



## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ФГБОУ ВО «ИГУ»

**Отделение ИФИЯМ «Высшая школа журналистики и медиапроизводства»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор ИФИЯМ ИГУ М.Б. Ташлыкова

«03» марта 2026 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

### **Б1.В.22. ФОРМАТИРОВАНИЕ МЕДИАТЕКСТА**

Направление подготовки **42.03.02 Журналистика**

Направленность (профиль) подготовки:

**Журналистика и новые медиа**

Квалификация (степень) выпускника **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Согласовано с УМК ИФИЯМ ИГУ

Протокол № 7 от «03» марта 2026 г.

Председатель Михалева О.Л.

Рекомендовано отделением  
ВШЖМ:

Протокол № 6 от «19» февраля 2026 г.

Руководитель отделения

А.В. Гимельштейн

Иркутск 2026 г.

## Содержание

	стр.
I. Цели и задачи дисциплины (модуля)	3
II. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.	3
III. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)	3
IV. Содержание и структура дисциплины (модуля)	5
4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов	5
4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	6
4.3 Содержание учебного материала	8
4.3.1 Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	9
4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов	10
4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	11
4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)	11
V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	11
а) перечень литературы	
б) периодические издания	
в) список авторских методических разработок	
г) базы данных, поисково-справочные и информационные системы	
VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	12
6.1. Учебно-лабораторное оборудование:	
6.2. Программное обеспечение:	
6.3. Технические и электронные средства обучения:	
VII. Образовательные технологии	12
VIII. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации	12

## I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (модуля):

Цель дисциплины «Форматирование медиатекста» состоит в освоении необходимых для журналиста методов работы с текстовыми файлами и иллюстративным материалом.

### Задачи:

1. Освоить быстрый и грамотный набор текста методом слепой десятипальцевой печати.
2. Научиться форматировать и редактировать текст в основных текстовых редакторах.
3. Научиться правильно оформлять ссылки и библиографические списки.
4. Освоить создание и редактирование таблиц, графиков, диаграмм, презентаций.

## II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина «Форматирование медиатекста» относится к части программы, формируемой участниками образовательных отношений.

2.2. Данная дисциплина изучается на первом семестре первого курса, поэтому предшествующих дисциплин не предусмотрено.

2.3. Дисциплина «Форматирование медиатекста» является предшествующей для предметов «Техника и технология средств массовой информации», «Выпуск учебной газеты», а также дает необходимые навыки для правильного оформления курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

## III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины «Форматирование медиатекста» направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по направлению подготовки 42.03.02 (Журналистика), профиль «Журналистика и новые медиа»:

### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-5 Способен организовывать процесс создания журналистского текста и (или) продукта	<i>ИДК ПК 5.1</i> Придерживается установленного графика в процессе создания журналистского текста и (или) продукта.	Знать: необходимое время на создание текста. Уметь: распределять временные и технические ресурсы в процессе работы Владеть: навыками тайм-менеджмента
	<i>ИДК ПК 5.2</i> ИДК ПК-5.2 Распределяет свои трудовые ресурсы в соответствии с решаемыми профессиональными	Знать: основные приемы тайм-менеджмента Уметь: правильно распределять трудовые ресурсы на решение конкретных задач Владеть: основными навыками тайм-менеджмента

	задачами и возникающими обстоятельствами.	
<p><i>ПК-7</i> Способен участвовать в производственном процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта с применением современных редакционных технологий</p>	<p><i>ИДК ПК 7.1</i> Знает этапы производственного процесса выпуска журналистского текста и(или) продукта</p>	<p>Знать: правила оформления научных и медиатекстов. Уметь: создавать и редактировать таблицы, графики, диаграммы Владеть: навыками форматирования и редактирования текста</p>
	<p><i>ИДК ПК 7.3</i> Использует современные редакционные технологии, медиаканалы и платформы в процессе выпуска журналистского текста и(или) продукта</p>	<p>Знать: программу Microsoft Office, ее возможности Уметь: работать в программах Word, Excel, Power Point. Владеть: навыками создания и редактирования текстов и презентаций.</p>

#### IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет   2   зачетных единицы,   72   часов,  
в том числе \_\_\_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_\_\_ часов на экзамен *(отсутствует)*

Форма промежуточной аттестации: Зачет

**4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов**

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Всего часов	Из них практическая подготовка обучающихся	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа (в том числе внеаудиторная, СР, СКР)	Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации <i>(по семестрам)</i>
					Контактная работа преподавателя с обучающимися				
					Лекции	Лабораторные занятия	Консультации		
1	Редактирование текста	1	24			2		22	Лабораторная работа
2	Оформление списка литературы и сносок	1	24			2		22	Лабораторная работа
3	Иллюстрации и инфографика	1	24			2	2	20	Лабораторная работа
<b>Итого часов</b>			<b>72</b>			<b>6</b>	<b>2</b>	<b>64</b>	<b>Зачет</b>

#### 4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
1	Редактирование текста	Подготовка к лабораторной работе		22	Лабораторная работа	Программа Microsoft Word
1	Оформление списка литературы и сносок	Подготовка к лабораторной работе		22	Лабораторная работа	Программа Microsoft Word
1	Иллюстрации и инфографика	Подготовка к лабораторной работе		20	Лабораторная работа	Программа Microsoft Word, ГОСТ-2019
Общий объем самостоятельной работы по дисциплине (час)				<b>64</b>		
<b>Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)</b>				<b>64</b>		

## 4.3 Содержание учебного материала

### 1. Редактирование текста.

Оформление текста научной работы согласно ГОСТу. Шрифт: кегль, начертание, выделение текста, виды шрифтов, межбуквенный интервал. Абзац: межстрочный интервал, абзацный отступ, выравнивание. Списки: маркеры и нумерация, многоуровневые списки. Разметка страницы: поля, ориентация, размер страницы, колонки.

Корректурa: выделение цветом, подчеркиванием, зачеркиванием. Рецензирование: примечания, исправления, выноски.

Лабораторная работа: Исправление текста в соответствии с правилами оформления студенческих научных работ.

Основы корректуры и редактирования текста. Корректорская символика. Внесение правки в текст. Настройка автозамены. Использование функции «Найти и заменить»: лишние пробелы, буква «ё».

Заголовки разного уровня, параграфы. Разрыв страницы. Автоматическое оглавление. Ударения.

Лабораторная работа: Редактура текста в соответствии с правилами оформления студенческих научных работ.

### 2. Оформление сносок и списка литературы

Библиографическое описание, определение и сфера применения. Виды библиографического описания: краткое, расширенное и полное. ГОСТ 7.0.100-2018. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Отличия от прежней версии. Особенности пунктуации в библиографическом описании.

Оформление списка литературы: нормативно-правовые документы, книги, научные статьи, электронные ресурсы, материалы СМИ. Автоматическое формирование списка литературы.

Лабораторная работа: Оформить список литературы в тексте по ГОСТу (не менее 20 пунктов).

Функции сносок в тексте, различия между разными вариантами. Оформление примечаний. Сноски: постраничные, концевые, в квадратных скобках (с номером или фамилией автора).

Лабораторная работа: Оформить правильно сноски в предложенном тексте в четырех вариантах: постраничные, концевые, в квадратных скобках с номером источника, в квадратных скобках с фамилией автора.

### 3. Иллюстрации и инфографика

Создание и редактирование таблиц. Создание графиков, гистограмм, диаграмм.

Вставка и редактирование изображений. Вставка таблицы, рисунка, диаграммы. Фигуры и специальные символы. Ввод спецсимволов с помощью меню и клавиатуры. Гиперссылки.

Ориентация текста. Колонки. Колонтитулы. Фон и подложка. Вставка иллюстраций. Обрезка. Обтекание текстом.

Лабораторная работа: Вставить в текст три таблицы, на их основе создать график, круговую диаграмму, гистограмму.

#### 4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

	№ раздела	Наименование семинаров,	Трудоемкост ь	Оценочные	Формируемые компетенции
--	-----------	-------------------------	------------------	-----------	----------------------------

п/п	и темы дисциплины (модуля)	практических и лабораторных работ	(час.)	средства	
	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
1	<b>1</b>	Редактирование текста	2	Лабораторная работа	ПК-5, ПК-7
2	<b>2</b>	Оформление списка литературы и сносок	2	Лабораторная работа	ПК-5, ПК-7
3	<b>3</b>	Иллюстрации и инфографика	2	Лабораторная работа	ПК-5, ПК-7

#### 4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение студентами в рамках самостоятельной работы (СРС)

п/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
<b>1</b>	Редактирование текста	Оформление текста в соответствии с требованиями (поля, шрифт, кегль, интервалы и пр.). Оформление заголовков, оглавления. Использование автозамены	ПК-5, ПК-7	ИДК-5.1, ИДК-5.2, ИДК-7.1, ИДК-7.3
<b>2</b>	Оформление списка литературы и сносок	Оформление списка литературы в соответствии с образцом (по ГОСТу). Оформление постраничных сносок.	ПК-5, ПК-7	ИДК-5.1, ИДК-5.2, ИДК-7.1, ИДК-7.3
<b>3</b>	Иллюстрации и инфографика	Создать таблицу, график, круговую диаграмму, гистограмму	ПК-5, ПК-7	ИДК-5.1, ИДК-5.2, ИДК-7.1, ИДК-7.3

#### 4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов состоит в отработке и тренировке навыков, полученных в рамках лабораторной работы. Студенты выполняют задания, связанные с набором и редактированием текстов, готовясь к работе на лабораторных занятиях или продолжая работу над незаконченными заданиями.

#### 4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов) (при наличии)

Курсовые работы по данной дисциплине учебным планом не предусмотрены.

## V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### а) перечень литературы

1. **Баранова, Екатерина Андреевна.** КОНВЕРГЕНТНАЯ ЖУРНАЛИСТИКА. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА [Электронный ресурс] : учебное пособие / Баранова Е.А. - Электрон. текстовые дан. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 269 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - **Режим доступа:** <http://www.biblio-online.ru/book/CE7E69D8-C5A8-4C4F-869B-E367698E81D3>. - ЭБС "Юрайт". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-9916-3737-4 : 530.00 р.
2. Борисова, А. Ю. Компьютерная графика [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие к выполнению компьютерного практикума / А. Ю. Борисова, М. В. Царева, И. М. Гусакова, О. В. Крылова. - Электрон. текстовые дан. - Москва : МИСИ – МГСУ, 2020. - 76 с. - **Режим доступа:** <https://e.lanbook.com/book/165179>, <https://e.lanbook.com/img/cover/book/165179.jpg>. - ЭБС "Лань". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-7264-2347-0 : Б. ц.
3. **Гаврилов, Михаил Викторович.** Информатика и информационные технологии [Электронный ресурс] : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - 4-е изд., пер. и доп. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Юрайт, 2022. - 383 с. - (Высшее образование). - **Режим доступа:** <https://urait.ru/bcode/488708>, <https://urait.ru/book/cover/55F62577-3393-40A5-A657-B78A09C24F52>. - ЭБС "Юрайт". - неогранич. доступ. - ISBN 978-5-534-00814-2 : 1189.00 р. URL: <https://urait.ru/bcode/488708> (дата обращения: 07.06.2022).
4. **Дзялошинский, Иосиф Мордкович.** Современный медиатекст. Особенности создания и функционирования [Электронный ресурс] : Учебник для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. - 2-е изд., испр. и доп. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Юрайт, 2021. - 345 с. - (Высшее образование). - **Режим доступа:** <https://urait.ru/bcode/475753>, <https://urait.ru/book/cover/AF685262-8BF9-47B7-BE37-CA0E8AE0C7EF>. - ЭБС "Юрайт". - неогранич. доступ. - ISBN 978-5-534-11621-2 : 949.00 р. URL: <https://urait.ru/bcode/475753> (дата обращения: 19.08.2021).
5. Информатика и информационные технологии [Текст] : учеб. пособие / ред. Ю. Д. Романова. - 5-е изд., испр. и доп. - М. : Эксмо, 2011. - 794 с. : ил. ; 21 см. - (Новое экономическое образование). - ISBN 978-5-699-35357-6 : всего 100
6. Компьютерная графика [Электронный ресурс] : учебное пособие : Направления 031300.62 – Журналистика, 031600.62 – Реклама и связи с общественностью, 120700.62 – Городской кадастр. Квалификация – бакалавр. Направление 070601.65 – Дизайн. Квалификация – дизайнер. - Электрон. текстовые дан. - Ставрополь : изд-во СКФУ, 2014. - 200 с. ; есть. - **Режим доступа:** <http://rucont.ru/efd/304131?urlId=F68GiKID8qPolj0apjK5LyK0ipFQMy9rNMVCJzAyJYgrtTjEU3MEvXqjFLK5+R9d7NVMKTqJ5WXWJWVjV9lQbw==>. - ЭБС "Рукопт". - неогранич. доступ.
7. Хвостова И. П., Серветник О. Л., Вельц О. В. Компьютерная графика: учебное пособие / И. П. Хвостова, О.Л. Серветник, О.В. – Ставрополь: Изд-во Северо-Кавказского федерального ун-та, 2014. – 200 с. **Режим доступа:** ЭБС «Лань».

### б) периодические издания (при необходимости)

### в) список авторских методических разработок

Методические указания «Форматирование медиатекста» (ресурс [belca.isu.ru](http://belca.isu.ru), курс 2917).

### г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Belca.isu.ru, ресурс 2917.

## **VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1. Учебно-лабораторное оборудование:**

Компьютерный класс.

### **6.2. Программное обеспечение:**

Программа Microsoft Office Word

Программа Microsoft Power Point

Программа для обучения слепому десятипальцевому набору текста  
<https://www.ratatype.com/>

Программа для распознавания текста <https://www.onlineocr.net/ru/>

### **6.3. Технические и электронные средства:**

Компьютеры с необходимым программным обеспечением и с выходом в интернет.

## **VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Все аудиторские занятия представляют собой индивидуальные лабораторные работы, выполняемые в компьютере. Возможно самостоятельное выполнение по методическим указаниям.

### **Наименование тем занятий с использованием активных форм обучения:**

Дисциплина состоит из индивидуальных лабораторных занятий. Активные формы обучения не предусмотрены.

	Тема занятия	Вид занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	Кол-во часов
Итого часов				

## **VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **Оценочные средства (ОС):**

#### **Оценочные средства для входного контроля**

Устный опрос студентов. Предварительный тест на скорость печати и оформление текста.

#### **Оценочные средства текущего контроля**

1. Лабораторные работы (форматирование и редактирование текста, оформление сносок и списка литературы, инфографика и др.).

**Оценочные средства для промежуточной аттестации (в форме экзамена или зачета).**

Зачет выставляется по результатам лабораторных работ или по результатам выполнения контрольной работы.

**Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов:**

№ п\п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1	Лабораторная работа	Редактирование текста	ПК-5, ПК-7
2	Лабораторная работа	Оформление списка литературы и сносок	ПК-5, ПК-7
3	Лабораторная работа	Иллюстрации и инфографика	ПК-5, ПК-7

### **Демонстрационный вариант контрольной работы № 1**

#### **Лабораторная 1.**

Включить компьютер (пароль: student)  
Открыть папку «Форматирование медиатекста», затем вашу личную папку.  
В этой папке создать папку под названием «Лабораторная 2».  
В папке создать документ под названием «Лабораторная 2». Открыть его.  
Открыть интернет-браузер.  
В адресной строке набрать <https://ru.wikipedia.org>  
Выбрать статью размером не менее 5 экранов.  
Выделить текст статьи полностью.  
Сохранить его в документ «Лабораторная 2».

Отредактировать документ:

---

Поля: левое 3 см, правое 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см (Разметка страницы).  
Выравнивание по ширине.  
Абзацный отступ 1,25 см.  
Интервал перед абзацем и после абзаца – 0.  
Межстрочный интервал 1,5 (правая кнопка мыши, «Абзац»)).  
Шрифт Times New Roman, кегль 14.  
Тире – средние вместо длинных (ctrl+G, заменить).  
Удалить гиперссылки, сноски и список литературы.  
Удалить лишнюю техническую информацию.  
Поставить переносы (Разметка страницы).

---

1-е предложение: полужирный шрифт.  
2-е предложение: курсив.  
3-е предложение: подчеркивание.  
4-е предложение: зачеркивание.  
5-е предложение: выделение цветом фона.  
6-е предложение: выделение цветом текста.

---

Каждый раздел начинать с новой страницы (использовать разрыв страницы).

Оформить подзаголовки (жирный шрифт, выравнивание по центру, все заглавные буквы, значок параграфа §).

На первой странице сделать автоматическое оглавление, ведущее на соответствующие параграфы.

---

Сохранить и закрыть документ.

---

**Разработчики:**

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

старший преподаватель  
(занимаемая должность)

М. В. Ильина  
(инициалы, фамилия)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 42.03.02 «Журналистика» и профилю подготовки «Журналистика и новые медиа».

Программа рассмотрена на заседании отделения «Высшая школа журналистики и медиапроизводства» 19 февраля 2026 г. Протокол № 6.

Руководитель отделения \_\_\_\_\_ А. В. Гимельштейн

*Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.*