



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Приказ Минтруда России от 21.05.2014 N 339н
"Об утверждении профессионального
стандарта "Корреспондент средств массовой
информации"
(Зарегистрировано в Минюсте России
05.06.2014 N 32589)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 11.03.2015

Зарегистрировано в Минюсте России 5 июня 2014 г. N 32589

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 21 мая 2014 г. N 339н

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА
"КОРРЕСПОНДЕНТ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ"**

КонсультантПлюс: примечание.

Постановлением Правительства РФ от 23.09.2014 N 970 в Правила разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, утв. Постановлением Правительства РФ от 22.01.2013 N 23, внесены изменения. Норма, предусматривающая утверждение профессионального стандарта, содержится в **пункте 16** новой редакции Правил.

В соответствии с **пунктом 22** Правил разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. N 23 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 4, ст. 293), приказываю:

Утвердить прилагаемый профессиональный **стандарт** "Корреспондент средств массовой информации".

Министр
М.А.ТОПИЛИН

Утвержден
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от 21 мая 2014 г. N 339н

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ
КОРРЕСПОНДЕНТ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

105

Регистрационный
номер

I. Общие сведения

Корреспондент (репортер) в мультимедийных, печатных, теле-
и радиовещательных средствах массовой информации (СМИ)

11.003

Код

(наименование вида профессиональной деятельности)

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Подготовка и создание информационного материала, освещающего события, явления, факты, предназначенного для распространения с помощью средств массовой информации

Группа занятий:

| | | | |
|---------------|-------------------------------------|-----------|----------------|
| 2451 | Журналисты и литературные работники | - | - |
| (код ОКЗ <1>) | (наименование) | (код ОКЗ) | (наименование) |

Отнесение к видам экономической деятельности:

| | |
|-----------------|---|
| 92.2 | Деятельность в области радиовещания и телевидения |
| 92.4 | Деятельность информационных агентств |
| 92.40 | Деятельность журналистов и фоторепортеров |
| (код ОКВЭД <2>) | (наименование вида экономической деятельности) |

II. Описание трудовых функций, входящих
 в профессиональный стандарт (функциональная карта вида
 профессиональной деятельности)

| Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
|-----------------------------|---|----------------------|---|--------|-----------------------------------|
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| А | Сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через средства массовой информации | 6 | Отслеживание информационных поводов и планирование деятельности | A/01.6 | 6 |
| | | | Получение информации для подготовки материала | A/02.6 | 6 |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--------|---|
| | | | Обработка и проверка полученной информации для материала | A/03.6 | 6 |
| | | | Формирование материала | A/04.6 | 6 |

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|---|----------------------|---|
| Наименование | Сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через средства массовой информации | Код | A | Уровень квалификации | 6 |
|--------------|---|-----|---|----------------------|---|

| | | | | | |
|---|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|-----------------------------------|-------------------------|
| Возможные наименования должностей | Корреспондент, репортер |
|-----------------------------------|-------------------------|

| | |
|--|--|
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - бакалавриат (В особых случаях по решению редакции квалификационный уровень может быть снижен) |
| Требования к опыту практической работы | - |
| Особые условия допуска к работе | - |

Дополнительные характеристики

| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
|------------------------|--------|--|
| ОКЗ | 2451 | Журналисты и литературные работники |
| ОКСО <3> | 030600 | Журналистика |
| | 030901 | Издательское дело и редактирование |

3.1.1. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Отслеживание информационных поводов и планирование деятельности | Код | A/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Займствовано из оригинала | | |
| | | | | | |

Код оригинала
 Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|-------------------|--|
| Трудовые действия | Самостоятельный поиск событий, явлений, фактов как основы материала |
| | Согласование темы будущего материала с редакцией |
| | Получение задания и сбор информации по специализации, определяемой редакцией |
| | Изучение специфики и особенностей освещаемой темы |
| | Определение основной сюжетной линии будущего материала |
| | Составление графика работы для соблюдения сроков задания |
| | Подготовка предложений для разработки текущих и перспективных планов |

| | |
|-----------------------|---|
| | редакции |
| Необходимые умения | Определять, находить и разрабатывать актуальные интересные темы для целевой аудитории |
| | Пользоваться современными средствами связи, информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации |
| | Использовать приемы эффективной коммуникации |
| | Анализировать большой объем информации |
| | Соблюдать сроки выполнения работы в соответствии с внутренним распорядком организации и технологическим процессом |
| Необходимые знания | Достоверные источники информации |
| | Технологии и методы поиска информации |
| | Специальные знания в информационной специализации СМИ |
| | Приемы выстраивания сюжета, принципы и подходы к планированию журналистской работы |
| | Профессиональная этика журналистской деятельности |
| | Правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |

3.1.2. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Получение информации для подготовки материала | Код | A/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | |
|--------------------------------|------------|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал X | Заимствовано из оригинала | | |
|--------------------------------|------------|---------------------------|--|--|

Код оригинала Регистрационный
 номер
 профессиональног
 о стандарта

| | |
|--------------------|--|
| Трудовые действия | Формирование контактов, необходимых для создания материала (по заданию редакции или собственной инициативе) |
| | Подготовка вопросов для интервью |
| | Проведение интервью, проведение опросов |
| | Выезд на места для освещения событий на определенной редакцией территории |
| | Фото-, видео-, аудиодокументирование освещаемого события |
| | Освещение события в теле-, радиопрограммах, транслируемых в прямом эфире, в онлайн-трансляциях программ сетевых СМИ |
| | Организация работы съемочной группы (для теле-, радио- и мультимедийного корреспондента) |
| Необходимые умения | Пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями связи |
| | Организовывать и проводить интервью |
| | Использовать современные технические средства для фотосъемки, видео-, аудиозаписи информации |
| | Использовать приемы коммуникации, выступать публично |
| | Работать в кадре, перед микрофоном (для теле-, радио- и мультимедийного корреспондента) |
| | Координировать работу участников съемочной группы |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации, методические и нормативные документы, регламентирующие деятельность средств массовой информации |

| | |
|-----------------------|---|
| | Профессиональная этика журналистской деятельности |
| | Методика интервьюирования |
| | Основы психологии общения |
| | Основы операторского искусства |
| Другие характеристики | - |

3.1.3. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Обработка и проверка полученной информации для материала | Код | A/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|-------------------------------------|---------------------------|---|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | <input checked="" type="checkbox"/> | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

| | |
|--------------------|---|
| Трудовые действия | Изучение и анализ собранной информации |
| | Поиск дополнительных источников информации для проверки полученных данных |
| | Анализ дополнительной информации для проверки достоверности полученной информации |
| | Обработка материалов (обеспечение правильности приводимых цитат, имен, цифр и других фактических данных) |
| Необходимые умения | Пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации, в том числе в сети Интернет |
| | Анализировать большой объем информации |

| | |
|-----------------------|--|
| | Использовать методы обработки и редактирования информации с использованием современных технических средств |
| Необходимые знания | Методы проверки и оценки достоверности информации |
| | Этика журналистской деятельности |
| | Специальные знания в информационной специализации СМИ |
| | Требования к формату материала |
| Другие характеристики | - |

3.1.4. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|------------------------|-----|--------|---|---|
| Наименование | Формирование материала | Код | A/04.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|------------------------|-----|--------|---|---|

| | | | | |
|--------------------------------|------------|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|-------------------|--|
| Трудовые действия | Подготовка обработанных материалов в формате публикации |
| | Подготовка материала определенного жанра и тематики (очерки, статьи, аудио/видеосюжеты) для телевидения, радио, сетевого издания, печати и информационных лент |
| | Разработка предложений для монтажа видео-, аудиоматериалов при формировании видеоматериала |
| | Представление материала ответственному (выпускающему) редактору для печати, эфира, размещения в сетевом издании |

| | |
|-----------------------|---|
| Необходимые умения | Выстраивать сюжет материала согласно сценарным законам |
| | Расставлять акценты на значимых деталях в итоговом материале |
| | Формулировать заголовок для материала |
| | Готовить материалы в соответствии с требованиями редакции |
| Необходимые знания | Грамматика и стилистика русского и иностранного языка, необходимого для осуществления трудовых обязанностей |
| | Специальные знания в информационной специализации СМИ |
| | Принципы построения материалов в соответствии с законами жанра |
| | Основы линейного и нелинейного монтажа |
| Другие характеристики | - |

IV. Сведения об организациях - разработчиках профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация-разработчик

| | |
|--|---------------------------|
| ФГБОУ ВПО "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (РАНХиГС), город Москва | |
| Проректор | Сафонов Александр Львович |

-
- <1> Общероссийский [классификатор](#) занятий.
 - <2> Общероссийский [классификатор](#) видов экономической деятельности.
 - <3> Общероссийский [классификатор](#) специальностей по образованию.