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.
подпись
«_____» _____ 2015г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.14 Технология редактирования информационных сообщений
(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки/специальность 42.03.02 Журналистика
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) / специализация Печать и информационные агентства
(наименование направленности (профиля) специализации)

Программа подготовки прикладная
(академическая /прикладная)

Форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника бакалавр
(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2015

Рабочая программа дисциплины Б1.В.14 «Технология редактирования информационных сообщений» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика

Программу составил(и):

кандидат филологических наук, доцент Хорева Л.Н. _____

Рабочая программа дисциплины Б1.В.14 «Технология редактирования информационных сообщений» утверждена на заседании кафедры публицистики и журналистского мастерства
протокол № 9 «22» мая 2015 г.
Заведующий кафедры публицистики
и журналистского мастерства Сопкин П.Т. _____

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры публицистики и журналистского мастерства
протокол № 9 «22» мая 2015 г.
Заведующий кафедры публицистики
и журналистского мастерства Сопкин П.Т. _____

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики
протокол № 09-15 «26» мая 2015 г.
Председатель УМК факультета Демина Л.И. _____

Рецензенты:

_____

_____

_____

_____

1.1 Цели дисциплины

Курс имеет большое значение для будущего журналиста, так как всякий творческий работник редакции, независимо от того, пишет ли он сам или правит авторские материалы, не может обойтись без определенной обработки написанного. Основная ***цель курса*** «Технология редактирования информационных сообщений» – формирование у студента знаний по теоретическим вопросам редактирования информационных сообщений и необходимых в их дальнейшей практической работе навыков редактирования своих и авторских текстов для печати и информационных агентств.

1.2. Задачи освоения дисциплины:

Дисциплина «Технология редактирования информационных сообщений» решает следующие задачи:

– научить студента редакторскому анализу, приемам и навыкам редактирования информационных текстов;

– выработать у будущих журналистов умение редактировать: добиваться наибольшего соответствия формы и содержания, улучшения композиционного построения материала, логической, фактической точности, четкого лексико-стилистического оформления текста;

– дать студентам опыт самостоятельной работы с текстами информационного содержания, сформировать навыки успешной коммуникации, осуществлять редакторскую правку информационных текстов различных жанров для печати и информационных агентств.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Технология редактирования информационных сообщений» относится к вариативной части блока «Б1 Дисциплины (модули)» учебного плана Б1.В.14.

Дисциплина «Технология редактирования информационных сообщений» опирается на положения таких учебных дисциплин как «Современный русский (и родной) язык», «Стилистика и литературное редактирование».

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общепрофессиональных/профессиональных* компетенций (ОК/ОПК/ПК): *ОПК-16, ПК-3*

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1	ОПК-16	Быть способным использовать современные методы редакторской работы	сущность понятия редактирование; особенности и принципы редактирования в современной журналистской практике печати и информационных агентств	реализовывать принципы редактирования в современной журналистской практике печати и информационных агентств	методикой редакторского анализа литературного произведения для печати и информационных агентств

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
2	ПК-3	Способностью анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов	суть информационного сообщения как объекта редактирования; редакторский анализ как профессиональный метод; стратегию и тактику редактирования в сфере печати и информационных агентств; нормы и стандарты, технологические требования, принятые в СМИ	анализировать и оценивать медиатексты; разрабатывать тактику редактирования информационных сообщений	приемами и способами редактирования информационных сообщений; технологиями обработки текстовой информации для печати и информационных агентств

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зач. ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице *(для студентов ОФО)*.

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр, часы
			8
Контактная работа, в том числе:		**36,2**	**36,2**
Аудиторные занятия (всего):		**32**	**32**
Занятия лекционного типа		16	16
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		16	16
Иная контактная работа:		**4,2**	**4,2**
Контроль самостоятельной работы (КСР)		4	4
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:		**35,8**	**35,8**
Проработка учебного (теоретического) материала		10	10
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка реферата и устного сообщения по его теме)		4	4
Выполнение самостоятельных домашних работ		13	13
Подготовка к текущему контролю		8,8	8,8
Контроль:			
Подготовка к экзамену		-	-
Общая трудоемкость	**час.**	**72**	**72**
	в том числе контактная работа	**36,2**	**36,2**
	зач. ед	**2**	**2**

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 8 семестре, и виды занятий (ОФО)

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛЗ	СРС
1	Информационные тексты: цели, специфика, предмет	8	2	2	-	4
2	Новость как основа информационных произведений журналистов	8	2	2	-	4
3	Работа редактора над информационными сообщениями	8	2	2	-	4
4	Работа редактора с пресс-релизами	8	2	2	-	4
5	Работа редактора над текстом заметки	8	2	2	-	4
6	Работа редактора над информационной корреспонденцией	10	2	2	-	6
7	Работа редактора над информационным отчётом	8	2	2	-	4
8	Работа редактора над информационным интервью	12	2	2	-	6
Итого по дисциплине:			**16**	**16**	**-**	**36**

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛЗ – 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.	Информационные тексты: цели, специфика, предмет	Три жанровые группы: информационные, аналитические и художественно-публицистические тексты. Информационные тексты: цели, специфика. Факт как предмет изображения. Особенности способа изображения. Изобразительные и логизированные виды текста в информационных произведениях журналистов	Проверка наличия лекций по дисциплине
2.	Новость как основа информационных произведений журналистов	Понятия «новость», «информационное сообщение», «оперативное сообщение», «заметка». Информационный повод. «Мягкая» и «жесткая» новость	Проверка наличия лекций по дисциплине
3.	Работа редактора над информационными сообщениями	Информационное сообщение: понятие, особенности. Заголовок и лид в информационном сообщении	Проверка наличия лекций по дисциплине
4.	Работа редактора с пресс-релизами	Пресс-релиз: понятие, особенности, цели. Структура пресс-релизов	Проверка наличия лекций по дисциплине

5.	Работа редактора над текстом заметки	Заметка: понятие, особенности. Качество и расположение информации в заметке. Структура заметки. Принцип перевёрнутой пирамиды. Комментарии в заметке	Проверка наличия лекций по дисциплине
6.	Работа редактора над информационной корреспонденцией	Информационная корреспонденция: понятие, особенности. Детали в корреспонденции. Способ изображения в информационной корреспонденции. Лишние детали	Проверка наличия лекций по дисциплине
7.	Работа редактора над информационным отчётом	Информационный отчёт: понятие, особенности. Предмет изображения в отчёте. Задачи автора отчёта. Способ изображения в отчёте. Фактический материал в информационном отчёте	Проверка наличия лекций по дисциплине
8.	Работа редактора над информационным интервью	Информационное интервью: понятие, характеристики. Роль редактора на этапе подготовки журналиста к встрече с интервьюируемым и на стадии обработки текста интервью	Проверка наличия лекций по дисциплине

2.3.2 Практические занятия.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	Информационные тексты: цели, специфика, предмет	Информационные произведения журналистов. Специфика информационных текстов. Группа информационных жанров	Самостоятельная домашняя работа
2	Новость как основа информационных произведений журналистов	Качества новости: злободневность, важность, своевременность, оперативность, оригинальность, объективность, доступность, информативность, краткость, правдивость. Читабельность новостей. Телеграфный стиль	Индивидуальное задание (реферат и устное сообщение)
3	Работа редактора над информационными сообщениями	Заголовок и лид в информационном сообщении. Построение информационного материала. Расположение информации в информационных текстах	Самостоятельная домашняя работа
4	Работа редактора с пресс-релизами	Пресс-релиз как жанр. Аналитический пресс-релиз	Самостоятельная домашняя работа
5	Работа редактора над текстом заметки	Жанровые подвиды заметки: событийная заметка, анонс, аннотация, мини-рецензия, блиц-портрет, мини-обозрение, мини-история, мини-совет, зарисовка. Новость и заметка. Авторское «я» и оценки в заметке. Способ изображения в заметке	Индивидуальное задание (реферат и устное сообщение)

6	Работа редактора над информационной корреспонденцией	Информационная корреспонденция: понятие, особенности. Детали в корреспонденции. Способ изображения в информационной корреспонденции. Лишние детали	Самостоятельная домашняя работа
7	Работа редактора над информационным отчётом	Работа редактора над фактическим материалом в отчёте. Цитаты, цифры, имена собственные и наименования в отчете. Особенности языка информационного отчёта	Самостоятельная домашняя работа
8	Работа редактора над информационным интервью. Зачет	Требования к вопросам информационного интервью. Обработка устной речи интервью. Психологический портрет в интервью (характер, настроение, интонации собеседника). Основные недостатки интервью в современной прессе. Язык интервью	Индивидуальное задание (реферат и устное сообщение)

2.3.3 Лабораторные занятия не предусмотрены.
2.3.4 Курсовые работы не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ раздела	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Выполнение самостоятельных домашних работ	1. Голуб, И.Б. Литературное редактирование : учебник и практикум для академического бакалавриата / И.Б. Голуб. 2-е изд., испр. и доп. М. : Юрайт, 2017. 432 с. (Серия : Бакалавр. Академический курс). ISBN 978-5-9916-9812-2. https://biblio-online.ru/book/7D52EE98-1855-4CA1-A122-D31E59FD4F86/literaturnoe-redaktirovanie 2. Кожанова, В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. Краснодар, 2017. 3. Колесниченко, А.В. Техника и технология СМИ. Подготовка текстов : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. В. Колесниченко. М. : Юрайт, 2018. 292 с. (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). ISBN 978-5-534-02290-2. https://biblio-online.ru/book/70540EE3-8E4F-4C71-AFDE-6E711F47BFC2/tehnika-i-tehnologiya-smi-podgotovka-tekstov
1–8	Проработка учебного (теоретического) материала	1. Голуб, И.Б. Литературное редактирование : учебник и практикум для академического бакалавриата / И.Б. Голуб. 2-е изд., испр. и доп. М. : Юрайт, 2017. 432 с. (Серия : Бакалавр. Академический курс). ISBN 978-5-9916-9812-2. https://biblio-online.ru/book/7D52EE98-1855-4CA1-A122-D31E59FD4F86/literaturnoe-redaktirovanie 2. Кожанова, В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. Краснодар, 2017. 3. Колесниченко, А.В. Техника и технология СМИ. Подготовка текстов : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. В. Колесниченко. М. : Юрайт, 2018. 292 с. (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). ISBN

		978-5-534-02290-2. https://biblio-online.ru/book/70540EE3-8E4F-4C71-AFDE-6E711F47BFC2/tehnika-i-tehnologiya-smi-podgotovka-tekstov
2, 5, 8	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка реферата и устного сообщения по его теме)	1. Голуб, И.Б. Литературное редактирование : учебник и практикум для академического бакалавриата / И.Б. Голуб. 2-е изд., испр. и доп. М. : Юрайт, 2017. 432 с. (Серия : Бакалавр. Академический курс). ISBN 978-5-9916-9812-2. https://biblio-online.ru/book/7D52EE98-1855-4CA1-A122-D31E59FD4F86/literaturnoe-redaktirovanie 2. Кожанова, В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. Краснодар, 2017. 3. Колесниченко, А.В. Техника и технология СМИ. Подготовка текстов : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. В. Колесниченко. М. : Юрайт, 2018. 292 с. (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). ISBN 978-5-534-02290-2. https://biblio-online.ru/book/70540EE3-8E4F-4C71-AFDE-6E711F47BFC2/tehnika-i-tehnologiya-smi-podgotovka-tekstov
1–8	Подготовка к текущему контролю	1. Голуб, И.Б. Литературное редактирование : учебник и практикум для академического бакалавриата / И.Б. Голуб. 2-е изд., испр. и доп. М. : Юрайт, 2017. 432 с. (Серия : Бакалавр. Академический курс). ISBN 978-5-9916-9812-2. https://biblio-online.ru/book/7D52EE98-1855-4CA1-A122-D31E59FD4F86/literaturnoe-redaktirovanie 2. Кожанова, В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. Краснодар, 2017. 3. Колесниченко, А.В. Техника и технология СМИ. Подготовка текстов : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. В. Колесниченко. М. : Юрайт, 2018. 292 с. (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). ISBN 978-5-534-02290-2. https://biblio-online.ru/book/70540EE3-8E4F-4C71-AFDE-6E711F47BFC2/tehnika-i-tehnologiya-smi-podgotovka-tekstov

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,

– в форме аудиофайла,

– в печатной форме на языке Брайля.

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,

– в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии. Предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

– обзорная лекция;

– проблемная лекция;

– разбор практических задач;

– интерактивные консультации.

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 текущего контроля успеваемости.

К формам текущего контроля относятся: оценка выполнения студентами домашних и аудиторных самостоятельных работ, реферата и представления его содержания в устном сообщении.

Самостоятельная домашняя работа (пример):

Задание 1.

На сайтах агентств: РИА «Новости», ТАСС и еще одному по вашему выбору найдите информационные сообщения.

Задание 2.

Оцените найденные новостные сообщения с таких сторон, как злободневность, важность, своевременность, оперативность, оригинальность, объективность, доступность, информативность, краткость, правдивость.

Критерии оценки выполнения самостоятельной работы (зачтено)

– оценка «зачтено» за самостоятельную работу выставляется студенту, если он сумел охарактеризовать проблему в соответствии с заданием;

– оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не выполнил задание или выполнил его некачественно, не ответил на все поставленные в задании вопросы.

Темы для рефератов (+ устных сообщений)

1. Три жанровые группы текстов: информационные, аналитические и художественно-публицистические.
2. Новость как основа информационных произведений журналистов.
3. Качества новости: злободневность, важность, своевременность, оперативность, оригинальность, объективность, доступность, информативность, краткость, правдивость.
4. Расположение информации в информационных текстах.
5. Работа редактора над информационной корреспонденцией.
6. Работа редактора над заголовком и лидом в информационном сообщении.
7. Авторское «я», оценки и способ изображения в заметке.
8. Работа редактора над жанровыми подвидами заметки.
9. Работа редактора с хедлайном и лидом в информационном сообщении.
10. Редактирование логической стороны информационного сообщения для ИА.
11. Редакторские подходы к структуре «перевернутая пирамида» в информационных материалах.
12. Работа редактора над информационным интервью.
13. Работа редактора над информационным отчётом.
14. Корректность фактического материала – аспект редактирования информационных сообщений.
15. Особенности работы редактора над стилистикой информационных сообщений.
16. Проблема декодируемости информационных материалов СМИ.

17. Проявление редакторской позиции к оценке фактов в информационных сообщениях.
18. Редактирование ссылочной базы в информационных сообщениях.
19. Особенности редактирования отдельных жанров информационных сообщений.

4.2 Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации. Зачет.

Примерные вопросы к зачету:

1. Информационные тексты: цели, специфика, предмет.
2. Три жанровые группы: информационные, аналитические и художественно-публицистические тексты.
3. Факт как предмет изображения информационного текста.
4. Особенности способа изображения.
5. Изобразительные и логизированные виды текста в информационных произведениях журналистов.
6. Информационные произведения журналистов. Группа информационных жанров.
7. Новость как основа информационных произведений журналистов. Понятия «новость», «информационное сообщение», «оперативное сообщение», «заметка».
8. Информационный повод. «Мягкая» и «жесткая» новость.
9. Качества новости: злободневность, важность, своевременность.
10. Качества новости: оперативность, оригинальность, объективность, доступность, информативность, краткость, правдивость.
11. Читабельность новостей. Телеграфный стиль.
12. Работа редактора над информационными сообщениями.
13. Информационное сообщение: понятие, особенности.
14. Работа редактора над заголовком и лидом в информационном сообщении.
15. Работа редактора над построением информационного материала, расположением информации в информационных текстах.
16. Работа редактора с пресс-релизами.
17. Пресс-релиз: понятие, особенности, цели.
18. Структура пресс-релизов.
19. Пресс-релиз как жанр. Аналитический пресс-релиз.
20. Работа редактора над текстом заметки. Заметка: понятие, особенности.
21. Качество и расположение информации в заметке.
22. Работа редактора над структурой заметки. Принцип перевёрнутой пирамиды.
23. Комментарии в заметке.
24. Работа редактора над жанровыми подвидами заметки (событийная заметка, анонс).
25. Работа редактора над жанровыми подвидами заметки (аннотация, мини-рецензия).
26. Работа редактора над жанровыми подвидами заметки (блиц-портрет, мини-обозрение).
27. Работа редактора над жанровыми подвидами заметки (мини-история, мини-совет, зарисовка).
28. Работа редактора над информационной корреспонденцией.
29. Информационная корреспонденция: понятие, особенности.
30. Детали в корреспонденции. Лишние детали.
31. Способ изображения в информационной корреспонденции.
32. Работа редактора над информационным отчётом.
33. Информационный отчёт: понятие, особенности.
34. Предмет изображения в отчёте. Задачи автора отчёта.
35. Способ изображения в отчёте.
36. Работа редактора над фактическим материалом в информационном отчёте (цитаты, цифры, имена собственные и наименования)

37. Работа редактора над особенностями языка информационного отчёта.
38. Работа редактора над информационным интервью.
39. Информационное интервью (понятие, характеристики).
40. Роль редактора на этапе подготовки журналиста к встрече с интервьюируемым и на стадии обработки текста интервью.

Критерии оценивания

Зачет студент получает в конце выполнения учебного плана по дисциплине на основании степени его участия в практических занятиях и учебной активности, качества выполнения самостоятельных работ, выступлений с сообщениями по написанному реферату на семинарах, посещаемости занятий. Зачет недифференцированный. Отметка «зачтено» ставится при наличии всех зачтенных самостоятельных работ, выступлений на семинарах, 100%-й посещаемости (отработанное занятие зачитывается как посещенное. Форма отработки – наличие у студента теоретических записей и выполненных работ по пропущенным темам).

Вариантом получения зачета по предмету может быть устный ответ на два вопроса из вышеназванного списка при наличии выполненных (зачтенных) самостоятельных работ.

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

5.1 Основная литература

1. Голуб, И.Б. Литературное редактирование : учебник и практикум для академического бакалавриата / И.Б. Голуб. 2-е изд., испр. и доп. М. : Юрайт, 2017. 432 с. (Серия : Бакалавр. Академический курс). ISBN 978-5-9916-9812-2. https://biblio-online.ru/book/7D52EE98-1855-4CA1-A122-D31E59FD4F86/literaturnoe-redaktirovanie
2. Колесниченко, А.В. Техника и технология СМИ. Подготовка текстов : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. В. Колесниченко. М. : Юрайт, 2018. 292 с. (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). ISBN 978-5-534-02290-2. https://biblio-online.ru/book/70540EE3-8E4F-4C71-AFDE-6E711F47BFC2/tehnika-i-tehnologiya-smi-podgotovka-tekstov

5.2 *Дополнительная литература*

1. Акрибия. По страницам произведений О.В. Рисса о корректуре : учебное пособие. Краснодар, 2011.
2. Колесниченко А.В. Практическая журналистика : учебное пособие. М. : Изд-во Моск. ун-та, 2008. 192 с.
3. Лащук О. Р. Редактирование информационных сообщений : учебное пособие для студентов вузов. М. : Аспект Пресс, 2004.
4. Мильчин А. Э. Методика редактирования текста. М., 2005.
5. Накорякова К. М. Литературное редактирование : учебное пособие. М. : Икар, 2009. 432 с.
6. Хорева Л.Н. Подготовка журналистского текста к печати : пособие для журналистов печатных и электронных СМИ. Краснодар : О'кей-пресс, 2011.

5.3. Периодические издания:

http://jrnlst.ru/ Журнал «Журналист».

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

Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех. – URL: http://www.gramota.ru

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Изучение дисциплины «Технология редактирования информационных сообщений» 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:

- лекционные занятия;
- практические занятия;
- чтение и конспектирование рекомендованной литературы;
- выполнение самостоятельных домашних работ.

Самостоятельная работа студентов предполагает изучение учебной литературы по курсу и подготовку практических заданий в форме самостоятельных домашних работ, подготовку к сдаче зачета. Программа самостоятельного изучения курса обеспечена методическими материалами: Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. – Краснодар, 2017.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы студентов по дисциплине «Технология редактирования информационных сообщений».

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 уровень (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.

К формам самостоятельной работы относится выполнение самостоятельных домашних работ. Выполнение самостоятельных домашних работ не является аудиторным. Самостоятельная работа является внеаудиторной и предназначена для самостоятельного углубленного ознакомления студента с разделами курса по рекомендованным преподавателем источникам.

Самостоятельная работа студента предполагает различные формы индивидуальной учебной деятельности: чтение и конспектирование рекомендованной литературы, работа с мультимедийным учебно-методическим комплексом дисциплины, с электронными образовательными ресурсами. Выбор видов самостоятельной работы определяется индивидуально-личностным подходом к обучению совместно преподавателем и студентом.

Методические рекомендации по проведению и выполнению письменных домашних самостоятельных работ по дисциплине «Редактирование информационных сообщений».

Письменная аудиторная и домашняя самостоятельная работа заключается в выполнении заданий по анализу и редактированию информационных материалов информационных агентств и печати..

Студенты получают задание провести аналитическую редакторскую работу с текстом по определенной теме. Выполнив, распечатывают и представляют на бумажном носителе для проверки и представления результатов в аудитории, подают преподавателю на подпись для зачета. Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он полностью выполнил задание; оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не выполнил задание.

К моменту промежуточной аттестации – зачету – студент накапливает распечатки выполненных заданий с подписью преподавателя и датой приема и предъявляет их для получения отметки «зачтено» на зачете.

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.

Программное обеспечение не используется.

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (http://www.consultant.ru).
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru).
3. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех (www.gramota.ru).

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

№	Вид работ	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Номера аудиторий / кабинетов
1.	Лекционные занятия	Аудитории для проведения лекционных занятий (комплект учебной мебели, доска учебная)	205, 209, 304, 305, 306, 404, 406, 407, 408, 409, 411
2.	Семинарские занятия	Аудитории для проведения семинарских занятий (комплект учебной мебели, доска учебная)	205, 209, 304, 305, 306, 404, 406, 407, 408, 409, 411
3.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Помещение для проведения текущей и промежуточной аттестации (комплект учебной мебели, доска учебная)	205, 209, 304, 305, 306, 404, 406, 407, 408, 409, 411
4.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета	Библиотека (401)