

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Факультет журналистики

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор  
Иванов А.Г.

«Сентябрь» 2016г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.В.16 Технология редакционно-издательского процесса**  
(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

**Направление подготовки/специальность 42.03.03 Издательское дело**  
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) /специализация

**Редакционно-издательская деятельность**

(наименование направленности (профиля) специализации)

Программа подготовки **академическая**

(академическая /прикладная)

Форма обучения **очная**

(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника **бакалавр**

(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2016

Рабочая программа дисциплины Б1.В.16 «Технология редакционно-издательского процесса» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело, профиль (направленность) «Редакционно-издательская деятельность»

Программу составила:  
Садыкова С.М., преподаватель

\_\_\_\_\_ подпись

Рабочая программа дисциплины Б1.В.16 «Технология редакционно-издательского процесса» утверждена на заседании кафедры издательского дела и медиатехнологий протокол № 8 «15» апреля 2016г.  
Заведующий кафедрой (разработчика) Зуев В.А.

\_\_\_\_\_ подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры издательского дела и медиатехнологий протокол № 8 «15» апреля 2016г.  
Заведующий кафедрой (выпускающей) Зуев В.А.

\_\_\_\_\_ подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики протокол № 05-16 «24» мая 2016г.  
Председатель УМК факультета Демина Л.И.

\_\_\_\_\_ подпись

Рецензенты:  
Е.Г. Сомова, д-р филол. наук, профессор кафедры электронных СМИ и новых медиа Кубанского государственного университета  
О.В. Буз, генеральный директор ОАО «Печатный двор Кубани»

## **1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).**

**1.1 Цель освоения дисциплины** – формирование системных представлений о редакционно-издательском процессе как технологии подготовки книг к изданию, их выпуску и распространению; о деятельности редактора как организатора и руководителя данного процесса и непосредственного участника и исполнителя редактирования и формирования проекта издания.

### **1.2 Задачи дисциплины:**

- изучение работы редактора в современном редакционно-издательском процессе;
- освоение методологических основ и методов редактирования;
- обретение навыков редакционной обработки авторского оригинала к изданию;
- формирование представления об оформлении, полиграфическом исполнении и распространении издания;
- ознакомление со спецификой использования библиографии для основных издательских и книготорговых процессов;
- овладение методиками организации редакционно-издательского процесса.

### **1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.**

Данная учебная дисциплина входит в раздел «Б1.Профессиональный цикл.В.Вариативная часть. ОД.16 Обязательные дисциплины» ФГОС по направлению подготовки ВО «Издательское дело».

Дисциплина «Технология редакционно-издательского процесса» опирается на знания, полученные студентами при изучении дисциплин «Основы производственных процессов», «Печатные и электронные средства информации» и др., и является необходимой для изучения курсов «Теория и методика творческой деятельности», «Редакторская подготовка изданий», «Разработка и выпуск печатного издания», «Разработка и выпуск электронного издания», «Технология формирования издательских портфелей» и т.д.

### **1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-18, ПК-19, ПК-21.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>владеть</b>
1.	ПК-18	Способностью соблюдать нормативные и технологические требования при разработке издательских проектов	нормативные и технологические требования, необходимые для разработки издательских проектов	Применять выработанные нормативные и технологические требования к разным типам изданий	Навыками работы по соблюдению нормативных и технологических требований к разным типам изданий
	ПК-19	Способностью оценивать авторские заявки и авторские материалы	критерии оценки качества текста, потенциальную читательскую аудиторию	анализировать и оценивать качество текстов	навыками изучения читательской аудитории и навыками анализа авторского текста

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	владеть
	ПК-21	Способностью разрабатывать состав, структуру и аппарат издания	методы редактирования произведений различных видов литературы; методы редактирования, информационных и нормативных материалов,	готовить аппаратные тексты издания; подбирать или оценивать иллюстративный материал к изданию	методами редакционной обработки цифр, формул, символов, иллюстраций, в том числе с использованием электронных технологий, методами составления справочного аппарата издания

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

**Объём трудоёмкости:** 2 зачетные единицы (72 часа, из них – 34,3 часа контактной нагрузки: лекционных 16 часов, практических 16 часов, 0,3 ч. ИКР, 2 часа КСР; 26,7 часов контроль; 11 ч. самостоятельной работы)(для ОФО)

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)	
			2	
<b>Контактная работа (в том числе)</b>		34,3	34,3	
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>		32	32	
В том числе:		-	-	
Занятия лекционного типа		16	16	
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		16	16	
Лабораторные занятия		-	-	
<b>Иная контактная работа</b>		2,3	2,3	
Промежуточная аттестация (ИКТ)		0,3	0,3	
Контроль самостоятельной работы (КСР)		2	2	
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>		11	11	
В том числе:		-	-	
Курсовая работа		-	-	
Проработка учебного (теоретического) материала		3	3	
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		3	3	
Реферат		3	3	
Подготовка к текущему контролю		2	2	
<b>Контроль</b>				
<b>Подготовка к экзамену</b>		26,7	26,7	
Общая трудоёмкость		час.	72	72
		в том числе контактная работа	34,3	34,3
		зач. ед.	2	2

## 2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 5 семестре (заочная форма)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Основы построения редакционно-издательского процесса	3	2	-	-	1
2.	Подготовительный этап РИП	5	2	2	-	1
3.	Авторский оригинал произведения	5	2	2	-	1
4.	Редакционный этап. Разработка концепции издания. Рецензирование авторского оригинала	3	-	2	-	1
5.	Подготовка издательского оригинала	6	2	2	-	2
6.	Роль редактора в редакционно-издательском процессе и в системе книгораспространения. Редакторская подготовка аппарата издания	5	2	2	-	1
7.	Производственный этап редакционно-издательского процесса.	6	2	2	-	2
8.	Корректурa в редакционно-издательском процессе	5	2	2	-	1
9.	Заключительный этап РИП . Продвижение издания на рынок	5	2	2	-	1
	<i>Итого по дисциплине:</i>		16	16	-	11

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

## 2.3 Содержание разделов дисциплины:

### 2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Основы построения редакционно-издательского процесса	Основные составляющие технологии РИП, ее объект и субъект, цель и продукт, средства и методы, построение. Системный характер РИП, его цель и продукт (книга) как системообразующие факторы. Особенности организации и построения РИП в зависимости от вида издательств и степени их компьютеризации. Воздействие электронной техники и информационных технологий на нормирование труда редакционных работников. Основные этапы РИП, их цели, задачи и составляющие; начало и окончание этапов.	Конспект лекции
2	Подготовительный	Подготовительный этап РИП	Конспект лекции.

	этап РИП	<p>Автоматизированная информационная система РИП и ее указатели об изданных книгах и книгах в печати.</p> <p>Маркетинг, его место и роль в подготовительном этапе РИП; редактор и маркетинг.</p> <p>Факторы, влияющие на читательские потребности и спрос. Исследование книжного рынка. Категории (группы) покупателей книг, прогнозирование их интересов; анализ причин, по которым читатели предпочитают определенную книгу.</p>	Фронтальный опрос по ключевым аспектам прошлого занятия
3	Авторский оригинал произведения	<p>Авторский оригинал произведения</p> <p>Понятие авторского оригинала произведения, его виды, состав.</p> <p>Рецензирование авторского оригинала.</p> <p>Задачи рецензирования и его сущность.</p> <p>Методика рецензирования, оформление рецензии. Издательское и внешнее (с привлечением сторонних специалистов) рецензирование. Работа с автором по результатам рецензирования. Принятие решения на редакционную обработку авторского оригинала.</p>	Конспект лекции. Фронтальный опрос по ключевым аспектам прошлого занятия
4	Редакционный этап. Разработка концепции издания. Рецензирование авторского оригинала	<p>Работа над текстом: основные параметры текста. Традиционная классификация текстов. Понятие гипертекста. Приемы редакторского чтения текста. Оценка реализации авторского замысла.</p> <p>Работа редактора над содержанием.</p> <p>Фактический материал, его виды. Смысловой анализ текста, устранение логических ошибок. Работа над композицией. Рубрикация произведения.</p> <p>Прием и рассмотрение авторского оригинала в издательстве: контроль числа представленных экземпляров, комплектности, оформления, объема. Редакторский анализ и оценка соответствия и уровня разработки темы, степени литературной отделки. Участники процесса оценки, роль редактора. Составление редакционного заключения, его назначение и отображаемые в нем решения.</p> <p>Применение компьютера в редакторской работе над текстом; использование фактографических баз данных, электронных</p>	Конспект лекции. Фронтальный опрос по ключевым аспектам прошлого занятия

		библиотек, интернет-технологий при редактировании фактического материала.	
5	Подготовка издательского оригинала	<p>Понятие издательского оригинала, общие требования к нему. Виды издательских оригиналов в зависимости от характера обработки. Оформление, комплектность и разметка издательского оригинала. Понятие издательской спецификации. Подписание перед сдачей в набор и/или в печать издательского оригинала.</p> <p>Редакционная обработка авторского оригинала произведения</p> <p>Цель, задачи обработки, ее организация и последовательность. Методологические принципы и общая методика редактирования: учет типологических признаков издания и авторского замысла произведения, соблюдение взаимосвязей и взаимообусловленности содержания и формы, ориентирование на технологию производства книги, опора на концепцию издания; системный подход; соблюдение редакторской этики и условий исправления авторского оригинала.</p>	Конспект лекции. Фронтальный опрос по ключевым аспектам прошлого занятия
6	Роль редактора в редакционно-издательском процессе и в системе книгораспространения. Редакторская подготовка аппарата издания	<p>Ведущая роль редактора, слагаемые его деятельности. Редакторский анализ, его природа, сущность, связь с другими методами; понятие объекта редакторского анализа, его проявление на разных стадиях РИП. (Редакторский анализ как синтез идейно-тематической, содержательной, композиционной, языково-стилистической, редакционно-технической оценок)</p> <p>Понятие аппарата издания, его назначение и состав.</p> <p>Выходные сведения, их назначение, состав, место расположения в издании и особенности оформления; роль редактора в их подготовке.</p> <p>Аннотация и реферат в изданиях, их назначение, связь с основным материалом издания и вводными текстами, место расположения. Предисловие и вступи-</p>	Конспект лекции. Фронтальный опрос по ключевым аспектам прошлого занятия

		<p>тельная статья как вводные тексты, предваряющие основной материал издания. Послесловие. Их содержание, связь с основным текстом, назначение, авторы. Задачи редактора при подготовке предисловия, вступительной статьи, послесловия, аннотации и реферата.</p> <p>Библиографический аппарат издания, его назначение, состав, правила оформления и место расположения отдельных элементов. Правила библиографического описания – ГОСТ 7.1 – 2004.</p> <p>Примечания и комментарии, их назначение и применение, место расположения. Различие между примечаниями и комментариями; виды комментариев и примечаний; задачи редактирования.</p> <p>Указатели, их назначение и сущность; виды указателей; методика подготовки, редактирование.</p> <p>Содержание (оглавление), его необходимость, требования к подготовке, место расположения.</p> <p>Применение компьютерной технологии для подготовки и редактирования аппарата издания.</p>	
7	<p>Производственный этап редакционно-издательского процесса.</p>	<p>Требования к оформлению изобразительного материала, формул, таблиц. Методика редактирования таблиц, формул, иллюстраций. Назначение таблиц, иллюстраций и формул. Виды таблиц. Работа над иллюстрированным материалом. Основные требования к таблицам, формулам, иллюстрациям. Особенности подготовки и редактирования таблиц с использованием компьютера. Понятие о компьютерной обработке иллюстраций. Понятие издательского оригинала, общие требования к нему. Виды издательских оригиналов в зависимости от характера обработки. Оформление, комплектность и разметка издательского оригинала. Понятие издательской спецификации. Подписание перед сдачей в набор и/или в печать издательского оригинала.</p>	<p>Конспект лекции. Фронтальный опрос по ключевым аспектам прошлого занятия</p>

		<p>Редакторская концепция издания как исходная основа для создания концепции технического, художественного редактирования, конструирования книги и разработки ее дизайна. Форма участия редактора книги в разработке концепции ее оформления и его роль. Задачи редактора на стадии технического редактирования, разработка рекомендаций по набору, верстке, печати.</p> <p>Печать по оригинал-макету. Виды оригинал-макетов, степень и роль редактора в их подготовке; функции редактора при выполнении допечатных процессов непосредственно в издательстве на НИС (РИС) и/или печати непосредственно с компьютера.</p>	
8	Корректурa в редакционно-издательском процессе	<p>Корректурa как процесс, ее основные задачи. Издательская и типографская корректуры, их исполнители и сущность. Организация корректурного процесса при использовании настольных (редакторских/издательских систем) и при выполнении набора на полиграфическом предприятии. Понятия корректурного обмена и бескорректурной печати.</p> <p>Работа редактора над корректурными оттисками в гранках и сверстанных полосах. Понятия конъюнктурной и компенсационной правок. Конъюнктурные знаки, правила пользования ими.</p> <p>Чистые листы и сигнальный экземпляр как объект корректурного контроля редактора. Подготовка списка опечаток.</p>	Конспект лекции. Фронтальный опрос по ключевым аспектам прошлого занятия
9	Заключительный этап РИП . Продвижение издания на рынок	<p>Утверждение в редакции сигнального экземпляра — начало заключительного этапа. Участие редактора в мероприятиях, направленных на реализацию книги: пропаганда и реклама; оказание содействия менеджеру издательства по продаже книг; организация презентации книги; привлечение к распространению книги книжных клубов; поддержание контактов с библиотеками и т.п.</p> <p>Выявление и оценка рецензий и отзывов о книге. Учет недостатков и просчетов. Оценка рентабельности и эффективно-</p>	Конспект лекции. Фронтальный опрос по ключевым аспектам прошлого занятия

		сти проекта. Формирование выводов, необходимых для последующей работы. Деятельность по продвижению издания. Каналы распространения.	
--	--	---	--

### 2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Основы построения редакционно-издательского процесса	Основные составляющие технологии РИП, ее объект и субъект, цель и продукт, средства и методы, построение. Системный характер РИП, его цель и продукт (книга) как системообразующие факторы. Особенности организации и построения РИП в зависимости от вида издательств и степени их компьютеризации. Воздействие электронной техники и информационных технологий на нормирование труда редакционных работников. Основные этапы РИП, их цели, задачи и составляющие; начало и окончание этапов.	Рефераты
2	Подготовительный этап РИП	Подготовительный этап РИП Автоматизированная информационная система РИП и ее указатели об изданных книгах и книгах в печати. Маркетинг, его место и роль в подготовительном этапе РИП; редактор и маркетинг. Факторы, влияющие на читательские потребности и спрос. Исследование книжного рынка. Категории (группы) покупателей книг, прогнозирование их интересов; анализ причин, по которым читатели предпочитают определенную книгу.	Рефераты, презентации
3	Авторский оригинал произведения	Авторский оригинал произведения Понятие авторского оригинала произведения, его виды, состав. Рецензирование авторского оригинала. Задачи рецензирования и его сущность. Методика рецензирования, оформление рецензии. Издательское и внешнее (с привлечением сторонних специалистов) рецензирование. Работа с автором по результатам рецензирования. Принятие решения на редакционную обработку авторского оригинала.	Рефераты

4	<p>Редакционный этап. Разработка концепции издания. Рецензирование авторского оригинала</p>	<p>Работа над текстом: основные параметры текста. Традиционная классификация текстов. Понятие гипертекста. Приемы редакторского чтения текста. Оценка реализации авторского замысла. Работа редактора над содержанием. Фактический материал, его виды. Смысловой анализ текста, устранение логических ошибок. Работа над композицией. Рубрикация произведения.</p> <p>Прием и рассмотрение авторского оригинала в издательстве: контроль числа представленных экземпляров, комплектности, оформления, объема. Редакторский анализ и оценка соответствия и уровня разработки темы, степени литературной отделки. Участники процесса оценки, роль редактора. Составление редакционного заключения, его назначение и отображаемые в нем решения.</p> <p>Применение компьютера в редакторской работе над текстом; использование фактографических баз данных, электронных библиотек, интернет-технологий при редактировании фактического материала.</p>	<p>Рефераты Дискуссия</p>
5	<p>Подготовка издательского оригинала</p>	<p>Понятие издательского оригинала, общие требования к нему. Виды издательских оригиналов в зависимости от характера обработки. Оформление, комплектность и разметка издательского оригинала. Понятие издательской спецификации. Подписание перед сдачей в набор и/или в печать издательского оригинала. Редакционная обработка авторского оригинала произведения Цель, задачи обработки, ее организация и последовательность. Методологические принципы и общая методика редактирования: учет типологических признаков издания и авторского замысла произведения, соблюдение взаимосвязей и взаимообусловленности содержания и формы, ориентирование на технологию производства книги, опора на концепцию издания; системный подход; соблюдение редакторской этики и условий исправления авторского оригинала.</p>	<p>Рефераты</p>

6	<p>Роль редактора в редакционно-издательском процессе и в системе книгораспространения. Редакторская подготовка аппарата издания</p>	<p>Ведущая роль редактора, слагаемые его деятельности. Редакторский анализ, его природа, сущность, связь с другими методами; понятие объекта редакторского анализа, его проявление на разных стадиях РИП. (Редакторский анализ как синтез идейно-тематической, содержательной, композиционной, языково-стилистической, редакционно-технической оценок)</p> <p>Понятие аппарата издания, его назначение и состав.</p> <p>Выходные сведения, их назначение, состав, место расположения в издании и особенности оформления; роль редактора в их подготовке.</p> <p>Аннотация и реферат в изданиях, их назначение, связь с основным материалом издания и вводными текстами, место расположения. Предисловие и вступительная статья как вводные тексты, предваряющие основной материал издания. Послесловие. Их содержание, связь с основным текстом, назначение, авторы. Задачи редактора при подготовке предисловия, вступительной статьи, послесловия, аннотации и реферата.</p> <p>Библиографический аппарат издания, его назначение, состав, правила оформления и место расположения отдельных элементов. Правила библиографического описания – ГОСТ 7.1 – 2004.</p> <p>Примечания и комментарии, их назначение и применение, место расположения. Различие между примечаниями и комментариями; виды комментариев и примечаний; задачи редактирования.</p> <p>Указатели, их назначение и сущность; виды указателей; методика подготовки, редактирование.</p> <p>Содержание (оглавление), его необходимость, требования к подготовке, место расположения.</p>	<p>Рефераты</p>

		<p>Применение компьютерной технологии для подготовки и редактирования аппарата издания.</p>	
7	<p>Производственный этап редакционно-издательского процесса.</p>	<p>Требования к оформлению изобразительного материала, формул, таблиц. Методика редактирования таблиц, формул, иллюстраций. Назначение таблиц, иллюстраций и формул. Виды таблиц. Работа над иллюстрированным материалом. Основные требования к таблицам, формулам, иллюстрациям. Особенности подготовки и редактирования таблиц с использованием компьютера. Понятие о компьютерной обработке иллюстраций. Понятие издательского оригинала, общие требования к нему. Виды издательских оригиналов в зависимости от характера обработки. Оформление, комплектность и разметка издательского оригинала. Понятие издательской спецификации. Подписание перед сдачей в набор и/или в печать издательского оригинала.</p> <p>Редакторская концепция издания как исходная основа для создания концепции технического, художественного редактирования, конструирования книги и разработки ее дизайна. Форма участия редактора книги в разработке концепции ее оформления и его роль. Задачи редактора на стадии технического редактирования, разработка рекомендаций по набору, верстке, печати.</p> <p>Печать по оригинал-макету. Виды оригинал-макетов, степень и роль редактора в их подготовке; функции редактора при выполнении допечатных процессов непосредственно в издательстве на НИС (РИС) и/или печати непосредственно с компьютера.</p>	<p>Рефераты</p>
8	<p>Корректурa в редакционно-издательском процессе</p>	<p>Корректурa как процесс, ее основные задачи. Издательская и типографская корректурa, их исполнители и сущность. Организация корректурного процесса при использовании настольных (редакторских/издательских систем) и при выполнении набора на полиграфическом предприятии. Понятия коррек-</p>	<p>Рефераты</p>

		<p>турного обмена и бескорректурной печати.</p> <p>Работа редактора над корректурными оттисками в гранках и сверстанных полосах. Понятия конъюнктурной и компенсационной правок. Конъюнктурные знаки, правила пользования ими.</p> <p>Чистые листы и сигнальный экземпляр как объект корректурного контроля редактора. Подготовка списка опечаток.</p>	
9	<p>Заключительный этап РИП . Продвижение издания на рынок</p>	<p>Утверждение в редакции сигнального экземпляра — начало заключительного этапа. Участие редактора в мероприятиях, направленных на реализацию книги: пропаганда и реклама; оказание содействия менеджеру издательства по продаже книг; организация презентации книги; привлечение к распространению книги книжных клубов; поддержание контактов с библиотеками и т.п.</p> <p>Выявление и оценка рецензий и отзывов о книге. Учет недостатков и просчетов. Оценка рентабельности и эффективности проекта. Формирование выводов, необходимых для последующей работы. Деятельность по продвижению издания. Каналы распространения.</p>	<p>Рефераты</p>

### 2.3.3 Лабораторные занятия

не предусмотрены

### 2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

не предусмотрены

## 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Самостоятельная проработка теоретического материала	<p>1. Ким М.Н. Роль главного редактора в управленческой системе редакции [Электронный ресурс] // Управленческое консультирование. 2015. С. 182-189. ISSN 1726-1139 URL: <a href="http://cyberleninka.ru/article/n/rol-glavnogo-redaktora-v-upravlencheskoy-sisteme-redaktsii">http://cyberleninka.ru/article/n/rol-glavnogo-redaktora-v-upravlencheskoy-sisteme-redaktsii</a></p> <p>2. Сапожникова С. Проблемы сотрудничества и сотворчества автора и редактора [Электронный ресурс] // Развитие личности. 2015. С. 43-55. ISSN 2071-9787 URL: <a href="http://cyberleninka.ru/article/n/problemy-sotrudnichestva-i-sotvorchestva-avtora-i-redaktora">http://cyberleninka.ru/article/n/problemy-sotrudnichestva-i-sotvorchestva-avtora-i-redaktora</a></p> <p>3. Цаканян А. А. Региональные журналы в современном редакционно-издательском процессе: тенденции и закономерности // на ма-</p>

		<p>териале изданий Краснодарского края : диссертация ... кандидата филологических наук : 10.01.10 / Цаканян Алла Андреевна; [Место защиты: Кубан. гос. ун-т] [Электронный ресурс]. - Краснодар 2013. 186 с. URL:  <a href="http://dlib.rsl.ru/rsl01006000000/rsl01006765000/rsl01006765277/rsl01006765277.pdf">http://dlib.rsl.ru/rsl01006000000/rsl01006765000/rsl01006765277/rsl01006765277.pdf</a></p> <p>4. Сотникова О.П. Интернет-издание от А до Я: Руководство для веб-редактора. Учеб.пособие для студентов вузов / О. П. Сотникова. — М.: Аспект Пресс, 2014.</p> <p>5. Боброва Е.И. Репрезентация научных и учебных изданий в процессе производства и распространения цифрового и печатного контента: практическое руководство [Электронный ресурс]: рук. — Электрон.дан. — Кемерово :КемГИК, 2015. — 32 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/79419">https://e.lanbook.com/book/79419</a>.</p> <p>7. Прокимнов, Емельянов, Власова. Структурирование процессов издания научной периодики. // Компоненты и технологии - 2013. №143.</p> <p>8. Шипилова М. В. Главный редактор как субъект медиапроцесса :. диссертация ... кандидата филологических наук : 10.01.10 / Шипилова Мария Владимировна; [Место защиты: С.-Петерб. гос. ун-т] [Электронный ресурс]. - Санкт-Петербург 2012. 220 с. URL:  <a href="http://dlib.rsl.ru/rsl01005000000/rsl01005458000/rsl01005458181/rsl01005458181.pdf">http://dlib.rsl.ru/rsl01005000000/rsl01005458000/rsl01005458181/rsl01005458181.pdf</a></p>
2	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	<p>1. Ким М.Н. Роль главного редактора в управленческой системе редакции [Электронный ресурс] // Управленческое консультирование. 2015. С. 182-189. ISSN 1726-1139 URL:  <a href="http://cyberleninka.ru/article/n/rol-glavnogo-redaktora-v-upravlencheskoy-sisteme-redaktsii">http://cyberleninka.ru/article/n/rol-glavnogo-redaktora-v-upravlencheskoy-sisteme-redaktsii</a></p> <p>2.Сапожникова С. Проблемы сотрудничества и сотворчества автора и редактора [Электронный ресурс] // Развитие личности. 2015. С. 43-55. ISSN 2071-9787 URL: <a href="http://cyberleninka.ru/article/n/problemy-sotrudnichestva-i-sotvorchestva-avtora-i-redaktora">http://cyberleninka.ru/article/n/problemy-sotrudnichestva-i-sotvorchestva-avtora-i-redaktora</a></p> <p>3. Цаканян А. А. Региональные журналы в современном редакционно-издательском процессе: тенденции и закономерности :. на материале изданий Краснодарского края : диссертация ... кандидата филологических наук : 10.01.10 / Цаканян Алла Андреевна; [Место защиты: Кубан. гос. ун-т] [Электронный ресурс]. - Краснодар 2013. 186 с. URL:  <a href="http://dlib.rsl.ru/rsl01006000000/rsl01006765000/rsl01006765277/rsl01006765277.pdf">http://dlib.rsl.ru/rsl01006000000/rsl01006765000/rsl01006765277/rsl01006765277.pdf</a></p> <p>4. Сотникова О.П. Интернет-издание от А до Я: Руководство для веб-редактора. Учеб.пособие для студентов вузов / О. П. Сотникова. — М.: Аспект Пресс, 2014.</p> <p>5. Боброва Е.И. Репрезентация научных и учебных изданий в процессе производства и распространения цифрового и печатного контента: практическое руководство [Электронный ресурс]: рук. — Электрон.дан. — Кемерово :КемГИК, 2015. — 32 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/79419">https://e.lanbook.com/book/79419</a>.</p> <p>7. Прокимнов, Емельянов, Власова. Структурирование процессов издания научной периодики. // Компоненты и технологии - 2013. №143.</p>

		<p>8. Шипилова М. В. Главный редактор как субъект медиапроцесса : диссертация ... кандидата филологических наук : 10.01.10 / Шипилова Мария Владимировна; [Место защиты: С.-Петерб. гос. ун-т] [Электронный ресурс]. - Санкт-Петербург 2012. 220 с. URL: <a href="http://dlib.rsl.ru/rsl01005000000/rsl01005458000/rsl01005458181/rsl01005458181.pdf">http://dlib.rsl.ru/rsl01005000000/rsl01005458000/rsl01005458181/rsl01005458181.pdf</a></p>
3	Подготовка рефератов, презентаций	<p>1. Ким М.Н. Роль главного редактора в управленческой системе редакции [Электронный ресурс] // Управленческое консультирование. 2015. С. 182-189. ISSN 1726-1139 URL: <a href="http://cyberleninka.ru/article/n/rol-glavnogo-redaktora-v-upravlencheskoy-sisteme-redaktsii">http://cyberleninka.ru/article/n/rol-glavnogo-redaktora-v-upravlencheskoy-sisteme-redaktsii</a></p> <p>2. Сапожникова С. Проблемы сотрудничества и сотворчества автора и редактора [Электронный ресурс] // Развитие личности. 2015. С. 43-55. ISSN 2071-9787 URL: <a href="http://cyberleninka.ru/article/n/problemy-sotrudnichestva-i-sotvorchestva-avtora-i-redaktora">http://cyberleninka.ru/article/n/problemy-sotrudnichestva-i-sotvorchestva-avtora-i-redaktora</a></p> <p>3. Цаканян А. А. Региональные журналы в современном редакционно-издательском процессе: тенденции и закономерности : на материале изданий Краснодарского края : диссертация ... кандидата филологических наук : 10.01.10 / Цаканян Алла Андреевна; [Место защиты: Кубан. гос. ун-т] [Электронный ресурс]. - Краснодар 2013. 186 с. URL: <a href="http://dlib.rsl.ru/rsl01006000000/rsl01006765000/rsl01006765277/rsl01006765277.pdf">http://dlib.rsl.ru/rsl01006000000/rsl01006765000/rsl01006765277/rsl01006765277.pdf</a></p> <p>4. Сотникова О.П. Интернет-издание от А до Я: Руководство для веб-редактора. Учеб. пособие для студентов вузов / О. П. Сотникова. — М.: Аспект Пресс, 2014.</p> <p>5. Боброва Е.И. Репрезентация научных и учебных изданий в процессе производства и распространения цифрового и печатного контента: практическое руководство [Электронный ресурс]: рук. — Электрон. дан. — Кемерово :КемГИК, 2015. — 32 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/79419">https://e.lanbook.com/book/79419</a>.</p> <p>6. Прокимнов, Емельянов, Власова. Структурирование процессов издания научной периодики. // Компоненты и технологии - 2013. №143.</p> <p>7. Шипилова М. В. Главный редактор как субъект медиапроцесса : диссертация ... кандидата филологических наук : 10.01.10 / Шипилова Мария Владимировна; [Место защиты: С.-Петерб. гос. ун-т] [Электронный ресурс]. - Санкт-Петербург 2012. 220 с. URL: <a href="http://dlib.rsl.ru/rsl01005000000/rsl01005458000/rsl01005458181/rsl01005458181.pdf">http://dlib.rsl.ru/rsl01005000000/rsl01005458000/rsl01005458181/rsl01005458181.pdf</a></p>
4	Дискуссия	<p>1. Ким М.Н. Роль главного редактора в управленческой системе редакции [Электронный ресурс] // Управленческое консультирование. 2015. С. 182-189. ISSN 1726-1139 URL: <a href="http://cyberleninka.ru/article/n/rol-glavnogo-redaktora-v-upravlencheskoy-sisteme-redaktsii">http://cyberleninka.ru/article/n/rol-glavnogo-redaktora-v-upravlencheskoy-sisteme-redaktsii</a></p> <p>2. Сапожникова С. Проблемы сотрудничества и сотворчества автора и редактора [Электронный ресурс] // Развитие личности. 2015. С. 43-55. ISSN 2071-9787 URL: <a href="http://cyberleninka.ru/article/n/problemy-sotrudnichestva-i-sotvorchestva-avtora-i-redaktora">http://cyberleninka.ru/article/n/problemy-sotrudnichestva-i-sotvorchestva-avtora-i-redaktora</a></p> <p>3. Цаканян А. А. Региональные журналы в современном редак-</p>

	<p>ционно-издательском процессе: тенденции и закономерности :. на материале изданий Краснодарского края : диссертация ... кандидата филологических наук : 10.01.10 / Цаканян Алла Андреевна; [Место защиты: Кубан. гос. ун-т] [Электронный ресурс]. - Краснодар 2013. 186 с. URL: <a href="http://dlib.rsl.ru/rsl01006000000/rsl01006765000/rsl01006765277/rsl01006765277.pdf">http://dlib.rsl.ru/rsl01006000000/rsl01006765000/rsl01006765277/rsl01006765277.pdf</a></p> <p>4. Сотникова О.П. Интернет-издание от А до Я: Руководство для веб-редактора. Учеб.пособие для студентов вузов / О. П. Сотникова. — М.: Аспект Пресс, 2014.</p> <p>5. Боброва Е.И. Репрезентация научных и учебных изданий в процессе производства и распространения цифрового и печатного контента: практическое руководство [Электронный ресурс]: рук. — Электрон.дан. — Кемерово :КемГИК, 2015. — 32 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/79419">https://e.lanbook.com/book/79419</a>.</p> <p>6. Прокимнов, Емельянов, Власова. Структурирование процессов издания научной периодики. // Компоненты и технологии - 2013. №143.</p> <p>7. Шипилова М. В. Главный редактор как субъект медиапроцесса :. диссертация ... кандидата филологических наук : 10.01.10 / Шипилова Мария Владимировна; [Место защиты: С.-Петерб. гос. ун-т] [Электронный ресурс]. - Санкт-Петербург 2012. 220 с. URL: <a href="http://dlib.rsl.ru/rsl01005000000/rsl01005458000/rsl01005458181/rsl01005458181.pdf">http://dlib.rsl.ru/rsl01005000000/rsl01005458000/rsl01005458181/rsl01005458181.pdf</a></p>
--	--

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### **3. Образовательные технологии**

Для развития и формирования профессиональных навыков студентов в процессе освоения дисциплины предусмотрены традиционные лекции, проблемные лекции, практические занятия, лабораторные занятия, аудиторные самостоятельные работы.

Кроме того, используются активные и интерактивные формы занятий (дискуссия).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

### **4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.**

#### **4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.**

#### **4.1.1 Примерная тематика рефератов:**

1. Авторский оригинал, требования к нему.
2. Редакционный этап. Рецензирование авторского оригинала. Виды рецензий.
3. Редакторский анализ, его природа, связь с другими методами.
4. Разработка концепции издания.
5. Издательский оригинал, требования к нему.
6. Специфика работы редактора при подготовке изданий с применением компьютерных технологий.
7. Производственный этап редакционно-издательского процесса.
8. Заключительный этап редакционно-издательского процесса.

#### **4.1.2 Примерная тематика дискуссии**

Работа редактора над содержанием и композицией авторского оригинала

1. Работа над текстом: основные параметры текста.
2. Традиционная классификация текстов. Приемы редакторского чтения текста.

Оценка реализации авторского замысла.

3. Фактический материал, его виды.
4. Смысловой анализ текста, устранение логических ошибок.
5. Работа над композицией. Рубрикация произведения.

#### **4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Основной формой контроля является экзамен. Экзамен может проводиться как в устной, так и в письменной форме. ФОС по дисциплине/модулю оформлен как отдельное приложение к рабочей программе и содержит билеты к экзамену.

#### **Пример билета к экзамену по дисциплине «Технология редакционно-издательского процесса»**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет»

Кафедра издательского дела, стилистики и медиаиндустрии

2016/2017 учебный год

Дисциплина «Технология редакционно-издательского процесса»

ОФО/ЗФО

#### **ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1**

1. Основные составляющие технологии РИП, ее объект и субъект, цель и продукт, средства и методы, построение.
2. Основные этапы РИП, их цели, задачи и составляющие; начало и окончание этапов.

Экзаменатор: ст. преп. Иванова В.В.

Утверждено на заседании кафедры \_\_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

#### **4.2.1. Контрольные вопросы для итоговой формы контроля (экзамен)**

1. Основные составляющие технологии РИП, ее объект и субъект, цель и продукт, средства и методы, построение.
2. Основные этапы РИП, их цели, задачи и составляющие; начало и окончание этапов.
3. Работа с художественно-техническим редактором над элементами оформления издания.
4. Особенности организации и построения РИП в зависимости от вида издательств и степени их компьютеризации.
5. Ведущая роль редактора, слагаемые его деятельности.

6. Редакторский анализ, его природа, сущность, связь с другими методами; понятие объекта редакторского анализа, его проявление на разных стадиях РИП.
7. Подготовительный этап РИП
8. Виды авторских оригиналов и требования к ним.
9. Прием издательством произведения автора. Одобрение авторского оригинала
10. Виды авторского договора. Передача исключительных и неисключительных прав издательству.
11. Автоматизированная информационная система РИП и ее указатели об изданных книгах и книгах в печати.
12. Маркетинг, его место и роль в подготовительном этапе РИП; редактор и маркетинг.
13. Факторы, влияющие на читательские потребности и спрос.
14. Исследование книжного рынка. Категории покупателей книг, прогнозирование их интересов.
15. Редакторский замысел. Поиск нужной рукописи, заказ произведения автору. Понятие авторского замысла.
16. Разработка концепции издания.
17. Творческая заявка и план-проспект, их назначение, содержание, оценка редактором.
18. Работа редактора с автором на разных этапах РИП.
19. Согласовательная работа с автором.
20. Тематическое планирование в современных условиях, варианты планов.
21. Издательский авторский договор.
22. Авторский оригинал произведения, его виды.
23. Рецензирование авторского оригинала. Задачи рецензирования и его сущность. Методика рецензирования, оформление рецензии.
24. Издательское и внешнее рецензирование. Работа с автором по результатам рецензирования. Принятие решения на редакционную обработку авторского оригинала.
25. Работа над текстом: основные параметры текста. Традиционная классификация текстов.
26. Работа редактора над содержанием. Фактический материал, его виды.
27. Работа редактора над композицией. Рубрикация произведения.
28. Прием и рассмотрение авторского оригинала в издательстве: контроль числа представленных экземпляров, комплектности, оформления, объема.
29. Редакторский анализ и оценка соответствия и уровня разработки темы, степени литературной отделки.
30. Участники процесса оценки авторского оригинала, роль редактора.
31. Составление редакционного заключения, его назначение и отображаемые в нем решения.
32. Применение компьютера в редакторской работе над текстом; использование фактографических баз данных, электронных библиотек, интернет-технологий при редактировании фактического материала.
33. Редакционная обработка авторского оригинала произведения.
34. Экономическая рациональность беспусковой системы рубрикации. Типы изданий, где она возможна.
35. Виды правки и правила внесения исправлений.
36. Авторское право – сфера действия, объект, презумпция авторства.
37. Требования к оформлению изобразительного материала, формул, таблиц.
38. Работа над иллюстрированным материалом.
39. Этапы производственного процесса при изготовлении книжной продукции в издательстве.

40. Основные требования к таблицам, формулам, иллюстрациям.
41. Работа редактора с внетекстовыми материалами
42. Понятие аппарата издания, его назначение и состав.
43. Выходные сведения, их назначение, состав.
44. Выходные сведения на обложке, переплете, суперобложке, футляре.
45. Место расположения выходных сведений в издании и особенности оформления; роль редактора в их подготовке.
46. Выходные сведения на концевой полосе издания.
47. Выходные сведения на обороте титульного листа однотомного издания.
48. Колонтитулы – задачи, область применения.
49. Особые виды текста. Спецификация на верстку текста драматического произведения.
50. Выпускные сведения в книжных изданиях.
51. Структура книжного издания.
52. Аннотация и реферат в изданиях, их назначение, связь с основным материалом издания и вводными текстами, место расположения.
53. Предисловие и вступительная статья как вводные тексты, предваряющие основной материал издания.
54. Послесловие: содержание, связь с основным текстом, назначение. Задачи редактора при подготовке послесловия.
55. Библиографический аппарат издания, его назначение, состав, правила оформления и место расположения отдельных элементов.
56. Правила библиографического описания.
57. Примечания и комментарии, их назначение и применение, место расположения.
58. Содержание (оглавление), его необходимость, требования к подготовке, место расположения.
59. Понятие издательского оригинала, общие требования к нему. Виды издательских оригиналов в зависимости от характера обработки.
60. Оформление, комплектность и разметка издательского оригинала.
61. Понятие издательской спецификации. Подписание перед сдачей в набор и/или в печать издательского оригинала.
62. Правила набора текста.
63. Основные правила верстки книжных изданий.
64. Разработка принципиального макета.
65. Верстка. Критерии оценки верстки.
66. Задачи редактора на стадии технического редактирования.
67. Разработка рекомендаций по набору, верстке, печати.
68. Корректурa в редакционно-издательском процессе
69. Корректурa как процесс, ее основные задачи.
70. Издательская и типографская корректуры, их исполнители и сущность.
71. Работа редактора над корректурными оттисками в гранках и сверстанных полосах.
72. Обязательные экземпляры документов.
73. Роль международного стандартного книжного номера.
74. Сигнальный экземпляр как объект корректурного контроля редактора.
75. Подготовка списка опечаток.
76. Анализ результатов работы редактора. Продвижение книги на рынок.
77. Деятельность по продвижению издания. Каналы распространения.
78. Обложка издания. Рассмотрение и утверждение эскиза обложки. Критерии оценки обложки.

### **Критерии оценивания**

**Оценка «5» («отлично»)** соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий на него ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно». Выставляется студенту,

- усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопрос билета.

**Оценка «4» («хорошо»)** соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно подробное описание предмета ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа, ошибочных положений нет». Выставляется студенту,

- обнаружившему полное знание учебно-программного материала, грамотно и по существу отвечающему на вопрос билета и не допускающему при этом существенных неточностей;

- показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности.

**Оценка «3» («удовлетворительно»)** выставляется студенту,

- обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой;

- допустившему неточности в ответе и при выполнении заданий, но обладающими необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

**Оценка «2» («неудовлетворительно»)** выставляется студенту,

- обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

- давшему ответ, который не соответствует экзаменационному вопросу.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## **5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### **5.1 Основная литература:**

1. Боброва Е.И. Репрезентация научных и учебных изданий в процессе производства и распространения цифрового и печатного контента: практическое руководство [Электронный ресурс]: рук. — Электрон.дан. — Кемерово :КемГИК, 2015. — 32 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/79419>.
2. Ким М.Н. Роль главного редактора в управленческой системе редакции [Электронный ресурс] // Управленческое консультирование. 2015. С. 182-189. ISSN 1726-1139 URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/rol-glavnogo-redaktora-v-upravlencheskoy-sisteme-redaktsii>
3. Сапожникова С. Проблемы сотрудничества и сотворчества автора и редактора [Электронный ресурс] // Развитие личности. 2015. С. 43-55. ISSN 2071-9787 URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/problemy-sotrudnichestva-i-sotvorchestva-avtora-i-redaktora>
4. Хлопунова, О. В.(КубГУ). Теоретико-технологические аспекты оформления книги [Текст] : учебное пособие / О. В. Хлопунова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2016. - 110 с. : ил. (30экз.)

### **5.1 Дополнительная литература:**

1. Основные стандарты по издательскому делу [Текст] : [дополнено двумя новыми стандартами : сборник : пособие] / сост. А. А. Джиго, С. Ю. Калинин. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Университетская книга, 2010. - 368 с. (20 экз.)
2. Рябинина Н. З. Технология редакционно-издательского процесса [Текст] : учебное пособие для студентов вузов / Н. З. Рябинина. - М. : Логос, 2008. - 253 с. - (Новая университетская библиотека). - Библиогр.: с. 240. (34 экз.)
3. Хлопунова О. В. (Современные тенденции в издательском деле и полиграфии [Текст] : (учебно-методическое пособие) / авт.-сост. О. В. Хлопунова ; Федеральное агентство по образованию Рос. Федерации, гос. образоват. учреждение высшего проф. образования "Кубанский гос. ун-т", Фак. журналистики. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2011. - 30 с. . (40экз.)

### **5.3. Периодические издания и сборники конференций**

не предусмотрены

## **6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

не предусмотрен

## **7.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Предполагает изучение литературы по курсу и подготовку практических заданий, подготовку к сдаче экзамена.

Изучение дисциплины осуществляется в форме учебных занятий под руководством профессорско-преподавательского состава кафедры и самостоятельной подготовки обучающихся.

Основными видами учебных занятий по изучению данной дисциплины являются: *лекционное занятие; практическое занятие; консультация преподавателя (индивидуальная, групповая)*. При проведении учебных занятий используются элементы классических и современных педагогических технологий.

Предусматриваются следующие формы работы обучающихся:

- прослушивание лекционного курса;
- проведение практических занятий,
- подготовка рефератов
- проведение коллоквиумов.

Лекционные занятия (Л).

Лекции являются аудиторными занятиями, которые рассчитаны на максимальное использование творческого потенциала слушателей.

Вузовская лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у обучающихся ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности обучающихся в ходе лекции;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- научность и информативность (современный научный уровень), доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств;
- активизация мышления слушателей, постановка вопросов для размышления, четкая структура и логика раскрытия последовательно излагаемых вопросов;
- разъяснение вновь вводимых терминов и названий, формулирование главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их;
- эмоциональность формы изложения, доступный и ясный язык.

В рамках лекционных занятий осуществляется фронтальный опрос, который охватывает сразу несколько обучающихся. Такой опрос не занимает много времени. Проводить его можно после объяснения новой темы, чтобы выяснить, насколько новый материал усвоен, или в начале занятия, чтобы выявить остаточные знания, вспомнить материалы прошлого занятия, необходимые для изучения нового материала. Существует несколько форм проведения фронтального опроса:

- по цепочке — этот вид опроса применяется, когда требуется дать полный, развернутый ответ. Суть его в том, что на один вопрос отвечают сразу несколько учащихся, дополняя друг друга.

- тихий опрос проводится индивидуально с одним или несколькими учащимися.

- программируемый опрос — это, по сути, устные тесты. Но суть в том, что ответ необходимо аргументировать. Опрос занимает достаточно много времени, используется на этапах повторения и закрепления темы, для решения творческих задач.

Практические занятия (ПЗ).

Практические занятия являются также аудиторными, проводятся в виде семинаров по заранее известным темам и предполагают не только обязательную предварительную подготовку, но и активное включение в семинар с помощью современных методов обучения. Они предназначены для более глубокого изучения определенных аспектов лекционного материала и обучения решению проблемных вопросов на практике.

Данный вид занятий предназначены для проведения текущего контроля успеваемости студентов, а также контроля самостоятельной (внеаудиторной) работы в форме опросов, оценки рефератов, презентаций. Время на подготовку к семинарским занятиям предоставляется студенту в соответствии графиком самостоятельной работы.

#### ***Методические указания к самостоятельной работе студентов***

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

*Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя студент должен:*

– освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем в соответствии с Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по данной дисциплине.

– планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем.

– самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя.

– выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.

*студент может:*

– сверх предложенного преподавателем (при обосновании и согласовании с ним) и минимума обязательного содержания, определяемого ФГОС ВО по данной дисциплине:

– самостоятельно определять глубину проработки содержания материала;

– предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельной проработки;

– в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по результатам самостоятельной работы;

– предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы;

– использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня;

– использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется студентом самостоятельно. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Лабораторные занятия проводятся в форме групповых дискуссий, интерактивных занятий, деловых и ролевых игр, докладов, защиты рефератов, презентаций проектов, круглых столов.

Подготовка студентов к дискуссии предполагает:

- ознакомление с планом и соответствующими методическими указаниями;
- самостоятельное изучение литературы к каждому из вопросов плана;
- выполнение заданий для самостоятельной работы.

Готовясь к лабораторному занятию, необходимо ориентироваться на работу в следующей последовательности:

- изучение основных понятий темы занятия (совокупность ключевых элементов содержания темы);
- чтение литературы необходимо сопровождать конспектами, выписками, тезисами, замечаниями;
- подготовка к выступлению на занятии предполагает заучивание отдельных фрагментов темы, понимание сущности учебного материала и умение излагать его основное содержание, а также написание собственного текста по проблеме.

Студент, под руководством преподавателя, к занятию, готовит материал в виде реферата, презентации по теме и защищает его перед аудиторией.

Подготовка реферата

Реферат готовится на основе анализа не менее 4-6 источников.

Во введении обосновывается выбор темы, актуальность и глубина рассматриваемой проблемы. В основной части реферата представляются концепции разных авторов, изложенные в анализируемых источниках. Автор реферата может использовать результаты собственных исследований.

Требования к оформлению реферата:

1. Оформление титульного листа, где указывается ВУЗ, кафедра, тема, кто выполнил, проверил.
2. План реферата (помещается на 2-й странице): введение, основное содержание, заключение, литература.
3. Основная часть.
4. Заключение или выводы по основным положениям работы.
5. Список литературы.

Список литературных источников (список библиографических описаний документов) оформляется по определенным правилам в соответствии с последними государственными стандартами:

- ГОСТ 7.1–2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
- ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.
- ГОСТ 7.82–2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.
- ГОСТ Р 7.0.12–2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
- ГОСТ 7.11–2004. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках.

*Дискуссия*

Дискуссия предполагает обсуждение спорного вопроса, проблемы. Важной характеристикой дискуссии, отличающей её от других видов спора, является аргументированность. Обсуждая спорную (дискуссионную) проблему, каждая сторона, оппонируя мнению собеседника, аргументирует свою позицию. Отличительной чертой

дискуссии выступает отсутствие тезиса, но наличие в качестве объединяющего начала темы

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## **8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).**

### **8.1 Перечень информационных технологий.**

– Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

### **8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.**

– Программы для демонстрации и создания презентаций («MicrosoftPowerPoint»).

### **8.3 Перечень информационных справочных систем:**

1. ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/> ООО Издательство «Лань» Договор № 370-АЭФ/2014 от 2 декабря 2014г.
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) ООО «Директ-Медиа» : Договор № 0303/2015 от 3 марта 2015г. Договор № 2207/2015 от 22 июля 2015г
3. ЭБС «ZNANIUM.COM» <http://www.znanium.com/> ООО «НИЦ ИНФРА-М» Договор № 0711/2014/3 от 7 ноября 2014.
4. ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/> ООО Издательство «Лань» Договор № 77/2015 от 11 ноября 2015 г.
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) ООО «Директ-Медиа» Договор № 2611/2015 от 26 ноября 2015г.
6. ЭБС BOOK.ru <http://www.book.ru/> ООО «КноРус медиа» Договор № 2311/2015 от 23 ноября 2015 г.
7. ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru> ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 1401/2016 от 14 января 2016 г.

## **9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).**

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (ул. Сормовская, 7) ауд. № 202 Комплект учебной мебели, учебная доска;
2.	Семинарские занятия	Учебная аудитория для занятий семинарского типа (практических занятий) (ул. Сормовская, 7) ауд. № 202 Комплект учебной мебели, проектор – 1 шт., доска учебная;

4.	Текущий контроль	Аудитория для текущего контроля и текущей аттестации (ул. Сормовская, 7) ауд. № 209 Комплект учебной мебели, учебная доска;
5.	Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы (Сормовская, 7), ауд. №401 Учебная мебель, экран – 1 шт.; проектор – 1 шт., ПЭВМ учебный – 10 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную базу;