|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Приложение к ОПОП по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика (высшее образование - магистратура), Направленность (профиль) программы «Редакторская деятельность в сфере средств массовой информации», утв. приказом ректора ОмГА от 28.03.2022 №28.  . | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования  «Омская гуманитарная академия» | | | | | | | | | |
| Кафедра "Филологии, журналистики и массовых коммуникаций" | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | УТВЕРЖДАЮ | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Ректор, д.фил.н., профессор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Э. Еремеев | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 28.03.2022 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | Редакционный менеджмент  К.М.03.05 | | | | |  |
| по программе магистратуры | | | | | | | | | |
|  |  | Направление подготовки: 42.04.02 Журналистика (высшее образование - магистратура)  Направленность (профиль) программы: «Редакторская деятельность в сфере средств массовой информации»  Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. | | | | | | | |
| Области профессиональной деятельности. 01.ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА. | | | | | | | | | |
| *Профессиональные стандарты:* | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **01** | | | ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА | | | | | | |
| **01.004** | | | ПЕДАГОГ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ | | | | | | |
|  | | |
| **06.008** | | | СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВУ ПРОДУКЦИИ СЕТЕВЫХ ИЗДАНИЙ И ИНФОРМАЦИОННЫХ АГЕНТСТВ | | | | | | |
|  | | |
| **11.004** | | | ВЕДУЩИЙ ТЕЛЕВИЗИОННОЙ ПРОГРАММЫ | | | | | | |
|  | | |
| **11.005** | | | СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВУ ПРОДУКЦИИ ТЕЛЕРАДИОВЕЩАТЕЛЬНЫХ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | | | | | | |
|  | | |
| **11.006** | | | РЕДАКТОР СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | | | | | | |
|  | | |
| **11.008** | | | СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВУ ПРОДУКЦИИ ПЕЧАТНЫХ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | | | | | | |
|  | | |
| **11.013** | | | ГРАФИЧЕСКИЙ ДИЗАЙНЕР | | | | | | |
|  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Типы задач профессиональной деятельности:* | | | | | | | редакторский, научно-исследовательский, педагогический | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Для обучающихся:** | | | | | | | | |
|  |
|  | очной формы обучения 2022 года набора  на 2022-2023 учебный год  Омск, 2022 | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| Составитель:  к.ф.н., доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Попова О.В./  Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Филологии, журналистики и массовых коммуникаций»  Протокол от 25.03.2022 г. №8 |
| Зав. кафедрой, к.ф.н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Попова О.В./ |

|  |
| --- |
| **СОДЕРЖАНИЕ** |
|  |
| 1 Наименование дисциплины  2 Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций  3 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы  4 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся  5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий  6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине  7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины  8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины  9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины  10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем  11 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине  12 Фонд оценочных средств (Приложения 1-5) |

|  |
| --- |
| ***Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с:*** |
| - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  - Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.06.2017 г. № 529 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика» (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования);  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 (зарегистрирован Минюстом России 13.08.2021, регистрационный № 64644, (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования).  Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с локальными нормативными актами ЧУОО ВО «Омская гуманитарная академия» (далее – Академия; ОмГА):  - «Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;  - «Положением о порядке разработки и утверждения образовательных программ», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;  - «Положением о практической подготовке обучающихся», одобренным на заседании Ученого совета от 28.09.2020 (протокол заседания №2), Студенческого совета ОмГА от 28.09.2020 (протокол заседания №2);  - «Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренном обучении, студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;  - «Положением о порядке разработки и утверждения адаптированных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программам магистратуры для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;  - учебным планом по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - магистратура по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика направленность (профиль) программы: «Редакторская деятельность в сфере средств массовой информации»; форма обучения – очная на 2022/2023 учебный год, утвержденным приказом ректора от 28.03.2022 №28;  Возможность внесения изменений и дополнений в разработанную Академией образовательную программу в части рабочей программы дисциплины «Редакционный менеджмент» в течение 2022/2023 учебного года:  при реализации образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования - магистратура по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика; очная форма обучения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Уставом Академии, локальными нормативными актами образовательной организации при согласовании со всеми участниками образовательного процесса. |

|  |
| --- |
| **1. Наименование дисциплины: К.М.03.05 «Редакционный менеджмент».**  **2. Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:** |
|  |
| В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.06.2017 г. № 529 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика» при разработке основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) магистратуры определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников соотнесенные с индикаторами достижения компетенций.  Процесс изучения дисциплины «Редакционный менеджмент» направлен на формирование у обучающегося компетенций и запланированных результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций: |
| **Код компетенции: ПК-2**  **Способен осуществлять редакторскую деятельность любого уровня сложности в разных типах СМИ и других медиа и координировать редакционный процесс** |
| **Индикаторы достижения компетенции:** |
| ПК-2.1 знать редакционный менеджмент |
| ПК-2.2 знать управление персоналом |
| ПК-2.3 знать критерии качества современных журналистских текстов и (или) продуктов |
| ПК-2.4 знать управление качеством |
| ПК-2.5 знать профессиональные этические нормы |
| ПК-2.6 знать виды планирования в редакции |
| ПК-2.7 уметь ставить профессиональные задачи журналистам |
| ПК-2.8 уметь контролировать качество подготовки создаваемых журналистских текстов и (или) продуктов |
| ПК-2.9 уметь повышать качество подготовки создаваемых журналистских текстов и (или) продуктов |
| ПК-2.10 уметь выверять соблюдение профессиональных этических норм на всех этапах работы журналиста |
| ПК-2.11 уметь определять дедлайны и отслеживать их соблюдение |
| ПК-2.12 владеть навыками постановки профессиональных задач журналистам |
| ПК-2.13 владеть навыками контроля качества подготовки создаваемых журналистских текстов и (или) продуктов |
| ПК-2.14 владеть навыками повышения качества подготовки создаваемых журналистских текстов и (или) продуктов |
| ПК-2.15 владеть навыками выверки соблюдения профессиональных этических норм на всех этапах работы журналиста |
| ПК-2.16 владеть навыками определения дедлайнов и отслеживания их соблюдения |
|  |
| **Код компетенции: УК-2**  **Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла** |
| **Индикаторы достижения компетенции:** |
| УК-2.1 знать методику и технологии проектного метода |
| УК-2.2 знать основы управления проектной деятельностью |
| УК-2.3 уметь разрабатывать проект |
| УК-2.4 уметь управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла |

|  |
| --- |
| УК-2.5 владеть навыками разработки проекта |
| УК-2.6 владеть навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла |
|  |
| **Код компетенции: УК-3**  **Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели** |
| **Индикаторы достижения компетенции:** |
| УК-3.1 знать технологии командной работы |
| УК-3.2 знать технологии выработки командной стратегии |
| УК-3.3 знать технологии управления персоналом |
| УК-3.4 уметь организовывать и руководить работой команды |
| УК-3.5 уметь вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели |
| УК-3.6 уметь организовывать работу редакции |
| УК-3.7 владеть навыками организации и руководства работой команды |
| УК-3.8 владеть навыками выработки командной стратегии для достижения поставленной цели |
| УК-3.9 владеть навыками организации работы редакции |
|  |
| **Код компетенции: УК-6**  **Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки** |
| **Индикаторы достижения компетенции:** |
| УК-6.1 знать технологии саморазвития и самообразования |
| УК-6.2 знать основы профессиональной рефлексии |
| УК-6.3 знать современную профессиограмму журналиста |
| УК-6.4 уметь определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности |
| УК-6.5 уметь совершенствовать собственную деятельность на основе самооценки |
| УК-6.6 уметь планировать и реализовывать профессиональную карьеру |
| УК-6.7 владеть навыками определения и реализации приоритетов собственной деятельности |
| УК-6.8 владеть навыками совершенствования собственной деятельности на основе самооценки |
| УК-6.9 владеть навыками планирования и реализации профессиональной карьеры |
|  |
| **3. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы** |
| Дисциплина К.М.03.05 «Редакционный менеджмент» относится к обязательной части, является дисциплиной Блока Б1. «Дисциплины (модули)». Модуль "Теория и практика редакторской деятельности" основной профессиональной образовательной программы высшего образования - магистратура по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержательно-логические связи | | | | | | Коды  форми-  руемых  компе-  тенций |
| Наименование дисциплин, практик | | | | | |
| на которые опирается содержание данной учебной дисциплины | для которых содержание данной учебной дисциплины является опорой | | | | |
| Управление проектами  Теория и методика редакторской деятельности | Производственная практика (преддипломная практика) | | | | | УК-2, УК-3, УК-6, ПК-2 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся** | | | | | | |
| Объем учебной дисциплины – 4 зачетных единиц – 144 академических часов  Из них: | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Контактная работа | | | | 26 | | |
| *Лекций* | | | | 18 | | |
| *Лабораторных работ* | | | | 0 | | |
| *Практических занятий* | | | | 8 | | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | | 70 | | |
| Контроль | | | | 36 | | |
| Формы промежуточной аттестации | | | | экзамены 4 | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**  **5.1. Тематический план** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование раздела дисциплины | | Вид занятия | Семестр | | Часов | |
|  | |  |  | |  | |
| Современный информационный рынок. | | Лек | 4 | | 2 | |
| Редакционный менеджмент: основные понятия и функции | | Лек | 4 | | 2 | |
| Структура редакционного коллектива традиционных и новых редакций | | Лек | 4 | | 2 | |
| Статус редакции и специфика ее функционирования | | Лек | 4 | | 2 | |
| Современный информационный рынок. | | Пр | 4 | | 2 | |
| Редакционный менеджмент: основные понятия и функции | | Пр | 4 | | 2 | |
| Структура редакционного коллектива традиционных и новых редакций | | Пр | 4 | | 2 | |
| Статус редакции и специфика ее функционирования | | Пр | 4 | | 2 | |
| Современный информационный рынок. | | СР | 4 | | 8 | |
| Редакционный менеджмент: основные понятия и функции | | СР | 4 | | 8 | |
| Структура редакционного коллектива традиционных и новых редакций | | СР | 4 | | 8 | |
| Статус редакции и специфика ее функционирования | | СР | 4 | | 8 | |
|  | |  |  | |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Основы финансового менеджмента современных СМИ | Лек | 4 | 2 |
| Основы кадрового менеджмента и принципы его эффективной реализации | Лек | 4 | 2 |
| Содержательный менеджмент и основы редакционного планирования | Лек | 4 | 2 |
| Основы маркетингового менеджмента | Лек | 4 | 2 |
| Перспективы развития редакционного менеджмента | Лек | 4 | 2 |
| Основы финансового менеджмента современных СМИ | СР | 4 | 8 |
| Основы кадрового менеджмента и принципы его эффективной реализации | СР | 4 | 8 |
| Содержательный менеджмент и основы редакционного планирования | СР | 4 | 8 |
| Основы маркетингового менеджмента | СР | 4 | 8 |
| Перспективы развития редакционного менеджмента | СР | 4 | 6 |
| Основы финансового менеджмента современных СМИ | Сем | 4 | 2 |
| Основы кадрового менеджмента и принципы его эффективной реализации | Сем | 4 | 2 |
| Содержательный менеджмент и основы редакционного планирования | Сем | 4 | 2 |
| Основы маркетингового менеджмента | Сем | 4 | 2 |
| Перспективы развития редакционного менеджмента | Сем | 4 | 2 |
|  | Эк | 4 | 36 |
|  | Конс | 4 | 2 |
| Всего |  |  | 144 |
| \* Примечания:  а) Для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в том числе при ускоренном обучении:  При разработке образовательной программы высшего образования в части рабочей программы дисциплины согласно требованиям частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пунктов 16, 38 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Академией в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации).  б) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:  При разработке адаптированной образовательной программы высшего образования, а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида в соответствии с требованиями статьи 79 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; раздела III Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), Федеральными и | | | |

|  |
| --- |
| локальными нормативными актами, Уставом Академии образовательная организация устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).  в) Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»:  При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиями частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пункта 20 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимися, зачисленными для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», в течение установленного срока освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования с учетом курса, на который они зачислены (указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению Академии, принятому на основании заявления обуча-ющегося).  г) Для лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе:  При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиям пункта 9 части 1 статьи 33, части 3 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пункта 43 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающегося, зачисленного в качестве экстерна для прохождения промежуточной и(или) государственной итоговой аттестации в Академию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации. |
| **5.2 Содержание дисциплины** |
| **Темы лекционных занятий** |
| **Современный информационный рынок.** |
|
| Современный информационный рынок. Понятие информационного рынка. Характеристика информационного рынка по территориальному, языковому принципу и по видам СМИ. Среда информационного рынка. Информационный рынок как поле для конкуренции. Основные виды конкурентных ситуаций |
| **Редакционный менеджмент: основные понятия и функции** |
| Редакционный менеджмент: основные понятия и функции.Основы редакционного менеджмента: основные понятия и функции. Понятие редакционного менеджмента. Особенности взаимодействия финансового, кадрового, содержательного и маркетингового менеджмента. Степень участия сотрудников издания в планировании и осуществлении редакционного менеджмента. |
| **Структура редакционного коллектива традиционных и новых редакций** |
| Структура редакционного коллектива традиционных и новых редакций.  «Классические» и «новые» редакции: определение, характеристика, принципы |

|  |
| --- |
| функционирования. Структура редакционного коллектива традиционных редакций: специфика работы творческого и технического состава, спорные моменты в делении сотрудников на творческий и технический состав. Распределение функций между сотрудниками редакции. Специфика деления редакционного коллектива на звено управления и звено исполнения. Функции сотрудников звена управления: директора, редактора, замредактора, литературного редактора, ответственного секретаря, бильд- редактора, заведующего отделом. Функции сотрудников звена исполнения: корреспондентов, оператора компьютерной верстки, оператора компьютерного набора, корректора. Структура редакционного коллектива конвергентных редакций: редакторский корпус, сегмент универсальных корреспондентов, технический персонал (специалисты в сфере SММ, SEO и др.). Фиксация прав и обязанностей сотрудников редакции в должностных инструкциях, сравнительно-сопоставительный анализ должностных инструкций сотрудников традиционных и новых редакций. |
| **Статус редакции и специфика ее функционирования** |
| Статус редакции и специфика ее функционирования.  Статус редакции: определение, характеристика, принципы формирования. Классификация редакций с точки зрения формы собственности издания: государственные, частные, смешанные. Принципы выбора формы собственности и ее влияние на информационную политику редакции. Этапы регистрации издания как средства массовой информации. Типы СМИ с точки зрения организационно-правовой формы существования: коммерческие и некоммерческие организации. Критерии выбора организационно- правовой формы функционирования редакции |
| **Основы финансового менеджмента современных СМИ** |
| Основы финансового менеджмента современных СМИ.  Цели и задачи финансового менеджмента. Основные редакционные документы, которые определяют финансовую политику редакции: Устав редакции, Учредительный договор, Штатное расписание, Положение о расчете гонорара. Понятие капитала редакции: основного и оборотного. Виды доходов и расходов редакции. Понятие рентабельности и прибыльности СМИ (формула их вычисления). Способы увеличения доходов и сокращения расходов редакции (оптимизация работы редакции). Значение рекламы в финансовом менеджменте масс-медиа. Бизнес-план издания как основа финансового менеджмента. Технология разработки и презентации бизнес-плана СМИ. |
| **Основы кадрового менеджмента и принципы его эффективной реализации** |
| Основы кадрового менеджмента и принципы его эффективной реализации.  Правильная кадровая политика издания как залог успешного развития редакции. Структура редакционного коллектива. Этапы формирования редакционного коллектива. Особенности функционирования редакционного коллектива. Типология команд. Правила подбора сотрудников редакции. Роль лидера в редакционном коллективе. Виды и способы управления коллективом. Конфликтное сотрудничество в редакции: типы конфликтов, пути их решения. Формы и виды стимулирования творческого потенциала сотрудников редакции. Роль организации и самоорганизации в деятельности сотрудников редакции. |
| **Содержательный менеджмент и основы редакционного планирования** |
| Содержательный менеджмент и основы редакционного планирования.  Понятие и структура концепции СМИ. Разработка концепции печатного издания: содержательная, композиционная, графическая модель. Разработка концепции электронных и онлайновых СМИ: содержательная, композиционно-графическая модель. Действие законов эффективности при разработке концепции. Этапы анализа моделей печатного / электронного издания, виды их взаимодействия. Планирование деятельности редакции: характеристика, виды и функции. Методика планирования работы редакционного коллектива. Планерки и летучки как основа системы внутреннего мониторинга редакционного менеджмента. Осуществление контроля выполнения текущего и перспективного планов |
| **Основы маркетингового менеджмента** |
| Основы маркетингового менеджмента.  Маркетинговый менеджмент — основы «товарной политики». Работа журналистов в |

|  |
| --- |
| условиях рынка. Положение на российском рынке СМИ. Способы позиционирования и продвижения информационного товара на рынке масс-медиа. Виды маркетинговых исследований. Роль обратной связи в маркетинговых исследованиях. Специфика реализации обратной связи в прессе, на радио, телевидении и в интернет-изданиях. Формы и методы мониторинга целевой аудитории: анкетный опрос, блиц-опрос, прессовая анкета, раздаточная анкета и т. д. Специфика проведения контент-анализа и системного анализа СМИ |
| **Перспективы развития редакционного менеджмента** |
| Перспективы развития редакционного менеджмента, связанные с функционированием редакций в условиях конвергенции и мультимедийности.  Конвергенция и мультимедийность: определение, характеристика, принципы реализации и точки пересечения. Типология конвергентных редакций, роль масс-медийных холдингов в формировании информационного рынка в России и за рубежом. Мультимедийность, интерактивность и гипретекстуальность: общее и особенное. Классификация мультимедийных редакций, технология их работы, причины и последствия трансформации редакционного менеджмента |
| **Темы практических занятий** |
|  |
| **Современный информационный рынок.** |
| Вопросы для обсуждения:  1.Понятие информационного рынка.  2.Характеристика информационного рынка по территориальному, языковому принципу и по видам СМИ.  3.Среда информационного рынка.  4.Информационный рынок как поле для конкуренции. Основные виды конкурентных ситуаций. |
|  |
| **Редакционный менеджмент: основные понятия и функции** |
| Вопросы для обсуждения:  1.Основы редакционного менеджмента: основные понятия и функции. Понятие редакционного менеджмента.  2.Особенности взаимодействия финансового, кадрового, содержательного и маркетингового менеджмента.  3.Степень участия сотрудников издания в планировании и осуществлении редакционного менеджмента |
|  |
| **Структура редакционного коллектива традиционных и новых редакций** |
| Вопросы для обсуждения:  1.«Классические» и «новые» редакции: определение, характеристика, принципы функционирования.  2.Структура редакционного коллектива традиционных редакций: специфика работы творческого и технического состава, спорные моменты в делении сотрудников на творческий и технический состав.  3.Распределение функций между сотрудниками редакции. Специфика деления редакционного коллектива на звено управления и звено исполнения.  4.Функции сотрудников звена управления: директора, редактора, замредактора, литературного редактора, ответственного секретаря, бильд-редактора, заведующего отделом.  5.Функции сотрудников звена исполнения: корреспондентов, оператора компьютерной верстки, оператора компьютерного набора, корректора.  6.Структура редакционного коллектива конвергентных редакций: редакторский корпус, сегмент универсальных корреспондентов, технический персонал (специалисты в сфере SММ, SEO и др.).  7.Фиксация прав и обязанностей сотрудников редакции в должностных инструкциях, сравнительно-сопоставительный анализ должностных инструкций сотрудников традиционных и новых редакций. |

|  |
| --- |
| **Статус редакции и специфика ее функционирования** |
| Вопросы для обсуждения:  1.Статус редакции: определение, характеристика, принципы формирования.  2.Классификация редакций с точки зрения формы собственности издания: государственные, частные, смешанные.  3.Принципы выбора формы собственности и ее влияние на информационную политику редакции.  4.Этапы регистрации издания как средства массовой информации.  5.Типы СМИ с точки зрения организационно-правовой формы существования: коммерческие и некоммерческие организации.  6.Критерии выбора организационно-правовой формы функционирования редакции. |
| **Темы семинарских занятий** |
|  |
| **Основы финансового менеджмента современных СМИ** |
|  |
| Вопросы для обсуждения:  1.Цели и задачи финансового менеджмента. Основные редакционные документы, которые определяют финансовую политику редакции: Устав редакции, Учредительный договор, Штатное расписание, Положение о расчете гонорара. Понятие капитала редакции: основного и оборотного.  2.Виды доходов и расходов редакции. Понятие рентабельности и прибыльности СМИ (формула их вычисления).  3.Способы увеличения доходов и сокращения расходов редакции (оптимизация работы редакции).  4.Значение рекламы в финансовом менеджменте масс-медиа. Бизнес-план издания как основа финансового менеджмента.  5.Технология разработки и презентации бизнес-плана СМИ. |
|  |
| **Основы кадрового менеджмента и принципы его эффективной реализации** |
|  |
| Вопросы для обсуждения:  1.Правильная кадровая политика издания как залог успешного развития редакции. Структура редакционного коллектива.  2.Этапы формирования редакционного коллектива. Особенности функционирования редакционного коллектива. Типология команд.  3.Правила подбора сотрудников редакции. Роль лидера в редакционном коллективе. Виды и способы управления коллективом.  4.Конфликтное сотрудничество в редакции: типы конфликтов, пути их решения. Формы и виды стимулирования творческого потенциала сотрудников редакции.  5.Роль организации и самоорганизации в деятельности сотрудников редакции. |
|  |
| **Содержательный менеджмент и основы редакционного планирования** |
|  |
| Вопросы для обсуждения:  1.Понятие и структура концепции СМИ. Разработка концепции печатного издания: содержательная, композиционная, графическая модель.  2.Разработка концепции электронных и онлайновых СМИ: содержательная, композиционно-графическая модель.  3.Действие законов эффективности при разработке концепции. Этапы анализа моделей печатного / электронного издания, виды их взаимодействия. Планирование деятельности редакции: характеристика, виды и функции.  4.Методика планирования работы редакционного коллектива. Планерки и летучки как основа системы внутреннего мониторинга редакционного менеджмента.  5.Осуществление контроля выполнения текущего и перспективного планов. |
|  |
| **Основы маркетингового менеджмента** |
|  |
| Вопросы для обсуждения:  1.Маркетинговый менеджмент — основы «товарной политики». Работа журналистов в условиях рынка.  2.Положение на российском рынке СМИ. Способы позиционирования и продвижения |

|  |  |
| --- | --- |
| информационного товара на рынке масс-медиа.  3.Виды маркетинговых исследований. Роль обратной связи в маркетинговых исследованиях.  4.Специфика реализации обратной связи в прессе, на радио, телевидении и в интернет- изданиях. Формы и методы мониторинга целевой аудитории: анкетный опрос, блиц- опрос, прессовая анкета, раздаточная анкета и т. д.  5.Специфика проведения контент-анализа и системного анализа СМИ. | |
|  |  |
| **Перспективы развития редакционного менеджмента** | |
|  |  |
| Вопросы для обсуждения:  1.Конвергенция и мультимедийность: определение, характеристика, принципы реализации и точки пересечения.  2.Типология конвергентных редакций, роль масс-медийных холдингов в формировании информационного рынка в России и за рубежом.  3.Мультимедийность, интерактивность и гипретекстуальность: общее и особенное.  4.Классификация мультимедийных редакций, технология их работы, причины и последствия трансформации редакционного менеджмента. | |
| **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине** | |
| 1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Редакционный менеджмент» / Попова О.В.. – Омск: Изд-во Омской гуманитарной академии, 2022.  2. Положение о формах и процедуре проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры, одобренное на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 28.08.2017 №37.  3. Положение о правилах оформления письменных работ и отчётов обучающихся, одобренное на заседании Ученого совета от 29.08.2016 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 29.08.2016 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 01.09.2016 № 43в.  4. Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры, одобренное на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 28.08.2017 №37. | |
|  |  |
| **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**  **Основная:** | |
| 1. Основы журналистской деятельности / Колесниченко А. В.. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2019. - 341 с . - ISBN: 978-5-534-05559-7. - URL: <https://urait.ru/bcode/441492> | |
| 2. Основы журналистской деятельности / Корконосенко С. Г., Кройчик Л. Е., Мансурова В. Д., Пронин А. А., Сидоров В. А., Тулупов В. В.. - 2-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 332 . - ISBN: 978-5-534-00590-5. - URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432011> | |
|  | *Дополнительная:* |
| 1. Основы бизнес-моделирования СМИ / Иваницкий В. Л.. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2019. - 239 с . - ISBN: 978-5-534-08351-4. - URL: <https://urait.ru/bcode/424881> | |
|
| 2. Медиаменеджмент / Зельдович Б. З.. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2019. - 293 с . - ISBN: 978-5-534-11729-5. - URL: <https://urait.ru/bcode/446025> | |
| **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины** | |
| 1. ЭБС IPRBooks Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru> | |

|  |
| --- |
| 2. ЭБС издательства «Юрайт» Режим доступа: <http://biblio-online.ru>  3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа: <http://window.edu.ru/>  4. Научная электронная библиотека e-library.ru Режим доступа: <http://elibrary.ru>  5. Ресурсы издательства Elsevier Режим доступа: <http://www.sciencedirect.com>  6. Федеральный портал «Российское образование» Режим доступа: [www.edu.ru](http://www.edu.ru)  7. Журналы Кембриджского университета Режим доступа: <http://journals.cambridge.org>  8. Журналы Оксфордского университета Режим доступа: <http://www.oxfordjoumals.org>  9. Словари и энциклопедии на Академике Режим доступа: <http://dic.academic.ru/>  10. Сайт Библиотеки по естественным наукам Российской академии наук. Режим доступа: <http://www.benran.ru>  11. Сайт Госкомстата РФ. Режим доступа: <http://www.gks.ru>  12. Сайт Российской государственной библиотеки. Режим доступа: <http://diss.rsl.ru>  13. Базы данных по законодательству Российской Федерации. Режим доступа: <http://ru.spinform.ru>  Каждый обучающийся Омской гуманитарной академии в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) и к электронной информационно-образовательной среде Академии. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», и отвечает техническим требованиям организации как на территории организации, так и вне ее.  Электронная информационно-образовательная среда Академии обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы; проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет». |
| **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины** |
| К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умений самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов. При этом самостоятельная работа обучающихся играет решающую роль в ходе всего учебного процесса. Успешное освоение компетенций, формируемых данной учебной дисциплиной, предполагает оптимальное использование времени самостоятельной работы. Целесообразно посвящать до 20 минут изучению конспекта лекции в тот же день после лекции и за день перед лекцией. Теоретический материал изучать в течение недели до 2 часов, а готовиться к практическому занятию по дисциплине до 1.5 часов.  Для понимания материала учебной дисциплины и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:  ⦁ после прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры;  ⦁ при подготовке к лекции следующего дня нужно просмотреть текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть тема следующей лекции;  ⦁ в течение недели выбрать время для работы с литературой по учебной |

|  |
| --- |
| дисциплине в библиотеке и для решения задач;  ⦁ при подготовке к практическим /семинарским/лабораторным занятиям повторить основные понятия и формулы по теме домашнего задания, изучить примеры;  ⦁ решая упражнение или задачу, предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать; наметить план решения, попробовать на его основе решить 1-2 аналогичные задачи. При решении задач всегда необходимо комментировать свои действия и не забывать о содержательной интерпретации.  Рекомендуется использовать методические указания и материалы по учебной дисциплине, текст лекций, а также электронные пособия.  Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекций изучаются научная литература по данной учебной дисциплине. Полезно использовать несколько учебников, однако легче освоить курс, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью после прочтения очередной главы желательно выполнить несколько простых упражнений на соответствующую тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе и попробовать ответить на следующие вопросы: о чем эта глава, какие новые понятия в ней введены, каков их смысл. При изучении теоретического материала всегда полезно выписывать формулы и графики.  При выполнении домашних заданий и подготовке к контрольной работе необходимо сначала прочитать теорию и изучить примеры по каждой теме. Решая конкретную задачу, предварительно следует понять, что требуется в данном случае, какой теоретический материал нужно использовать, наметить общую схему решения. При решении задачи «по образцу» рассмотренного на аудиторном занятии или в методическом пособии примера, то желательно после этого обдумать процесс решения и попробовать решить аналогичную задачу самостоятельно.  При подготовке к промежуточной аттестации необходимо освоить теоретические положения данной дисциплины, разобрать определения всех понятий и постановки моделей, описывающих процессы, рассмотреть примеры и самостоятельно решить несколько типовых задач из каждой темы. Дополнительно к изучению конспектов лекций необходимо пользоваться учебниками по учебной дисциплине. |
| **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем** |
| Перечень программного обеспечения  • Microsoft Windows 10 Professional  • Microsoft Windows XP Professional SP3  • Microsoft Office Professional 2007 Russian  • Cвободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом LibreOffice 6.0.3.2 Stable  • Антивирус Касперского  • Cистема управления курсами LMS Русский Moodle 3KL  Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: |
| • Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ [www.gks.ru](http://www.gks.ru) |
| • Сайт Правительства РФ [www.government.ru](http://www.government.ru) |
| • Сайт Президента РФ <http://www.president.kremlin.ru> |
| • Сайт "Права человека в Российской Федерации" <http://www.ict.edu.ru> |
| • Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» |
| • Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего  образования <http://fgosvo.ru> |
| • Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru> |
| • Справочная правовая система «Гарант» <http://edu.garant.ru/omga/> |
| • Справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/edu/student/study/> |

|  |
| --- |
| **Электронная информационно-образовательная среда** |
| Электронная информационно-образовательная среда Академии, работающая на платформе LMS Moodle, обеспечивает:  • доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем ( ЭБС IPRBooks, ЭБС Юрайт ) и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;  • фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы магистратуры;  • проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;  • формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;  • взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».  При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:  • сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;  • обработка текстовой, графической и эмпирической информации;  • подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;  • самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;  • использование электронной почты преподавателями и обучающимися для рассылки информации, переписки и обсуждения учебных вопросов.  • компьютерное тестирование;  • демонстрация мультимедийных материалов. |
|  |
| **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине** |
| Для осуществления образовательного процесса Академия располагает материально- технической базой, соответствующей противопожарным правилам и нормам, обеспечивающим проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины.  Специальные помещения представляют собой учебные аудитории учебных корпусов, расположенных по адресу г. Омск, ул. 4 Челюскинцев, 2а, г. Омск, ул. 2 Производственная, д. 41/1  1. Для проведения лекционных занятий: учебные аудитории, материально-техническое оснащение которых составляют: столы аудиторные; стулья аудиторные; стол преподавателя; стул преподавателя; кафедра, ноутбуки; операционная система Microsoft Windows XP, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base; 1С:Предпр.8 - комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Линко V8.2, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовые системы «Консультант плюс», «Гарант»; актовый зал, материально-техническое оснащение которого составляют: Кресла, Кафедра, стол, микше, микрофон, аудио-видео усилитель, ноутбук, Операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007;  2. Для проведения практических/семинарских занятий: учебные аудитории, лингофонный кабинет материально-техническое оснащение которых составляют: столы аудиторные; стулья аудиторные; стол преподавателя; стул преподавателя; наглядные материалы; кафедра, ноутбуки; операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, |

|  |
| --- |
| LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base; 1С: Предпр.8 - комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Линко V8.2; Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовые системы «Консультант плюс», «Гарант»; электронно- библиотечные системы «IPRbooks» и «ЭБС ЮРАЙТ».  3. Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации имеются учебные аудитории материально-техническое оснащение которых составляют: столы компьютерные, стол преподавательский, стулья, учебно-наглядные пособия: наглядно-дидактические материалы, доска пластиковая, видеокамера, компьютер (8 шт.), Линко V8.2, Операционная система Microsoft Windows XP, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base, Линко V8.2, 1С:Предпр.8.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)  4. Для самостоятельной работы: аудитории для самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, библиотека, читальный зал, материально-техническое оснащение которых составляют: столы, специализированные стулья, столы компьютерные, компьютеры, стенды информационные, комплект наглядных материалов для стендов. Операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ». |