

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

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

_____ Хагуров Т.А.
подпись
«30» _____ мая _____ 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.19 Стандартизация и правовые основы издательского дела
(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

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

Направленность (профиль) /
специализация _____ Редакционно-издательская деятельность _____
(наименование направленности (профиля) / специализации)

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

Квалификация _____ бакалавр _____

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины Б1.О.19 «Стандартизация и правовые основы издательского дела» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело, профиль (направленность) «Редакционно-издательская деятельность»

Программу составил(и):

Шувалов С.С., старший преподаватель


подпись

Рабочая программа дисциплины Б1.О.19 «Стандартизация и правовые основы издательского дела» утверждена на заседании кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии
Протокол № 10 «05» мая 2025 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Абрамова Г.А.


подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии
Протокол № 10 «05» мая 2025 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Абрамова Г.А.


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики
протокол № 10 «7» мая 2025 г.
Председатель УМК факультета Хлопунова О.В.


подпись

Рецензенты:

Р.В. Патюкова, д-р филол. наук, профессор кафедры рекламы и связей с общественностью ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

О.А. Соколов, директор ООО «Первый Печатный двор»

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины.

Цель дисциплины – сформировать у студентов «Стандартизация и правовые основы издательского дела» комплексное понимание принципов и норм правового регулирования в сфере издательского дела, направленного на обеспечение баланса интересов личности, общества и государства, а также представление о требованиях и характеристиках, которым должна соответствовать как издательская продукция в целом, так и отдельные виды и типы изданий, применение существующих международных, государственных, отраслевых стандартов, стандартов предприятий и других нормативных документов.

Помимо формирования профессиональной правовой культуры будущих издателей, курс преследует цель гражданского воспитания личности.

1.2 Задачи дисциплины:

- раскрыть содержание права издательского дела как самостоятельной отрасли информационного права.
- дать студентам целостное представление о назначении, характере, содержании и особенностях текущего российского законодательства, регулирующего правовые отношения в сфере издательской деятельности.
- ознакомить с практикой законодательства издательского дела в России.
- изучить методы квалифицированного выбора оптимальных характеристик конкретных видов и типов издательской продукции, регламентируемой нормативными документами отечественной системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу; анализа типологических признаков, выходных сведений изданий, библиографической информации, статистических данных об издательской продукции; формирования культуры выпуска издательской продукции; оценки эффективности и прогнозирования развития нормативной системы; величин, а также методов и средств измерений высшей точности.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Стандартизация и правовые основы издательского дела» относится к обязательной части блока Б.1 Дисциплины (модули) учебного плана.

Курс направлен на получение знаний, необходимых для изучения последующих дисциплин: «Современное издательское дело», «Разработка и выпуск печатного и электронного изданий», а также некоторых других.

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 компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
ИУК-2.1. Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов	знать сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов
	уметь применять правовые нормы, нормативные правовые акты.
	владеть навыками применения правовых норм и нормативных правовых актов
ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения	знать основные способы поиска необходимой правовой информации для решения профессиональных задач

профессиональных задач	уметь осуществлять поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач
	владеть навыками поиска необходимой правовой информации для решения профессиональных задач
ОПК-7 Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	
ИОПК-7.1. Критически осмысливает и прогнозирует принципы социальной ответственности; возможные эффекты и последствия своей профессиональной деятельности	знать основные методы прогнозирования принципов социальной ответственности; возможные эффекты и последствия своей профессиональной деятельности
	уметь критически осмысливать и прогнозировать принципы социальной ответственности; возможные эффекты и последствия своей профессиональной деятельности
	владеть навыками критически осмысливать и прогнозировать принципы социальной ответственности; возможные эффекты и последствия своей профессиональной деятельности
ИОПК-7.2. Применяет принципы социальной ответственности при создании медиапродуктов	знать основные принципы социальной ответственности при создании медиапродуктов
	уметь применять принципы социальной ответственности при создании медиапродуктов
	владеть навыками применения принципов социальной ответственности при создании медиапродуктов
ПК-01 Способен анализировать, оценивать, редактировать медиатексты СМИ разных типов, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, формами, стилями	
ИПК-01.2 Редактирует медиатексты СМИ разных типов и приводит их в соответствие с нормами, стандартами, формами, стилями	знать основные нормы, правила, стандарты и формы, стили при создании медиатекстов СМИ разных типов и издательских продуктов
	уметь применять основные нормы, правила, стандарты и формы, стили при создании медиатекстов СМИ разных типов и издательских продуктов
	владеть навыками применения основных норм, правил, стандартов, форм и стилей при создании медиатекстов СМИ разных типов и издательских продуктов

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 зачетные единицы (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная		очно-заочная	заочная
		6 семестр (часы)	X семестр (часы)	X семестр (часы)	4 курс (часы)
Контактная работа, в том числе:	60,2/20,2	60,2			20,2
Аудиторные занятия (всего):	56/20	56			20
занятия лекционного типа	28/10	28			10
лабораторные занятия					
практические занятия					
семинарские занятия	28/10	28			10
Иная контактная работа:					

Контроль самостоятельной работы (КСР)		4/-	4			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2/0,2	0,2			0,2
Самостоятельная работа, в том числе:		47,8/84	47,8			84
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.)		47,8/84	47,8			84
Подготовка к текущему контролю		-/-				
Контроль:		-/3,8				3,8
Подготовка к экзамену		-/3,8				3,8
Общая трудоемкость	час.	108/108	108			108
	в том числе контактная работа	60,2/20,2	60,2			20,2
	зач. Ед	3/3	3			3

2.2 Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 6 семестре (очная форма обучения)

№ раз – дела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Понятие, сущность и роль законодательства и стандартизации в издательском деле	8	2	2	-	4
2.	Правовой режим издательского процесса	10	2	2	-	6
3.	Права и обязанности издателя и других участников издательского процесса	14	4	4	-	6
4.	Злоупотребление свободой массовой информации: понятия и виды	14	4	4	-	6
5.	Российская государственная система стандартизации: категории нормативно-технических документов	14	4	4	-	6
6.	Основные стандарты системы СИБИБД (стандарты по информации, библиотечному, издательскому делу)	19,8	6	6	-	7,8
7.	Международная стандартизация. Деятельность ISO	14	4	4	-	6
8.	Проблемы и перспективы законодательной базы и стандартизации в издательской отрасли	10	2	2	-	6
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	103,8	28	28		47,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4			-	
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	-				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108	28	28	-	47,8

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 4 курсе (заочная форма обучения)

№ раз –	Наименование разделов (тем)	Количество часов		
			Аудиторная работа	Внеаудиторная работа

дела		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Понятие, сущность и роль законодательства и стандартизации в издательском деле	14	2	2		10
2.	Правовой режим издательского процесса	12	1	1		10
3.	Права и обязанности издателя и других участников издательского процесса	14	1	1		12
4.	Злоупотребление свободой массовой информации: понятия и виды	12	1	1		10
5.	Российская государственная система стандартизации: категории нормативно-технических документов	14	1	1		12
6.	Основные стандарты системы СИБИБ (стандарты по информации, библиотечному, издательскому делу)	12	1	1		10
7.	Международная стандартизация. Деятельность ISO	12	1	1		10
8.	Проблемы и перспективы законодательной базы и стандартизации в издательской отрасли	14	2	2		10
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	104	10	10		84
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	3.8				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108	10	10		84

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

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Понятие, сущность и роль законодательства и стандартизации в издательском деле	Понятие «правовых основ». Сущность. Правовые основы в издательском деле. Понятие, сущность и роль стандартов и стандартизации в издательском деле	Опрос.
2	Правовой режим издательского процесса	Специфика правоотношений. Иерархия нормативно-правовых документов, регламентирующих издательскую деятельность в РФ. Нормативно-правовая база в издательской отрасли. Актуальные аспекты правового регулирования.	Опрос.
3	Права и обязанности издателя и других участников издательского процесса	Авторское право в издательской деятельности. Сущность, основные положения. Издательское дело в контексте ФЗ РФ «О СМИ», «О рекламе», «Об обязательном экземпляре документов» Взаимоотношения производителя, распространителя и потребителя издательских товаров и услуг.	Опрос.
4	Злоупотребление свободой массовой информации: понятия и виды	Свобода массовой информации. Видо-типологическая характеристика. Юридическая поддержка работы средств массовой информации Правоотношения в издательской деятельности, связанные с информацией.	Опрос. Р

5	Российская государственная система стандартизации: категории нормативно-технических документов	Стандартизация как целостный объект, позволяющий сравнивать систему показателей в динамике. Стандарт как отражение коллективной потребности. Взаимодействие издателей, полиграфистов, работников книжной торговли в области стандартизации	Опрос. Р
6	Основные стандарты системы СИБИБД (стандарты по информации, библиотечному, издательскому делу)	ГОСТы, ОСТы, СанПиНы. ГОСТ Р 7.0.4 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила составления». ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». ГОСТ 5773. «Издания книжные и журнальные. Форматы». ГОСТ Р 7.0.83 — 2013 Электронные издания. Основные виды и выходные сведения	Опрос. Р
7	Международная стандартизация. Деятельность ISO	Международная стандартная нумерация (ISBN, ISMN и ISSN). Штрих-код Международное сотрудничество в области стандартизации. ISO	Опрос. Р
8	Проблемы и перспективы законодательной базы и стандартизации в издательской отрасли	Отношения между всеми участниками издательского дела. Основы обязательственного права.	Опрос. Р

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Понятие, сущность и роль законодательства и стандартизации в издательском деле	Понятие «правовых основ». Сущность. Правовые основы в издательском деле. Понятие, сущность и роль стандартов и стандартизации в издательском деле	Устный ответ, учебно-профессиональное задание
2.	Правовой режим издательского процесса	Понятие «информации». Специфика правоотношений. Иерархия нормативно-правовых документов, регламентирующих издательскую деятельность в РФ. Нормативно-правовая база в издательской отрасли. Актуальные аспекты правового регулирования.	Устный ответ
3.	Права и обязанности издателя и других участников издательского процесса	Авторское право в издательской деятельности. Сущность, основные положения. Издательское дело в контексте ФЗ РФ «О СМИ», «О рекламе», «Об обязательном экземпляре документов» Взаимоотношения производителя, распространителя и потребителя издательских товаров и услуг.	Устный ответ, тест
4	Злоупотребление свободой массовой информации: понятия и виды	Свобода массовой информации. Видо-типологическая характеристика. Юридическая поддержка работы средств массовой информации Правоотношения в издательской деятельности, связанные с информацией. Интеллектуальные права и специфика их действия на территории РФ.	Устный ответ, Р, учебно-профессиональное задание

5	Российская государственная система стандартизации: категории нормативно-технических документов	Стандартизация как целостный объект, позволяющий сравнивать систему показателей в динамике. Стандарт как отражение коллективной потребности. Взаимодействие издателей, полиграфистов, работников книжной торговли в области стандартизации	Устный ответ, Р, учебно-профессиональное задание
6	Основные стандарты системы СИБИД (стандарты по информации, библиотечному, издательскому делу)	ГОСТы, ОСТы, СанПиНы. ГОСТ Р 7.0.4 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила составления». ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». ГОСТ 5773. «Издания книжные и журнальные. Форматы». ГОСТ Р 7.0.83 — 2013 Электронные издания. Основные виды и выходные сведения	Устный ответ, Р
7	Международная стандартизация. Деятельность ISO	Международная стандартная нумерация (ISBN, ISMN и ISSN). Штрих-код Международное сотрудничество в области стандартизации. ISO	Устный ответ, Р
8	Проблемы и перспективы законодательной базы и стандартизации в издательской отрасли	Отношения между всеми участниками издательского дела. Основы обязательственного права.	Устный ответ

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Не предусмотрены.

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников, пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. (Составитель – Кожанова В.Ю., канд.филол.наук, доцент КубГУ) – Краснодар: КубГУ, 2017. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии, в том числе по организации самостоятельной работы студентов и проведения интерактивных форм занятий, утвержденные кафедрой издательского дела, стилистики и медиаиндустрии, протокол № 10 от 20.05. 2021 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)

Образовательный процесс предполагает прямую трансляцию знаний от преподавателя к студентам, поэтому применяются традиционные образовательные технологии. Например, информационная лекция — последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемой вербальными средствами (монолог преподавателя).

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. При изучении данной дисциплины реализуются интерактивные технологии, предполагающие активное и нелинейное взаимодействие всех участников образовательного процесса. Например, семинар — коллективное обсуждения какого-либо спорного вопроса, проблемы, выявление мнений в группе.

Преподаватель оценивает работу обучающихся в ходе лекций (проверка конспекта) и семинарских занятий (степень участия в дискуссии, знание правовых основ и нормативных документов отечественной системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу, умение анализировать и сопоставлять информацию, делать самостоятельные выводы, обосновывать собственное мнение).

В качестве оценочных средств выступают устный опрос по вопросам к семинару и рефераты.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием личного кабинета.

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

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Стандартизация и правовые основы издательского дела».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме вопросов к семинару, тем для подготовки рефератов и **промежуточной аттестации** в форме вопросов 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	ИУК-2.1. Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов	Знает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов Умеет применять правовые нормы, нормативные правовые акты Владеет навыками применения правовых норм и нормативных правовых актов	Вопросы для устного опроса по теме: «Понятие, сущность и роль законодательства и стандартизации в издательском деле»	<i>Вопрос на зачете</i>
2	ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач	Знает основные способы поиска необходимой правовой информации для решения профессиональных задач Умеет осуществлять поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач Владеет навыками поиска необходимой правовой информации для решения профессиональных задач	Вопросы для устного опроса по теме: «Правовой режим издательского процесса»	<i>Вопрос на зачет</i>
3	ИОПК-7.1. Критически осмысливает и прогнозирует принципы социальной ответственности; возможные эффекты и последствия своей профессиональной деятельности	Знает основные методы прогнозирования принципов социальной ответственности; возможные эффекты и последствия своей профессиональной деятельности Умеет критически осмысливать и прогнозировать принципы социальной ответственности; возможные эффекты и последствия своей профессиональной деятельности Владеет навыками критически осмысливать и прогнозировать принципы социальной ответственности; возможные эффекты и последствия своей профессиональной деятельности	Вопросы для устного опроса, реферат по темам: «Права и обязанности издателя и других участников издательского процесса», «Проблемы и перспективы законодательной базы и стандартизации в издательской отрасли»	<i>Вопрос на зачете</i>

4	ИОПК-7.2. Применяет принципы социальной ответственности при создании медиапродуктов	Знает основные принципы социальной ответственности при создании медиапродуктов Умеет применять принципы социальной ответственности при создании медиапродуктов Владеет навыками применения принципов социальной ответственности при создании медиапродуктов	Вопросы для устного опроса по теме: «Злоупотребление свободой массовой информации: понятия и виды»	<i>Вопрос на зачете</i>
5	ИПК-01.2 Редактирует медиатексты СМИ разных типов и приводит их в соответствие с нормами, стандартами, формами, стилями	Знает основные нормы, правила, стандарты и формы, стили при создании медиатекстов СМИ разных типов и издательских продуктов Умеет применять основные нормы, правила, стандарты и формы, стили при создании медиатекстов СМИ разных типов и издательских продуктов Владеет навыками применения основных норм, правил, стандартов, форм и стилей при создании медиатекстов СМИ разных типов и издательских продуктов	Вопросы для устного опроса, реферат по темам: «Российская государственная система стандартизации: категории нормативно-технических документов», «Основные стандарты системы СИБИБ (стандарты по информации, библиотечному, «Международная стандартизация. Деятельность ISO» издательскому делу)»,	<i>Вопрос на зачете</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

Примерные темы рефератов

1. Нарушения законодательно-правового поля деятельности предприятий издательско-полиграфической отрасли в аспекте книгораспространения.
2. Специфика законодательно-правового регулирования деятельности предприятий издательской отрасли.
3. Защита авторских прав творческих работников.
4. Интеллектуальные права и специфика их действия на территории РФ.
5. Нормы права как социальная информация.
6. Информационное право России.
7. Роль СМИ в экономическом развитии.
8. Сущность федерального закона «О рекламе».
9. Сущность федерального закона «О порядке освещения деятельности органов государственной в государственных средствах массовой информации»
10. Сущность федерального закона «О государственной тайне».
11. Сущность федерального закона «О государственной поддержке средств массовой

- информации и книгоиздания Российской Федерации».
12. Сущность федерального закона «Об экономической поддержке районных (городских) газет».
 13. Право в системе социального регулирования.
 14. Отношения между всеми участниками издательской деятельности.
 15. Основы обязательственного права.
 16. Понятие «договор» и их виды.
 17. Взаимодействие издателей, полиграфистов, работников книжной торговли в области стандартизации
 18. Стандартизация и сертификация в издательском деле.
 19. Налоговые и бюджетные правонарушения.
 20. Обзор ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»
 21. Основные обязательные ГОСТы в издательском деле.
 22. ГОСТ Р 7.0.83 — 2013 Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.
 23. Санитарные правила и нормы (СанПиНы) для учебных изданий, основные правила.
 24. Санитарные правила и нормы (СанПиНы) для детских изданий, основные правила.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

- ИУК-2.1. Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов
- ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач
- ИОПК-7.1. Критически осмысливает и прогнозирует принципы социальной ответственности; возможные эффекты и последствия своей профессиональной деятельности
- ИОПК-7.2. Применяет принципы социальной ответственности при создании медиапродуктов
- ИПК-01.2 Редактирует медиатексты СМИ разных типов и приводит их в соответствие с нормами, стандартами, формами, стилями

Примерная тематика вопросов для фронтального опроса:

1. Нормативно-правовая область издательской деятельности.
2. Основы правового регулирования издательской деятельности, закреплены Гражданским кодексом РФ.
3. Основы правового регулирования издательской деятельности, закреплены Конституцией РФ.
4. ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», основные положения.
5. Виды изданий, подлежащие обязательной рассылке.
6. Виды изданий, не подлежащие обязательной рассылке.
7. Ответственность за нарушение порядка доставки обязательного экземпляра.
8. «Временное положение об издательской деятельности в РСФСР». Основные понятия.
9. Права, обязанности и ответственность издательств и издающих организаций.
10. Интеллектуальные права и специфика их действия на территории РФ.
11. Виды и правила исполнения лицензионных договоров.
12. Закон «О средствах массовой информации», основные положения
13. Авторское право и его разновидности.
14. Государственные стандарты (ГОСТы) в издательском деле.
15. Отраслевые стандарты (ОСТы) в издательском деле.
16. Стандарт в издательском деле как нормативно-технический документ.
17. Виды стандартов, регламентирующих разные стороны издательской

- и полиграфической практики.
18. Выходные сведения в книжных изданиях, состав и размещение.
 19. Выходные сведения в журнальных изданиях, состав и размещение.
 20. Выходные сведения в листовых изданиях и газетах, состав и размещение.
 21. Выпускные сведения в изданиях.
 22. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
 23. ISBN-структура, правила размещения в изданиях.
 24. ISSN-структура, правила размещения в изданиях.
 25. ISMN-структура, правила размещения в изданиях.
 26. Издания книжные и журнальные. Форматы по ГОСТ 5773, их применение.
 27. Мониторинг законодательно-правового статуса предприятий издательского бизнеса.
 28. Взаимодействие издателей, полиграфистов, работников книжной торговли в области стандартизации.
 29. Законодательно-правовое сопровождение открытия издательского бизнеса
 30. Законодательно-правовое сопровождение приостановки и прекращения действия издательского бизнеса.
 31. Законодательно-правовые акты, регулирующие деятельность электронных изданий.
 32. Выходные сведения в электронных изданиях по ГОСТ Р 7.0.83 — 2013
 33. Штрих-код, применение, назначение, размещение.
 34. Состояние издательской отрасли в современной России.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

- ИУК-2.1. Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов
- ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач
- ИОПК-7.1. Критически осмысливает и прогнозирует принципы социальной ответственности; возможные эффекты и последствия своей профессиональной деятельности
- ИОПК-7.2. Применяет принципы социальной ответственности при создании медиапродуктов
- ИПК-01.2 Редактирует медиатексты СМИ разных типов и приводит их в соответствие с нормами, стандартами, формами, стилями

Права и обязанности издателя и других участников издательского процесса

Тест

1. Самостоятельно несут ответственность за результаты собственной деятельности редакции СМИ юридически представленные:
 - a) Только юридическим лицом или частью юридического лица.
 - b) Только гражданином или юридическим лицом.
 - c) Только гражданином или зарегистрированным объединением граждан.
 - d) Только юридическим лицом, частью юридического лица, гражданином, зарегистрированным объединением граждан.
 - e) Только юридическим лицом, гражданином, зарегистрированным объединением граждан.
2. В случае получения денежных средств от иностранных источников редакция обязана:
 - a) сообщать в рамках каждой публикации о собственном статусе иноагента

- b) 1 раз в квартал предоставить об этом информацию в Роскомнадзор
- c) Прекратить собственную деятельность
- d) Все варианты неверны

3. В обязанности редакции по обеспечению конфиденциальности информации входят следующие пункты:

- a) Редакция не вправе разглашать в распространяемых сообщениях и материалах информацию, указанную в части шестой статьи 4 Закона «О СМИ», за исключением случаев, если распространение такой информации осуществляется в целях защиты прав и законных интересов несовершеннолетнего, пострадавшего в результате противоправных действий (бездействия).
- b) Редакция не вправе отказывать в предварительном утверждении распространяемых сообщений и материалов представителями государственных служб;
- c) Редакция обязана опровергнуть сведения, не соответствующие действительности в случае, если не обладает соответствующими доказательствами
- d) Редакция обязана сохранять в тайне источник информации и не вправе называть лицо, предоставившее сведения с условием неразглашения его имени, за исключением случая, когда соответствующее требование поступило от суда в связи с находящимся в его производстве делом.

4. Максимальный срок, при котором учредитель сохраняет за собой право приступить к производству продукции средства массовой информации:

- a) В течение одного квартала со дня регистрации
- b) В течение полугода со дня регистрации
- c) В течение двух кварталов со дня регистрации
- d) В течение года со дня регистрации

5. При наступлении событий, предусмотренных ст. 11 Закона «О СМИ» учредитель:

- a) имеет право прекратить или приостановить деятельность СМИ
- b) может передать свои права и обязанности третьему лицу с согласия редакции и соучредителей
- c) обязан внести изменения в запись о регистрации СМИ либо направить уведомление в адрес регистрирующего органа редакции;
- d) все варианты верны

6. Порядок назначения (избрания) главного редактора, редакционной коллегии и (или) иных органов управления редакцией определяется:

- a) Уставом СМИ
- b) Учредительными документами

- c) Законом «О СМИ»
- d) Все варианты верны

7. Согласно ч.1 ст. 20 Закона О СМИ, устав редакции СМИ принимается:

- a) Главным редактором, редакционной коллегией и учредителем
- b) Общим собранием коллектива журналистов
- c) Общим собранием коллектива журналистов – штатных сотрудников
- d) Главным редактором, редакционной коллегией и общим собранием коллектива журналистов.

8. Указание в уставе правовых последствий передачи и (или) сохранении права на наименование позволяет:

- a) соблюдать права на используемые произведения, включая авторские права, издательские права, иные права на интеллектуальную собственность
- b) защитить права лиц, обладающих правом на название средства массовой информации, способами, предусмотренными действующим законодательством
- c) Защитить учредителей СМИ от претензий владельцев товарных знаков
- d) Заключить договоры с редакцией, издателем и распространителем.

9. Журналист обязан соблюдать устав редакции в случае:

- a) Только если он состоит с ней в трудовых отношениях
- b) Только если он является штатным сотрудником редакции
- c) Только если в трудовом договоре есть данный пункт
- d) Только если выполнение трудовых обязанностей не подразумевает иное

10. За отправку обязательного экземпляра СМИ несет ответственность:

- a) Учредитель
- b) Редакционная коллегия и учредитель
- c) Главный редактор и ответственный секретарь
- d) Главный редактор.

11. К нормативным документам, содержащим сведения об авторском праве относятся:

- a) четвертая часть Гражданского кодекса РФ
- b) Соглашение о сотрудничестве в области авторского права и смежных прав между странами СНГ
- c) Федеральный закон «Об информации, информатизации и защите информации»
- d) Федеральный закон «Об участии в международном информационном обмене»

12. Объектами авторских прав являются:

- a) аудиовизуальные произведения;

- b) сообщения о событиях и фактах, имеющие исключительно информационный характер
- c) государственные символы и знаки (флаги, гербы, ордена, денежные знаки и тому подобное), а также символы и знаки муниципальных образований
- d) фотографические произведения и произведения, полученные способами, аналогичными фотографии

13. Укажите верное утверждение:

- a) Учредитель вправе вмешиваться в деятельность средства массовой информации, в случаях, предусмотренных Законом о СМИ, уставом редакции, договором между учредителем и редакцией (главным редактором);
- b) Учредитель не утверждает устав редакции
- c) Учредитель не имеет права обязать редакцию поместить бесплатно и в указанный срок сообщение или материал от его имени (заявление учредителя);
- d) Учредитель имеет право прекратить или приостановить деятельность СМИ по собственному усмотрению

14. Согласно ст. 47 Закона о СМИ, к правам журналиста относятся:

- a) опровержение сведений, не соответствующих действительности в случае, если не обладает соответствующими доказательствами
- b) производить записи, в том числе с использованием средств аудио- и видеотехники, кино- и фотосъемки, за исключением случаев, предусмотренных законом
- c) может выступать в качестве учредителя издателя, распространителя, собственника имущества редакции.
- d) отказаться от подготовки за своей подписью сообщения или материала, противоречащего его убеждениям;

15. Согласно ст. 49 Закона о СМИ, к обязанностям журналиста относятся:

- a) предъявлять при осуществлении профессиональной деятельности по первому требованию редакционное удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность и полномочия журналиста
- b) участвовать в процедуре принятия устава СМИ
- c) при получении информации от граждан и должностных лиц ставить их в известность о проведении аудио- и видеозаписи, кино- и фотосъемки
- d) отказаться от данного ему главным редактором или редакцией задания, если оно либо его выполнение связано с нарушением закона

16. Распространение сообщений и материалов, подготовленных с использованием скрытой аудио- и видеозаписи, кино- и фотосъемки, допускается:

- a) если информация не содержит государственной или иной охраняемой законом тайны;

- b) если это не нарушает конституционных прав и свобод человека и гражданина;
- c) если это необходимо для защиты общественных интересов и приняты меры против возможной идентификации посторонних лиц;
- d) если демонстрация записи производится по решению суда.

17. Не допускается использование установленных законом прав журналиста:

- a) с целью опорочить гражданина или отдельные категории граждан исключительно по признакам пола, возраста, расовой или национальной принадлежности, языка, отношения к религии, профессии, места жительства и работы, а также в связи с их политическими убеждениями;
- b) с целью получения конфиденциальных сведений или представляющих личную тайну;
- c) в целях сокрытия или фальсификации общественно значимых сведений;
- d) с целью получения информации от следственных органов, в частности материалов личных дел обвиняемых
- e) в целях распространения слухов под видом достоверных сообщений;
- f) в целях сбора информации в пользу постороннего лица или организации, не являющейся средством массовой информации.

18. Профессиональный статус журналиста, установленный Законом о СМИ, распространяется:

- a) на штатных сотрудников редакций, занимающихся редактированием, созданием, сбором или подготовкой сообщений и материалов для многотиражных газет и других средств массовой информации, продукция которых распространяется исключительно в пределах одного предприятия (объединения), организации, учреждения;
- b) на лиц, имеющих удостоверение местного отделения Союза журналистов России или иного официального профессионального объединения;
- c) на корреспондентов зарубежных СМИ, аккредитованных в Российской Федерации;
- d) на авторов, не связанных с редакцией средства массовой информации трудовыми или иными договорными отношениями, но признаваемых ею своими внештатными авторами или корреспондентами, при выполнении ими поручений редакции.

19. Требование от редакции средства массовой информации со стороны должностных лиц, государственных органов, организаций, учреждений или общественных объединений предварительно согласовывать сообщения и материалы допускаются в случае:

- a) если должностные лица, представители государственных органов, организаций, учреждений или общественных объединений состоят в числе учредителей данного СМИ;
- b) если должностные лица, представители государственных органов, организаций, учреждений или общественных объединений являются интервьюируемыми или авторами;

- с) если должностные лица, представители государственных органов, организаций, учреждений или общественных объединений уполномочены на законодательном уровне осуществлять данные требования;
- д) если должностные лица, представители государственных органов, организаций, учреждений или общественных объединений действуют в интересах национальной безопасности.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ИОПК-7.1. Критически осмысливает и прогнозирует принципы социальной ответственности; возможные эффекты и последствия своей профессиональной деятельности

Прочитайте нижеприведенный текст и выполните задания.

Стрелок да и только

На коррупционном небосклоне нашей родины засверкала новая звездочка — Александр Сергеевич Щербаков?

Пока о достижениях Александра Сергеевича Щербакова из МИП-строй №1 знают лишь избранные, но скорее всего, что его карьерные успехи и криминальная известность — лишь вопрос времени.

Слагаемые успеха

Сегодня Александр Щербаков заместитель генерального директора по безопасности МИП-Строй № 1, компании, известной своими многомиллионными подрядами. Если еще точнее: МИП — дочка застройщика «Мосинжпроект», замыкающий на себя крупные проекты. Внимание год как приковано к Национальному космическому центру им. Хруничева (НКЦ).

МИП Строй № 1—лакомый кусок денежного пирога, о котором мечтает каждый делец. Но как оказаться в теплом кресле высшего руководства, откуда можно прислониться к финансовым потокам? Вероятно, Константину Маслакову — директору МИПа, если верить сообщениям в сети, якобы ранее судимому за мошенничество, можно было пригодиться профессиональной невзрачностью и готовностью участвовать в различных схемах.

Создаётся впечатление, что Щербаков не задает лишних вопросов при обслуживании специфических интересов, когда пропускает нужных игроков на тендеры. За подтверждением этих слов не нужно долго ходить: в открытом доступе есть свежий отзыв бывшего сотрудника компании МИП-Строй № 1.

Получается, что при Щербакове протолкнуть подрядчика в обход тендерной процедуры — проще простого. С поставленными задачами Александр Щербаков справляется даже в случае потенциальной огласки.

Но помимо готовности идти на компромисс, Александр, безусловно, во многом обязан карьере отцу — генерал-майору ФСО в отставке.

Бесконечные карьерные возможности

Обычному человеку судьба дает лишь пару шансов за всю жизнь, чтобы проявить себя и реализовать свои карьерные возможности в конкурентном бою. Но Александру Щербакову представилось несколько шансов раскрыть свои таланты. Карьера его выглядит примерно так: окончив академию ФСБ он оказывается в ни много ни мало в службе безопасности Президента. Но там что-то не срастается, и Щербакову приходится уйти из ФСО. Тут же ему дают должность в службе безопасности железных дорог, а именно герой нашего повествования охраняет генерального директора. В охране он не задерживается, зато находит место в дочках железнодорожного монополиста.

Здесь Александр Щербаков показывает, как эффективно совмещать несколько должностей сразу: с 2015 по 2017 гг. Он работает в «Специальном отряде» филиала ФГП ВО ЖДТ России; с 2015 по 2021 гг. занимается административно-хозяйственной деятельностью в оперативно-распорядительном отделе Филиала железных дорог; с 2017 по 2021 гг. он становится стрелком в оперативно-стрелковой команде по договорам на оказание услуг третьим лицам в структурном подразделении того же филиала ФГП ВО ЖДТ России. Вот так, получается, до 2021 года Александр Сергеевич — и стрелок, и завхоз и охранник в одном лице.

Устав тянуть прошлого работодателя на своих плечах в одиночку, Щербаков уходит в сферу строительства, в МИП Строй № 1, компании, где как раз искали профессионала на все руки.

Узнаваемый стиль

Всесторонне талантливый Александр за годы работы находит верных союзников.

Особого внимания заслуживают господа Денис Игнатьев и Алексей Сорокин — бывшие сотрудники спецслужб, осужденные за посредничество в взятничестве в особо крупном размере в интересах страхового общества «Помощь».

Решальщики получили от компании 1 млн. долларов и пытались замять проверку «Помощи», проводимую СЭБ по инициативе Минмособлимущество. Но взятка осела в карманах «людей, принимающих решения» и не остановила проверку. Генеральный директор «Помощь» Александр Локтаев обратился в СКР и Сорокин с Игнатьевым отправились

отбывать срок. Но после выхода на свободу Александр Щербаков, наверное, не забыл про таланты своих друзей, посчитав, что они пригодятся в МИПе, и сделал бывших заключенных своими заместителями. Кстати, важно отметить, что трудоустройство бывших осужденных — конек МИП-Строй № 1.

А еще Щербаков якобы продолжает совмещать работы: Агентство безопасности «Блокпост», где он с все с теми же Игнатьевым и Сорокиным весьма успешно ведет охранный бизнес в лучших традициях 90-х. Схема работы «Блокпоста» напроць лишена фантазии, вряд ли требует каких либо усилий и поэтому так хорошо получается.

Есть мнение, что подружались и «эффективно» работают с Щербаковым главы СБ таких больших предприятий как: АО «Мосметрострой» — основной подрядчик строительства Московского метрополитена; АО «Загорский оптико-механический завод» — одно из старейших предприятий оптической отрасли России; АО «534 УНР» — компания по строительству жилых и нежилых зданий; а также «Рольф» — крупнейший дилер по продаже авто в России.

Получается, что безопасность Мосметростроя и Загорского оптико-механический завода, имеющих для нашей страны стратегическое значение, а также гиганта «Рольфа», оставшегося на плаву в ходе 20 миллиардного противостояния с Генпрокуратурой, оказалась в руках стрелка, завхоза и охранника Александра?

Как же Агентство безопасности «Блокпост» несёт свою службу? Вы удивитесь, но Щербаков умеет экономить, однако, явно, что совсем не на том, чем нужно. В «Блокпосте» работают частенько ранее судимые без должного боевого опыта, что вряд ли положительно влияет на качество оказываемых услуг. Но, похоже, директора СБ Мосметростроя, Загорского оптико-механический завода, 534 УНР и Рольфа готовы постоянно закрывать глаза на качество услуг. Уж не за возвратные ли платежи от участников этих структур?

И как только Щербаков все успевает?

Виктор Маслов

Источник: Новости и расследования газеты «Наша версия» <https://versia.ru/nakorrupcionnom-nebosklone-nashej-rodiny-zasverkala-novaya-zvezdochka-aleksandr-sergeevich-shherbakov>

1. Опираясь на текст ст.49 Закона РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 29.12.2022) "О средствах массовой информации", проанализируйте, выполнены ли автором обязанности журналиста:
 - Укажите обязанности, которые, на ваш взгляд затронуты в рамках данного материала.
 - Какие из указанных обязанностей выполняются, а какие – нет? Аргументируйте свой ответ примерами из текста.

- Какие шаги мог предпринять автор во избежание указанных нарушений?
2. Опираясь на ст. 57 Закона РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 29.12.2022) "О средствах массовой информации", определите:
 - Присутствуют ли в тексте данные, доказательств достоверности которых нет?
 - Относятся ли эти данные к случаям, когда редакция и журналист не несут ответственности за достоверность сведений? Укажите к каким именно и почему, если да.
 - Какие шаги мог предпринять автор во избежание указанных нарушений?
 3. Опираясь на ст.152, 152.2 Гражданского кодекса РФ, укажите, присутствуют ли в тексте нарушения, затрагивающие честь, достоинство, деловую репутацию граждан, а также нарушающие их право на неприкосновенность частной жизни?
 4. Проанализируйте текст на предмет наличия предпосылок для подачи исков (как утвердительные, так и отрицательные ответы проиллюстрируйте примерами из текста):
 - наличие в тексте публикации прямой критики того или иного лица;
 - общий или не благоприятный по отношению к некоему физическому или юридическому лицу тон материала;
 - упоминание граждан и юридических лиц в одном контексте со скомпрометировавшими себя фирмами или гражданами;
 - совпадение фирменных наименований предприятий или фамилий граждан;
 - ошибки журналистов – как терминологические, так и фактические.
 5. Опираясь на ст. 128.1 и 137 Уголовного кодекса РФ, проанализируйте текст на наличие клеветы и нарушения неприкосновенности личной жизни. Свои выводы иллюстрируйте примерами из текста.

Методические указания

Приступая к выполнению заданий, обучающийся должен знать, что работа будет зачтена при условии соблюдения следующих требований:

1. Использование обучающимся нескольких источников.
2. Культура и академические нормы изложения материала: обязательное указание на источники, грамотное цитирование авторов (прямое и косвенное), определение собственной позиции и обязательный собственный комментарий к приводимым точкам зрения.
3. Соблюдение требований к структуре и оформлению, если предполагается письменное выполнение задания. Шрифт гарнитуры «Times New Roman», кегль 14, через 1,5 интервала. Работу печатать на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ИОПК-7.2. Применяет принципы социальной ответственности при создании медиапродуктов

Редакторский анализ текста

Задание. 1. Проведите полный редакторский анализ текста:

- определите жанр, к которому относится данная публикация, насколько она соответствует стандартам установленного жанра;

- определите соответствие стандартам публицистического стиля речи;
 - выявите фактические недочеты, указав на возможные правовые и этические последствия их выявления;
 - выявите логические, стилистические, орфографические и иные недочеты.
2. Укажите возможные причины возникновения недочетов и способы их исправления.
 3. Произведите правку-вычитку данного текста, используя установленные корректурные знаки.
 4. Составьте рекомендации по исправлению стилистических, жанровых и содержательных недочетов данного текста.

Как быть велосипедистом в краснодаре и не стать сволочью.

Объясняем простые нормы, которые далеко не всегда соблюдают владельцы двухколесного транспорта.

Лето уже на пороге, а потому велосипедистов в городе заметно прибавилось. И, как водится, многие из них не являясь закоренелыми велолюбителями катающимися круглый год, совершенно не знают ПДД. Хотя обязаны не просто знать, но и строго соблюдать, поскольку являются равноправными участниками дорожного движения.

Автор этой статьи - один из давних фанатов велопоездки и, к своему неудовольствию, наблюдает подобных нарушителей постоянно. Он уже сформировал список распространенных ошибок, которые регулярно совершают другие.

Шлем

Без этой простой, но действенной защиты разьезжают, по субъективной оценке автора, 90% велосипедистов. Но это только до первого сотрясения мозга. Кто-то резко откроет дверь припаркованной машины, водитель на перекрестке не включит поворотник, да вообще любое происшествие - и наездник полетит с седла прямо головой об асфальт.

К примеру, в августе прошлого года «Краснодарские известия» [писали](#) о том, как в Сочи мужчина упал с велосипеда и разбился насмерть - ударился головой о камень. Даже дешевый пластиковый шлем облегчил бы удар.

Поворотники

У велосипедистов их нет, но есть руки, которые толи от страха, толи от безразличия они постоянно держат на руле. Да, многие автомобилисты сами игнорируют правило включения поворотников, но их хотя бы защищает тонна металла. У велосипедистов такой подстраховки нет.

В 2021 году в Лабинске легковушка [сбила](#) 10-летнего велосипедиста, который выехал на дорогу, чтобы объехать припаркованный автомобиль. Если бы он заранее поднял левую руку, все могло бы обойтись.

Наушники и алкоголь

Иногда на дорогах встречаются велосипедисты в огромных наушниках, вид которых буквально демонстрирует, насколько им плевать на собственную безопасность. А с наушниками-капельками ездовых еще больше. Хотя бы одно ухо можно освободить (левое), чтобы слышать, едет ли кто-то сзади - и уже обезопасен.

Недавно, в марте 2023 года, в Краснодаре [трамвай сбил велосипедистку](#). Она пересекала трамвайные пути по нерегулируемому пешеходному переходу на велосипеде, не спешившись и в наушниках. А в апреле в Лабинском районе [остановили](#) пьяного велосипедиста.

Езда по переходу

Понятное дело, логика велосипедиста такая - все равно все стоят, не хочу поднимать попу. Только частенько велосипеды и машины врезаются друг в друга как раз на желтом сигнале, когда водитель еще едет, а велосипедист - уже.

Пару лет назад в Армавире 18-летний парень с ребенком на велосипеде ехал по пешеходному переходу, и его [сбил автомобиль](#). Обошлось без летальных исходов, но девочку госпитализировали.

Езда против движения

Правила дорожного движения давно четко и ясно определили правильное положение велосипеда: попутно с другими транспортными средствами, но правее. К примеру, по краю

дороги или же в правом ряду в случае многополосного движения. Увы, но такие примеры «против шерсти» частенько встречаются в Краснодаре ежедневно.

К сожалению, из-за непутевых нарушителей портится общее мнение о всех велосипедистах. В итоге даже добросовестные ездоки сталкиваются с неприязнью как водителей, так и пешеходов. Стереотип о наглom «велосипедере» пора разрушать - для этого достаточно запомнить хотя бы простые правила, тем более что от них напрямую зависит жизнь того, кто крутит руль.

Ссылка на оригинальный материал: <https://ki-news.ru/article/kak-byt-velosipedistom-v-krasnodare-i-ne-stat-svolochyu/>

Методические указания

Приступая к выполнению заданий, обучающийся должен знать, что работа будет зачтена при условии соблюдения следующих требований:

1. Использование обучающимся нескольких источников.
2. Культура и академические нормы изложения материала: обязательное указание на источники, грамотное цитирование авторов (прямое и косвенное), определение собственной позиции и обязательный собственный комментарий к приводимым точкам зрения.
3. Соблюдение требований к структуре и оформлению, если предполагается письменное выполнение задания. Шрифт гарнитуры «Times New Roman», кегль 14, через 1,5 интервала. Работу печатать на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ИПК-01.2 Редактирует медиатексты СМИ разных типов и приводит их в соответствие с нормами, стандартами, формами, стилями

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)

1. Понятие «правовые основы».
2. Право в системе социального регулирования.
3. Специфика правоотношений.
4. Актуальные аспекты правового регулирования.
5. Нормативно-правовая база книгоиздания.
6. Свобода массовой информации. Видо-типологическая характеристика.
7. Понятия и виды институтов регистрации и лицензирования СМИ и издательств.
8. ГК РФ (часть IV) Авторское право, основные положения.
9. Нарушение порядка представления обязательного экземпляра документов
10. Сделка. Виды сделок.
11. Договор и его разновидности.
12. Обязательные пункты и условия договора.
13. Основные положения ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»
14. Регистрация печатных СМИ.
15. Регистрация электронных (онлайновых) СМИ.
16. ГОСТы, ОСТы и СанПиНы – назначение и применение
17. Взаимоотношения производителя, распространителя и потребителя издательских товаров и услуг.
18. Распространенные виды правонарушений, связанные с издательской деятельностью.
19. Налоговые льготы на выпуск отдельных групп изданий.
20. Налоговое планирование в издательской деятельности.
21. Издатель, редактор, автор, читатель: правовые аспекты взаимоотношений.

22. Понятие юридической ответственности и ее виды.
23. Стандарт как понятие, нормативный документ и как отражение коллективной потребности.
24. Международное сотрудничество в области стандартизации.
25. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД).
26. ISBN. Структура и область применения.
27. ISSN. Структура и область применения.
28. ISMN. Структура и область применения.
29. Штрих-код. Структура и область применения.
30. Категории нормативно-технических документов. Контроль соблюдения стандартов.
31. Проблемы и перспективы стандартизации.
32. Стандарты на оформление выпускных и предвыпускных данных неперiodических изданий.
33. Особенности приведения выпускных данных в репринтных и факсимильных изданиях.
34. Основные объекты международных стандартов ISO, имеющих отношение к книжному делу.
35. ГОСТ Р 7.0.4–2020 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления» – один из основных стандартов в книжном деле.
36. Знак охраны авторского права в издании. ГОСТ Р 7.0.1–2004 «Издания. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления».
37. Форматы книжных и журнальных изданий. ГОСТ 5773-90 «Издания книжные и журнальные. Форматы».

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

- ИУК-2.1. Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов
- ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач
- ИОПК-7.1. Критически осмысливает и прогнозирует принципы социальной ответственности; возможные эффекты и последствия своей профессиональной деятельности
- ИОПК-7.2. Применяет принципы социальной ответственности при создании медиапродуктов
- ИПК-01.2 Редактирует медиатексты СМИ разных типов и приводит их в соответствие с нормами, стандартами, формами, стилями

Критерии оценивания по зачету:

«зачтено» заслуживает студент, показавший:

- всесторонние и глубокие знания программного материала учебной дисциплины; изложение материала в определенной логической последовательности, литературным языком, с использованием современных научных терминов;
- освоившему основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой, проявившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний;
- полные, четкие, логически последовательные, правильные ответы на поставленные вопросы, способность делать обоснованные выводы;
- умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и развитии; сформированность необходимых практических навыков работы с изученным материалом.

«не зачтено» ставится студенту, обнаружившему:

- существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине;
- отсутствие знаний значительной части программного материала; непонимание основного содержания теоретического материала; неспособность ответить на уточняющие вопросы; отсутствие умения научного обоснования проблем; неточности в использовании научной терминологии;
- неумение применять теоретические знания при решении практических задач, отсутствие навыков в обосновании выдвигаемых предложений и принимаемых решений;
- допустившему принципиальные ошибки, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

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

1. Плотникова, И. Ю. Основы современной издательской деятельности : учебник / И. Ю. Плотникова, О. В. Климова. — 2-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2023. — 208 с. — ISBN 978-5-9765-5293-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/333470> (дата обращения: 14.05.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Сапёров, С. А. Информация как объект правоотношений : монография / С. А. Сапёров. — Москва : Юстицинформ, 2023. — 704 с. — ISBN 978-5-7205-1928-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/333638> (дата обращения: 14.05.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Шарков, Ф. И. Правовые основы коммуникации : в рекламе, связях с общественностью, журналистике : учебное пособие : [16+] / Ф. И. Шарков,

- В. И. Захарова. – Москва : Проспект, 2016. – 224 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444150> (дата обращения: 14.05.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-392-19922-8. – Текст : электронный.
4. Щербак, Н. В. Авторское право : учебник для вузов / Н. В. Щербак. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 199 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15929-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/579603> (дата обращения: 06.06.2025).
5. Витко, В. С. Договоры заказа на создание произведений / В. С. Витко. — Москва : СТАТУТ, 2016. — 159 с. — ISBN 978-5-8354-1210-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/75078> (дата обращения: 06.06.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5.2. Периодическая литература

Указываются печатные периодические издания из «Перечня печатных периодических изданий, хранящихся в фонде Научной библиотеки КубГУ» <https://www.kubsu.ru/ru/node/15554>, и/или электронные периодические издания, с указанием адреса сайта электронной версии журнала, из баз данных, доступ к которым имеет КубГУ:

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNICON.RU <https://grebennikon.ru/>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2025	ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО «ЭБС ЛАНЬ» Контракт № 1212/2024/2 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Контракт № 1212/2024/1 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25
	ОП «Юрайт» https://urait.ru/ ООО «Электронное издательство Юрайт» Лиц.договор № 1212/2024/3 от 25 декабря 2024 г.	С 20.01.25 по 19.01.26
	ЭБС «BOOK.ru» https://book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 580-ЕП/223-ФЗ/2024 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25
	ЭБС «ZNANIUM» https://znanium.ru ООО «ЗНАНИУМ» Контракт № 1212/2024 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). – Договор №19/АЭФ/44/ФЗ/2023
2. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023
3. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор №4920/НК/14
4. Р7-Офис – Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный) – Договор №30-АЭФ/44-ФЗ/2022

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
4. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).
2. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ).

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
5. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
6. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
7. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
8. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>
9. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety.
10. Сайт Комиссии Таможенного союза Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.tsouz.ru>
11. Официальный сайт Президента РФ. www.kremlin.ru
12. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации Режим доступа: www.council.gov.ru
13. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ. – Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>
14. Сайт Президента РФ. Режим доступа: <http://www.president.kremlin.ru>
15. Сайт Правительства РФ. Режим доступа: www.government.ru.
16. Сайт Конституционного Суда РФ. Режим доступа: <http://ksrf.ru>
17. Сайт Верховного Суда РФ. Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>
18. Сайт Генеральной Прокуратуры РФ. Режим доступа: <http://genproc.gov.ru>
19. Сайт Совета Безопасности РФ. – Режим доступа: <http://www.scrf.gov.ru/index.shtml>
20. Сайт Министерства юстиции РФ. Режим доступа: <http://www.mibjust.ru>
21. Сайт Министерства иностранных дел РФ. Режим доступа: www.mid.ru
22. Официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета. Режим доступа: www.law.kubsu.ru
23. Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт). Режим доступа: <https://sudact.ru>

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)

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у обучающихся по дисциплине является зачет. Студенты обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом ФОС промежуточной аттестации.

Программа самостоятельного изучения курса обеспечена методическими материалами – Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. – Краснодар, 2017.

Лекционные занятия (Л)

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

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

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

Практические занятия (ПЗ).

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

Данный вид занятий предназначены для проведения текущего контроля успеваемости студентов, а также контроля самостоятельной (внеаудиторной) работы в

форме опросов, оценки рефератов, презентаций. Время на подготовку к семинарским занятиям предоставляется студенту в соответствии графиком самостоятельной работы.

Внеаудиторная работа предполагает выполнение индивидуальных и групповых заданий по дисциплине, а также самостоятельную работу студентов. Индивидуальные занятия предполагают работу каждого студента по индивидуальному (групповому) заданию и личный устный/письменный отчет и презентацию результатов группе и преподавателю во время практических занятий.

К формам самостоятельной работы относится написание рефератов и сообщений.

Выполнение индивидуальных занятий не является аудиторным. Самостоятельная работа является внеаудиторной и предназначена для самостоятельного ознакомления студента с определенными разделами курса по рекомендованным преподавателем источникам.

Самостоятельная работа студента предполагает различные формы индивидуальной учебной деятельности: работа с мультимедийным учебно-методическим комплексом дисциплины, с программами-тренажерами (в первую очередь динамическими и интеллектуальными), с электронными образовательными ресурсами. Выбор видов самостоятельной работы определяется индивидуально-личностным подходом к обучению совместно преподавателем и студентом.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования реализация компетентного подхода должна предусматривать использование в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий, в сочетании с внеурочной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

Методические указания к самостоятельной работе студентов

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

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

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

Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя студент должен:

- освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем в соответствии с Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по данной дисциплине.
- планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем.
- самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя.
- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.
- *студент может:*
- сверх предложенного преподавателем (при обосновании и согласовании с ним) и минимума обязательного содержания, определяемого ФГОС ВО по данной

дисциплине.

- самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала; предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельной проработки.
- в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по результатам самостоятельной работы.
- предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы.
- использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня.
- использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

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

Изучение дисциплины сформировать у студентов «Стандартизация и правовые оосуществляется в форме учебных занятий под руководством профессорско-преподавательского состава кафедры и самостоятельной подготовки обучающихся. Основными видами учебных занятий по изучению данной дисциплины являются: лекционное занятие; практическое занятие; консультация преподавателя (индивидуальная, групповая). При проведении учебных занятий используются элементы классических и современных педагогических технологий.

Предусматриваются следующие формы работы обучающихся:

- прослушивание лекционного курса;
- чтение и конспектирование рекомендованной литературы;
- проведение практических занятий,

Контроль текущей успеваемости осуществляется с помощью опросов (письменных, устных); по результатам выполнения обучающимися индивидуальных заданий; по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов; по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя. Предлагается использовать интерактивные формы занятий: метод проектов.

Методические рекомендации по подготовке реферата

Реферат представляет собой самостоятельную исследовательскую работу, в которой автор раскрывает суть исследуемой проблемы, расширяет и углубляет свои теоретические знания, учится анализировать, систематизировать, обобщать научные теории и делать выводы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Работа над рефератом способствует раскрытию исследовательского потенциала студента, развитию способности к творческому поиску, сотрудничеству, самореализации.

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

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

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

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

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

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

Требования к оформлению реферата:

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

Критерии оценивания результатов тестирования

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценивания по тесту</i>
<i>Высокий уровень «5» (отлично)</i>	<i>оценку «отлично» заслуживает студент, выполнивший полностью задания проверочного теста, имеющий 95 % и более положительных ответов; освоивший знания, умения и теоретический материал без пробелов, подтвердивший сформированность компетенции.</i>
<i>Средний уровень «4» (хорошо)</i>	<i>оценку «хорошо» заслуживает студент, выполнивший полностью задания проверочного теста, имеющий 75 % – 94 % положительных ответов; практически полностью освоивший знания, умения, и теоретический материал, подтвердивший сформированность компетенции.</i>
<i>Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)</i>	<i>оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, выполнивший практически полностью задания проверочного теста, имеющий 60% – 74% положительных ответов, частично с пробелами освоивший знания, умения, и теоретический материал подтвердивший сформированность компетенции.</i>
<i>Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)</i>	<i>оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, выполнивший не полностью задания проверочного теста, имеющий 59 % и менее положительных ответов, не освоивший знания, умения и теоретический материал, проверочный тест не выполнил, практические навыки и компетенции не сформированы.</i>

Критерии оценивания профессионально-практических заданий

Высокий уровень «5» (отлично)	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
-------------------------------	---

	Даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями практических заданий; ответы были четкими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Средний уровень «4» (хорошо)	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональную терминологию. Даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями практического задания, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики исследования; ответы в основном были краткими и не всегда четкими.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях. Даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач обучающийся использовал прежний опыт и не применял новые методики исследования и экспресс-оценки показателей эффективности проведенного исследования, однако на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

Подготовка к зачету

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

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 лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Аудитории 304, 305, 306, 408 (переносное оборудование (ноутбук, проектор), комплект учебной мебели, доска учебная) Аудитории: 304, 305, 306, 408 (переносное оборудование (ноутбук, проектор), комплект учебной мебели, доска учебная)	Microsoft Office, Photoshop, InDesign, Антивирус Касперский

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)	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)	

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 301)	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 Office, Photoshop, InDesign, Антивирус Касперский
--	---	--