

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филологический факультет

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

подпись

«30» мая 2025



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.01.06 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ЛИТЕРАТУРНОГО
РЕДАКТИРОВАНИЯ И КОМПЬЮТЕРНОЙ КОРРЕКТУРЫ ТЕКСТА

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление

подготовки/специальность

45.03.01 Филология

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) /
специализация

Отечественная филология

(наименование направленности (профиля) / специализации)

Форма обучения – очная

Квалификация – бакалавр

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины Б1.В.01.06 «Практические основы литературного редактирования и компьютерной корректуры текста» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки/специальности 45.03.01 Филология.

Программу составил(и):
М.В. Шаройко, к.ф.н., доцент


_____ подпись

Рабочая программа дисциплины Б1.В.01.06 «Практические основы литературного редактирования и компьютерной корректуры текста» утверждена на заседании кафедры (выпускающей) истории русской литературы, теории литературы и критики, протокол № 10 от 15 мая 2025 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей)
Жиркова Е.А.


_____ подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филологического факультета, протокол № 9 от 27 мая 2025 г.

Председатель УМК факультета
Блинова М.П.


_____ подпись

Рецензенты:

Новикова У.В., канд. филол. наук, доц. кафедры русского языка Кубанского государственного технологического университета.

Татаринова Л.Н., доктор филол. наук., проф. кафедры зарубежной литературы и сравнительного культуроведения КубГУ.

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины – освоение теории современного редактирования и корректуры, овладение практическими приемами литературного редактирования, базовыми навыками доработки и обработки текстов различных типов.

Задачи дисциплины:

- 1) дать представление о сущности редактирования и критериях его качества;
- 2) изучить специфику основных этапов редакционного процесса, принципов технологической подготовки текста к печати;
- 3) ознакомиться с типологией изданий, жанрами газетной и журнальной публицистики, художественно-техническим оформлением издания;
- 4) выработать навыки оценки, правки и корректуры текста.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина Б1.В.01.06 «Практические основы литературного редактирования и компьютерной корректуры текста» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений (модуль практикумы) и изучается бакалаврами в 6-м учебном семестре. «Входным» является знание базовых понятий «текст», «композиция», «стиль», «жанр», а также навыки анализа рукописи. Дисциплина связана с курсом «Основные принципы аналитического письма: практикум». Эти предметы представляют системный подход в работе с текстом, а также закрепляют соответствующие навыки и умения.

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 следующих общепрофессиональных/профессиональных компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-6. Готов к распространению и популяризации филологических знаний, воспитательной работе и проведению профориентационных мероприятий.	
ИПК-6.2. Планирует и осуществляет различные виды распространения и популяризации филологических знаний (экскурсии, открытые лекции и т.п.).	Знает критерии планирования и варианты осуществления различных видов распространения и популяризации филологических знаний
	умеет самостоятельно планировать и осуществлять популяризацию филологических знаний в сфере редактирования и литературного письма
	владеет навыками эффективной коммуникации для распространения филологических знаний в редакционно-издательской сфере
ИПК-6.3. Организует и проводит профориентационные мероприятия.	Знает оптимальные алгоритмы и технологиями осуществления профориентационных мероприятий в сфере редакторской деятельности.
	Умеет осуществлять профессиональное целеполагание и решать задачи организации профориентационных мероприятий
	Владеет навыком организации профориентационных мероприятий и редакторской сфере
ПК-7. Способен участвовать в разработке и реализации проектов различного типа в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, книгоиздательской, массмедийной, коммуникативной и экскурсионной профессиональных сферах	
ИПК-7.1. Разрабатывает проекты различного типа в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, книгоиздательской, массмедийной, коммуникативной и экскурсионной профессиональных	знает основы организации книгоиздательской деятельности
	умеет осуществлять поиск необходимой научной, методической, образовательной информации для разработки проектов различного типа
	владеет первичными навыками работы редактора и корректора в проектах книгоиздательской сферы

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
сферах.	
ПК-8. Способен создавать и редактировать тексты различных типов в соответствии с нормативными, отраслевыми, жанровыми и стилевыми требованиями	
ИПК-8.2. Применяет знания функциональной стилистики и теории речевой коммуникации при редактировании текстов.	Знает оптимальные алгоритмы и технологии использования стилистических и языковых приемов для эффективного редактирования текстов разных типов.
	Умеет использовать стилистические и языковые нормы и приемы в редакторской деятельности, аргументируя свои профессиональные действия.
	Владеет навыком оптимального выбора языковых средств в текстах разной стилистической направленности для осуществления редакторской деятельности.
ПК-9. Способен выполнять подготовку текстов различных типов для дальнейшей публикации/размещения их в СМИ или сети Интернет	
ИПК-9.1. Проводит редактуру и корректуру и осуществляет допечатную подготовку текстов различных типов.	знает СИБИД, технологии редакционно-издательского процесса, принципы и приемы редактирования текстов различных типов, стилей, жанров,
	умеет находить ошибки и определять их типы, определять типы текстов и их особенности, трансформировать и редактировать тексты разных типов, стилей, жанров
	владеет навыками построения логически верного, аргументированного и ясного текста определенной стилистической окраски
ИПК-9.3. Отбирает и использует достоверные информационно-справочные источники при подготовке текста к публикации/размещению.	знает критерии анализа и оценки интеллектуальных, творческих работ обучающихся
	умеет научно комментировать публицистические и литературные источники, интеллектуальный, творческие работы обучающихся
	владеет навыками анализа и оценки интеллектуальных, творческих работ обучающихся, в том числе с использованием информационно-коммуникативных технологий
ПК-10. Способен участвовать в деятельности по организационному и документационному обеспечению управления коллективов и организаций, в том числе – с использованием специализированных программных продуктов и систем электронного документооборота	
ИПК-10.1 Формирует систему организации профессионального документооборота.	знает принципы и приемы каталогизации документооборота
	умеет выбирать оптимальные методы поиска и описания информационно-библиографических источников
	владеет навыками анализа данных и их систематизации

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2 Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

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

Виды работ	Всего часов (ОФО)	Форма обучения		
		очная		заочная
		7 семестр (часы)	8 семестр (часы)	курс (часы)
Контактная работа, в том числе:	34,2	34,2		
Аудиторные занятия (всего):	34	34		
занятия лекционного типа				
лабораторные занятия				

практические занятия	34	34		
Иная контактная работа:	0,2	0,2		
контроль самостоятельной работы (КСР)				
промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2		
Самостоятельная работа, в том числе:	37,8	37,8		
Выполнение индивидуальных заданий (создание и редактирование текстов)	20	20		
эссе /реферат/рецензия (подготовка)	2	2		
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	8	8		
подготовка к текущему контролю	7,8	7,8		
Контроль:				
Подготовка к экзамену				
Общая трудоемкость	час.	72	72	
	в том числе контактная работа	34,2	34,2	
	зач. ед	2	2	

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 6 семестре (ОФО).

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Вне-ауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	
1.	Редакторская правка текста. Виды правки.	8		4		4
2.	Композиция рукописи. Выбор заголовка. Работа над жанром, языком и стилем.	10		6		4
3.	Создание нехудожественных текстов. Принципы критического анализа и редактирования.	24		12		12
4.	Создание художественных текстов. Принципы критического анализа и редактирования.	29,8		12		17,8
	ИТОГО по разделам дисциплины	71,8		34		37,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

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

2.3 Содержание разделов дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа не предусмотрены

2.3.2 Занятия практического типа

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма тек. контр.
1	Редакторская правка текста. Виды правки.	Определение, предмет и задачи литературного редактирования как науки. Основные принципы редакторской работы. Виды редакторского чтения, общая схема редакторского анализа рукописи.	К, Э, ПТ

		Понятие о правке текста, ее основные задачи. Требования к редакторской правке. Виды редакторской правки. Технические основы правки. Характеристика принятых в практике редактирования знаков правки.	
2	Композиция рукописи. Выбор заголовка. Работа над жанром, языком и стилем.	Методика работы над планом авторского произведения, его композиционными рамками. Основные требования к композиции. Виды композиции. Требования к заглавию произведения. Типы заглавий художественных произведений и их особенности. Типичные ошибки в составлении заглавия и работа редактора по их устранению. Требования к языку и стилю рукописи.	К, ПТ
3	Создание нехудожественных текстов. Принципы критического анализа и редактирования.	Понятие о жанрах эссе, реферата, обзора, репортажа и смежных формах. Принципы создания текстов указанных жанров, этапы работы над текстами. Выработка принципов критического рассмотрения текстов. Редактирование и переработка созданных текстов. Содержание и структура рецензии. Основные принципы. Этапы работы над текстом. Работа над стилем и языком. Этика рецензента.	Р, Э, К, Рец
4	Создание художественных текстов. Принципы критического анализа и редактирования.	Этапы работы над рассказом: осмысление сюжета и конфликта. Работа над стилем. Закономерности сюжетного строения рассказа. Восстановление сюжета произведения. Анализ рассказа. Воссоздание сюжетной схемы. Воссоздание проблемной ситуации рассказа в новых условиях.	Рец Рассказ

Примечание: рецензия (Рец), коллоквиум (К), эссе (Э), правка текста (ПТ)

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

По данной дисциплине курсовые 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	Реферат (Р)	Методические рекомендации по написанию рефератов, утвержденные кафедрой истории русской литературы, теории литературы и критики, протокол №1 от 30.08.24 г.
2	Рецензия (Рец)	Методические рекомендации по написанию рецензий, утвержденные кафедрой истории русской литературы, теории литературы и критики, протокол №1 от 30.08.24 г.
3	Эссе (Э)	Методические рекомендации по написанию эссе, утвержденные кафедрой истории русской литературы, теории литературы и критики, протокол №1 от 30.08.24 г.
4	Самостоятельное изучение разделов	Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине, утвержденные кафедрой истории русской литературы, теории литературы и критики, протокол №1 от 30.08.24 г.
5	Самоподготовка	Методические рекомендации по самоподготовке, утвержденные кафедрой истории русской литературы, теории литературы и критики, протокол №1 от 30.08.24 г.

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, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: личностно-ориентированная, дифференцированная, коммуникативная, развития критического мышления, проблемно-модульного и активного обучения.

Основой образовательных технологий, используемых в данной дисциплине, является компетентностный подход, который отличается личностной ориентированностью, диагностичностью, интенсивностью, диалогичностью, моделированием профессиональных ситуаций, проектированием дидактических функций в единстве с коммуникативными и личностными смыслами, модульностью, межпредметностью, креативностью. Используются интерактивные технологии и активные методы: круглый стол, моделированием профессиональных ситуаций, практический имитационный тренинг, работа в команде, тематическая дискуссия, ИНСЕРТ, кластеры, создание эссе, имитация общения автора и редактора и др. в сочетании с внеаудиторной работой.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Б1.В.01.06 «Практические основы литературного редактирования и компьютерной корректуры текста».

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме вопросов для устного опроса, тем эссе, рефератов, рецензий. По каждому разделу практикума студенты выполняют письменные самостоятельные работы, связанные с правкой разных видов текстов. Для промежуточной аттестации – контрольные вопросы к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИПК-6.2. Планирует и осуществляет различные виды распространения и популяризации филологических знаний	Знает критерии планирования и варианты осуществления различных видов распространения и популяризации филологических знаний	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу</i> <i>Рецензия</i>	<i>Вопрос на зачете 1-8</i>
		умеет самостоятельно планировать и осуществлять популяризацию филологических знаний в сфере редактирования и литературного письма		

	(экскурсии, открытые лекции и т.п.).	владеет навыками эффективной коммуникации для распространения филологических знаний в редакционно-издательской сфере		
2	ИПК-6.3. Организует и проводит профориентационные мероприятия.	Знает оптимальные алгоритмы и технологиями осуществления профориентационных мероприятий в сфере редакторской деятельности. Умеет осуществлять профессиональное целеполагание и решать задачи организации профориентационных мероприятий Владеет навыком организации профориентационных мероприятий и редакторской сфере	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу Реферат. Правка текстов.	Вопрос на зачете 9-11
3	ИПК-7.1. Разрабатывает проекты различного типа в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, книгоиздательской, массмедийной, коммуникативной и экскурсионной профессиональных сферах.	знает основы организации книгоиздательской деятельности умеет осуществлять поиск необходимой научной, методической, образовательной информации для разработки проектов различного типа владеет первичными навыками работы редактора и корректора в проектах книгоиздательской сферы	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу Рецензия	Вопрос на зачете 1-8, 13
4	ИПК-8.2. Применяет знания функциональной стилистики и теории речевой коммуникации при редактировании текстов.	Знает оптимальные алгоритмы и технологии использования стилистических и языковых приемов для эффективного редактирования текстов разных типов. Умеет использовать стилистические и языковые нормы и приемы в редакторской деятельности, аргументируя свои профессиональные действия. Владеет навыком оптимального выбора языковых средств в текстах разной стилистической направленности для осуществления редакторской деятельности.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу Реферат. Правка текстов.	Вопрос на зачете 12-16
5	ИПК-9.1. Проводит редактуру и корректуру и осуществляет допечатную подготовку текстов различных типов.	знает СИБИД, технологии редакционно-издательского процесса, принципы и приемы редактирования текстов различных типов, стилей, жанров, умеет находить ошибки и определять их типы, определять типы текстов и их особенности, трансформировать и редактировать тексты разных типов, стилей, жанров владеет навыками построения логически верного, аргументированного и ясного текста определенной стилистической окраски	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу Рецензия	Вопрос на зачете 1-8, 13
6	ИПК-9.3. Отбирает и использует достоверные информационно-справочные источники при подготовке текста к публикации/размещению.	знает критерии анализа и оценки интеллектуальных, творческих работ обучающихся умеет научно комментировать публицистические и литературные источники, интеллектуальный, творческие работы обучающихся владеет навыками анализа и оценки интеллектуальных, творческих работ обучающихся, в том числе с использованием информационно-коммуникативных технологий	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу Реферат. Правка текстов.	Вопрос на зачете 12-19
7	ИПК-10.1 Форми-	знает принципы и приемы каталогизации документов		Вопрос на зачете

	рует систему организации профессионального документооборота.	умеет выбирать оптимальные методы поиска и описания информационно-библиографических источников	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу Реферат. Правка текстов.</i>	10-17
		владеет навыками анализа данных и их систематизации		

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

Устный опрос

Пример вопросов по теме «Редакторская правка текста. Виды правки».

1. Роль редактора.
2. Этапы издательского процесса.
3. Виды правок.
-правка-вычитка
-правка-сокращение
-правка-обработка
-правка-переделка
4. Использование единообразных корректурных знаков при работе с текстами.

Типовое задание практической части.

Проведите правку-вычитку, используя единообразные корректурные знаки.

А.В. Ляпина Актуальные аспекты изучения творчества Н.В. Гоголя в школе

Философской, эстетической, поэтической концепции творчества Н.В. Гоголя посвящены многочисленные, литературоведческие исследования, накоплен значительный методический опыт, разнообразный по трактовкам и способам проникновения в “легкую”, почти “прозрачную” ткань гоголевской “поэзии”. Объясняется это прежде всего неисчерпаемостью и богатством внутреннего содержания художественных произведений его, постоянной изменчивостью исторической обстановки, с которой творчество вступает в эстетические отношения, интертекстуальной соотнесенностью с предшествующей и современной писателю литературой и культурой. Время меняет не только эмоциональную оценку, но и существенную для школьника школьника проблематику произведения. Функциональный Подход позволяет грамотно продумать методическую инструментальную уроков по изучению творчества писателя, скорректировать систему усложняющихся творческих заданий и работ, выделить и зафиксировать все существенное, что формирует читательскую ауру многих поколений.

Темы рецензий, эссе, рефератов

Темы рецензий, эссе, рефератов выбираются студентами самостоятельно, так как основной целью этой работы является отработка навыков написания такого рода текстов.

«Автор и редактор. Грани делового общения»

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)

1. Цель письменного текста. Адресация. Понятие «креативность», «креативное письмо». Принципы и средства креативности.
2. Функциональные стили. Жанры. Специфика написания текстов разных стилей.
3. Общее понятие литературного редактирования. Основные правила работы редактора с текстом.
4. Виды правки и их особенности. Последовательность видов правки в процессе редактирования. Корректурные знаки.
5. Тема письменного изложения. Логика текста. Причинно-следственные связи. Аргументация Определение и выбор источников для составления текста.

6. Основные единицы логического анализа текста. Логические законы, их суть. Типичные логические ошибки.
7. Композиция в письменном изложении. Различные типы построения текста. Работа редактора над композицией рукописи. Понятие «композиционные рамки» текста. Выбор заголовка литературного произведения. Основные ошибки в составлении заголовков.
8. Способы изложения текста. Типичные ошибки в построении повествования, описания, рассуждения.
9. Типичные лексические, грамматические и стилистические ошибки.
10. Понятие и функции фактического материала в тексте. Работа редактора над фактическим материалом.
11. Автор в тексте. Демонстрация авторских стратегий и «скрытый автор». Автор и редактор.
12. Приемы подготовки к написанию текста. Работа над структурой текста. Название и первая фраза. Финал и последняя фраза в тексте.
13. Приемы и техники лингвистического и экстралингвистической креативности. Скрытые цитаты как способ социокультурной маркировки текста.
14. Специфика написания текстов официально-делового стиля. Виды деловых писем. Автобиография. Резюме.
15. Специфика написания текстов научного стиля. Реферат. Аннотация. Научный обзор. Отзыв.
16. Специфика написания текстов публицистического стиля. Эссе. Интервью. Репортаж.
17. Создание рекламного текста (адресация рекламы, креолизированный текст, жанрово-стилевые разновидности рекламного текста, смерть автора, открытая и скрытая реклама).
18. Специфика написания текстов художественного стиля.
19. Принципы критического прочтения текста. Рецензирование.

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по зачету
«Зачтено»	<i>оценка «зачтено» выставляется студенту, твердо знающему программный материал, грамотно и по существу излагающего его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми приемами их решения</i>
«Незачтено»	<i>оценка «незачтено» выставляется студенту, который не усвоил значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большим затруднением решает практические задачи</i>

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 учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1 Учебная литература:

Голуб, И. Б. Литературное редактирование : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. Б. Голуб. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 397 с. UPL: <https://biblio-online.ru/book/28CBA899-C7FB-4DD3-8332-DBC46A7710E9/literaturnoe-redaktirovanie>

Стилистика и литературное редактирование [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата : в 2 т. Т. 2 / Л. Р. Дускаева [и др.] ; отв. ред. Л. Р. Дускаева. - М. : Юрайт, 2018. - 308 с. - <https://biblio-online.ru/book/stilistika-i-literaturnoe-redaktirovanie-v-2-t-tom-2-421242>

Былинский, К.И. Литературное редактирование [Электронный ресурс] : учеб. пособие / К.И. Былинский, Д.Э. Розенталь. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2011. — 400 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/3398>

Клещев, О.И. Художественно-техническое редактирование : учебное пособие / О.И. Клещев. - Екатеринбург : Архитектон, 2012. - 62 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <https://elibrary.ru/sunhpb>

Дымова, И. Редактирование текстов массовой коммуникации : учебное пособие / И. Дымова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2012. - 191 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259176>

Рахманин, Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2012. — 256 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/13042>

Колесниченко, А. В. Техника и технология сми. Подготовка текстов : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. В. Колесниченко. М. : Издательство Юрайт, 2017. — 292 с.

Амиров, В.М. Деловая журналистика : учебное пособие / В.М. Амиров ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина ; науч. ред. В.Ф. Олешко. - 2-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА : УрФУ, 2018. - 101 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-3483-4 (ФЛИНТА). — ISBN 978-5-7996-2208-4 (Изд-во Урал. ун-та) ;

Селезнева, Л. В. Подготовка рекламного и pr-текста : учебное пособие для вузов / Л. В. Селезнева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 159 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04084-5.

Радаев, Вадим. Как написать академический текст [Электронный ресурс] // Вопросы образования. 2011. С. 271-293. ISSN 1814-9545 URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/kak-napisat-akademicheskiiy-tekst>

Приходовская, Е.А. Алгоритмы написания научного текста [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Томск : ТГУ, 2016. — 38 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/91981>. — Загл. с экрана.

Ковалева Т. А., Ильина И. В.. как написать аннотацию к научной статье [Электронный ресурс] 2016. №№21. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/kak-napisat-annotatsiyu-k-nauchnoy-statii>

Денисенко, Н. Правила написания рекламных текстов [Электронный ресурс] // Lingua mobilis. 2009. С. 88-90. ISSN 1998-1546 URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/pravila-napisaniya-reklamnyh-tekstov>

5.2 Периодическая литература

Вестник образования <http://vestnik.edu.ru/>

Вестник образования России <http://www.vestniknews.ru/main/enter/main.php>

Русская словесность <http://www.schoolpress.ru/html/index.html>

Проект «Журнальный зал» в «Русском Журнале» // <http://www.magazines.russ.ru>

Журнал НЛО. Электронная версия // <http://www.infoart.ru/magazine/nlo/index.htm>

Литературные ресурсы Интернета // <http://www.litera.ru>

Электронная библиотека художественной литературы // <http://www.e-kniga.ru>

Открытые видеолекции Института Пушкина // <http://www1.pushkin.edu.ru/video/>

Открытые лекции РГГУ // <http://ikrlvtch.podfm.ru/RSUH/>

Материалы по филологии // <http://www.twirpx.com/>

Материалы по философии <http://www.philosophy.ru>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springer-nature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. Лекториум ТВ <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru/>;
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

6 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) Методические рекомендации к написанию эссе

Эссе от французского «essai», англ. «essay», «assay» – попытка, проба, очерк; от латинского «exagium» – взвешивание. Это прозаическое сочинение-рассуждение небольшого объема со свободной композицией. Жанр критики и публицистики, свободная трактовка какой-либо проблемы. Эссе выражает индивидуальные впечатления и рассуждения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный, беллетристический характер. Эссе студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем).

Тема эссе должна содержать в себе вопрос, проблему, а не только инициировать изложение лишь определений понятий, ее цель – побуждать к размышлению.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Такого рода работа позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

Содержание эссе включает следующие аспекты:

- 1) четкое изложение сути поставленной проблемы;
- 2) самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины;
- 3) личностное осмысление проблемы;
- 4) выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Структурные элементы эссе

- титульный лист
- введение
- основная часть
 - тезис 1, аргументы
 - тезис 2, аргументы
 - тезис 3, аргументы
- заключение.

Во **введении** обосновывается выбор темы и ее суть. На этом этапе важно правильно сформулировать вопрос, на который предполагается найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

В **основной** части мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов; мысль должна быть подкреплена доказательствами, поэтому за тезисом следуют аргументы. Тезис – это сужение, которое надо доказать. Аргументы – это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут «перегрузить» изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность. Количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли.

Один параграф содержит: тезис, доказательство, иллюстрации, подвывод, являющийся частично ответом на поставленный вопрос. В основной части необходимо изложить собственную точку зрения и ее аргументировать. Для выдвижения аргументов в основной части эссе можно воспользоваться следующей схемой:

- 1) положение (утверждение) – «Я считаю, что...»
- 2) объяснение – «Потому что...»
- 3) пример, иллюстрация – «Например...»
- 4) суждение (итоговое) – «Таким образом...».

В процессе построения основной части необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующие доказательства, подкрепленные фактическим материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументации, необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли. Эффективное использование подзаголовков позволит более четко структурировать мысли автора.

Заключение вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. В этой части работы резюмируются главные идеи эссе, подводящие к предполагаемому ответу на вопрос или заявленной точке зрения, делаются выводы. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение.

Структура аппарата доказательств, необходимых для написания эссе

Доказательство – это совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения с помощью других истинных и связанных с ним суждений. Оно связано с убеждением, но не тождественно ему: аргументация или доказательство должны основываться на данных науки и общественно-исторической практики, убеждения же могут

быть основаны на предрассудках, неосведомленности людей в вопросах экономики и политики, видимости доказательности. Другими словами, доказательство или аргументация – это рассуждение, использующее факты, истинные суждения, научные данные и убеждающее нас в истинности того, о чем идет речь.

Структура любого доказательства включает в себя три составляющие: тезис, аргументы и выводы или оценочные суждения.

Тезис – это положение (суждение), которое требуется доказать.

Аргументы – это категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса. Вывод – это мнение, основанное на анализе фактов.

Оценочные суждения – это мнения, основанные на наших убеждениях, верованиях или взглядах.

Аргументы обычно делятся на следующие группы:

1. Удостоверенные факты – фактический материал (или статистические данные). Факты – это питательная среда для выяснения тенденций, а на их основании – законов в различных областях знаний, поэтому мы часто иллюстрируем действие законов на основе фактических данных.

2. Определения в процессе аргументации используются как описание понятий, связанных с тезисом.

3. Законы науки тоже могут использоваться как аргументы доказательства.

Виды связей в доказательстве. Для того чтобы расположить тезисы и аргументы в логической последовательности, необходимо знать способы их взаимосвязи. Связь предполагает взаимодействие тезиса и аргумента и может быть прямой, косвенной и разделительной. Прямое доказательство – доказательство, при котором истинность тезиса непосредственно обосновывается аргументом. Метод прямого доказательства можно применять, используя технику индукции, дедукции, аналогии и причинно-следственных связей.

Индукция – процесс, результатом которого становятся выводы, базирующиеся на фактах. В этом процессе направление рассуждения – от частного к общему, от предположения к утверждению. Общее правило индукции гласит: чем больше фактов, тем убедительнее аргументация.

Дедукция – процесс рассуждения от общего к частному, в котором вывод обычно строится с опорой на две предпосылки, одна из которых носит более общий характер.

Аналогия – способ рассуждений, построенный на сравнении. Аналогия предполагает, что если сравниваемые объекты схожи по нескольким направлениям, то они должны иметь одинаковые свойства. Необходимо помнить о некоторых особенностях данного вида аргументации: направления сравнения должны касаться наиболее значительных черт двух сравниваемых объектов, иначе можно прийти к совершенно абсурдному выводу.

Причинно-следственная аргументация – аргументация с помощью объяснения причин того или иного явления (очень часто явлений, находящихся во взаимозависимости).

Этапы работы над эссе

<i>План-график работы над эссе</i>	<i>Содержание работы студента</i>	<i>Форма отчетности студента</i>	<i>Содержание работы преподавателя</i>
1. Вводный *	Выбор темы эссе, формулирование тезисов, составление плана.	Вариант плана. Краткие тезисы работы.	Консультация, коррекция тезисов, проверка плана эссе.
2. Основной **	Работа над основным содержанием эссе. Аргументирование тезисов.	Тезисы и аргументы. Черновой вариант работы.	Устное собеседование, индивидуальная консультация, коррекция.
3. Заключительный ***	Редактирование и оформление эссе. Рефлексия.	Законченное эссе.	Проверка, устное рецензирование работы, оценивание.

***Алгоритм работы:**

1. Внимательно прочтите тему.
2. Определите тезис, идею, главную мысль, которую собираетесь доказывать.
 - 1) изучите теоретический материал;

- 2) уясните особенности заявленной темы эссе;
- 3) продумайте, в чем может заключаться актуальность заявленной темы;
- 4) выделите ключевой тезис и определите свою позицию по отношению к нему;
- 5) возможно использование эпиграфа, который должен согласовываться с темой (проблемой, заключенной в афоризме), дополнять, углублять лейтмотив (основную мысль), логику рассуждения в тексте;
- 6) определите, какие теоретические понятия, научные теории, термины помогут вам раскрыть суть тезиса и собственной позиции;
- 7) составьте тезисный план, сформулируйте возникшие у вас мысли и идеи.

**** Алгоритм работы:**

1. Подберите аргументы, подтверждающие ваш тезис:
 - 1) логические доказательства, доводы;
 - 2) примеры, ситуации, случаи, факты из собственной жизни или из литературы;
 - 3) мнения авторитетных людей, цитаты.
2. Распределите подобранные аргументы.
3. Придумайте вступление (введение) к рассуждению, опираясь на тему и основную идею текста. Возможно, использование высказываний великих людей, крылатых выражений, пословиц или поговорок, риторических вопросов или восклицаний, отражающих данную проблему.
4. Изложите свою точку зрения.
5. Сформулируйте общий вывод.
6. Напишите эссе в черновом варианте, придерживаясь оптимальной структуры.

***** Алгоритм работы:**

1. Проанализируйте содержание написанного. Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении – резюмируется мнение автора).
2. Проверьте стиль и грамотность, композиционное построение эссе, логичность и последовательность изложенного. Стилю изложения эссе присущи эмоциональность, экспрессивность, художественность. Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев. Предложения желательно короткие, простые, разнообразные по интонации. Стиль отражает особенности личности автора, об этом тоже полезно помнить.
3. внесите необходимые изменения и напишите окончательный вариант.
4. На этапе рефлексии необходимо ответить на следующие вопросы:
 - Раскрыта ли основная тема эссе?
 - Правильно ли подобрана аргументация для эссе?
 - Есть ли стилистические недочеты?
 - Использованы ли вами все имеющиеся у вас информационные ресурсы?
 - Корректно ли изложена в работе ваша точка зрения?
 - Какой опыт вы приобрели, когда работали над эссе?

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. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и ин-	Мебель: учебная мебель. Технические средства обучения: экран, переносной проектор, ноутбук, аудиосистема.	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного

дивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 308, 311, 319, 327, 328а, 329, 336, 337, 338, 340, 340а)		обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. ABBYY FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (ABBYY). Артикул правообладателя ABBYY FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Норд - Лингафонный программно-аппаратный комплекс (ООО "Норд-ЛК"). Артикул правообладателя Норд. PROMT Professional - Программное обеспечение для перевода текстов (PROMT). Артикул правообладателя PROMT Professional 9.5 ГИГАНТ, академическая версия.
Учебные аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ауд. 332)	Мебель: учебная мебель. Технические средства обучения: проектор, экран, моноблок с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (16 шт.), ноутбук, интерактивная доска, аудиосистема.	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. ABBYY FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (ABBYY). Артикул правообладателя ABBYY FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Норд - Лингафонный программно-аппаратный комплекс (ООО "Норд-ЛК"). Артикул правообладателя Норд. PROMT Professional - Программное обеспечение для перевода текстов (PROMT). Артикул правообладателя PROMT Professional 9.5 ГИГАНТ, академическая версия.

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки, к. 109С)	Мебель: учебная мебель. Комплект специализированной мебели: компьютерные столы. Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (зал доступа к электронным ресурсам и каталогам, к. А213)	Мебель: учебная мебель. Комплект специализированной мебели: компьютерные столы. Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий.