организованного представления преподавателями и обучающимися материала в формате презентаций PowerPoint, работы по формированию и развитию навыков работы с документами и программами, имеющими прикладное значение. Лекции обеспечены слайдами и видеоматериалами. Имеются классные доски, наглядные пособия (стенды, макеты, плакаты и т.п.).

Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional; Агент администрирования Kaspersky; Kaspersky Endpoint Security; Imagine Premium; Microsoft Office 2013; Microsoft Office Visio 2013; Microsoft Office Project 2013; Гарант.

Интернет-ресурсы: Для доступа в Интернет используются два выделенных оптоволоконных канала пропускной способностью по 100 Мбит/с. Проведение аттестации и самостоятельной аттестации возможно на базе ресурса «Цифровое обучение» Астраханского государственного университета (<http://moodle.asu.edu.ru/>), где обучающиеся получают и решают контрольные (тестовые) задания с компьютера, имеющего выход в Интернет. Работа с электронными учебниками, электронными заданиями и тестами, находящимися на сервере кафедры, доступна из компьютерных классов вуза.

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Автор: Байбатырова Н.М.

Программа одобрена на заседании Ученого совета факультета филологии и журналистики

от 06.06.2024 г. протокол № 10.