Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д.юр.н., доц. Васильева Н.В.

_____

30.06.2022г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.У.4. Редакторская деятельность

Направление подготовки: 50.03.02 Изящные искусства
Направленность (профиль): Организационная деятельность в сфере культуры, искусства и массовых коммуникаций
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная

Курс	4
Семестр	42
Лекции (час)	14
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	28
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	66
Курсовая работа (час)	
Всего часов	108
Зачет (семестр)	42
Экзамен (семестр)	

Иркутск 2022

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 50.03.02 Изящные искусства.

Авторы О.Ю. Зверева, О.А. Красноярова, И.А. Кузнецова, Е.В. Никитина

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры философии и искусствознания

Заведующий кафедрой А.А. Атанов

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2023
Дата актуализации рабочей программы: 28.06.2024
Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2025

1. Цели изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины - ознакомиться с основными видами редакторской деятельности. Задачи - сформировать представления о специфике работы редактора; получить необходимые для включения в работу редактора знания и уменя.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ПК-3	Способен организовывать работу подразделения СМИ

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ПК-3 Способен организовывать работу подразделения СМИ	З. знает особенности и базовые принципы формирования организационной структуры подразделения СМИ У. умеет организовывать работу подразделения СМИ Н. владеет методами эффективного управления персоналом подразделения СМИ

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Аналитическая журналистика"

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед.,108 часов.

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная(аудиторная) работа	
Лекции	14
Практические (сем, лаб.) занятия	28
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	66
Всего часов	108

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

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Виды редакторской деятельности.	42	6	12	30		Творческое задание 1. Творческое задание 2. Творческое задание 3
2	Виды редакторов в зависимости от жанровой специфики СМИ.	42	6	16	30		Творческое задание 4. Эссе
3	Редакционная целостность.	42	2	0	6		
	ИТОГО		14	28	66		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1	Виды редакторской деятельности.	Главный редактор СМИ. Функции главного редактора СМИ (издания - газеты, журнала, радиоканала, телеканала, интернет-СМИ): планирование информационной политики издания; тематического планирование выпуска издания (оперативное и перспективное); организационная работа с коллективом сотрудников; контроль верстки и выпуска номера, страницы издания. Редактор отдела, страницы издания (тематический редактор). Выпускающий редактор. Бильд-редактор. Функции - поддержание концепции и информационной политики издания; разработка тематики выпуска, работа с журналистами отдела. Литературный редактор. Подготовка текстов к публикации: литературная и логическая правка текстов.
2	Виды редакторов в зависимости от жанровой специфики СМИ.	В зависимости от жанровой специфики, существуют технические, научные, художественные, литературные редакторы; в зависимости от типов издания - редактор бульварного издания или качественного, и пр.; в зависимости от исполняемых обязанностей — редакторы по работе с авторами, выпускающие редакторы, и т.п. Типология СМИ. Типология СМИ по разным классификациям (в зависимости от аудитории, тематики и содержанию, специализации и др.). Особенности работы редакторов разных типов и форматов издания. Типология СМИ. Особенности работы редактора издания бульварного типа. Особенности работы редактора качественного издания.
3	Редакционная целостность.	Редакционная целостность включает в себя авторскую и редакторскую медиаобщности. Авторская медиаобщность - это субъект-субъектные отношения между всеми участниками массового информационного процесса. Редакторская медиаобщность объединяет тех, кто осуществляет

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		планирование, редактирование медиатекстов, а также тех, кто формирует концепции различных СМИ и осуществляет их реализацию, обеспечивая актуальность, новизну, научную, эстетическую, практическую значимость медиатекстов, удовлетворяющих потребностям различных аудиторных групп.

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Что делает главный редактор СМИ? (1). Функции главного редактора СМИ. Проводится в форме семинарского занятия.
1	Что делает главный редактор СМИ? (2). Мониторинг аудитории СМИ. Моделирование и продвижение СМИ. Проводится в форме семинарского занятия.
1	Тематический редактор.. Разработка и планирование тематики номера, выпуска. Проводится в форме практического занятия.
1	Выпускающий редактор. Бильд-редактор.. Обязанности и функции. Проводится в форме семинарского занятия.
1	Принципы редактирования (литературное редактирование).. Проводится в форме семинарского занятия.
1	Основы литературной и смысловой правки текста.. Проводится в форме семинарского занятия.
2	Виды редакторов.. Проводится в форме семинарского занятия.
2	Типология СМИ.. Проводится в форме семинарского занятия.
2	Особенности работы редакторов разных форматов и типов изданий.. Проводится в форме семинарского занятия.
2	Особенности деятельности редактора журнала (различной специализации) (1). Редактор глянцевого журнала. Проводится в форме семинарского занятия.
2	Особенности деятельности редактора журнала (различной специализации) (2). Редактор журнала общекультурной, художественной тематики. тематики. Проводится в форме семинарского занятия.
2	Особенности деятельности редактора журнала (различной специализации) (3). Редактор научного журнала и журнала специализированной тематики. Проводится в форме семинарского занятия.
2	Особенности работы редактора на телевидении.. Проводится в форме семинарского занятия.
3	Особенности работы редактора на радио.. Проводится в форме семинарского занятия.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Виды редакторской деятельности.	ПК-3	З.знает особенности и базовые принципы формирования организационной структуры подразделения СМИ У.умеет организовывать работу подразделения СМИ Н.владеет методами эффективного управления персоналом подразделения СМИ	Творческое задание 1	Компетентное выполнение - 20 баллов. (20)
2		ПК-3	З.знает особенности и базовые принципы формирования организационной структуры подразделения СМИ У.умеет организовывать работу подразделения СМИ Н.владеет методами эффективного управления персоналом подразделения СМИ	Творческое задание 2	Компетентное выполнение - 20 баллов. (20)
3		ПК-3	З.знает особенности и базовые принципы формирования организационной структуры подразделения СМИ У.умеет организовывать работу подразделения СМИ Н.владеет методами эффективного управления персоналом	Творческое задание 3	Компетентное выполнение (20)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			подразделения СМИ		
4	2. Виды редакторов в зависимости от жанровой специфики СМИ.	ПК-3	З.знает особенности и базовые принципы формирования организационной структуры подразделения СМИ У.умеет организовывать работу подразделения СМИ Н.владеет методами эффективного управления персоналом подразделения СМИ	Творческое задание 4	Компетентное выполнение - 20 баллов. (20)
5		ПК-3	З.знает особенности и базовые принципы формирования организационной структуры подразделения СМИ У.умеет организовывать работу подразделения СМИ Н.владеет методами эффективного управления персоналом подразделения СМИ	Эссе	Полнота раскрытия темы - 10 баллов; наличие примеров и аргументации - 10 баллов. (20)
				Итого	**100**

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 42.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Правильный ответ (4 балла за верный ответ).

Компетенция: ПК-3 Способен организовывать работу подразделения СМИ
Знание: знает особенности и базовые принципы формирования организационной структуры подразделения СМИ

1. Главный редактор СМИ, его функции.
2. Задачи выпускающего редактора.
3. Задачи литературного редактора.
4. Классификации типов изданий.
5. Особенности литературного редактирования.
6. Понятие формата издания.
7. Редактор отдела, страницы издания (тематический редактор), его функции.
8. Специфика редакторской работы в зависимости от специализации и типологии СМИ.
9. Что делает бильд-редактор.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Компетентное выполнение (глубина анализа - 15 баллов, аргументированность оценок и выводов - 15 баллов).

Компетенция: ПК-3 Способен организовывать работу подразделения СМИ
Умение: умеет организовывать работу подразделения СМИ

Задача № 1. Сделать тематический анализ номера издания

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Компетентное выполнение (компетентная стилистическая правка - 15 баллов, компетентный смысловой анализ и правка - 15 баллов).

Компетенция: ПК-3 Способен организовывать работу подразделения СМИ
Навык: владеет методами эффективного управления персоналом подразделения СМИ

Задание № 1. Сделать правку текста

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

Направление - 50.03.02 Изящные искусства
Профиль - Организационная деятельность в сфере культуры, искусства и массовых коммуникаций
Кафедра философии и искусствознания
Дисциплина - Редакторская деятельность

БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Сделать тематический анализ номера издания (30 баллов).
3. Сделать правку текста (30 баллов).

Составитель _____ О.Ю. Зверева

Заведующий кафедрой _____ А.А. Атанов

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Колесниченко А. В. Практическая журналистика: 15 мастер-классов. учеб. пособие для вузов/ А. В. Колесниченко.- М.: Аспект Пресс, 2014.-111 с.
2. Борисова Е.Г. Стилистика и литературное редактирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Г. Борисова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский городской педагогический университет, 2010. — 114 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26625.html
3. Вайрах Ю.В. Стилистика и литературное редактирование [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Ю.В. Вайрах. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 256 с. — 978-5-394-02869-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64541.html
4. Голуб И.Б. Литературное редактирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Б. Голуб. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2016. — 432 с. — 978-5-98704-305-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66412.html

б) дополнительная литература:

1. Гордиенко Т. В. Журналистика и редактирование. учеб. пособие для вузов. рек. УМО по образованию в обл. сервиса и туризма/ Т. В. Гордиенко.- М.: ИНФРА-М, 2013.-175 с.
2. Лазутина, Г. В. Основы журналистской деятельности / Г. В. Лазутина. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 276 с. — [Электронный ресурс]. - URL: https://www.biblio-online.ru/book/DFACFC9C-9BD1-40CA-9F89-7DC50B5DC4DD

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

– Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: http://bgu.ru/, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет

– Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: https://www.iprbookshop.ru. доступ неограниченный

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области редакторской деятельности.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

• текущие консультации;

• прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий); и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

• формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

• самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;

• выполнение домашних заданий и др.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

– MS Office,

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

В учебном процессе используется следующее оборудование:

– Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения