

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра журналистики



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-методической
и учебной работе

Е.И. Скафа Е.И. Скафа

«27» апреля 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Организация работы телередакции»

Направление подготовки:	42.03.04 Телевидение
Образовательная программа:	бакалавриат
Квалификация:	академический бакалавр
Форма обучения:	очная, заочная

Донецк 2020

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. декана филологического факультета

Квашина Л. П.



Программа учебной дисциплины «Организация работы телередакции» составлена на основании Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) Донецкой Народной Республики (ДНР) по направлению подготовки 42.03.04 Телевидение, утверждённого приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 386 от 19.04.2016 г., Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утверждённого приказом Министерством образования и науки ДНР № 1171 от «10» ноября 2017 г.; учебных планов по направлению подготовки 42.03.04 Телевидение (формы обучения: очная и заочная), разработанных в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Разработчик:

ст. преп. кафедры журналистики

С. В. Карпий

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры журналистики
Протокол № 9 от «16» апреля 2020 г.

Заведующая кафедрой

И. М. Артамонова

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией
филологического факультета

Протокол № 9 от «20» апреля 2020 г.

Председатель учебно-методической комиссии филологического факультета

Н. А. Шокотко

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Дисциплина **«Организация работы телередакции»** является базовой частью профессионального блока учебного плана и состоит из двух содержательных модулей: *«Авторская программа как вид телевизионной публицистики»*, *«Технология производства экранного произведения»*. Для её изучения необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими и сопутствующими дисциплинами: *«Теория журналистики»*, *«Журналистские жанры»*, *«Теория произведения и текста»*, *«Тележурналистика»*, *«Радиожурналистика»*, *«Медиакритика»*, *«Технические массовой информации»*, *«Основы теории журналистики»*, *«Основы творческой деятельности журналиста»*, *«Основы видеомонтажа»*, *«Основы охраны труда»*, *«Выразительные средства экранной журналистики»* и т. д.

Учебная дисциплина отражает специфику работы (творческая и техническая части) редакционного коллектива и его сотрудников (управленцы, исполнители), даёт возможность проанализировать виды журналистской деятельности, особенности взаимодействия управленческой и организаторской деятельности, а также виды журналистской специализации и её роль в работе корреспондента. Особое внимание уделяется изучению условий труда тележурналиста и документов, регламентирующих его (юридическая база, правовые основы).

В условиях рыночной экономики для современных СМИ, в частности телеканалов, характерно наличие двух статусов: социального института, информационно обслуживающего общество, и предприятия, деятельность которого направлена на определение своей ниши на информационном рынке и получение прибыли. В связи с этим, в рамках дисциплины **«Организация работы телередакции»** рассматриваются основные условия и факторы формирования и функционирования системы СМИ: аудиторный, политико-правовой, экономико-финансовый, профессионально-кадровый, материально-технический, то есть речь идет о редакционном менеджменте.

Подробно изучаются все функции редакционного менеджмента. Статус редакции, её финансовые цели, виды доходов и расходов, структура редакционного бюджета, понятие капитала редакции, а также основные экономические аспекты свободы журналистики — данные вопросы входят в сферу финансового менеджмента. В кадровом менеджменте рассматривается структура редакционного коллектива, этапы его формирования, распределение должностных прав и обязанностей, формы стимулирования творческого потенциала сотрудников, виды редакционных конфликтов и пути их решения и многое другое.

Объектом изучения содержательного и маркетингового менеджментов является методология разработки концепции телеканала (специфика содержательной, композиционной, графической модели), а также особенности взаимодействия журналистики с общественным мнением и массовым сознанием: мониторинг общественного мнения (формы изучения общественного мнения, выбор инструментария, разработка стратегии). Маркетинговый менеджмент выполняет несколько взаимосвязанных задач: разработка стратегии вывода и продвижения информационного продукта на современном масс-медийном рынке, исследование колебаний спроса, изучение потребностей и интересов зрительской аудитории, корректировка концепции телеканала в соответствии с результатами исследования предпочтений целевой аудитории.

Дисциплина **«Организация работы телередакции»** изучается в течение первого года обучения студентов и оканчивается зачётом.

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Характеристика учебной дисциплины</i>		
Направление подготовки	42.03.04 Телевидение	
Профиль		
Образовательная программа	бакалавриат	
Квалификация	академический бакалавр	
Количество содержательных модулей	2	
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	профессиональный блок, базовая часть	
Формы контроля (МК, экзамен, зачет)	зачёт	
Показатели	очная форма обучения	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	4	4
Год подготовки	1	1
Семестр	2	2
Количество часов	144	144
- лекционных	34	6
- практических, семинарских	34	6
- лабораторных		
- самостоятельной работы	76	132
в т.ч. индивидуальное задание		
Недельное количество часов,	4	
в т.ч. аудиторных		

3. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели и задачи

Цель — сформировать у студентов понимание специфики работы журналиста в редакционном коллективе, умение ориентироваться в структуре телередакции, а также правах и обязанностях её сотрудников, разбираться в особенностях функционирования редакции: разделение функций, роль специализации в журналистской деятельности, виды журналистского творчества, текущее и перспективное планирование деятельности редакции.

Задачи дисциплины:

- 1) разобрать со студентами основные понятия и функции редакционного менеджмента;
- 2) дать студентам представление о структуре редакционного коллектива и распределении функций между его сотрудниками (творческий и технический персонал, работа звена управления и звена исполнения);
- 3) ознакомить их со спецификой финансового менеджмента, разобрать виды доходов и расходов редакции, рассмотреть формулу выведения рентабельности телеканала, изучить правила составления бизнес-плана;
- 4) проследить связь между правильной кадровой политикой и успешным развитием телеканала;
- 5) дать студентам возможность проиграть этапы формирования редакционного коллектива, а также типы редакционных конфликтов и пути их решения;
- 6) научить студентов разрабатывать концепцию различных по типологии телеканалов, а также анализировать содержательную, композиционную и графическую модели телеканала;
- 7) ознакомить их с формами текущего и перспективного планирования, рассмотреть специфику составления и реализации сетевого графика и графика телеканала;
- 8) научить студентов организовывать и проводить редакционные планерки и летучки;

- 9) разобрать основы маркетингового менеджмента, изучить особенности создания информационного товара, отвечающего потребностям и интересам зрительской аудитории;
- 10) изучить методы и формы мониторинга общественного мнения, проверить их эффективность на практике;
- 11) проанализировать должностные инструкции сотрудников редакции, выявить в данных документах общее и особенное;
- 12) определить роль редактора и ответственного секретаря, а также редакционной коллегии в организации работы редакции, основываясь на типологии лидерства;
- 13) изучить специфику работы отделов редакции, их структуру и функции, деловые связи отделов и их взаимодействие с секретариатом и редколлекгией;
- 14) дать студентам представление о дифференциации журналистской деятельности, видах журналистского творчества и специализации работы корреспондента (тематической, жанровой, по типу телеканала и т. д.);
- 15) ознакомить студентов с пакетом основных редакционных документов, выработать у них умение ориентироваться в своих правах и обязанностях;
- 16) на основе полученных знаний проанализировать перспективы развития редакционного менеджмента.

Требования к результатам освоения дисциплины: процесс изучения дисциплины «Организация работы телередакции» направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению подготовки (профилю):

а) общекультурных (ОК):

- владеть культурой мышления, обладать способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-1);
- обладать способностью анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы (ОК-2);
- обладать способностью понимать значение культуры как формы человеческого существования и руководствоваться в своей деятельности современными принципами толерантности, диалога и сотрудничества (ОК-3);
- уметь использовать знания о современной естественнонаучной картине мира в образовательной и профессиональной деятельности, применять методы математической обработки информации, теоретического и экспериментального исследования (ОК-4);
- быть готовым использовать методы физического воспитания и самовоспитания для повышения адаптационных резервов организма и укрепления здоровья (ОК-5);
- обладать способностью логически верно строить устную и письменную речь (ОК-6);
- быть готовым к взаимодействию с коллегами, к работе в коллективе (ОК-7);
- быть готовым использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером как средством управления информацией (ОК-8);
- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-9);
- владеть одним из иностранных языков на уровне, позволяющем получать и оценивать информацию в области профессиональной деятельности из зарубежных источников (ОК-10);
- быть готовым использовать основные методы защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-11);
- понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, осознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-12);
- использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-13);
- толерантно воспринимать социальные и культурные различия, уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-14);

- понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, место человека в историческом процессе, политической организации общества (ОК-15);
- использовать навыки публичной речи, ведения дискуссии и полемики (ОК-16).

б) общепрофессиональных (ОПК):

- способностью применять знания специфики, истории и перспектив развития телевидения как одного из средств современной коммуникации и как особого вида искусства в широком гуманитарном и культурном контексте, особенностей и специфики тележурналистики (новостной, проблемно-аналитической, расследовательской, художественно-публицистической) (ОПК-1);
- способностью понимать социальную роль телевидения, механизмов его влияния на общественное сознание, принципов функционирования средств массовой информации в современном мире, свободы и социальной ответственности телевидения и других средств массовой информации, содержания и современного состояния института свободы слова и печати и смежных свобод (ОПК-2);
- способностью применять знания о процессе создания и распространения различных продуктов телепроизводства как многоаспектной индивидуальной и коллективной деятельности (ОПК-3);
- готовностью к повседневному открытому многоуровневому коммуникативному взаимодействию, свободному владению различными видами информационно-коммуникативного воздействия, к неискажающему преобразованию исходной информации и владению навыками информационной борьбы (ОПК-4);
- владением нормами и ресурсными возможностями русского литературного языка, различными формами речевого поведения и общения, нормами русского речевого этикета (ОПК-5);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);
- осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности (ОПК-7);
- использовать систематизированные теоретические и практические знания гуманитарных, социальных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОПК-8);
- нести ответственность за результаты своей профессиональной деятельности (ОПК-9);
- владеть одним из иностранных языков на уровне профессионального общения (ОПК-10); обладать способностями к подготовке и редактированию текстов профессионального и социально значимого содержания (ОПК-11);
- ориентироваться в основных мировых тенденциях развития медиаотрасли (содержательных, технологических), понимать процессы конвергенции, быть осведомленным в области важнейших инновационных практик в сфере массмедиа, в том числе понимать процессы конвергенции (ОПК-12);
- знать основные этапы и процессы развития отечественной литературы и понимать значение ее опыта для практики современных СМИ (ОПК-13);
- знать общие и отличительные черты различных средств массовой информации (печать, телевидение, радиовещание, информационные агентства, интернет-СМИ, мобильных медиа), их типов и видов, базовых технологических признаков (ОПК-14);
- знать основные принципы разработки концепции медиапроекта (программы, рубрики), в том числе моделирования и дизайна, а также методов их анализа и коррекции, видов планирования в СМИ (ОПК-15);
- понимать значение этических ориентиров и регуляторов журналистской деятельности, знать основные документы по профессиональной этике (ОПК-16);
- понимать роль аудитории в процессе потребления и производства массовой информации,

иметь представление об основных характеристиках аудитории современных СМИ, знать основные методы ее изучения (ОПК-17);

- ориентироваться в психологических и социально-психологических аспектах функционирования СМИ и работы журналиста (ОПК-18);

- иметь представление об основных экономических регуляторах деятельности СМИ в условиях рыночных отношений (процессах и источниках формирования бюджета медиапредприятий, их финансовой и ценовой политики (ОПК-19);

- понимать сущность телевизионной деятельности как многоаспектной, включающей подготовку собственных публикаций и работу с другими участниками производства текстов СМИ (привлекаемыми авторами, аудиторией); индивидуальную и коллективную деятельность; текстовую и внетекстовую работу (проектную, продюсерскую, организаторскую) (ОПК-20);

- знать возможности электронных баз данных, методы работы с ними, способы участия в их создании (ОПК-21);

- знать фонетические, лексические, грамматические, семантические, синтаксические и стилистические нормы современного русского языка в целом и особенности их применения в практике современных СМИ (ОПК-22);

- знать основы публичных отношений в сфере СМИ, а также основы рекламной деятельности в СМИ (содержательный, правовой и экономический аспекты) (ОПК-23).

в) профессиональных (ПК):

- способностью создавать, редактировать, трансформировать и оценивать текстовый, аудио-, видео- или интернет-материал, предназначенный для телевидения и распространения в средствах массовой информации, приводить его в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми на телевидении и в средствах массовой информации разных типов (ПК-1);

- владением специальными навыками трансляции и выведения информационного материала в эфир, в том числе работы в качестве диктора и ведущего эфира (ПК-2);

- владением основными формами, средствами и методами режиссерской работы, в том числе способностью определять общую концепцию телепередач и телефильмов, разрабатывать режиссерский сценарий и на его основе осуществлять создание, предэфирную подготовку и выход в эфир различных продуктов телепроизводства, умением руководить их монтажом, участвовать в создании их музыкального ряда (ПК-3);

- владением операторским искусством как средством воплощения авторского и режиссерского замыслов, включая способность участвовать в работе операторской группы, ведущей телевизионную съемку, и при необходимости организовывать ее работу (ПК-4);

- способностью обеспечивать в качестве продюсера необходимые финансово-экономические, административные, рекламные и культурно-конъюнктурные условия для создания и распространения различных продуктов телепроизводства (ПК-5);

- способностью организовывать и проводить на должном художественном и техническом уровне различного вида монтаж с разной степенью трансформации исходного телематериала (ПК-6);

- владением современной технической базой и новейшими цифровыми технологиями, применяемыми на телевидении, в радио- и интернет-вещании, в средствах массовой информации и мобильных медиа (ПК-7);

г) специальных (СК):

- редактировать печатный текст, аудио-, видео- или интернет-материал, приводить его в соответствии с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов (ПК-13);

- осуществлять селекцию, редактирование, компоновку, перепакетирование и ретрансляцию информации, получаемой из Интернета или поступающей от информационных агентств, других СМИ, органов управления, служб изучения общественного мнения, PR- и рекламных агентств, аудитории (ПК-14);

- осуществлять сбор, анализ предварительной информации, необходимой для разработки медиапроекта (ПК-15);
- участвовать в разработке и коррекции концепции СМИ (канала, передачи), его модели, формата, разрабатывать авторский медиапроект (ПК-16);
- принимать участие в текущем планировании деятельности СМИ и планировать собственную работу (ПК-17);
- участвовать в коллективном анализе деятельности СМИ и анализировать результаты собственной работы (профессиональная рефлексия) (ПК-18).

В результате изучения учебной дисциплины студент должен:

знать:

- структуру редакционного коллектива, этапы его формирования, разделение функций и обязанностей между сотрудниками редакции;
- функции редакционного менеджмента;
- содержание и назначение основного пакета редакционных документов;
- виды доходов и расходов редакции, правила составления штатного расписания и бизнес-плана;
- этапы формирования редакционного коллектива, основные виды редакционных конфликтов и пути их решения;
- формы стимулирования творческого потенциала сотрудников редакции;
- структуру концепции телеканала (содержательная, композиционная, графическая модель) и этапы её разработки;
- виды маркетинговых исследований, формы и методы мониторинга зрительской аудитории;
- виды планирования: текущее и перспективное, роль планерки и летучки в организации работы редакции;
- содержание должностных инструкций сотрудников редакции, их права и обязанности;
- структуру и функции отделов редакции;
- дифференциацию журналистской деятельности, виды журналистского творчества, роль специализации в работе корреспондента;
- основные закономерности взаимодействия человека и общества;
- основные закономерности историко-культурного развития человека и человечества;
- основные механизмы социализации личности;
- основные философские категории и проблемы человеческого бытия;
- особенности современного развития России и мира;

уметь:

- на основе знания законов эффективной организации работы редакции оценить деятельность конкретного редакционного коллектива, выявить плюсы и минусы его работы, предложить пути ее усовершенствования;
- выработать финансовую стратегию телеканала, сделать его рентабельным;
- создавать информационный товар, соответствующий потребностям и интересам целевой аудитории;
- на основе знаний структуры коллектива и правил набора сотрудников создать конкурентоспособную, эффективно работающую, творческую команду;
- правильно распределить роли в редакционном коллективе;
- предотвратить или разрешить конфликтную ситуацию в редакционном коллективе;
- анализировать концепцию телеканала;
- разработать маркетинговую стратегию телеканала;
- работать в группе (метод «мозгового штурма», фокус-группа);
- планировать свою деятельность;
- ориентироваться в своих журналистских правах и обязанностях;
- использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на родном и

иностранных языках в учебной и профессиональной деятельности;

- анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы;

- применять экономические знания в процессе решения задач образовательной и профессиональной деятельности;

владеть:

- технологиями приобретения, использования и обновления гуманитарных, социальных и экономических знаний;

- навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля.

В процессе изучения дисциплины у студента формируются следующие навыки: разработка штатного расписания; содержательной, композиционной и графической моделей телеканала; текущих и перспективных планов (сетевого графика и графика номера); должностных инструкций. Подготовка и проведение редакционных летучек и планерок, опросов целевой аудитории.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Порядковый номер и тема	Краткое содержание темы
Содержательный модуль 1	
	«Авторская программа как вид телевизионной публицистики»
Тема 1.	Введение в предмет. Цели и задачи курса. Редакционный менеджмент: основные понятия и функции.
Тема 2.	Структура редакционного коллектива: специфика работы творческого и технического состава.
Тема 3.	Статус редакции с точки зрения формы собственности и организационно-правовой формы существования.
Тема 4.	Основы финансового менеджмента. Виды доходов и расходов редакции.
Тема 5.	Основные экономические документы редакции. Разработка штатного расписания. Принципы разметки гонораров.
Тема 6.	Основы кадрового менеджмента. Кадровая политика телеканала. Этапы формирования редакционного коллектива.
Тема 7.	Конфликтное сотрудничество в редакции: типы конфликтов, пути их решения.
Тема 8.	Основы содержательного менеджмента. Структура концепции телеканала: содержательная, композиционная, графическая модель.
Содержательный модуль 2	
	«Технология производства экранного произведения»
Тема 9.	Этапы разработки концепции телеканала.
Тема 10.	Анализ плюсов и минусов разработки и реализации концепции конкретных телеканалов.
Тема 11.	Основы маркетингового менеджмента. СМИ как информационный товар, особенности его создания. Формы и методы мониторинга зрительской аудитории.
Тема 12.	Роль редактора в организации работы редакции. Редактор как лидер, типология лидерства. Права и обязанности редактора.
Тема 13.	Должностные обязанности ответственного секретаря, его роль в редакционном планировании.
Тема 14.	Особенности текущего и перспективного планирования. Роль

	планерки и летучки в организации работы редакции.
Тема 15.	Специфика работы заведующего отделом как представителя звена управления. Структура и функции отделов редакции, их деловые связи.
Тема 16.	Требования к должности корреспондента. Дифференциация журналистской деятельности. Виды журналистского творчества. Значение специализации в работе корреспондента.
Тема 17.	Перспективы развития редакционного менеджмента.

Тематический план

Содержательный модуль 1												
Названия содержательных модулей и тем	Количество часов											
	Очная форма обучения						Заочная форма обучения					
	всего	В Т.Ч.					всего	В Т.Ч.				
		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная работа		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная работа
Тема 1. Введение в предмет. Цели и задачи курса. Редакционный менеджмент: основные понятия и функции.		2	2		4			0,5	0,5		7,7	
Тема 2. Структура редакционного коллектива: специфика работы творческого и технического состава.		2	2		4			0,5	0,5		7,7	
Тема 3. Статус редакции с точки зрения формы собственности и организационно-правовой формы существования.		2	2		4			0,5	0,5		7,7	
Тема 4. Основы финансового менеджмента. Виды доходов и расходов редакции.		2	2		4			0,5	0,5		7,7	
Тема 5. Основные экономические документы редакции. Разработка штатного расписания. Принципы разметки гонораров.		2	2		4			0,5	0,5		7,7	
Тема 6. Основы кадрового менеджмента. Кадровая политика телеканала. Этапы формирования редакционного коллектива.		2	2		4			0,5	0,5		7,7	

Тема 7. Конфликтное сотрудничество в редакции: типы конфликтов, пути их решения.		2	2		4			0,5	0,5		7,7	
Тема 8. Основы содержательного менеджмента. Структура концепции телеканала: содержательная, композиционная, графическая модель.		2	2		4			0,5	0,5		7,7	
Итого по содержательному модулю 1	64	16	16		32		69,6	4	4		61,6	

Содержательный модуль 2												
Названия содержательных модулей и тем	Количество часов											
	Очная форма обучения						Заочная форма обучения					
	всего	В т.ч.					всего	В т.ч.				
		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная работа		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная работа
Тема 9. Этапы разработки концепции телеканала.		2	2		4			0,5	0,5		7,7	
Тема 10. Анализ плюсов и минусов разработки и реализации концепции конкретных телеканалов.		2	2		4			0,5	0,5		7,7	
Тема 11. Основы маркетингового менеджмента. СМИ как информационный товар, особенности его создания. Формы и методы мониторинга зрительской аудитории.		2	2		4			0,5	0,5		7,7	
Тема 12. Роль редактора в организации работы редакции. Редактор как лидер, типология лидерства. Права и обязанности редактора.		2	2		4			0,5	0,5		7,7	
Тема 13. Должностные обязанности ответственного секретаря, его роль в редакционном		2	2		4						7,7	

планировании.												
Тема 14. Особенности текущего и перспективного планирования. Роль планерки и летучки в организации работы редакции.		2	2		4						7,7	
Тема 15. Специфика работы заведующего отделом как представителя звена управления. Структура и функции отделов редакции, их деловые связи.		2	2		4						7,7	
Тема 16. Требования к должности корреспондента. Дифференциация журналистской деятельности. Виды журналистского творчества. Значение специализации в работе корреспондента.		2	2		4						7,7	
Тема 17. Перспективы развития редакционного менеджмента.		2	18		12						8,8	
Итого по содержательному модулю 2	80	18	26		36		74,4	2	2		70,4	

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЛЕКЦИОННЫХ, ПРАКТИЧЕСКИХ И ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

Темы практических занятий

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		ДО	30
1.	Редакционный менеджмент: основные понятия и функции.	2	2
2.	Основы финансового менеджмента.	2	2
3.	Виды доходов и расходов редакции.	2	2
4.	Структура редакционного коллектива.	2	2
5.	Разработка концепции телеканала.	2	2
6.	Специфика работы творческого и технического состава.	2	2
7.	Кадровая политика телеканала.	2	2
8.	Формирование редакционного коллектива.	2	2
9.	Конфликтное сотрудничество в редакции.	2	2
10.	Разработка концепции телеканала.	2	2
11.	Анализ плюсов и минусов разработки и реализации концепции различных по типу телеканалов.	2	2

12.	Специфика создания СМИ.	2	2
13.	Формы и методы мониторинга целевой аудитории.	2	2
14.	Анализ основных финансовых документов редакции.	2	2
	ВСЕГО	34	34

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Организация самостоятельной работы студентов

<i>№ п/п</i>	<i>Название темы</i>	<i>Количество часов</i>
1.	Общая характеристика редакционного менеджмента. Основные понятия и функции.	9,5
2.	Кадровый менеджмент, кадровая политика — основа успешного развития телеканала.	9,5
3.	Типология конфликтов. Конфликтное сотрудничество в редакции.	9,5
4.	Содержательная, композиционная, графическая модель телеканала. Общая характеристика.	9,5
5.	Особенности текущего и перспективного планирования. Роль планерки и летучки в редакционном планировании.	9,5
6.	Анализ должностных инструкций редактора.	9,5
7.	Роль редактора в организации работы редакции. Типология лидерства, личностные характеристики редактора.	9,5
8.	Анализ должностных инструкций корреспондента.	9,5
	ВСЕГО:	76

7. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

ПРЕЗЕНТАЦИИ

Презентация необходима для сообщения новой информации большому количеству слушателей, установления связи с аудиторией, решения проблем.

Цели:

- Убеждение. Презентация необходима, чтобы сформировать отношение слушателей к предмету разговора, добиться необходимой реакции.
- Сообщение информации. Предоставляется новая информация, сообщаются важные сведения. Это самая основная цель выступления.

Приведенные цели говорят о том, что основное назначение выступления это установление контакта с аудиторией, внушение доверия. Потом выступающий переходит к информированию, обсуждению и включению в него аудитории.

Тема 1 – тема презентации «Анализ должностных инструкций корреспондента»

Тема 2 – тема презентации «Документы, регламентирующие деятельность журналиста»

Тема 3 – тема презентации «Дифференциация журналистской деятельности»

Тема 4 – тема презентации «Анализ должностных инструкций редактора»

8. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Теоретический блок вопросов

1. Виды журналистского творчества.
2. Основные понятия и функции редакционного менеджмента.
3. Структура редакционного коллектива.
4. Формы стимулирования творческого потенциала сотрудников редакции: материальное и моральное.
5. Этапы разметки гонораров. Анализ гонорарного листа. Особенности разметки гонораров по жанрам и строкам.
6. Документы, регламентирующие деятельность журналиста.
7. Дифференциация журналистской деятельности.
8. Роль специализации в работе корреспондента: отраслевая, функциональная, жанровая, по типу СМИ и т.д.

Практический блок вопросов

1. Анализ основных финансовых документов редакции: бюджет, смета, штатное расписание, гонорарный лист и другие.
2. Мониторинг целевой аудитории, формы изучения общественного мнения. Виды анкетирования.
3. Анализ должностных инструкций заведующего отделом. Специфика работы звена управления редакции.
4. Анализ должностных инструкций редактора.
5. Анализ должностных инструкций корреспондента.

9. ОБРАЗЕЦ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет филологический

Направление подготовки: **42.03.04 Телевидение**
 Программа подготовки **бакалавриат**
 Семестр **2**
 Учебная дисциплина **«Организация работы телередакции»**

МОДУЛЬНАЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ВАРИАНТ №1

1. Работа творческого и технического персонала.
2. Содержательная, композиционная, графическая модель телеканала. Общая характеристика.
3. Роль редактора в организации работы редакции. Типология лидерства, личностные характеристики редактора.

Утверждено на заседании кафедры _____,
 протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой
Преподаватель

Критерии оценивания модульного контроля

<i>Номер задания</i>	<i>Количество баллов</i>
1	3
2	3
3	5
4	4
Всего	15

10. ОБРАЗЕЦ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

Экзамен по дисциплине «Организация работы телередакции» учебным планом не предусмотрен.

Формы текущего контроля:

- ведение конспекта лекций и работа на лабораторных занятиях;
- выполнение творческих заданий, проектов из перечня предложенных преподавателем и дополнительных заданий в течение семестра.

Итоговая форма контроля – зачёт.

Теоретические вопросы к зачёту

1. Общая характеристика редакционного менеджмента. Основные понятия и функции.
2. Основы финансового менеджмента. Виды доходов и расходов редакции.
3. Анализ основных финансовых документов редакции: бюджет, смета, штатное расписание, гонорарный лист и другие.
4. Кадровый менеджмент, кадровая политика — основа успешного развития телеканала.
5. Структура редакционного коллектива. Работа творческого и технического персонала.
6. Этапы формирования и развития редакции. Типология команд, принципы формирования команды. Плюсы и минусы работы в коллективе.
7. Типология конфликтов. Конфликтное сотрудничество в редакции.
8. Особенности содержательного менеджмента. Разработка концепции телеканала.
9. Содержательная, композиционная, графическая модель телеканала. Общая характеристика.
10. Особенности текущего и перспективного планирования. Роль планерки и летучки в редакционном планировании.
11. Специфика маркетингового менеджмента. СМИ как информационный товар.
12. Мониторинг целевой аудитории, формы изучения общественного мнения. Виды анкетирования.
13. Анализ должностных инструкций редактора.
14. Роль редактора в организации работы редакции. Типология лидерства, личностные характеристики редактора.
15. Роль секретариата в работе редакции.
16. Права и обязанности ответственного секретаря, его роль в редакционном планировании.

17. Формы стимулирования творческого потенциала сотрудников редакции: материальное и моральное.

18. Этапы разметки гонораров. Анализ гонорарного листа. Особенности разметки гонораров по жанрам и строкам.

19. Анализ должностных инструкций заведующего отделом. Специфика работы звена управления редакции.

20. Анализ должностных инструкций корреспондента.

21. Документы, регламентирующие деятельность журналиста.

22. Виды журналистского творчества.

23. Дифференциация журналистской деятельности.

24. Роль специализации в работе корреспондента: отраслевая, функциональная, жанровая, по типу СМИ и т.д.

11. ОБРАЗЕЦ ТЕСТОВОГО ЗАДАНИЯ

1. ВГТРК – это...

- А) медиахолдинг
- Б) телекомпания
- В) акционерное общество
- Г) телеканал

2. Синописис это-...

- А) Краткое содержание сюжета, план работы
- Б) Только описание места съемок
- В) Текст сюжета с прописанными сикхронами

3. Программа «Время» является...

- А) информационной
- Б) информационно-аналитической
- В) публицистической
- Г) развлекательной

12. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

По курсу предполагается проведение промежуточной аттестации в виде модульного контроля, выполнение самостоятельной работы и зачета. Зачет сдают студенты с целью повышения рейтинга.

*Распределение баллов, которые могут получить студенты
в процессе изучения дисциплины*

Организационно- учебная работа студента	СРС			Всего
	Индивидуальная работа	Модульный контроль	Индивидуальная творческая работа	
Мах 20 баллов	маx 20 баллов	маx 20 баллов	маx 40 баллов	100 баллов

Шкала соответствия баллов национальной шкале

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале (экзамен, дифференцированный зачет)	Оценка по государственной шкале (зачет)
A	90-100	5 (отлично)	зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	зачтено
C	75-79	4 (хорошо)	зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи	не зачтено
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

№ п/п	Наименование компьютерной лаборатории, её площадь (м ²)	Наименование дисциплины по учебному плану	Количество персональных компьютеров	Наименование пакетов прикладных программ	Возможность доступа в интернет (+/-)
1	Научно-исследовательский центр теоретической и компьютерной лингвистики, 227 ауд., 46,6 м ²	«Организация работы телередакции»	8 мониторов, 8 системных блоков (процессор: Intel Pentium 4), 8 клавиатур, 8 компьютерных мышей, 8 наушников.	Пакет программ Microsoft Office (2007-2013); 7-ZIP; Adobe Reader XI; Антивирус Microsoft security essentials; Браузер Google Chrome.	+
2	Компьютерный класс, оборудованный мультимедийным демонстрационным комплексом (возможно проведение художественно-творческих занятий), медиазал, 111 ауд., 60 м ²	«Организация работы телередакции»	10 мониторов, 10 системных блоков (процессор: Intel (R) Celeron (R) CPU 430), 10 клавиатур, 10 компьютерных мышей, а также оборудование мультимедийного демонстрационного	Пакет программ Microsoft Office (2007-2013); 7-ZIP; Adobe Reader XI; Антивирус Microsoft security essentials; Браузер Google Chrome.	+

			комплекса.		
3	Компьютерный класс, 106 ауд., 25 м ²	«Организация работы телередакции»	4 монитора, 4 системных блока (процессор: Intel Pentium 4), 4 клавиатуры, 4 компьютерных мыши.	Пакет программ Microsoft Office (2007-2013); 7-ZIP; Adobe Reader XI; Антивирус Microsoft security essentials; Браузер Google Chrome.	+
4	Компьютерный класс, 452 ауд., 40 м ²	«Организация работы телередакции»	6 мониторов, 6 системных блоков (процессор: Intel Pentium 4), 6 клавиатур, 6 компьютерных мышей.	Пакет программ Microsoft Office (2007-2013); 7-ZIP; Adobe Reader XI; Антивирус Microsoft security essentials; Браузер Google Chrome; SPSS Statistica.	+

14. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС
<i>Основная литература</i>			
1.	Телевизионная журналистика : Учеб. пособие для вузов, обучающихся по направлению и специальности "Журналистика" / Р. А. Борецкий, Г. Н. Бровченко, М. Е. Голдовска и др. ; Редкол.: Г. В. Кузнецов, В. Л. Цвик, А. Я. Юровский. - 3-е изд. - М. : Изд-во МГУ : Высш. шк., 2002. - 304 с.	4	+
2.	Цвик, В. Л. Телевизионная журналистика : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030601 "Журналистика"/В.Л.Цвик. - 2-е изд. - Москва : ЮНИТИ, 2009. - 495 с.	23	+
3.	Шубина, И. Б. Основы драматургии и режиссуры рекламного видео : Творческая мастерская рекламиста / И. Б. Шубина. - М. : MapT, 2004. - 320 с.	12	+
4.	Хомоненко, А. Д. Базы данных : Учеб. для вузов техн. и экон. спец. / А. Д. Хомоненко, В. М. Цыганков, М. Г. Мальцев ; Под ред. А. Д. Хомоненко. - 4-е изд. - СПб. : КОРОНА принт, 2004. - 736 с.	17	+
5.	Медынский, С. Е. Оператор : Пространство. Кадр / С. Е. Медынский. - Москва : Аспект Пресс, 2007. - 111 с.	2	+

6.	Экономика предприятия : Учеб. для вузов по экон. спец. / Волков О. И., Акуленко Н. Б., Елизаров Ю. Ф. и др. ; Под ред. О. И. Волкова ; Рос. экон. акад. им. Г.В.Плеханова. - М. : ИНФРА-М, 1998. - 416 с.	16	+
7.	Зайцев, Н. Л. Экономика организации : Учеб. / Н.Л. Зайцев ; Фин. акад. при Правительстве РФ. - М. : Экзамен, 2000. - 768 с.	24	+
8.	Журавлева, Г. П. Экономика : Учебник / Г. П. Журавлева. - М. : Юрист, 2001. - 574 с.	8	+
9.	Норенков, И. П. Телекоммуникационные технологии и сети. - М. : Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 1998. - 232 с.	2	+
<i>Дополнительная литература</i>			
10.	Лазутина, Г. В. Жанры журналистского творчества [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 030600 "Журналистика" и специальности 030601 "Журналистика" / Г. В. Лазутина, С. С. Распопова. - Москва : Аспект Пресс, 2011. - 320 с.	15	+
11.	Телевизионная и радиовещательная реклама : Учеб. пособие / В.Л. Полукаров, Л.Г. Грановский, В.П. Козин, В.Ю. Лозовская ; Федер. гос. унитар. предприятие "Телевиз. техн. центр Останкино" ; Останкин. ин-т телевидения и радиовещания ; Междунар. ун-т бизнеса и упр. Каф. рекламы и журналистики. - М. : Дашков и К, 2004. - 385, [1] с.	6	+
12.	Батра, Р. Рекламный менеджмент : Пер. с англ. / Р. Батра, Д. Дж. Майерс, Д. А. Аакер. - 5-е изд. - М. и др. : Вильямс, 1999. - 784 с.	1	+
13.	Виханский, О. С. Менеджмент : Учеб. для студентов вузов, обучающихся по экон. спец. и направлениям / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 3-е изд. - М. : Гардарики, 1998. - 528 с.	22	+
14.	Коммуникационный менеджмент. Этика и культура управления : [учеб. пособие] / [Т. Ю. Анопоченко, М. А. Чернышев, Г. А. Болошин и др.]. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. - 381 с.	2	+
15.	Рассолов, М. М. Информационное право : учебник для бакалавров / [М. М. Рассолов, С. Г. Чубукова, А. А. Суворов] ; под ред. М. М. Рассолова ; Московский гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина (МГЮА). - Москва : Проспект, 2013. - 350 с.	3	+

15. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614);
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ лицензия № 46472919);
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений);
4. Лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения: FreeLab, Scilab, R Studio, Python, Eclipse, Free Pascal, Tries Mode, Prolog, Антивирус

Касперского, Linux Fedora, Libre Office, Adobe Acrobat Reader, xPDF, Blender, КОМПАС-3D LT, Paint.NET, Gimp.

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании _____
с изменениями (без изменений) на 20____ год.

Протокол № ____ от «____» _____ 20____ г.

Заведующий кафедрой _____