

Аннотация
дисциплины Б1.В.14
«Технология редактирования информационных сообщений»

Объем трудоемкости (ОФО): 2 зачетные единицы (по плану: 72 ч., из них – контактных часов 36,2 ч.: лекции – 16 ч., практические занятия – 16 ч., ИКР – 0,2 ч.; КСР – 4 ч.; СР – 35,8 ч.).

Цели дисциплины:

Курс имеет большое значение для будущего журналиста, так как всякий творческий работник редакции, независимо от того, пишет ли он сам или правит авторские материалы, не может обойтись без определенной обработки написанного. Основная **цель курса** «Технология редактирования информационных сообщений» – формирование у студента знаний по теоретическим вопросам редактирования информационных сообщений и необходимых в их дальнейшей практической работе навыков редактирования своих и авторских текстов.

Задачи дисциплины:

Дисциплина «Технология редактирования информационных сообщений» решает следующие задачи:

- научить студента редакторскому анализу, приемам и навыкам редактирования информационных текстов, в том числе текстов информационных агентств;
- выработать у будущих журналистов умение редактировать: добиваться наибольшего соответствия формы и содержания, улучшения композиционного построения материала, логической, фактической точности, четкого лексико-стилистического оформления текста;
- дать студентам опыт самостоятельной работы с текстами информационного содержания, сформировать навыки успешной коммуникации, осуществлять редакторскую правку информационных текстов различных жанров.

Место дисциплины в структуре ООП ВО:

Дисциплина «Технология редактирования информационных сообщений» относится к вариативной части блока «Б1 Дисциплины (модули)» учебного плана Б1.В.14.

Дисциплина «Технология редактирования информационных сообщений» опирается на положения таких учебных дисциплин как «Современный русский (и родной) язык», «Стилистика и литературное редактирование».

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общепрофессиональных/профессиональных* компетенций (ОК/ОПК/ПК): *ОПК-16, ПК-3*

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1	ОПК-16	Быть способным использовать современные методы редакторской работы	сущность понятия редактирование; особенности и принципы редактирования в современной журналистской практике печати и информационных агентств	реализовывать принципы редактирования в современной журналистской практике печати и информационных агентств	методикой редакторского анализа литературного произведения для печати и информационных агентств

№ п/п	Индекс компе- тенции	Содержание компе- тенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обу- чающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
2	ПК-3	Способностью ана- лизировать, оцени- вать и редактировать медиатексты, приво- дить их в соответ- ствие с нормами, стандартами, форма- тами, стилями, техно- логическими тре- бованиями, приня- тыми в СМИ разных типов	суть информа- ционного сооб- щения как объ- екта редактиро- вания; редакторский анализ как про- фессиональный метод; стратегию и тактику редак- тирования в сфере печати и информацион- ных агентств; нормы и стан- дарты, техно- логические тре- бования, при- нятые в СМИ	анализировать и оценивать медиатексты; разрабатывать тактику редак- тирования инфор- мационных со- общений	приемами и способами редактирова- ния информа- ционных со- общений; технологиями обработки текстовой ин- формации для печати и информаци- онных агентств

Основные разделы дисциплины:

Разделы дисциплины, изучаемые в 6 семестре

№ раз- дела	Наименование разделов	Количество часов					
		Всего	Аудиторная работа				Самостоя- тельная ра- бота
			Л	ПЗ	ЛР	КРС	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Информационные тексты: цели, специфика, предмет	8	2	2	-	-	4
2.	Новость как основа информационных произведений журналистов	10	2	2	-	2	4
3.	Работа редактора над информационными сообщениями	8	2	2	-	-	4
4.	Работа редактора с пресс-релизами	8	2	2	-	-	4
5.	Работа редактора над текстом заметки	8	2	2	-	-	4
6.	Работа редактора над информационной корреспонденцией	10	2	2	-	2	6
7.	Работа редактора над информационным отчетом	8	2	2	-	-	4
8.	Работа редактора над информационным интервью	12	2	2	-	-	6
	Всего:		16	16	-	4	25

Курсовые работы: не предусмотрены.

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет.

Основная литература:

1. Голуб, И.Б. Литературное редактирование : учебник и практикум для академического бакалавриата / И.Б. Голуб. 2-е изд., испр. и доп. М. : Юрайт, 2017. 432 с. (Серия : Бакалавр. Академический курс). ISBN 978-5-9916-9812-2. <https://biblio-online.ru/book/7D52EE98-1855-4CA1-A122-D31E59FD4F86/literaturnoe-redaktirovanie>
2. Колесниченко, А.В. Техника и технология СМИ. Подготовка текстов : учебник и практикум для академического бакалавриата / А.В. Колесниченко. М. : Юрайт, 2018. 292 с. (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). ISBN 978-5-534-02290-2. <https://biblio-online.ru/book/70540EE3-8E4F-4C71-AFDE-6E711F47BFC2/tehnika-i-tehnologiya-smi-podgotovka-tekstov>

Автор РПД: к.ф.н. Л.Н. Хорева