

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.О.02.03 КОРРЕКТУРА И РЕДАКТИРОВАНИЕ ТЕКСТОВ
РАЗЛИЧНЫХ ТИПОВ**

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление

подготовки/специальность 45.04.01 Филология

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) /

специализация Текст в различных профессиональных сферах: создание и
аналитика

(наименование направленности (профиля) / специализации)

Форма обучения – очная

Квалификация – магистр

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины Б1.О.02.03 «Корректурa и редактирование текстов различных типов» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки/специальности 45.04.01 Филология.

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


_____ подпись

Рабочая программа дисциплины Б1.О.02.03 «Корректурa и редактирование текстов различных типов» 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.

Татаринов А.В., д-р. филол. наук., проф. кафедры зарубежной литературы и сравнительного культуроведения КубГУ

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины – сформировать профессиональные умения и выработать практические навыки анализа, оценки, редактирования и корректуры текстов разных типов и стилей.

Задачи дисциплины:

- 1) формирование комплексного представления о сущности процесса редактирования и корректуры;
- 2) овладение методикой корректорской и редакторской работы над рукописью текстов разных типов;
- 3) изучении специфики подготовки и редактирования текстов официально-делового, научного, публицистического, художественного стиля.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина Б1.О.02.03 «Корректурa и редактирование текстов различных типов» входит в обязательную часть (модуль «Обязательные профильные дисциплины») и изучается магистрантами в 1-м учебном семестре. «Входным» является знание базовых понятий «текст», «композиция», «стиль», «жанр», а также навыки анализа рукописи. Дисциплина становится основой для курсов «Герменевтико-интерпретационный анализ художественного текста», «Научный текст: семантико-стилистические разновидности и способы создания», «Публицистический текст: структурные, семантические и прагматические характеристики». 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
ОПК-1. Способен применять в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, широкий спектр коммуникативных стратегий и тактик, риторических и стилистических приемов, принятых в разных сферах коммуникации	
ИОПК-1.1. Осуществляет профессиональную коммуникацию в научной, педагогической, информационно-коммуникационной, переводческой и других видах филологической деятельности.	Знает технологии оптимального выстраивания профессиональной коммуникации в редакционно-издательской деятельности
	умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь в процессе коммуникации с авторами редактируемых текстов
	владеет навыками эффективной коммуникации в редакционно-издательской сфере
ИОПК-1.3. Свободно дифференцирует функциональные стили речи для осуществления профессиональной, в том числе в педагогической деятельности.	Знает принципы и приемы дифференциации функциональных стилей речи, специфику каждого из них
	Умеет верно интерпретировать стилистическую информацию, заложенную на разных уровнях редактируемого текста
	Владеет навыком дифференциации функциональных стилей речи для осуществления редакторской деятельности
ИОПК-1.4. Свободно использует стилистические и языковые нормы и приемы в различных видах устной и письменной коммуникации.	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.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-7. Способен к созданию, редактированию, реферированию, систематизированию и трансформации всех типов текстов, включая программные продукты для телерадиовещательных СМИ.	
ИПК-7.1. Создает, редактирует, трансформирует, реферировать различные типы текстов в зависимости от задач профессиональной деятельности.	знает СИБД, 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
ПК-8. Готов к планированию и осуществлению публичных выступлений, межличностной и массовой (в том числе межкультурной и межнациональной) коммуникации с применением навыков ораторского искусства.	
ИПК- 8.3. Осуществляет различные виды коммуникативного сопровождения профессиональной деятельности, в том числе в СМИ.	знает современные методы и технологии коммуникативного сопровождения профессиональной деятельности издательств и СМИ.
	умеет редактировать и трансформировать тексты различной социальной ориентированности в зависимости от целевой аудитории.
	владеет методическими приемами эффективной коммуникации, корректуры и редактирования различных текстов, в том числе текстов СМИ.

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 4 зач. ед. (144 ч.), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов (ОФО)	Форма обучения		
		очная		заочная
		1 семестр (часы)	2 семестр (часы)	Курс (часы)
Контактная работа, в том числе:	34,3	34,3		
Аудиторные занятия (всего):	34	34		
занятия лекционного типа	16	16		
лабораторные занятия				
практические занятия	18	18		
Иная контактная работа:	0,3	0,3		
контроль самостоятельной работы (КСР)				
промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3		
Самостоятельная работа, в том числе:	74	74		
Выполнение индивидуальных заданий (редактирование текстов)	40	40		
эссе /реферат/рецензия (подготовка)	7	7		
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и ма-	20	20		

териала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)					
подготовка к текущему контролю		7	7		
Контроль:		35,7	35,7		
Подготовка к экзамену					
Общая трудоемкость	час.	144	144		
	в том числе контактная работа	34,3	34,2		
	зач. ед	4	4		

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре (ОФО).

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Вне-ауд. работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	
1.	Организационно-методологические основы корректуры и редактирования	18	2	2		14
2.	Методика и техника корректуры	26	2	4		20
3.	Редакторская правка текста. Виды правки	30	4	6		20
4.	Корректур и редактирование текстов разных типов и стилей	34	8	6		20
	ИТОГО по разделам дисциплины	108	16	18		74
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю					
	Контроль	35,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	144				

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

2.3 Содержание разделов дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма тек. контр.
1	Организационно-методологические основы корректуры и редактирования	Определение, предмет и задачи литературного редактирования как науки, как части издательского процесса и как учебной дисциплины. История развития литературного редактирования. Основные принципы редакторской работы. Принцип персональной ответственности редактора за обработку редактируемого материала. Главные требования к деятельности редактора. Требования редакторской этики. О пределах вмешательства редактора в рукопись. Подготовительный этап издательского процесса и работа редактора. Редакционный этап и работа редактора (виды редакторского чтения, общая схема редакторского анализа рукописи). Производственный этап и участие в нем редактора. Работа редактора и корректора на заключительном этапе издательского процесса.	К, Р
2	Методика и техника корректуры	Технические основы правки. Характеристика принятых в практике редактирования знаков правки. Правка-вычитка. Понятие ошибки в корректуре. Задачи и проблемы грамматической правки. Синтаксическая правка рукописи. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Специфика	К, ПТ

		оформления числовых данных в тексте, сокращений, перечней, цитат и библиографических ссылок, библиографического списка. Работа корректора с особыми видами текста. Текст стихотворного и драматического произведения. Таблицы. Тексты к иллюстрациям. Компьютерная корректура рукописи.	
3	Редакторская правка текста. Виды правки	Понятие о правке текста, ее основные задачи. Требования к редакторской правке. Виды редакторской правки (вычитка, сокращение, обработка, переделка). Взаимосвязь видов правки между собой, синтетическая правка. Методика работы над планом авторского произведения, его композиционными рамками. Приемы анализа логических качеств текста. Типичные случаи нарушения основных законов логического мышления в тексте Требования к языку и стилю рукописи. Выявление и устранение типичных лексических, грамматических и стилистических ошибок. Зависимость стилистических средств от жанровых особенностей рукописи. Работа редактора над фактическим материалом и аппаратом книги. Технические основы правки. Компьютерная правка рукописи.	Р, К, ПТ
4	Корректурa и редактирование текстов разных типов и стилей	Структура текстов разных типов, особенности их композиции, синтаксиса. Способы повествования, описания, рассуждения. Определение и объяснение понятий. Особенности повествования, описания, рассуждения в различных жанрах. Специфика правки текстов разных типов и стилей.	К, Р, ПТ

Примечание: реферат (Р), коллоквиум (К), правка текста (ПТ)

2.3.2 Занятия практического типа

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма тек. контр.
1	Корректурa и редактирование в современном редакционно-издательском процессе	Понятие о правке текста, ее основные задачи. Требования к редакторской правке. Виды редакторской правки. Правка-вычитка. Понятие ошибки в корректуре. Корректирующие знаки. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Специфика оформления числовых данных в тексте, сокращений, перечней, цитат и библиографических ссылок, библиографического списка. Работа корректора с особыми видами текста. Текст стихотворного и драматического произведения. Таблицы. Тексты к иллюстрациям. Задачи и проблемы грамматической правки. Синтаксическая правка рукописи.	К, Р
2	Редакторская правка композиции рукописи. Выбор заголовка.	Методика работы над планом авторского произведения, его композиционными рамками. Основные требования к композиции. Виды композиции. Типичные недостатки композиции. Требования к заглавию произведения. Типы заглавий художественных произведений и их особенности. Языковая форма заглавий. Заглавия нехудожественных произведений. Типичные ошибки в составлении заглавия и работа редактора по их устранению.	К, Р, ПТ
3	Приемы анализа логических качеств текста.	Логика текста. Причинно-следственные связи. Аргументация. Определение и выбор источников для составления текста. Основные единицы логического анализа текста. Логические законы, их суть. Типичные случаи нарушения основных законов логического мышления в тексте.	К, ПТ
4	Работа над языком, стилем, жанром.	Требования к языку и стилю рукописи. Характерные отличия языка публицистики от языка художественной и научной литературы. Основные проблемы лексической правки рукописи. Критерии отбора лексических средств и оценка их употребления в контексте. Работа редактора со словарями. Точность словоупотребления. Исправление стиля рукописи. Зависимость стилистических средств от жанровых особенностей рукописи. Выявление и	К, Р, ПТ

		устранение типичных лексических, грамматических и стилистических ошибок.	
5	Специфика редактирования текстов, различных по способу изложения. Повествование.	Структура повествовательных текстов, его композиция, особенности синтаксиса. Способы повествования (эпический, сценический, биографический). Особенности повествования в различных жанрах: автобиография, заметка, репортаж, хроника, рассказ. Специфика правки повествовательных текстов.	К, Р, ПТ
6	Специфика редактирования текстов, различных по способу изложения. Описание. Определение понятий.	Структура описания, его композиция, особенности языка и синтаксиса. Виды описания (статическое, динамическое, биографическое). Особенности описания в различных жанрах: техническое описание, резюме, заметка, рассказ, стихотворение и др. Структура определения понятий. Смысловые виды и функции. Специфика правки описания и определения понятий.	К, Р, ПТ
7	Специфика редактирования текстов, различных по способу изложения. Рассуждение. Объяснение понятий.	Структура рассуждения, его композиция, особенности языка и синтаксиса. Способы рассуждения (дедуктивный, индуктивный, смешанный). Виды рассуждения (умозаключение, силлогизм, энтимема, доказательство, опровержение, рациональное объяснение, практический силлогизм). Особенности рассуждения в различных жанрах: отзыв, рецензия, статья (научная, публицистическая, научно-популярная), реферат, эссе и др. Структура объяснения понятий. Специфика правки рассуждения и объяснения понятий.	К, Р, ПТ
8	Работа редактора над фактическим материалом	Понятие фактического материала в редакционно-издательской практике. Задачи редактора при обработке фактического материала. Роль факта в тексте, способы и приемы проверки фактического материала рукописи. Редактирование имен собственных, географических названий и дат. Принцип единообразия – основной при редактировании этой разновидности фактического материала. Редактирование статистических данных. Редактирование цитат. Правила оформления сносок и их разновидности.	К, ПТ
9	Работа редактора над аппаратом книги	Общая характеристика аппарата книги и его составных частей. Предисловие и послесловие. Их задачи, структура и работа редактора над ними. Вступительная статья и ее особенности как разновидности предисловия. Особенности прикнижной аннотации и задачи редактора при работе над ней. Комментарии и примечания, их сходства и отличия. Разновидности комментария и редактирование их. Указатели, их типы по содержанию, по способу группировки материала, по структуре выделяемых рубрик. Редактирование указателей. Оглавление и содержание. Их особенности, работа редактора над ними. Выходные сведения. Их элементы и редактирование. Библиографический аппарат. Разновидности ссылок и особенности их использования; Порядок составления списка использованной литературы. Схема библиографического описания. Работа редактора над элементами библиографического аппарата.	К, Р, ПТ

Примечание: реферат (Р), коллоквиум (К), 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 30.08.2024.
2	Самостоятельное изучение разделов	Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине, утвержденные кафедрой истории русской литературы, теории литературы и критики, протокол № 1 от 30.08.2024.
3	Самоподготовка	Методические рекомендации по самоподготовке, утвержденные кафедрой истории русской литературы, теории литературы и критики, протокол № 1 от 30.08.2024.

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, 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.О.02.03 «Корректурa и редактирование текстов различных типов».

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме вопросов для устного опроса, тем, рефератов. По каждому разделу

практикума студенты выполняют письменные самостоятельные работы, связанные с правкой разных видов текстов. Для промежуточной аттестации – контрольные вопросы к экзамену.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИОПК-1.1. Осуществляет профессиональную коммуникацию в научной, педагогической, информационно-коммуникационной, переводческой и других видах филологической деятельности.	Знает технологии оптимального выстраивания профессиональной коммуникации в редакционно-издательской деятельности	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Реферат. Правка текстов</i>	<i>Вопрос на экзамене 1–3, 7–9</i>
		умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь в процессе коммуникации с авторами редактируемых текстов		
		владеет навыками эффективной коммуникации в редакционно-издательской сфере		
2	ИОПК-1.3. Свободно дифференцирует функциональные стили речи для осуществления профессиональной, в том числе в педагогической деятельности.	Знает принципы и приемы дифференциации функциональных стилей речи, специфику каждого из них	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Правка текстов</i>	<i>Вопрос на экзамене 5–16</i>
		Умеет верно интерпретировать стилистическую информацию, заложенную на разных уровнях редактируемого текста		
		Владеет навыком дифференциации функциональных стилей речи для осуществления редакторской деятельности		
3	ИОПК-1.4. Свободно использует стилистические и языковые нормы и приемы в различных видах устной и письменной коммуникации.	Знает оптимальные алгоритмы и технологии использования стилистических и языковых приемов для эффективного редактирования текстов разных типов.	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Реферат. Правка текстов</i>	<i>Вопрос на экзамене 1-18</i>
		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.		
4	ИПК-7.1. Создает, редактирует, трансформирует, реферировать различные типы текстов в зависимости от задач профессиональной деятельности.	знает СИБИД, технологии редакционно-издательского процесса, принципы и приемы редактирования текстов различных типов, стилей, жанров,	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Реферат. Правка текстов</i>	<i>Вопрос на экзамене 1–18</i>
		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		
5	ИПК- 8.3. Осуществляет различные виды коммуникативного сопровождения про-	знает современные методы и технологии коммуникативного сопровождения профессиональной деятельности издательств и СМИ.	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Реферат.</i>	<i>Вопрос на экзамене 1-18</i>
		умеет редактировать и трансформировать тексты различной социальной ориентированности в зависимости от целевой аудитории.		

	фессиональной деятельности, в том числе в СМИ.	владеет методическими приемами эффективной коммуникации, корректуры и редактирования различных текстов, в том числе текстов СМИ.	<i>Правка текстов</i>	
--	--	--	-----------------------	--

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: «Работа над текстами, различными по способу изложения. Повествование»

Структура повествовательных текстов, его композиция, особенности синтаксиса

Способы повествования (эпический, сценический, биографический).

Особенности повествования в различных жанрах: автобиография, заметка, репортаж, хроника, рассказ.

Специфика правки повествовательных текстов.

Типовое задание практической части.

Проведите правку и корректуру отрывка из научно-популярного текста, используя единообразные корректурные знаки.

Необыкновенные случаи и истории о лесных обитателях с детства знакомы нам из рассказов писателя-натуралиста Николая Сладкова. Н. Сладков, продолжатель художественных идей и традиций Виталия Бианки, внес немалый вклад в развитие природоведческой литературы. Более 60 книг о природе были написаны в течение жизни. За книгу «Подводная газета» писатель удостоен Государственной премии им. Н. К. Крупской.

Собственные наблюдения автор облекает в малые формы очерков, рассказов и литературных сказок, где раскрывает тайны природы, дает ответы на бесконечные вопросы окружающего мира. Знакомит читателя с многообразием флоры и фауны, явлениями в природе, прививает любовь к меньшим братьям.

В нашем исследовании были рассмотрены рассказы Н. Сладкова «Как медведя переворачивали» и «Суд над декабрем», вошедшие в сборник «Лесные тайнички». Сборник состоит из 12 глав, в которые входят рассказы и сказки, соответствующие каждому месяцу и времени года.

Рассказы знакомят юного читателя с картинами природы, сезонными приметами, явлениями, повадками лесных животных.

Исследователи творчества Н. Сладкова отмечают влияние фольклорных традиций сказок о животных. Ритм, интонации, присказки, зачины и концовки, характерные для жанра сказки использует автор во многих произведениях.

Важный компонент фольклора – миф, с помощью которого происходит осмысление человеком окружающего мира и бытия. Миф построен на элементах природы: цикличности, смены времен года, связанных с рождением и умиранием. Архетипическая составляющая календарных мифов, связанных со сменой временных циклов наблюдается в рассмотренных нами рассказах.

Большое влияние на структуру сюжета оказали языческие обряды древних славян. Итак, в рассказе «Суд над декабрем», животные и птицы обсуждают суровый зимний месяц Декабрь: « - День Декабрь нам сократил, а ночь сделал длинной –предлинной. За-светло теперь и червячка заморить не успеешь. Кто за то, чтоб осудить Декабрь за такое самоуправство?»

Темы рефератов

1 Зарождение и развитие редактирования как сферы человеческой деятельности (Закрепление знаний о зарождении редактирования как сферы человеческой деятельности, его

развитии, умения характеризовать этапы развития деятельности по редактированию текстов, владеть навыками анализа содержания деятельности редактора на разных этапах развития редактирования как профессии).

2 Редактор и современный издательский процесс (Специфика деятельности современного редактора, содержание его труда, его роль в современном книгоиздательском процессе, уметь характеризовать функциональные обязанности современного редактора, владеть навыками применения этих знаний на практике).

3 Художественное оформление издания и особенности его редактирования (Знакомство с понятием «художественное оформление издания», его назначением и спецификой редактирования; уметь анализировать особенности художественного оформления различных изданий, определять недочеты в художественном оформлении издания, владеть навыками их совершенствования (с точки зрения редактуры)).

4 Особенности редактирования служебных документов (Штамп, стандарты, стереотипы: плюсы и минусы употребления).

5 Особенности редактирования рекламных и PR-текстов, их жанровая специфика.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)

- 1 Определение, предмет и задачи литературного редактирования как науки, как части издательского процесса и как учебной дисциплины. История развития литературного редактирования.
- 2 Основные принципы редакторской работы. Главные требования к деятельности редактора. Работа редактора и корректора на каждом из этапов издательского процесса.
- 3 Виды правки и их особенности. Последовательность видов правки в процессе редактирования. Корректурные знаки. Технические основы правки. Компьютерная правка рукописи.
- 4 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Особенности оформления специфических видов текста (числовые данные, сокращения, перечни, цитаты, библиографическая ссылка, библиографическое описание).
- 5 Работа корректора с особыми видами текста. Текст стихотворного и драматического произведения. Таблицы. Тексты к иллюстрациям. Компьютерная корректура рукописи.
- 6 Логика текста. Причинно-следственные связи. Аргументация. Определение и выбор источников для составления текста. Основные единицы логического анализа текста. Логические законы, их суть. Типичные логические ошибки.
- 7 Методика работы над планом авторского произведения. Композиция в письменном изложении. Различные типы построения текста. Работа редактора над композицией рукописи. Понятие «композиционные рамки» текста.
- 8 Типы заглавий художественных произведений и их особенности. Выбор заголовка литературного произведения. Типичные ошибки в составлении заглавия и работа редактора по их устранению.
- 9 Требования к языку и стилю рукописи. Выявление и устранение типичных лексических, грамматических и стилистических ошибок.
- 10 Структура повествовательных текстов, его композиция, особенности синтаксиса. Способы повествования.
- 11 Специфика редакторской правки повествований в различных жанрах.
- 12 Структура описания, его композиция, особенности языка и синтаксиса. Виды описания. Смысловые виды и функции определения понятий.
- 13 Специфика редакторской правки описаний и определения понятий в различных жанрах.
- 14 Структура рассуждения и объяснения понятий, композиция, особенности языка и синтаксиса. Виды и способы рассуждения.
- 15 Специфика редакторской правки рассуждений и объяснения понятий в различных жанрах.

- 16 Принципы критического прочтения и анализа текста. Специфика правки научной статьи, отзыва, рецензии.
- 17 Понятие и функции фактического материала в тексте. Работа редактора над фактическим материалом.
- 18 Работа редактора над аппаратом книги. Предисловие, послесловие, комментарии, примечания, указатели, оглавление и содержание.

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
<i>Высокий уровень «5» (отлично)</i>	<i>оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.</i>
<i>Средний уровень «4» (хорошо)</i>	<i>оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.</i>
<i>Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)</i>	<i>оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.</i>
<i>Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)</i>	<i>оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.</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:

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: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221962>.

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>.

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>

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) ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482093> (15.02.2018).

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.

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>

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

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

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.prlib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. 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 реферата

Реферат представляет собой осмысленное изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания главного и наиболее важного в научной литературе по определенной теме. Такой обзор должен давать представление о современном состоянии изученности той или иной научной проблемы, включая сопоставление точек зрения специалистов, и сопровождаться собственной оценкой их достоверности и убедительности. В отличие от научных статей, диссертаций, монографий, имеющих целью получения нового знания в ходе самостоятельного исследования и введение его в научный оборот посредством опубликования, реферат не предполагает изложения самостоятельных научных результатов. Рефераты бывают обзорные (созданные на основе нескольких первоисточников) и монографические (созданные на основе одного первоисточника).

Реферат включает следующие аспекты содержания исходного научного текста (оптимальная последовательность аспектов зависит от назначения этого вида работы):

- предмет, тема, цель работы (указываются в том случае, если они не ясны из заглавия документа);
- метод или методология проведения работы (целесообразно описывать в том случае, если они отличаются новизной или представляют интерес с точки зрения данной работы. Широко известные методы только называются);
- результаты работы (описываются предельно точно и информативно. Приводятся основные теоретические и экспериментальные результаты, фактические данные, обнаруженные взаимосвязи и закономерности. При этом отдается предпочтение новым результатам и данным долгосрочного значения, важным открытиям, выводам, которые опровергают существующие теории, а также данным, которые, по мнению автора научного текста, имеют практическое значение. Следует указывать пределы точности и надежности данных, а также степень их обоснованности);
- выводы (могут сопровождаться рекомендациями, оценками, предложениями, гипотезами, описанными в исходном документе);
- дополнительная информация (включает данные, не существенные для основной цели исследования, но имеющие значение вне его основной темы. Можно указывать название организации, в которой выполнена работа, сведения об авторе исходного документа, ссылки на ранее опубликованные документы и т. п. При наличии в исходном документе серьезных ошибок и противоречий могут даваться примечания автора реферата).

Структурные элементы реферата:

- титульный лист.
- содержание
- введение
- основная часть – главы, разделы, подразделы
- заключение
- список использованных источников.
- приложение (при необходимости).

Во **введении** обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цели работы и основные вопросы, которые предполагается раскрыть в реферате, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения не должен превышать 1–1,5 страницы.

Основная часть реферата может быть представлена одной или несколькими главами, которые могут включать 2–3 раздела (возможны и подразделы).

Здесь достаточно полно и логично излагаются главные положения в используемых источниках, раскрываются все пункты плана с сохранением связи между ними и последовательности перехода от одного к другому. Материал в реферате рекомендуется излагать своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. Работа должна быть написана грамотным литературным языком.

Заключение. В этой части обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы с учетом опубликованных в литературе различных точек зрения по проблеме, рассматриваемой в реферате, сопоставления их и личного мнения автора реферата. Заключение по объему не должно превышать 1,5–2 страницы.

Список использованных источников. Здесь указывается использованная для написания реферата научная и художественная литература, периодические и электронные издания. Сведения об использованных источниках приводятся согласно правилам библиографического описания. Каждый источник указывается строго в соответствии с его наименованием и нумеруется. В списке литературы для каждого источника приводятся: фамилии и инициалы автора, полное название, место издания (город), издательство, год издания.

Приложения. В эту необязательную часть реферата рекомендуется включать материал, который по разным причинам не приведен в основном тексте работы: заимствованные из литературы или самостоятельно составленные автором работы таблицы, схемы, графики, диаграммы, карты, именной, тематический или географический указатель, словарь терминов, фотографии, ксерокопии, рисунки. Страницы приложения продолжают сквозную нумерацию реферата. Само приложение нумеруется арабскими цифрами, чтобы на него можно было сослаться в конце соответствующей фразы текста.

Этапы работы над рефератом

План-график работы над рефератом	Содержание работы студента	Форма отчетности студента	Содержание работы преподавателя
1. Вводный	Выбор темы реферата*, поиск и ознакомление с литературой**, формулирование цели и задач работы, составление плана	Вариант плана, цель и задачи работы, список литературы	Консультация, коррекция деятельности, проверка плана реферата и списка литературы
2. Основной	Работа над основным содержанием и заключением реферата	Краткие тезисы, подробный план работы, черновые записи	Устное собеседование, индивидуальная консультация, коррекция
3. Заключительный	Редактирование*** и оформление**** реферата	Завершенный реферат	Проверка, устное рецензирование работы, возврат реферата
4. Защита реферата	Подготовка к защите	Защита реферата	Принятие защиты реферата

* Выбор темы должен иметь практическое и теоретическое обоснование, в то же время тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 15 страниц) не позволит раскрыть ее. При выборе темы необходимо учитывать полноту ее освещения в имеющейся научной литературе.

** Знакомство с любой научной проблематикой следует начинать с освоения имеющейся основной научной литературы. Поэтому после выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, опубликованных статей, необходимых справочных источников. При этом следует сразу же составлять библиографические выходные данные (автор, название, место и год издания, издательство, страницы) используемых источников. Названия работ иностранных авторов приводятся только на языке оригинала. Начинать знакомство с избранной темой лучше всего с чтения обобщающих работ по данной проблеме, постепенно переходя к узкоспециальной литературе.

*** Текст должен отличаться лаконичностью, четкостью, убедительностью формулировок, отсутствием второстепенной информации. При написании реферата следует применять стандартизованную терминологию, избегать употребления малораспространенных терминов или разъяснять их при первом упоминании в тексте. Обязательное требование – соблюдение единой терминологии в пределах реферата. Сокращения и условные обозначения, кроме общеупотребительных в научных и технических текстах, применяют в исключительных случаях или дают их определения при первом употреблении. Таблицы, рисунки,

схемы включаются только в случае необходимости, если они раскрывают основное содержание документа и позволяют сократить объем реферата.

****Текст работы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа. (размер шрифта – 14; межстрочный интервал – 1,5; поля: верхнее, нижнее – 20 мм; правое – 10 мм; левое – 30 мм).

Подготовка к защите и порядок защиты реферата

На защиту реферата отводится около 10 минут, поэтому необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект), в которых максимально подробно, но лаконично представлены рассмотренные в реферате научные проблемы. Необходимо выделить главное, наиболее важное для понимания материала в целом. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

Порядок защиты реферата:

1. Краткое сообщение, характеризующее задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.
2. Ответы студента на вопросы преподавателя и студентов.
3. Устный отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

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 индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 308, 311, 319, 327, 328а, 329, 336, 337, 338, 340, 340а)	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 обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllNng 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	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

	соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	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.