

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Факультет журналистики



Утверждаю:  
Профессор по учебной работе,  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования – первый  
заместитель декана факультета

Хагуров Т.А.

«31» мая 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.В.ДВ.02.02 Издательское планирование**

*(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)*

**Направление подготовки: 42.04.03 Издательское дело**

*(код и наименование направления подготовки/специальности)*

**Направленность (профиль): Редакционно-издательская деятельность**

*(наименование направленности (профиля) специализации)*

**Форма обучения: очная**

*(очная, очно-заочная, заочная)*

**Квалификация выпускника: магистр**

*(бакалавр, магистр, специалист)*

Краснодар 2019

Рабочая программа дисциплины «Б1.В.ДВ.02.02 Издательское планирование» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, направленность (профиль) «Редакционно-издательская деятельность»

Программу составил(и):

Носаев Д.А., доцент, канд. филол. наук, доцент



подпись

Рабочая программа дисциплины «Б1.В.ДВ.02.02 Издательское планирование» утверждена на заседании кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии

протокол № 9 от «22» мая 2019 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Абрамова Г.А.



подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии

протокол № 9 от «22» мая 2019 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей) Абрамова Г.А.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики

протокол № 11-19 «22» мая 2019 г.

Председатель УМК факультета Хлопунова О.В.



подпись

Рецензенты:

Буз О.В., генеральный директор ОАО «Печатный двор Кубани»

Немец Г.Н., доцент кафедры рекламы и связей с общественностью ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

# 1 Цели и задачи изучения дисциплины

## 1.1 Цель дисциплины

Цель освоения дисциплины «Издательское планирование»: дать студентам общее взаимосвязанное представление о характере и особенностях планирования издательской деятельности. Студентам будет необходимо овладеть навыками, как планирования, так и управления современными издательскими проектами.

## 1.2 Задачи дисциплины:

1. Изучить терминологию производственного менеджмента как концептуальную основу планирования издательских проектов;
2. Рассмотреть основные алгоритмы управления издательской деятельностью как концептуальные схемы производственных полиграфических процессов;
3. Сформировать у студентов представление об этапах, принципах и методах планирования и управления издательской деятельностью.
4. Ознакомить с функциями и основными принципами планирования издательской деятельности.
5. Познакомить студентов с принципами и методами измерения издательской продукции.
6. Проанализировать характер и особенности перспективного и бизнес планирования современных издательств.

## 1.3 Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 дисциплины (модули) учебного плана по направлению подготовки ВО 42.04.03 Издательское дело.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-6

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части)   | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны  |   |   |
|--------|--------------------|---|--|---|---|
|        |                    |   | знать  | уметь   | владеть   |
| 1      | УК-6               | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | приоритеты собственной деятельности в сфере информационной работы и способы ее совершенствования на основе самооценки. | определять приоритеты собственной деятельности и находить способы ее совершенствования. | приемами самооценки своей деятельности и способами ее совершенствования |

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

| Вид учебной работы  | Всего часов                          | Семестры (часы) |             |  |  |
|---|--------------------------------------|-----------------|-------------|--|--|
|   |                                      | 3               |             |  |  |
| <b>Контактная работа, в том числе:</b>                                | <b>24,2</b>                          | <b>24,2</b>     |             |  |  |
| <b>Аудиторные занятия (всего):</b>                                    | 24                                   | 24              |             |  |  |
| Занятия лекционного типа  |                                      |                 |             |  |  |
| Лабораторные занятия  |                                      |                 |             |  |  |
| Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)            | 24                                   | 24              |             |  |  |
|   |                                      |                 |             |  |  |
| <b>Иная контактная работа:</b>  |                                      |                 |             |  |  |
| Контроль самостоятельной работы (КСР)                                 |                                      |                 |             |  |  |
| Промежуточная аттестация (ИКР)  | 0,2                                  | 0,2             |             |  |  |
| <b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>                           | <b>83,8</b>                          | <b>83,8</b>     |             |  |  |
| Курсовая работа   |                                      |                 |             |  |  |
| Проработка учебного (теоретического) материала                        | 64                                   | 64              |             |  |  |
| Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций) | 15,8                                 | 15,8            |             |  |  |
| Реферат   |                                      |                 |             |  |  |
|   |                                      |                 |             |  |  |
| Подготовка к текущему контролю  | 4                                    | 4               |             |  |  |
| <b>Контроль:</b>  |                                      |                 |             |  |  |
| Подготовка к экзамену   |                                      |                 |             |  |  |
| <b>Общая трудоемкость</b>   | <b>час.</b>                          | <b>108</b>      | <b>108</b>  |  |  |
|   | <b>в том числе контактная работа</b> | <b>24,2</b>     | <b>24,2</b> |  |  |
|   | <b>зач. ед</b>                       | <b>3</b>        | <b>3</b>    |  |  |

## 2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины. Разделы дисциплины, изучаемые в семестре 3

| №  | Наименование разделов (тем)  | Количество часов |                   |    |    |                      |
|----|--|------------------|-------------------|----|----|----------------------|
|    |  | Всего            | Аудиторная работа |    |    | Внеаудиторная работа |
|    |  |                  | Л                 | ПЗ | ЛР |                      |
| 1  | 2  | 3                | 4                 | 5  | 6  | 7                    |
| 1. | Предмет и задачи курса. Планирование издательской деятельности в условиях рынка. | 12               |                   | 4  |    | 8                    |
| 2. | Количественные единицы измерения издательской продукции                          | 24               |                   | 4  |    | 20                   |
| 3. | Содержание, цели и задачи внутрииздательского планирования. Виды планов          | 26               |                   | 6  |    | 20                   |
| 4  | Бизнес-план издательства   | 24               |                   | 4  |    | 20                   |
| 5  | Перспективное внутрииздательское планирование, его виды и цели                   | 17,8             |                   | 4  |    | 13,8                 |
|    | Обзор пройденного материала. Прием зачета  | 4                |                   | 2  |    | 2                    |
|    | <i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>  | 107,8            |                   | 24 |    | 83,8                 |
|    | Контроль самостоятельной работы (КСР)  |                  |                   |    |    |                      |

|  |                                  |     |  |  |  |  |
|--|----------------------------------|-----|--|--|--|--|
|  | Промежуточная аттестация (ИКР)   | 0,2 |  |  |  |  |
|  | Подготовка к текущему контролю   |     |  |  |  |  |
|  | Общая трудоемкость по дисциплине | 108 |  |  |  |  |

### 2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа Не предусмотрены

2.3.2 Занятия семинарского типа

| № раздела | Наименование раздела   | Содержание раздела  | Форма текущего контроля |
|-----------|--|---|-------------------------|
| 1.        | Предмет и задачи курса. Планирование издательской деятельности в условиях рынка. | Планирование, как программа деятельности хозяйствующего субъекта. Методы планирования. Виды планирования издательской деятельности.   | Опрос/реферат           |
| 2.        | Количественные единицы измерения издательской продукции                          | Издательский ассортимент. Авторский, учетно-издательский и печатный листы. Емкость печатного листа. Средние величины. Объем издания.  | Опрос/реферат           |
| 3.        | Содержание, цели и задачи внутрииздательского планирования. Виды планов          | Содержание планирования как функция управления издательством. Назначение планирования. Формы планирования и виды планов. Уровень и качество планирования. Текущее и перспективное планирование. Стратегическое планирование. Организация процесса планирования                    | Опрос/реферат           |
| 4.        | Бизнес-план издательства   | Задачи бизнес-планирования. Основные разделы бизнес-плана и требования к ним. Цели и задачи. Описание издательского предприятия. Описание издательского продукта. Оценка рынка сбыта. Оценка конкурентов. План маркетинга. Организационный план. Финансовый план. План по рискам. | Опрос/реферат           |
| 5.        | Перспективное внутрииздательское планирование, его виды и цели                   | Качественные показатели развития издательства. Выбор ключевых стратегий развития. Политика долгосрочного развития. Основы стратегического плана. Схема стратегического планирования. Организация планирования инноваций в издательстве  | Опрос/реферат           |

2.3.3 Лабораторные работы 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                   | Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. – Краснодар: КубГУ, 2017<br>Воробьева И.П. Экономика и управление производством : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 191 с. - Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/3879FDE7-3AD1-4BD8-8920-6A6776E45C34.4">www.biblio-online.ru/book/3879FDE7-3AD1-4BD8-8920-6A6776E45C34.4</a> |
| 2 | Подготовка реферата   | Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. – Краснодар: КубГУ, 2017.   |
| 3 | Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций) | Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. – Краснодар: КубГУ, 2017<br>Воробьева И.П. Экономика и управление производством : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 191 с. - Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/3879FDE7-3AD1-4BD8-8920-6A6776E45C34.4">www.biblio-online.ru/book/3879FDE7-3AD1-4BD8-8920-6A6776E45C34.4</a> |

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**

При изучении данной дисциплины используются следующие образовательные технологии: практические занятия, опросы, рефераты. Образовательный процесс предполагает прямую трансляцию знаний от преподавателя к студентам, поэтому применяются традиционные образовательные технологии.

Также применяются интерактивные технологии, предполагающие активное и нелинейное взаимодействие всех участников образовательного процесса. Например, семинар-дискуссия – коллективное обсуждения какого-либо спорного вопроса, проблемы, выявление мнений в группе.

Преподаватель оценивает работу обучающихся в ходе семинарских занятий (степень участия в дискуссии, умение анализировать и сопоставлять информацию, делать самостоятельные выводы, обосновывать собственное мнение).

В качестве оценочных средств выступают опросы, рефераты. Методические рекомендации по подготовке рефератов представлены в данной рабочей программе.

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

### **4. Оценочные и методические материалы**

#### **4.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины. Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме опросов и рефератов и **промежуточной аттестации** в форме вопросов и заданий к экзамену (дифференцированному зачету, зачету).

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.

### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) дисциплины   | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |  |
|-------|--|---|----------------------------------|--|
|       |  |   | Текущий контроль                 | Промежуточная аттестация: вопросы к зачету |
| 1     | Предмет и задачи курса. Планирование издательской деятельности в условиях рынка. | УК-6  | Реферат/опрос                    | 1-5  |
| 2     | Количественные единицы измерения издательской продукции                          | УК-6  | Реферат/ опрос                   | 5-10                                       |
| 3.    | Содержание, цели и задачи внутрииздательского планирования. Виды планов          | УК-6  | Реферат/ опрос                   | 10-15                                      |
| 4.    | Бизнес-план издательства   | УК-6  | Реферат/ опрос                   | 15-20                                      |
| 5.    | Перспективное внутрииздательское планирование, его виды и цели                   | УК-6  | Реферат/ опрос                   | 20-24                                      |

## Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

| Код и наименование компетенций   | Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания  |  |  |
|--|---|--|--|
|  | пороговый   | базовый  | продвинутый  |
|  | Оценка  |  |  |
|  | Удовлетворительно /зачтено  | Хорошо/зачтено   | Отлично /зачтено   |
| УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | <i>Знает</i> - частично приоритеты собственной деятельности в сфере информационной работы и способы ее совершенствования на основе самооценки | <i>Знает</i> - в целом приоритеты собственной деятельности в сфере информационной работы и способы ее совершенствования на основе самооценки | <i>Знает</i> - приоритеты собственной деятельности в сфере информационной работы и способы ее совершенствования на основе самооценки |
|  | <i>Умеет</i> - частично определять приоритеты собственной деятельности и находить способы ее совершенствования                                | <i>Умеет</i> - в целом определять приоритеты собственной деятельности и находить способы ее совершенствования                                | <i>Умеет</i> - определять приоритеты собственной деятельности и находить способы ее совершенствования                                |
|  | <i>Владеет</i> - частично приемами самооценки своей деятельности и способами ее совершенствования   | <i>Владеет</i> - в целом приемами самооценки своей деятельности и способами ее совершенствования   | <i>Владеет</i> - приемами самооценки своей деятельности и способами ее совершенствования   |

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

### Примерные темы для опроса:

1. Контроль как функция управления издательством.
2. Методы управления издательством.
3. Принятие управленческих решений на издательском предприятии.
4. Требования к менеджеру издательства.
5. Основные направления рациональной организации труда управленческих работников региональных издательств.
6. Формы делового общения на издательском предприятии.
7. Организация проведения деловых совещаний и переговоров на издательском предприятии.
8. Характеристика элементов культуры управленческого труда на издательском предприятии.

### Примерные темы рефератов:

1. Характеристика внешней среды издательства.
2. Конкурентные отношения на издательском рынке.
3. Характеристика внутренней среды издательства.
4. Конкурентные преимущества издательства.
5. Стратегическое управление издательским предприятием.
6. Процесс формирования и реализации стратегии издательства.
7. Инновационное управление издательством.



8. Управление персоналом издательства.
9. Кадровая политика издательства.
10. Основные направления развития предприятий издательской отрасли.
11. Системные основы организации работы издательства.
12. Издательские процессы и их структура.
13. Производственный цикл в редакционно-издательском процессе.
14. Организационно-технологические возможности использования настольных издательских систем.
15. Управление качеством издательской продукции.
16. Виды и цели внутрииздательского планирования
17. Способы оценки рынка сбыта и конкурентов
18. Организация стратегического планирования
19. Маркетинговый, организационный и финансовый план

**Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:** УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

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

**Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен/зачет)**

##### **Примерный перечень вопросов к зачету:**

1. Планирование, как программа деятельности хозяйствующего субъекта.
2. Методы планирования. Виды планирования издательской деятельности.
3. Издательский ассортимент.
4. Авторский, учетно-издательский и печатный листы.
5. Емкость печатного листа. Средние величины. Объем издания.
6. Содержание планирования как функция управления издательством.
7. Назначение планирования. Формы планирования и виды планов.
8. Уровень и качество планирования.
9. Текущее и перспективное планирование.
10. Стратегическое планирование.
11. Организация процесса планирования.
12. Задачи бизнес-планирования.
13. Основные разделы бизнес-плана и требования к ним. Цели и задачи.
14. Описание издательского предприятия.
15. Описание издательского продукта.
16. Оценка рынка сбыта.
17. Оценка конкурентов.
18. План маркетинга. Организационный план. Финансовый план. План по рискам.
19. Качественные показатели развития издательства.
20. Выбор ключевых стратегий развития.
21. Политика долгосрочного развития.
22. Основы стратегического плана.
23. Схема стратегического планирования.
24. Организация планирования инноваций в издательстве.

**Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:** УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

**4.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

### **Критерии оценки (зачет):**

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он сумел верно ответить на поставленный вопрос, сумел привести примеры;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не смог ответить на поставленные вопросы.

При оценке знаний нужно учитывать:

- объем знаний по учебному предмету (вопросу),  
- понимание изученного, самостоятельность суждений, убежденность в излагаемом,

- степень систематизации и глубины знаний,  
- действенность знаний, умение применять их с целью решения практических задач.

При оценке навыков и умений учитываются:

- содержание навыков и умений,
- точность, прочность, гибкость навыков и умений,
- возможность применять навыки и умения на практике,
- наличие ошибок, их количество, характер и влияние на работу

Таким образом, при проведении зачета преподаватель уделяет внимание не только содержанию ответа, но и форме его изложения.

Достаточный уровень подготовки зачёту, соответствующий оценке «зачтено» подразумевает:

- в целом знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в достаточно строгом соответствии излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

- чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента.

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. Воробьева И.П. Экономика и управление производством : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 191 с. - Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/3879FDE7-3AD1-4BD8-8920-6A6776E45C34](http://www.biblio-online.ru/book/3879FDE7-3AD1-4BD8-8920-6A6776E45C34)

1. Эриашвили Н. Д. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг : учебное пособие - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 302 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436699>.

### **5.2 Дополнительная литература:**

1. Гавриленко Н.И. Маркетинг : учебное пособие. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 194 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273611>

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

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: практические занятия; 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 и презентаций,
- проведение дискуссий.

### **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, дискуссий, оценки рефератов, презентаций. Время на подготовку к семинарским занятиям предоставляется студенту в соответствии графиком самостоятельной работы.

Занятия проводятся в форме групповых дискуссий, защиты рефератов, презентаций проектов.

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 семинарскому занятию, необходимо ориентироваться на работу в следующей последовательности:

- изучение основных понятий темы занятия (совокупность ключевых элементов содержания темы);
- чтение литературы необходимо сопровождать конспектами, 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 представляет собой самостоятельную исследовательскую работу, в которой автор раскрывает суть исследуемой проблемы, расширяет и углубляет свои теоретические знания, учится анализировать, систематизировать, обобщать научные теории и делать выводы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Работа над рефератом способствует раскрытию исследовательского потенциала студента, развитию способности к творческому поиску, сотрудничеству, самореализации.

Реферат – это краткое систематическое и последовательное изложение какого-либо вопроса или научного труда. Он является одной из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников, поэтому реферат, в отличие от конспекта, представляет собой новый, авторский текст. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения. Таким образом, реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников.

Специфика реферата: в нем нет развернутых доказательств, сравнений, рассуждений и оценок; в реферате дается ответ на вопрос, что существенного по интересующей проблеме содержится в конкретном тексте.

Реферат не должен отражать субъективных взглядов референта на излагаемый вопрос. Оценка может быть допущена лишь в последней, заключительной части в виде резюме.

Реферату должны быть присущи: целостность (содержательно-тематическая, стиливая, языковая), связность (логическая и формально-языковая), структурная упорядоченность (наличие введения, основной части и заключения, их оптимальное соотношение), завершенность (смысловая и жанрово-композиционная).

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.

#### **Подготовка к зачету**

Подготовка к зачету заключается в изучении и тщательной проработке студентом учебного материала дисциплины с учетом учебников, лекционных и семинарских занятий, сгруппированном в виде контрольных вопросов.

Критерии качественной подготовки обучающегося к зачету:

– полное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в строгом соответствии излагаемого студентом материала учебникам, лекциям и семинарским занятиям;

– свободное оперирование материалом, выражающееся в выходе за пределы тематики конкретного вопроса с целью оптимально широкого освещения вопроса;

– демонстрация знаний дополнительного материала;

– правильные ответы на дополнительные вопросы.

Показатели неудовлетворительного ответа студента:

– недостаточное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в слишком общем соответствии либо в отсутствии соответствия излагаемого студентом материала учебнику, лекциям и семинарским занятиям;

– отсутствие ответа на дополнительные вопросы.

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.

#### **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 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 соответ-

ствии 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.

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.

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

### **7.1 Перечень информационных технологий.**

Использование личного кабинета

Использование электронных презентаций при проведении практических занятий

### **7.2 Перечень необходимого лицензионного программного обеспечения.**

1. Microsoft Windows 8, 10 "№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510" XX.11.2018 "Операционная система (Интернет, просмотр видео, запуск прикладных программ)".

2. Microsoft Office Professional Plus "№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510"XX.11.2018. Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные инструменты, клиент электронной почты.

3. Программное обеспечение в рамках программы компании Microsoft “Enrollment for Education Solutions” для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета (Дог. № 67-АЭФ/223-ФЗ/2018).

### **7.3. Перечень информационных справочных систем:**

1. ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/> ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г.

2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) ООО «Директ-

Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г.

3. ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru> ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г.

4. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru> ООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г.

5. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com) ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г.

## 8. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

| №  | Вид работ                                  | Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность  |
|----|--|---|
| 1. | Семинарские занятия                        | Учебная аудитория для занятий семинарского типа (практических занятий) № 404, 408, 409. Комплект учебной мебели, учебная доска<br>Учебная аудитория для занятий семинарского типа (практических занятий) ауд. № 205, 304 Комплект учебной мебели, проектор – 1 шт.; доска учебная |
| 2. | Текущий контроль, промежуточная аттестация | Аудитория для текущего контроля и текущей аттестации № 202. Комплект учебной мебели, проектор – 1 шт., доска учебная<br>Аудитория для текущего контроля и текущей аттестации № 209. Комплект учебной мебели, учебная доска  |
| 3. | Самостоятельная работа                     | Помещение для самостоятельной работы, 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.  |