

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

Институт философии
Кафедра журналистики

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института философии
Скляр П.П.
(подпись)
«20» февраля 2025 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕДИАПРЕДПРИЯТИЯ»

по направлению подготовки 42.04.03 – Издательское дело
магистерская программа: «Издательское дело и редактирование»

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Организация работы медиапредприятия» по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело – 12 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Организация работы медиапредприятия» составлена с учетом в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 июня 2017 г. № 513, с изменениями и дополнениями № 1456 от 08.02.2021 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

доцент кафедры журналистики, канд. философских наук, доцент Романова Н.В.
старший преподаватель кафедры журналистики Гурская О. В.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры журналистики
«___» _____ 20___ г., протокол № ___

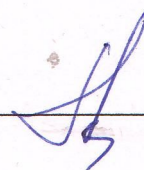
Заведующий кафедрой
журналистики

 Ю.П. Фесенко

Переутверждена: «30» января 2025 г., протокол № 7

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института философии
«20» февраля 2025 г., протокол № 6.

Председатель учебно-методической комиссии
института философии

 С. А. Пидченко

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Целями изучения дисциплины «Организация работы медиапредприятия», являются формирование целостной системы теоретических знаний, практических умений и навыков формирования для создания компетенции обучающегося в области организационных основ работы медиапредприятия; формирование знаний об основных этапах планирования и реализации медиапредприятия.

Задачи:

- показать особенности организации рабочих мест медиапредприятия, их техническое оснащение;
- приобрести навыки по подготовке документаций по менеджменту качества работы мест медиапредприятия;
- уметь использовать технологии разработки объектов медиаиндустрии в организационных вопросах.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Организация работы медиапредприятия» относится к обязательной части блока образовательной программы направления подготовки 42.04.03 Издательское дело

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин на базе знаний и умений, обеспеченных дисциплинами «Теория и практика медиаисследований», «Стратегии управления проектами в профессиональной сфере» и служит основой для освоения дисциплин «Медиакоммуникации и тенденции развития медиаиндустрии». Компетенции, знания и умения, а также опыт деятельности, приобретаемые студентами после изучения дисциплины, будут использоваться ими в ходе осуществления профессиональной деятельности.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Студенты, завершившие изучение дисциплины «Организация работы медиапредприятия», должны:

знать

- структуру, задачи и функции, особенности работы и обязанности сотрудников отдела пресс-службы и отдела по связям с общественностью; технологии взаимодействия со СМИ;
- жанры текстов, используемых в работе пресс-службы, их особенности и стандартные требования к ним.

уметь

- планировать и координировать деятельность подразделения пресс-службы и отдела по связям с общественностью с распределением обязанностей по направлениям работы

- анализировать и создавать тексты, актуальные для деятельности пресс-службы, готовить публикации для социальных сетей и официального сайта

владеть

- навыками распределения обязанностей и координации деятельности сотрудников пресс-службы и PR подразделения
- навыками анализа и подготовки информационных и продвигающих материалов

Перечисленные результаты образования являются основой для формирования следующих компетенций:

универсальные компетенции:

УК-3 – способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

общепрофессиональные компетенции:

ОПК-6 – способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии.

ОПК-7 – способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)		
	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	72 (2 зач. ед)		72 (2 зач. ед)
Обязательная контактная работа (всего)	42		12
в том числе:			
Лекции	42		12
Семинарские занятия			
Практические занятия			
Лабораторные работы			
Курсовая работа (курсовой проект)			
Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.</i>)			
Самостоятельная работа студента (всего)	30		60
Форма аттестации	зачет		зачет

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Введение в организацию рабочих мест медиапредприятия, их техническое оснащение.

Общие вопросы организации рабочего помещения. Рекомендации работнику по ведению своего рабочего места. Обязанности работника. Правила ведения рабочего помещения. Регламент правил хранения оборудования.

Тема 2. Производственная студия, видеостудия.

Производственная студия, аппаратно-монтажная студия, пост-продакшн студия. Помещения видеостудии. Работа с основным оборудованием. Особенности организации рабочих мест.

Тема 3. Аппаратные средства для обеспечения работы медиапредприятия.

Средства звукозаписи. Средства звуковоспроизведения. Микшерные пульта. ЦАП/АЦП конвертеры. Студийные ламповые, конденсаторные и динамические микрофоны. Контрольные мониторы ближней-средней зоны. MIDI оборудование. Аппаратно-программный комплекс на базе ProTools HD. Мониторные наушники.

Тема 4. Программные средства для обеспечения работы медиапредприятия.

Требуемое ПО для монтажных станций. ОС и ПО общего назначения. ПО для аудио-станции. ПО для нелинейного монтажа и цифрового видео. ПО для Телесервера. Компоненты цифровой видеостудии. Работа с видеопотоками, Dvswitch, Dvsource, Dvsink. VLC - кодирование и отправка на сервер. Кодирование в несколько потоков, WowzaMediaServerPro, JWplayer.

Тема 5. Инфокоммуникационные системы и сети в работе медиапредприятия.

Организация служебной связи при проведении многокамерных видеотрансляций и съемок. Анализ скорости передачи данных.

Тема 6. Подготовка документации по менеджменту качества информационных технологий.

Индексация оборудования и периферии. Состав и должностные обязанности персонала медиапредприятий (главный инженер, видеоинженер, звукотехник, инженер-технолог, руководитель). Требования к персоналу. Организация работы съемочной группы. Состав съемочной группы. Организация подготовки съемочного процесса. Организация работы группы технической поддержки. Организация работы монтажной группы. Организация работы административной группы. Использование технологии разработки объектов медиаиндустрии в организационных вопросах.

Тема 7. Оценка затрат на обеспечение качества работы медиапредприятия.

Методология оценивания затрат на качество. Затраты на предупреждение (Стоимость обучения персонала. Стоимость на развитие бизнеса: изучение рынка, рассмотрение договоров, работа с заказчиком. Стоимость разработки. Затраты на проектирование продукта и процесса производства. Затраты на тестирование и проверку проекта. Затраты на

зарплату проектного отдела). Прямые внутренние затраты (Затраты на ошибки при проектировании продукта. Затраты на исправление ошибок проектирования продукта. Затраты на выполнение корректирующих мероприятий на стадии проектирования. Затраты на ошибки при закупках.

Тема 8. Стоимость несоответствующих закупленных компонентов.

Стоимость замены (поставки замены) несоответствующих закупленных компонентов. Затраты на ошибки в процессе производства). Не прямые (скрытые) внутренние затраты. Прямые внешние затраты. Не прямые (скрытые) внешние затраты.

Тема 9. Структура аудио и видео студии.

Основные компоненты. Осуществление работы. Графическое отображение работы аудио и видео студии. Разбор ее элементов.

Тема 10. Принципы работы звукозаписи.

Разбор и характеристика рабочей техники, необходимой для осуществления записи. Практическая работа с выходом в прямой эфир. Запись персонально подготовленного материала и монтаж.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно- заочная форма	Заочная форма
1.	Введение в организацию рабочих мест медиапредприятия, их техническое оснащение	4		1
2.	Производственная студия, видеостудия	4		1
3.	Аппаратные средства для обеспечения работы медиапредприятия	4		1
4.	Программные средства для обеспечения работы медиапредприятия	4		1
5.	Инфокоммуникационные системы и сети в работе медиапредприятия	4		1
6.	Подготовка документации по менеджменту качества информационных технологий	6		2
7.	Оценка затрат на обеспечение качества работы медиапредприятия	6		2
8.	Стоимость несоответствующих закупленных компонентов	6		1
9.	Структура аудио и видео студии	6		1
10.	Принципы работы звукозаписи	2		1
Итого:		42		12

4.4. Практические (семинарские) занятия

Не предусмотрены учебным планом.

4.5. Самостоятельная работа студентов

№ п/ п	Название темы	Вид СРС	Объем часов		
			Очная форма	Очно- заочная форма	Заочная форма
1.	Введение в организацию рабочих мест медиапредприятия, их техническое оснащение	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений. Подготовка реферата по одной из предложенных тем	3		6
2.	Производственная студия, видеостудия	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений. Подготовка доклада.	3		6
3.	Аппаратные средства для обеспечения работы медиапредприятия	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений. Подготовка доклада.	3		6
4.	Программные средства для обеспечения работы медиапредприятия	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений. Подготовка доклада.	3		6
5.	Инфокоммуникационные системы и сети в работе медиапредприятия	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений. Подготовка доклада.	3		6
6.	Подготовка документации по менеджменту качества информационных технологий	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений. Подготовка доклада.	3		6
7.	Оценка затрат на обеспечение качества работы медиапредприятия	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	3		6
8.	Стоимость несоответствующих закупленных компонентов	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	3		6
9.	Структура аудио и видео студии	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений. Подготовка доклада.	3		6
10.	Принципы работы звукозаписи	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений. Подготовка доклада.	3		6
11.	Зачет				

Итого:		30		60
--------	--	----	--	----

4.6. Курсовые работы/проекты

Не предусмотрены учебным планом.

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: объяснительно-иллюстративного обучения (технология поддерживающего обучения, технология проведения учебной дискуссии), информационных технологий (презентационные материалы), развивающих и инновационных образовательных технологий.

Практические занятия проводятся с использованием развивающих, проблемных, проектных, информационных (использование электронных образовательных ресурсов (электронный конспект) образовательных технологий).

6. Формы контроля освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем, ведущими лекционные и практические занятия по дисциплине в следующих формах:

вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений);
темы рефератов.

Фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, методы контроля, позволяющие оценить результаты обучающихся по данной дисциплине, помещаются в приложения к рабочей программе в соответствии с «Положением о фонде оценочных средств».

Промежуточная аттестация по результатам освоения дисциплины проходит в форме устного зачета (включает в себя ответ на теоретические вопросы).

В зачетную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по шкале, приведенной в таблице.

Характеристика знания предмета и ответов	Зачеты
Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.	зачтено
Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.	

Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.	
Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы	не зачтено

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Большеева, С. А. Медиапредприятие в условиях конвергенции (на примере делового еженедельника «Экономика и жизнь») : [учеб.-метод. пособие] / С. А. Большеева, А. С. Юферева ; М-во образования и науки рос. Федерации, урал. федер. ун-т. — екатеринбург : изд-во урал. ун-та, 2016. — 108 с.

2. Геращенко, В. Н. Организационная работа инженерно-технических работников на производстве : учебное пособие / В. Н. Геращенко — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 145 с.

3. Савкина, С. В. Мультимедийные технологии: практикум : учебное пособие / С. В. Савкина ; составитель С. В. Савкина. — Кемерово : КемГИК, 2020. — 64 с. — ISBN 978-5-8154-0522-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/174740>

4. Стешин, А. И. Информационные системы в организации : учебное пособие / А. И. Стешин. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 194 с. — ISBN 978-5-4487-0385-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79629.html>

б) дополнительная литература:

1. Бондарева, Г. А. Мультимедиа технологии : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлениям подготовки: «Информационные системы и технологии», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Радиотехника», «Сервис» / Г. А. Бондарева. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 158 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/56283>

2. Магазанник, В. Д. Человеко-компьютерное взаимодействие : учебное пособие / В. Д. Магазанник. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : Логос,

2020. — 408 с. — ISBN 978-5-98699-181-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/163049>

3. Основы медиабизнеса: учеб. пособие для студентов вузов / Под ред. Е. Л. Вартановой. М.: Аспект Пресс, 2009. — 360 с.

4. Чилингир, Е. Ю. Медиаанализ и медиапланирование : учебно-методическое пособие / Е. Ю. Чилингир. — Москва : РосНОУ, 2019. — 129 с. — ISBN 978-5-89789-136-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/162125>

в) интернет-ресурсы:

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки — <http://obrnadzor.gov.ru/>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования — <http://fgosvo.ru>

Федеральный портал «Российское образование» — <http://www.edu.ru/>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» — <http://window.edu.ru>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — <http://fcior.edu.ru>

Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» — <https://www.biblio-online.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» — <https://www.studmed.ru>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

Научная библиотека имени А. Н. Коняева — <http://biblio.dahluniver.ru/>

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Организация работы медиапредприятия» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/