

**Должностные обязанности сотрудников  
молодежного медиацентра «АГРАРИИ»  
ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж»**

***1. Руководитель молодежного медиацентра:***

- 1.1. Отвечает за эффективность деятельности молодежного медиацентра как структурного подразделения Колледжа и определяет перспективы его развития, выбирает методы и средства проведения этой деятельности, пути решения поставленных перед медиацентром задач.
- 1.2. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы молодежного медиацентра и представляет их на утверждение директору Колледжа.
- 1.3. Определяет соисполнителей запланированных совместных работ среди студентов и преподавателей.
- 1.4. Организует проведение заседаний молодежного медиацентра.
- 1.5. Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, качество работ, обязательств, выполненных сотрудниками молодежного медиацентра и соисполнителями.
- 1.6. Обеспечивает при этом соблюдение нормативов, требований и оформление соответствующей документации и конкретных выходов, соблюдение установленного порядка их согласования.
- 1.7. Представляет на рассмотрение директору Колледжа отчеты о работах, выполненных сотрудниками медиацентра.
- 1.8. Определяет потребность молодежного медиацентра в оборудовании, информационных средствах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, принимает меры к обеспечению молодежного медиацентра всем необходимым, рациональному использованию и сохранности оборудования, аппаратуры.

***2. Заместитель руководителя молодежного медиацентра:***

- 2.1. Осуществляет (совместно с руководителем молодежного медиацентра) руководство группой сотрудников медиацентра и проводит работу как исполнитель наиболее сложной и ответственной деятельности в медиацентре.
- 2.2. Оказывает помощь руководителю молодежного медиацентра в подготовке и проведении заседаний.
- 2.3. Руководит подготовкой пресс-релизов, спецвыпусков тематической информации.

***3. Педагог – организатор молодежного медиацентра:***

- 3.1. Консультирует преподавателей по использованию технических и информационных средств в учебно-воспитательной, творческой и самообразовательной работе.
- 3.2. Организует (совместно с руководителем молодежного медиацентра) на базе медиацентра занятия, направленные на повышение квалификации педагогического состава Колледжа и сотрудников медиацентра (в плане совершенствования деятельности с техническими и информационными средствами).
- 3.3. Организует сбор и изучение информации по эффективности деятельности медиацентра, проводит анализ самообразовательной и творческой, индивидуальной и групповой

самостоятельной работы по удовлетворению интеллектуальных запросов всех ее потребителей; участвует в обобщении данных результатов изучения и наблюдений.

#### **4. Администратор сайта:**

4.1. Публикует на сайте и обновляет информационные материалы через системы управления контентом.

4.2. Форматирует (визуально - вносит необходимую и удаляет лишнюю информацию) и настраивает отображение веб-страниц.

4.3. вносит служебную информацию (названия и идентификаторы страниц, ключевые слова, мета-теги и т.д.).

#### **5. Технический специалист:**

5.1. Оказывает техническую помощь и консультирует обучающихся и преподавателей по правилам использования компьютера, ксерокса, сканера в молодежном медиацентре.

5.2. Выполняет отдельные задания по поручению руководителя молодежного медиацентра.

5.3. Готовит материалы к общему обзору деятельности в медиацентре.

#### **6. Корреспондент:**

6.1. Обеспечивает молодежный медиацентр оперативной информацией и другими материалами.

6.2. Готовит и ведет репортажи из места событий, выступает в программах с собственными материалами.

6.3. Редактирует материалы, обеспечивает достоверность приведенных фактических данных.

#### **7. Фотокорреспондент:**

7.1. Выполняет все виды фотосъемки.

7.2. Своевременно обеспечивает молодежный медиацентр разнообразной фотоинформацией по вопросам общественной, политической жизни, науки, культуры.

7.3. Обрабатывает отснятые материалы, готовит материалы к выходу.

#### **8. Оператор:**

8.1. Выполняет съемку авторских, новостных, концертных и других программ в прямом эфире и для записи с использованием необходимой аппаратуры.

8.2. Контролирует качество записи во время съемки.

8.3. Контролирует исправность и работоспособность необходимой аппаратуры (камеры, микрофона, батарей, накамерного освещения).

#### **9. Монтажер:**

9.1. Просматривает отснятый видеоряд, составляет сюжет.

9.2. Выбирает из множества фрагментов наиболее удачные, делает из них нарезку и соединяет части в единый ролик.

9.3. Делает незаметную склейку и переходы между кадрами, цветокоррекцию и стабилизацию.

9.4. Добавляет спецэффекты или музыкальное сопровождение.

9.5. Вставляет титры или другой текст, в том числе анимированный.

9.6. Накладывает звук и синхронизирует его с видео, удаляет посторонние шумы.

9.7. Записывает готовый ролик в нужном формате.

## ***10. Дизайнер***

2.1. Создает: информационные объявления, рекламные буклеты, плакаты, стенды, панно, баннеры, веб-страницы в заданном стиле, компоует элементы страниц, а также соответствующим образом их оформляет.