

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Организация работы редакции

По направлению подготовки: 42.03.03 «Издательское дело»

Профиль: «Медийные технологии»

Квалификация выпускника: Бакалавр

Выпускающая кафедра: ИППФМ

Кафедра-разработчик рабочей программы: «Инновационного предпринимательства, права и финансового менеджмента»

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Организация работы редакции» являются:

- а) сформировать у студентов представление о предназначении, целях и задачах редакции, об особенностях редакций издательских домов и различных СМИ;
- б) сформировать представление о редакции как о творческом коллективе;
- в) ознакомить с обязанностями, возложенными на сотрудников редакции в соответствии с типовыми должностями.
- г) дать представление о том, по каким законам и правилам живет редакция, объяснить психологические моменты работы в редакции.

2. Содержание дисциплины «Организация работы редакции»:

- 1. Введение в организацию работы редакции, цели и задачи.
- 2. Особенности работы в редакциях издательских домов.
- 3. Особенности работы в редакциях разных видов СМИ.
- 4. Специфика руководства коллективом редакции.
- 5. Обязанности сотрудников редакции в соответствии с типовыми должностями.
- 6. Редакция как творческий коллектив.
- 7. Психологические моменты работы в редакции.
- 8. Особенности работы редакции с постоянными и внештатными авторами.
- 9. Профилактика конфликтов в работе редакции.

3. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: цели и задачи работы редакции; принципы работы редакции; особенности редакций издательских домов и различных видов СМИ; специфику работы редакций разных СМИ; основные обязанности сотрудников редакции в соответствии с типовыми должностями; требования, предъявляемые к работе редакции и к продукту ее деятельности; психологические особенности и возникающие сложности в работе в редакции; особенности работы редакции с постоянными и внештатными авторами.

Уметь: использовать полученные знания в практике организации работы редакции; в профилактике конфликтов в редакции; координировать работу редакции, контролировать сроки прохождения всех стадий редакционно-издательского процесса и выпуска медиапродукта.

Владеть навыками руководства коллективом редакции издательских домов и СМИ; эффективного взаимодействия с автором, сотрудниками редакции в процессе создания медипродуктов; оценивания возможностей членов коллектива редакции и правильного распределения работы в редакции; профилактики конфликтов в деятельности редакции.

Зав. кафедрой ИППФМ

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'I.Z. Garafigiev', is written over a light blue rectangular stamp.

Гарафиев И.З.