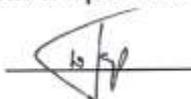


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
теории и практики журналистики

 Ю.А. Гордеев

18.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.49 Организация работы редакции военного СМИ

- 1. Код и наименование направления подготовки:** 56.05.05 Военная журналистика
- 2. Профиль подготовки:** Военно-профессиональная деятельность
- 3. Квалификация выпускника:** журналист
- 4. Форма обучения:** очная
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** кафедра журналистики и литературы
- 6. Составители программы:** Новиков Петр Иванович, старший преподаватель
- 7. Рекомендована:** НМС факультета журналистики, протокол № 8 от 18.04.2024 г.

Учебный год: 2024-2025 **Семестр(ы):** 8

9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Цели и задачи лекционных занятий:

- обоснование важности для журналиста-практика понимания теоретических основ своей профессиональной деятельности;
- знакомство с основными принципами организации и функционирования редакций печатных СМИ
- овладение знаниями особенностей журналистского труда как производственно-творческой деятельности;
- понимание особенностей формирования, структуры и функционирования редакционного коллектива; методов управления редакционным коллективом, моделирования структуры редакции, работы коллектива, форм организации редакционной деятельности; правил подготовки журналистской информации, формирования и выпуска номера печатного периодического издания.

Цели и задачи практических занятий:

- контроль усвоения студентами теоретического материала, получаемого на лекциях;
- уточнение и дополнение лекционного материала, проецирование теоретических положений на журналистскую практику;
- формирование умения самостоятельно анализировать журналистскую деятельность, делать обобщения и аргументировать их.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина относится к базовой части блока Б1 рабочего учебного плана подготовки специалистов по специальности 56.05.05 Военная журналистика.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям соответствуют компетенциям, формируемым в процессе изучения в первом семестре следующих дисциплин: Основы теории журналистики, Основы журналистской деятельности, Технологии медиатворчества, Техника и технология средств массовой коммуникации.

Дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей: Современные мультимедийные СМИ, Журналистика и социальные сети, Медиаэкономика, Типология СМИ, Информационное обеспечение военной службы.

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ОПК-10	Способен учитывать знание правовых, этических и экономических аспектов деятельности в военной журналистике, рекламе и связях с общественностью	ОПК-10.2	Осуществляет свои профессиональные журналистские действия с учетом механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы	<p>Знать: основные принципы организации и функционирования редакций печатных СМИ, особенности журналистского труда как производственно-творческой деятельности, методы управления редакционным коллективом, моделирование структуры редакции, работы коллектива, формы организации редакционной деятельности; правила подготовки журналистской информации, формирования и выпуска номера печатного периодического издания.</p> <p>Уметь: применять теоретические положения к анализу журналистской практики</p> <p>Владеть (иметь навык(и)): профессиональной терминологией</p>

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час.: 3/108.

Форма промежуточной аттестации: зачёт.

13. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	Всего	По семестрам
		8
Аудиторные занятия	32	32
в том числе:		
лекции	16	16

	практические	16	16
Самостоятельная работа		40	76
Форма промежуточной аттестации		Зачёт	Зачёт
Итого:		72	72

13.1. Содержание дисциплины

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК
1. Лекции			
1.1	Структура средств массовой информации армии Российской Федерации. Социальный статус газеты	Структура холдинга «Красная звезда». Социальный статус газеты. Правовые основы функционирования редакции газеты. Экономические основы функционирования редакции и выпуска газеты. Типологические особенности газеты.	Электронный курс «Организация работы редакции военного СМИ, 1 курс, 2 семестр, ДО»: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=11915
1.2	Редакция газеты	Особенности журналистского труда. Редакционный коллектив. Ролевая структура редакции. Творческая, техническая и коммерческие части редакции.	Электронный курс «Организация работы редакции военного СМИ, 1 курс, 2 семестр, ДО»: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=11915
1.3	Новые принципы организации работы конвергентных редакций	Новые специализации в журналистике. SMM (<i>Social Media Marketing</i>) – маркетинг в социальных сетях. SMM-менеджер (SMM-редактор). SMO-специалист (<i>Social media optimization</i>). Оптимизация сайта СМИ под данный набор социальных сетей.	Электронный курс «Организация работы редакции военного СМИ, 1 курс, 2 семестр, ДО»: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=11915
2.1	Управление редакционным коллективом	Система управления редакцией. Методы управления редакцией. Моделирование. Планирование. Координирование редакционной деятельности. Нормирование труда и учёт его результатов. Стимулирование работников редакции. Контроль и проверка исполнения.	Электронный курс «Организация работы редакции военного СМИ, 1 курс, 2 семестр, ДО»: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=11915
2.2.	Функционирование редакционного коллектива	Основные направления функционирования. Сбор, переработка, хранение и использование информации. Работа редакции с читателями, редакционной почтой. Формирование редакционного актива. Организационно-массовая работа редакции. Формы организации редакционной деятельности.	Электронный курс «Организация работы редакции военного СМИ, 1 курс, 2 семестр, ДО»: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=11915
3.1.	Номер газеты	Имидж газеты и ее номер. Структура номера. Дизайн номера и система его иллюстрирования. Заголовки в номере.	Электронный курс «Организация работы редакции военного СМИ, 1 курс, 2 семестр, ДО»: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=11915
4.1.	Выпуск номера	Подготовка журналистской информации. Формирование номера, организация его материалов. Выпуск номера. Понятие централизованной и децентрализованной печати.	Электронный курс «Организация работы редакции военного СМИ, 1 курс, 2 семестр, ДО»: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=11915
4.2.	Распространение газеты	Продвижение газеты на рынок периодических	Электронный курс

		изданий. Методы и приемы распространения газеты.	«Организация работы редакции военного СМИ, 1 курс, 2 семестр, ДО»: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=11915
2. Практические занятия			
1.1.	Газета как общественный феномен	<i>Опрос по материалу раздела:</i> Социальный статус газеты. Правовые основы функционирования редакции газеты. Экономические основы функционирования редакции и выпуска газеты. Типологические особенности газеты.	Электронный курс «Организация работы редакции военного СМИ, 1 курс, 2 семестр, ДО»: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=11915
2.1.	Управление редакционным коллективом	<i>Опрос по материалу раздела:</i> Методы управления редакцией. Моделирование. Планирование. Создание учебной модели печатного издания и оперативного плана выпуска первого номера.	Электронный курс «Организация работы редакции военного СМИ, 1 курс, 2 семестр, ДО»: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=11915
3.1.	Номер газеты	<i>Опрос по материалу раздела:</i> Работа редакции с читателями, редакционной почтой. Формирование редакционного актива. Организационно-массовая работа редакции. Формы организации редакционной деятельности. Текущая аттестация: тестирование по изученному материалу.	Электронный курс «Организация работы редакции военного СМИ, 1 курс, 2 семестр, ДО»: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=11915
4.1.	Выпуск номера	<i>Опрос по материалу раздела:</i> Подготовка журналистской информации. Формирование номера, организация его материалов. Выпуск номера бумажного периодического издания.	Электронный курс «Организация работы редакции военного СМИ, 1 курс, 2 семестр, ДО»: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=11915

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (количество часов)			
		Лекции	Практические	Самостоятельная работа	Всего
	Газета как общественный феномен	2	2	5	9
2	Редакция газеты	2	–	5	7
3	Новые принципы организации работы конвергентных редакций	2	-	5	7
4	Управление редакционным коллективом	2	4	5	11
5	Функционирование редакционного коллектива	2	2	5	9
6	Номер газеты	2	4	5	11
7	Выпуск номера	2	2	5	9
8	Распространение газеты	2	2	5	9
Итого:		16	16	40	72

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Часть учебного материала изучается на лекциях, часть – на практических занятиях. Учебный материал содержится в рекомендуемой литературе, учебно-методических пособиях, презентационном материале лекций. Практические занятия (семинары) проводятся в следующих формах: опрос в группе обучающихся. Предусмотрена текущая аттестация в следующей форме: тестирование.

Самостоятельная работа студента предполагает:

- изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы;
- изучение презентационного материала лекций;
- подготовку к практическим занятиям;
- подготовку к текущей аттестации;
- подготовку к промежуточной аттестации.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Выпуск СМИ: медиадизайн, моделирование, организация работы редакции : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности 56.05.05 "Военная журналистика" и по направлениям подготовки бакалавриата 42.03.02 "Журналистика", 42.03.04 "Телевидение", 42.03.01 "Реклама и связи с общественностью" / Владимир Тулулов. — Воронеж : Факультет журналистики Воронежского государственного университета, 2017 . Загл. с титул. экрана .— Загл. с титул. экрана http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m17-256.pdf
2	Олешко Е.В. Конвергентная журналистика: профессиональная культура субъектов информационной деятельности / Е.В. Олешко. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 129 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482239

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3	Тулулов В. В. Участие журналиста в планировании и выпуске СМИ / В. В. Тулулов // Основы журналистской деятельности. – Москва, 2013. – С. 284–330.
4	Гуревич С. М. Газета: вчера, сегодня, завтра. – С.М. Гуревич. – М., 2004. http://evartist.narod.ru/text10/01.htm
5	Моделирование в журналистике : учебное пособие / В.В. Тулулов. — Воронеж : Факультет журналистики ВГУ, 2010 . Загл. с титул. экрана .— Загл. с титул. экрана http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m10-233.pdf

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет):

№ п/п	Ресурс
1.	ЭБС Лань. – URL: https://e.lanbook.com/
2.	ЭБС Университетская библиотека online. – URL: https://biblioclub.ru/
3.	Электронная библиотека ЗНБ ВГУ. – URL: https://lib.vsu.ru/
4.	Электронный университет ВГУ. – URL: https://edu.vsu.ru/

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
1	Выпуск СМИ: медиадизайн, моделирование, организация работы редакции : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности 56.05.05 "Военная журналистика" и по направлениям подготовки бакалавриата 42.03.02 "Журналистика", 42.03.04 "Телевидение", 42.03.01 "Реклама и связи с общественностью" / Владимир Тулулов. — Воронеж : Факультет журналистики Воронежского государственного университета, 2017 . Загл. с титул. экрана .— Загл. с титул. экрана http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m17-256.pdf

17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ), электронное обучение (ЭО), смешанное обучение:

При реализации дисциплины проводятся занятия лекционного типа (лекции с демонстрацией презентационного материала), используются элементы ЭО и ДОТ (электронный курс Организация работы редакции на платформе «Электронный университет ВГУ» <https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=11915>), смешанное обучение.

Программное обеспечение: WinPro 8 RUSUpgrdOLPNLAcdm; OfficeSTd 2013 RUSOLPNLAcdm; неисключительные права на ПО Dr. WebEnterpriseSecuritySuite,

комплексная защита Dr. WebDesktopSecuritySuite; MathWorks Total Academic Headcount – 25; СПС «ГАРАНТ-Образование».

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Аудитории для проведения занятий лекционного типа. Типовое оснащение, оборудование: мультимедиапроектор View Sonic; ПК (i5/4Gb/HDD 1Tb); экран настенный с электроприводом CS 244*244; акустическая система BEHRINGER B115D, микшер UB 1204 FX, микрофон B-1. Программное обеспечение: WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdm; OfficeSTd 2013 RUS OLP NL Acdmc; Неисключительные права на ПО Dr. Web Enterprise Security Suite Комплексная защита Dr. Web Desktop Security Suite; СПС «ГАРАНТ-Образование».

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации. Типовое оснащение, оборудование: мультимедиапроектор BenQ; экран настенный CS 244*244; переносной ноутбук 15*Packard Bell. Программное обеспечение: Программное обеспечение: WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdm; OfficeSTd 2013 RUS OLP NL Acdmc; Неисключительные права на ПО Dr. Web Enterprise Security Suite Комплексная защита Dr. Web Desktop Security Suite; СПС «ГАРАНТ-Образование».

Аудитории для самостоятельной работы студентов. Используются компьютерные классы: ауд. 115 (Воронеж, ул. Хользунова, 40-а). Типовое оснащение, оборудование: мультимедиапроектор BenQ MX511; экран настенный CS 244*244; интерактивная доска Promethean; ПК (i5/4Gb/HDD 1Tb) (11 шт.); ауд. 126 (Воронеж, ул. Хользунова, 40-а). Типовое оснащение, оборудование: мультимедиапроектор BenQ MX511; ПК (Razer 5/4Gb/1Tb) (10 шт.); экран настенный CS 244*244; интерактивная доска Promethean. Программное обеспечение: WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdm; OfficeSTd 2013 RUS OLP NL Acdmc; Неисключительные права на ПО Dr. Web Enterprise Security Suite Комплексная защита Dr. Web Desktop Security Suite; СПС «ГАРАНТ-Образование». Свободный доступ в интернет.

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1	Газета как общественный феномен	ОПК-10	ОПК-10.2	
2	Редакция газеты	ОПК-10	ОПК-10.2	
3	Новые принципы организации работы конвергентных редакций	ОПК-10	ОПК-10.2	
4	Управление редакционным коллективом	ОПК-10	ОПК-10.2	Тестовые задания
5	Функционирование редакционного коллектива	ОПК-10	ОПК-10.2	
6	Номер газеты	ОПК-10	ОПК-10.2	
7	Выпуск номера	ОПК-10	ОПК-10.2	
Промежуточная аттестация. Форма контроля - зачёт			Перечень вопросов	

20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:
Тестовые задания

Перечень заданий

Примеры тестовых заданий:

Вопросы к тестовой работе по курсу «Организация работы редакции военного СМИ»

1. В труде журналиста сочетаются различные виды деятельности. Укажите в этом списке лишний вид деятельности:

- а) публицистическая;
- б) литературная;
- в) редакторская;
- г) организаторская.

2. Разделение редакционного коллектива на творческую, техническую и коммерческую части основывается на следующем принципе редакционной деятельности:

- а) принцип единоначалия;
- б) принцип объединения результатов труда;
- в) принцип кооперирования труда;
- г) принцип разделения труда.

3. Какая из перечисленных ниже служб не входит в коммерческую часть редакции?

- а) бухгалтерия;
- б) отдел экономических проблем;
- в) отдел распространения;
- г) отдел рекламы.

4. Совещательным органом в управлении редакцией является:

- а) редколлегия;
- б) редакторат;
- в) секретариат;
- г) совет учредителей.

5. Секретариат редакции:

- а) отвечает за информационную политику издания;
- б) организует выпуск очередного номера издания;
- в) отвечает за техническое обеспечение процесса выпуска издания;
- г) ведет делопроизводство предприятия.

6. Как называется должность журналиста, подчиняющегося главному редактору или ответственному секретарю и выполняющего особо важные редакционные задания?

- а) специальный корреспондент;
- б) собственный корреспондент;
- в) обозреватель;
- г) корреспондент.

7. В состав редакционного актива не входят:

- а) информаторы;
- б) консультанты;
- в) рекламные агенты;
- г) вне редакционные авторы.

8. Отдел иллюстраций редакции сформирован по принципу:

- а) отраслевому;
- б) проблемному;
- в) региональному;
- г) функциональному.

9. Отдел политики и права сформирован по принципу:

- а) отраслевому;
- б) проблемному;
- в) региональному;
- г) функциональному.

10. Кто в редакции руководит макетированием номера?

- а) главный редактор;
- б) ответственный секретарь;
- в) дежурный редактор;
- г) верстальщик.

11. Технический секретариат редакции:

- а) отвечает за информационную политику издания;
- б) организует выпуск очередного номера издания;
- в) отвечает за техническое обеспечение процесса выпуска издания;
- г) помогает редактору в организации его рабочего времени

12. Вне редакционный автор – это:

- а) человек, профессионально не занимающийся журналистикой, но пишущий иногда статьи в газету;
- б) профессиональный журналист, не работающий в данной редакции на постоянной основе;
- в) специалист не журналистской профессии, высказывающий компетентное мнение;
- г) человек, регулярно передающий информацию в газету.

13. Внештатный автор – это:

- а) человек, профессионально не занимающийся журналистикой, но пишущий иногда статьи в газету;
- б) профессиональный журналист, не работающий в данной редакции на постоянной основе;
- в) специалист не журналистской профессии, высказывающий компетентное мнение;
- г) человек, регулярно передающий информацию в газету.

14. Отметьте правильную последовательность создания моделей периодического издания:

- а) графическая, композиционная, содержательная;
- б) содержательная, графическая, композиционная;
- в) содержательная, композиционная, графическая;
- г) композиционная, содержательная, графическая.

15. Какой из перечисленных текстов является публицистическим?

- а) текст Закона об образовании;
- б) расписание движения железнодорожных поездов;
- в) текст отчета о прошедшем футбольном матче;
- г) стихотворение.

Описание технологии проведения

Обучающиеся готовят материал по заданию преподавателя и письменно отвечают на вопросы по нему. Вопросы открытые, требуют точных ответов. Задание выполняется в аудитории письменно, отводимое время – 1 занятие (90 минут).

Требования к выполнению заданий (или шкалы и критерии оценивания)

Критерии оценивания:

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся правильно ответил не менее, чем на 8 вопросов;
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся правильно ответил менее, чем на 8 вопросов.

Собеседование по билетам

Перечень вопросов к зачёту и порядок формирования КИМ

КИМ представляют собой билеты, каждый из которых содержит по два вопроса из списка:

1. Что такое комплексность журналистского труда?
2. Основные части функциональной структуры газетной редакции. Каково их назначение?
3. Чем определяется формальная ролевая структура редакции и как ее фиксируют? Чем отличается от нее неформальная ролевая структура?
4. Кто назначает или избирает главного редактора газеты? Каковы обязанности главного редактора, и какие требования ему предъявляют?
5. Звено управления творческой части редакции.
6. Звено исполнения творческой части редакции.
7. Каковы функции секретариата редакции? Кто руководит им и как организована его работа?
8. Принципы организации отделов творческой части редакции.
9. Собственный и специальный корреспонденты газеты. Как редакция руководит их работой?
10. Какие подразделения входят в техническую и коммерческую части редакции?
11. Методы управления редакцией. Какие организационные методы управления редакцией вы знаете?
12. Что можно и нужно моделировать в газетной редакции и ее деятельности?
13. Какие виды планов входят в систему редакционного планирования и каковы их особенности?
14. Основные направления функционирования газетной редакции.
15. Причины и цели формирования редакционного актива. Кто в него входит и как сотрудники газетной редакции работают с ним?
16. Работа редакции с письмами читателей.
17. Виды редакционных акций и кампаний.
18. По каким признакам-основаниям различаются публикации газетного номера?
19. Какие текстовые публикации составляют основу материалов массовой общественно-политической газеты?
20. Что входит в систему иллюстрирования номера печатного периодического издания?

21. Что такое заголовочный комплекс и что в него входит? Какие требования предъявляют газетному заголовку?
22. Каковы критерии отбора информации для номера? На основании каких документов и принципов он осуществляется?
23. Какие формы подачи материалов вы знаете?
24. Что такое централизованная и децентрализованная печать газетных номеров и в каких случаях они используются?

Описание технологии проведения

Каждый обучающийся получает один из билетов, готовится к ответу на содержащиеся в нем вопросы и отвечает по ним. Преподаватель может задавать дополнительные вопросы по всем разделам дисциплины. На подготовку к ответу отводится не менее 30 минут.

Требования к выполнению заданий, шкалы и критерии оценивания

Для оценивания результатов обучения на зачёте используются следующие показатели:

- знание учебного материала, полученного на лекциях, практических занятиях и из учебной литературы;
- умение связывать теорию с практикой через иллюстрирование ответов примерами, фактами из практики современных массмедиа;
- владение понятийным аппаратом теории журналистики в рамках изучаемой дисциплины.

Для оценивания результатов обучения на зачёте используется 2-балльная шкала: «зачтено» и «не зачтено»

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения:

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
<p>Обучающийся демонстрирует достаточно полное и точное знание теоретического материала, полученного на лекциях, практических занятиях и из учебной литературы, в целом сформированное умение связывать теорию с практикой через иллюстрирование ответов адекватными примерами, фактами из практики современных массмедиа, уверенное владение понятийным аппаратом теории журналистики в рамках изучаемой дисциплины – при этом он допускает несущественные ошибки.</p> <p>Обучающийся демонстрирует относительно полное, но не всегда точное знание теоретического материала, полученного на лекциях, практических занятиях и из учебной литературы, не полностью сформированное умение связывать теорию с практикой через иллюстрирование ответов примерами, фактами из практики современных массмедиа, не всегда уверенное владение понятийным аппаратом теории журналистики в рамках изучаемой дисциплины – при этом он допускает ошибки, в том числе существенные (в единичном количестве).</p>	<p>Базовый уровень, Пороговый уровень</p>	<p>Зачтено</p>
<p>Обучающийся демонстрирует фрагментарное и во многом неточное знание теоретического материала, полученного на лекциях, практических занятиях и из учебной литературы, либо отсутствие такого знания, недостаточно сформированное умение связывать теорию с</p>	<p>–</p>	<p>Не зачтено</p>

практикой через иллюстрирование ответов примерами, фактами из практики современных массмедиа либо отсутствие такого умения, недостаточное владение понятийным аппаратом теории журналистики в рамках изучаемой дисциплины.		
--	--	--

Задания для диагностической работы

1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

ЗАДАНИЕ 1. Выберите правильный вариант ответа:

Разделение редакционного коллектива СМИ на творческую, техническую и коммерческую части основывается на следующем принципе редакционной деятельности:

- принцип единоначалия
- принцип объединения результатов труда
- принцип кооперирования труда
- **принцип разделения труда**

ЗАДАНИЕ 2. Выберите правильный вариант ответа:

Совещательным органом в управлении редакцией СМИ является...

- **редколлегия**
- редакторат
- секретариат
- совет учредителей

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

ЗАДАНИЕ 1. Какой внутриредакционный документ определяет формальную ролевую структуру редакции СМИ (два слова)?

Ответ: штатное расписание