

**Аннотация к рабочей программы дисциплины
Б2.О.01.02(У) «Моделирование СМИ»**

Объем трудоемкости: 6 зачетных единиц

Цель дисциплины: достижение следующих результатов образования: знакомство с навыками практической организационно-управленческой работы в реальных условиях издательского дела; получение навыков организации и координации редакционно-издательских процессов (под руководством наставника); приобретение навыков работы в редакции; формирование навыков и использование основ редакционного менеджмента, редакторской правки или корректорской вычитки медиатекстов.

Задачи дисциплины:

- освоение методологии организации и проведения исполнительской работы;
- приобретение практических навыков работы в редакционно-издательской сфере;
- знакомство с работой всех структурных подразделений редакции, издательства;
- получение практических навыков редакторской правки или корректорской вычитки медиатекстов.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная практика (профессионально-ознакомительная практика. Часть 2) относится к обязательной части Блок 2 Практики.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Печатные и электронные средства информации», «Мультимедиа-технологии в профессиональной сфере», «Основы проектной деятельности (по отраслям)», «Основы редактирования. Теория и практика».

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

| Код и наименование индикатора | Результаты прохождения практики |
|---|--|
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | |
| ИУК-6.1. Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования | Знает – важность выполнения порученной задачи в срок Умеет – распределить собственное время для выполнения работ с учетом работы всего коллектива Владеет – необходимыми навыками для качественного выполнения работ |
| ИУК-6.2. Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы | Знает – собственный уровень профессиональной подготовки Умеет – четко выполнять порученный задания Владеет – всеми навыками для использования личных ресурсов |
| ОПК-1. Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем | |
| ИОПК-1.1. Анализирует медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты на соответствие актуальности, социальной значимости, востребованности и нормам русского языка | Знает - как создавать медиатексты и (или) медиапродукты с учетом их актуальности, социальной значимости, востребованности и нормам русского языка |

| Код и наименование индикатора | Результаты прохождения практики |
|---|--|
| | Умеет – создавать качественные медиатексты и (или) медиапродукты Владеет – современными профессиональными программами и техникой |
| ИОПК-1.2. Редактирует медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского языка и других знаковых систем | Знает – теорию и практику редактирования Умеет – подстраиваться под изменяющиеся условия среды Владеет - нормами русского языка и других знаковых систем |
| ПК-02 Способен осуществлять редакторскую подготовку материалов для публикации в СМИ и управлять редакционно-издательским процессом. | |
| ИПК-02.1 Оценивает и осуществляет редакторскую подготовку материалов в соответствии с выбранной темой и концепцией издания | Знает – организационную структуру редакции или издательства Умеет – участвовать в процессе организации редакционно-издательской деятельности Владеет – навыками работы в структуре редакции или издательства |
| ИПК-02.2 Координирует работу коллектива над редакторской подготовкой материалов и на всех этапах редакционно-издательского процесса | Знает – основы редакционно-издательской деятельности Умеет – формулировать управленческие решения Владеет – навыками принятия решений |

Содержание дисциплины:

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу | Содержание раздела | Бюджет времени, (недели, дни) |
|-------|--|--|-------------------------------|
| 1. | Подготовительный этап | Ознакомительная (установочная) лекция. Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики. Прохождение по требованиям охраны труда, инструктажа по технике безопасности, инструктажа по пожарной безопасности, инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка; Ознакомление с формами отчетности и требованиям к отчетным документам. Изучение рабочей программы практики, учебного плана. | 2 дня |
| 2. | Ознакомительный этап | Знакомство с организацией работы на предприятии. Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой, ознакомление с | 1-2 недели |

| | | | |
|----|---|--|---------------------|
| | | <p>трудовыми функциями редактора при подготовке издания, условиями соблюдения нормативных и технологических требований при разработке издания;</p> <p>Подготовка доклада с презентацией на тему «Принципы организации редакционно-издательской деятельности»</p> | |
| 3. | Практическая подготовка (производственный этап) | <p>Работа над проектом. Систематизация ключевых аспектов специфики организации редакционного менеджмента и основных принципов работы редактора;</p> <p>разработка и подготовка издания, с обозначением трудовых функций редактора и указанием нормативных и технологических требований при разработке проекта;</p> <p>представление проекта издания, в создании и подготовке которого принимал участие.</p> <p>Редакторская вычитка или корректорская правка медиатекстов.</p> <p>Знакомство с ГОСТ 7.62-2008, регламентирующим использование корректурных знаков;</p> <p>практическая отработка различных методов редакторской правки;</p> <p>осуществление редакторской правки оригинала предложенного текста или проведение корректуры предложенного текста</p> | 3-4 недели практики |
| 4. | Подготовка отчетных документов по практике | <p>Формирование пакета документов по учебной практике.</p> <p>Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практики.</p> <p>Публичное выступление с отчетом по результатам учебной практики</p> | 2 дня |

Курсовые работы: *не предусмотрены*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *дифференцированный зачет.*

Автор

Носаев Д.А. доцент, канд. филол. наук, доцент