|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Приложение к ОПОП по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика (высшее образование - бакалавриат), Направленность (профиль) программы «Средства массовой информации в сфере мультимедиа, печати, теле- и радиовещания», утв. приказом ректора ОмГА от 30.08.2021 №94. | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования  «Омская гуманитарная академия» | | | | | | | | | |
| Кафедра "Филологии, журналистики и массовых коммуникаций" | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Ректор, д.фил.н., профессор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Э. Еремеев | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 30.08.2021 г. | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | Редактирование периодических печатных изданий  К.М.01.03 | | | | |  |
| по программе бакалавриата | | | | | | | | | |
|  |  | Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика (высшее образование - бакалавриат)  Направленность (профиль) программы: «Средства массовой информации в сфере мультимедиа, печати, теле- и радиовещания»  Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. | | | | | | | |
| Области профессиональной деятельности. 11.СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ, ИЗДАТЕЛЬСТВО И ПОЛИГРАФИЯ. | | | | | | | | | |
| *Профессиональные стандарты:* | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** | | | СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ, ИЗДАТЕЛЬСТВО И ПОЛИГРАФИЯ | | | | | | |
| **11.003** | | | КОРРЕСПОНДЕНТ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | | | | | | |
| **11.004** | | | ВЕДУЩИЙ ТЕЛЕВИЗИОННОЙ ПРОГРАММЫ | | | | | | |
| **11.006** | | | РЕДАКТОР СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | | | | | | |
| **11.009** | | | РЕЖИССЕР СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | | | | | | |
| **11.010** | | | ФОТОГРАФ | | | | | | |
| **11.013** | | | ГРАФИЧЕСКИЙ ДИЗАЙНЕР | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Типы задач профессиональной деятельности:* | | | | | | | авторский, редакторский | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Для обучающихся:** | | | | | | | | |
|  |
|  | заочной формы обучения 2021 года набора  на 2021-2022 учебный год  Омск, 2021 | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| Составитель:  к.ф.н., доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Попова О.В./  Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Филологии, журналистики и массовых коммуникаций»  Протокол от 30.08.2021 г. №1 |
| Зав. кафедрой, к.ф.н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Попова О.В./ |

|  |
| --- |
| **СОДЕРЖАНИЕ** |
|  |
| 1 Наименование дисциплины  2 Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций  3 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы  4 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся  5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий  6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине  7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины  8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины  9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины  10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем  11 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине  12 Фонд оценочных средств (Приложения 1-5) |

|  |
| --- |
| ***Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с:*** |
| - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  - Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.06.2017 г. № 524 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика» (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования);  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415, (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования).  Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с локальными нормативными актами ЧУОО ВО «Омская гуманитарная академия» (далее – Академия; ОмГА):  - «Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;  - «Положением о порядке разработки и утверждения образовательных программ», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;  - «Положением о практической подготовке обучающихся», одобренным на заседании Ученого совета от 28.09.2020 (протокол заседания №2), Студенческого совета ОмГА от 28.09.2020 (протокол заседания №2);  - «Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренном обучении, студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08. 2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;  - «Положением о порядке разработки и утверждения адаптированных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программам магистратуры для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;  - учебным планом по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика направленность (профиль) программы: «Средства массовой информации в сфере мультимедиа, печати, теле- и радиовещания»; форма обучения – заочная на 2021/2022 учебный год, утвержденным приказом ректора от 30.08.2021 №94;  Возможность внесения изменений и дополнений в разработанную Академией образовательную программу в части рабочей программы дисциплины «Редактирование периодических печатных изданий» в течение 2021/2022 учебного года:  при реализации образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика; заочная форма обучения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Уставом Академии, локальными нормативными актами образовательной организации при согласовании со всеми участниками образовательного процесса. |
|  |
| **1. Наименование дисциплины: К.М.01.03 «Редактирование периодических** |

|  |
| --- |
| **печатных изданий».**  **2. Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:** |
|  |
| В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.06.2017 г. № 524 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика» при разработке основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников соотнесенные с индикаторами достижения компетенций.  Процесс изучения дисциплины «Редактирование периодических печатных изданий» направлен на формирование у обучающегося компетенций и запланированных результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций: |
| **Код компетенции: ПК-2**  **Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа** |
| **Индикаторы достижения компетенции:** |
| ПК-2.1 знать основы редактирования |
| ПК-2.2 знать языковые нормы современного русского литературного языка |
| ПК-2.3 знать типовые редакционные стандарты и форматы |
| ПК-2.4 знать жанры и стили |
| ПК-2.5 знать профессиональные этические нормы |
| ПК-2.6 знать основные технологические требования разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта |
| ПК-2.7 уметь приводить журналистский текст и (или) продукт разных видов в соответствие с языковыми нормами |
| ПК-2.8 уметь соблюдать редакционные стандарты и форматы |
| ПК-2.9 уметь соблюдать жанровые и стилевые критерии |
| ПК-2.10 уметь контролировать соблюдение профессиональных этических норм в журналистском тексте и (или) продукте |
| ПК-2.11 уметь соблюдать основные технологические требования разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта |
| ПК-2.12 владеть навыками приведения журналистского текста и (или) продукта разных видов в соответствие с языковыми нормами |
| ПК-2.13 владеть навыками соблюдения редакционных стандартов и форматов |
| ПК-2.14 владеть навыками соблюдения жанровых и стилевых критериев |
| ПК-2.15 владеть навыками контролировать соблюдение профессиональных этических норм в журналистском тексте и (или) продукте |
| ПК-2.16 владеть навыками соблюдения основных технологических требований разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта |
|  |
| **Код компетенции: УК-4**  **Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)** |
| **Индикаторы достижения компетенции:** |
| УК-4.2 знать системные характеристики, функциональные стили и культуру речи |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| современного русского языка как государственного языка Российской Федерации | | | | | | |
| УК-4.5 уметь использовать разнообразные языковые, стилистические средства в целях эффективной деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском языке как государственном языке Российской Федерации | | | | | | |
| УК-4.8 владеть навыки свободного владения разнообразными языковыми, стилистическими средствами в целях эффективной деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском языке как государственном языке Российской Федерации | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы** | | | | | | |
| Дисциплина К.М.01.03 «Редактирование периодических печатных изданий» относится к обязательной части, является дисциплиной Блока Б1. «Дисциплины (модули)». Модуль "Печатные средства массовой информации" основной профессиональной образовательной программы высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика. | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Содержательно-логические связи | | | | | | Коды  форми-  руемых  компе-  тенций |
| Наименование дисциплин, практик | | | | | |
| на которые опирается содержание данной учебной дисциплины | для которых содержание данной учебной дисциплины является опорой | | | | |
| Русский язык и культура речи  Введение в специальность | Методика журналистской работы | | | | | ПК-2, УК-4 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся** | | | | | | |
| Объем учебной дисциплины – 3 зачетных единиц – 108 академических часов  Из них: | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Контактная работа | | | | 8 | | |
| *Лекций* | | | | 4 | | |
| *Лабораторных работ* | | | | 0 | | |
| *Практических занятий* | | | | 4 | | |
| *Семинарских занятий* | | | | 0 | | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | | 89 | | |
| Контроль | | | | 9 | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Формы промежуточной аттестации | | | | экзамены 3 | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**  **5.1. Тематический план** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование раздела дисциплины | | Вид занятия | Курс | | Часов | |
|  | |  |  | |  | |
| Текст как предмет работы корректора и редактора | | Лек | 3 | | 1 | |
| Понятие корректуры и редактуры | | Лек | 3 | | 1 | |
| Работа редактора с логической основой текста | | Лек | 3 | | 0 | |
| Методика корректорской правки | | Лек | 3 | | 1 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Компоненты редакторского анализа. | Лек | 3 | 1 |
| Редакторский смысловой, композиционный и логический анализ текста. Редакторская работа над синтаксической структурой текста | Лек | 3 | 0 |
| Композиция и заголовок как предмет работы редактора | Лек | 3 | 0 |
| Текст как предмет работы корректора и редактора | Пр | 3 | 0 |
| Понятие корректуры и редактуры | Пр | 3 | 1 |
| Работа редактора с логической основой текста | Пр | 3 | 0 |
| Методика корректорской правки | Пр | 3 | 2 |
| Компоненты редакторского анализа | Пр | 3 | 1 |
| Редакторский смысловой, композиционный и логический анализ текста. Редакторская работа над синтаксической структурой текста | Пр | 3 | 0 |
| Композиция и заголовок как предмет работы редактора | Пр | 3 | 0 |
| Текст как предмет работы корректора и редактора | СР | 3 | 7 |
| Понятие корректуры и редактуры | СР | 3 | 8 |
| Работа редактора с логической основой текста | СР | 3 | 6 |
| Методика корректорской правки | СР | 3 | 8 |
| Компоненты редакторского анализа | СР | 3 | 6 |
| Редакторский смысловой, композиционный и логический анализ текста. Редакторская работа над синтаксической структурой текста | СР | 3 | 6 |
| Композиция и заголовок как предмет работы редактора | СР | 3 | 6 |
|  |  |  |  |
| Виды планов: авторский план будущего произведения, план написанного произведения и план редакторских изменений | Лек | 3 | 0 |
| Редактирование повествования и сообщения | Лек | 3 | 0 |
| Редактирование рассуждения | Лек | 3 | 0 |
| Работа редактора с фактической основой текста. Понятие факта. | Лек | 3 | 0 |
| Конкретизация как метод проверки факта. Сопоставление фактов | Лек | 3 | 0 |
| Выбор заголовка и роль заглавия в произведении | Лек | 3 | 0 |
| Виды планов: авторский план будущего произведения, план написанного произведения и план редакторских изменений | Пр | 3 | 0 |
| Редактирование повествования и сообщения | Пр | 3 | 0 |
| Редактирование рассуждения | Пр | 3 | 0 |
| Работа редактора с фактической основой текста. Понятие факта | Пр | 3 | 0 |
| Конкретизация как метод проверки факта. Сопоставление фактов | Пр | 3 | 0 |
| Выбор заголовка и роль заглавия в произведении | Пр | 3 | 0 |
| Виды планов: авторский план будущего произведения, план написанного произведения и план редакторских изменений | СР | 3 | 8 |
| Редактирование повествования и сообщения | СР | 3 | 6 |
| Редактирование рассуждения | СР | 3 | 6 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Работа редактора с фактической основой текста. Понятие факта | СР | 3 | 8 |
| Конкретизация как метод проверки факта. Сопоставление фактов | СР | 3 | 8 |
| Выбор заголовка и роль заглавия в произведении | СР | 3 | 6 |
|  | Эк | 3 | 9 |
|  | Конс | 3 | 2 |
| Всего |  |  | 108 |
| \* Примечания:  а) Для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в том числе при ускоренном обучении:  При разработке образовательной программы высшего образования в части рабочей программы дисциплины согласно требованиям частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пунктов 16, 38 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Академией в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации).  б) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:  При разработке адаптированной образовательной программы высшего образования, а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида в соответствии с требованиями статьи 79 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; раздела III Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), Федеральными и локальными нормативными актами, Уставом Академии образовательная организация устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).  в) Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»:  При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиями частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пункта 20 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимися, зачисленными для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в | | | |

|  |
| --- |
| Российской Федерации», в течение установленного срока освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования с учетом курса, на который они зачислены (указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению Академии, принятому на основании заявления обуча-ющегося).  г) Для лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе:  При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиям пункта 9 части 1 статьи 33, части 3 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пункта 43 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающегося, зачисленного в качестве экстерна для прохождения промежуточной и(или) государственной итоговой аттестации в Академию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации. |
| **5.2 Содержание дисциплины** |
| **Темы лекционных занятий** |
| **Текст как предмет работы корректора и редактора** |
|
| Основные свойства текста. Информативность текста и виды информации. Фактуальная, концептуальная, подтекстовая, косвенная информация. Виды информации по степени важности для темы и месту в смысловой и синтаксической структуре текста. Ключевая, дополнительная (уточняющая), повторная информация |
| **Понятие корректуры и редактуры** |
| Краткая история книгоиздательского дела и корректуры. Нормативно-правовая база и организация труда корректора и редактора. Фрагменты текста, не несущие информации. Чередование в тексте разных видов информации. Смысловая целостность, синтаксическая связность и литературная обработанность текста. Закреплённость текста на материальном носителе и её значение для особенностей его восприятия. Литературная обработка записи устной речи. |
| **Работа редактора с логической основой текста** |
| Логика изложения. Единицы и процедуры логического анализа текста. Понятия и их отношения в тексте. Закон тождества и основные ошибки, связанные с его нарушением. Закон противоречия и основные ошибки, связанные с его нарушением. Закон исключённого третьего и основные ошибки, связанные с его нарушением |
| **Методика корректорской правки** |
| Методика вычитки оригинала. Методика работы с первой корректурой. Методика работы со второй корректурой. Технические правила набора. Правила верстки. Техника корректуры сложных текстов. Закон достаточного основания и основные ошибки, связанные с его нарушением. Логические ошибки в тексте: сопоставление несопоставимого, смешение реального и иде-ального планов, мнимое противопоставление. Нарушение логических законов и правил как риторический приём |
| **Компоненты редакторского анализа.** |
| Виды редакторского чтения. Сущность процесса редактирования текста. Ознакомительное, углублённое (аналитическое), шлифовочное чтение. Определение и принципы правки. Редакторский и авторский вариант текста. Виды редакторской правки. Правка-вычитка, её правила и цели. Корректорская и редакторская правка-вычитка. Правило унификации. Правка-сокращение и её причины. Основные приёмы техники сокращения. Объекты сокращения. |
| **Редакторский смысловой, композиционный и логический анализ текста. Редакторская работа над синтаксической структурой текста** |
| Типичные редакторские ошибки при правке-сокращении. Правка-обработка. |

|  |
| --- |
| Общие рекомендации к правке-обработке. Правка-переделка. Специфика редактирования телевизионных и радиотекстов. Роль редактора в подготовке передач в прямом эфире и в записи. Различия в редактировании письменных и устных текстов. Основные технические требования к правке. Основные знаки правки. Знаки замены, знаки выкидки, знаки вставки, знаки пробелов, знаки перестановки, знаки выключки строк, знаки шрифтовых выделений, знак отмены сделанных исправлений. Правила применения корректурных знаков |
| **Композиция и заголовок как предмет работы редактора** |
| Построение журналистского произведения. Совершенствование его конструкции как первый этап редактирования. Элементы композиции, основные композиционные принципы и приёмы. Анализ структуры произведения и оценка приёмов композиции. Ра- бота редактора над планом авторского материала |
| **Виды планов: авторский план будущего произведения, план написанного произведения и план редакторских изменений** |
| Типичные недостатки композиции газетных материалов: отход от темы, неудачно выбранный принцип расположения частей, неоправданное нарушение последовательности изложения, несоразмерность частей, неудачные композиционные приёмы, непрочность связей между частями, нечёткость композиционных рамок.  Работа редактора над заголовком журналистского произведения и авторского мате-риала. Функции заголовка: контактная, конструктивная, информативная. Ассоциативная связь как особый тип связи заголовка и текста |
| **Редактирование повествования и сообщения** |
| Понятие о способах изложения (функционально-смысловых типах речи) и видах текстов, их классификация. Повествование, его виды и признаки. Построение повествований. Эпический и сценический способы повествования. Общие правила построения повествования: умелый отбор событий, чёткое представление о характере их смены. Узлы повествования. Позиция автора и его речь. Сообщение как информационный вариант повествования. Его основные признаки. Редактирование повествования и сообщения. Редакти-рование описания и информационного описания Описание, его структурные и стилистические особенности, виды и признаки. Статические и динамические описания. Описания в журналистском произведении. Информационное описание и его признаки. Редактирование описания и информационного описания. |
| **Редактирование рассуждения** |
| Выверка их логической и образной структуры. Стилистические особенности рассуждений. Основные полемические приёмы в журналистских рассуждениях. Определение, его виды и признаки. Основные подходы к классификации определений. Правила определений: соразмерность, отсутствие отрицания, противоречия и порочного круга. Работа над терминами. Оценка редактором содержания и формы определений. Объяснение, его виды и признаки. Редактирование определений и объяснений. Определение и объяснение как риторический приём. Работа с текстами смешанных способов изложения |
| **Работа редактора с фактической основой текста. Понятие факта.** |
| Оценка значимости факта для текста. Функции фактического материала в тексте: собственно информация, аргумент в процессе логического доказательства, основание для общих утверждений, иллюстрация, дополняющая наблюдение. Главные правила работы с фактами. Проверка фактического материала и её виды: внутренняя проверка, сличение с авторитетным источником, официальное подтверждение |
| **Конкретизация как метод проверки факта. Сопоставление фактов** |
| Цифра как вид фактического материала и элемент текста и основные требования к ней. Оценка элементов номинации, исторических и бытовых фактов, правильности и правомерности введения в текст цифр, ссылок, цитат. Обработка таблиц. Цитаты как вид фактического материала. Понятие точности цитирования. Приёмы и правила проверки цитат. Работа редактора с аллюзивной цитатой |
| **Выбор заголовка и роль заглавия в произведении** |

|  |
| --- |
| 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 |
| **Темы практических занятий** |
|  |
| **Текст как предмет работы корректора и редактора** |
| Вопросы для обсуждения:  1.Основные свойства текста.  2.Информативность текста и виды информации.  3.Фактуальная, концептуальная, подтекстовая, косвенная информация.  4.Виды информации по степени важности для темы и месту в смысловой и синтаксической структуре текста.  5.Ключевая, дополнительная (уточняющая), повторная информация |
|  |
| **Понятие корректуры и редактуры** |
| Вопросы для обсуждения:  1.Краткая история книгоиздательского дела и корректуры.  2.Нормативно-правовая база и организация труда корректора и редактора.  3.Фрагменты текста, не несущие информации.  4.Чередование в тексте разных видов информации.  5.Смысловая целостность, синтаксическая связность и литературная обработанность текста.  6.Закреплённость текста на материальном носителе и её значение для особенностей его восприятия.  7.Литературная обработка записи устной речи |
|  |
| **Работа редактора с логической основой текста** |
| Вопросы для обсуждения:  1.Логика изложения. Единицы и процедуры логического анализа текста.  2.Понятия и их отношения в тексте.  3.Закон тождества и основные ошибки, связанные с его нарушением.  4.Закон противоречия и основные ошибки, связанные с его нарушением.  5.Закон исключённого третьего и основные ошибки, связанные с его нарушением |
|  |
| **Методика корректорской правки** |
| Вопросы для обсуждения:  1.Закон достаточного основания и основные ошибки, связанные с его нарушением.  2.Логические ошибки в тексте: сопоставление несопоставимого, смешение реального и идеального планов, мнимое противопоставление.  3.Нарушение логических законов и правил как риторический приём |
|  |
| **Компоненты редакторского анализа** |
| Вопросы для обсуждения:  1.Виды редакторского чтения.  2.Сущность процесса редактирования текста.  3.Ознакомительное, углублённое (аналитическое), шлифовочное чтение.  4.Определение и принципы правки.  5.Редакторский и авторский вариант текста. Виды редакторской правки.  6.Правка-вычитка, её правила и цели.  7.Корректорская и редакторская правка-вычитка.  8.Правило унификации. Правка-сокращение и её причины.  9.Основные приёмы техники сокращения. Объекты сокращения |

|  |
| --- |
| **Редакторский смысловой, композиционный и логический анализ текста. Редакторская работа над синтаксической структурой текста** |
| Вопросы для обсуждения:  1.Типичные редакторские ошибки при правке-сокращении.  2.Правка-обработка. Общие рекомендации к правке-обработке. Правка-переделка.  3.Специфика редактирования телевизионных и радиотекстов.  4.Роль редактора в подготовке передач в прямом эфире и в записи.  5.Различия в редактировании письменных и устных текстов.  6.Основные технические требования к правке. Основные знаки правки.  7.Знаки замены, знаки выкидки, знаки вставки, знаки пробелов, знаки перестановки, знаки выключки строк, знаки шрифтовых выделений, знак отмены сделанных исправлений.  8. Правила применения корректурных знаков |
|  |
| **Композиция и заголовок как предмет работы редактора** |
| Вопросы для обсуждения:  1.Построение журналистского произведения.  2.Совершенствование его конструкции как первый этап редактирования.  3.Элементы композиции, основные композиционные принципы и приёмы.  4.Анализ структуры произведения и оценка приёмов композиции.  5.Работа редактора над планом авторского материала |
|  |
| **Виды планов: авторский план будущего произведения, план написанного произведения и план редакторских изменений** |
| Вопросы для обсуждения:  1.Типичные недостатки композиции газетных материалов: отход от темы, неудачно выбранный принцип расположения частей, неоправданное нарушение последовательности изложения, несоразмерность частей, неудачные композиционные приёмы, непрочность связей между частями, нечёткость композиционных рамок.  2.Работа редактора над заголовком журналистского произведения и авторского материала.  3.Функции заголовка: контактная, конструктивная, информативная.  4.Ассоциативная связь как особый тип связи заголовка и текста |
|  |
| **Редактирование повествования и сообщения** |
| Вопросы для обсуждения:  1.Понятие о способах изложения (функционально-смысловых типах речи) и видах текстов, их классификация. Повествование, его виды и признаки.  2.Построение повествований. Эпический и сценический способы повествования.  3.Общие правила построения повествования: умелый отбор событий, чёткое представление о характере их смены.  4.Узлы повествования. Позиция автора и его речь.  5.Сообщение как информационный вариант повествования.  6.Его основные признаки. Редактирование повествования и сообщения.  7.Редактирование описания и информационного описания  8.Описание, его структурные и стилистические особенности, виды и признаки.  9.Статические и динамические описания.  10.Описания в журналистском произведении. Информационное описание и его признаки.  11.Редактирование описания и информационного описания |

|  |
| --- |
| **Редактирование рассуждения** |
| Вопросы для обсуждения:  1.Рациональное и иррациональное в рассуждении.  2.Иррациональное под видом рационального: риторические возможности умозаключения.  3.Основные виды рассуждений и их признаки.  4.Умозаключение и энтимема. Опровержение, гипотеза, рациональное объяснение, аналогия.  5.Дедуктивные и индуктивные рассуждения.  6.Основные части логического доказательства: тезис, аргументы, демонстрация. |
|  |
| **Работа редактора с фактической основой текста. Понятие факта** |
| Вопросы для обсуждения:  1.Оценка значимости факта для текста.  2.Функции фактического материала в тексте: собственно информация, аргумент в процессе логического доказательства, основание для общих утверждений, иллюстрация, дополняющая наблюдение.  3.Главные правила работы с фактами.  4.Проверка фактического материала и её виды: внутренняя проверка, сличение с авторитетным источником, официальное подтверждение. |
|  |
| **Конкретизация как метод проверки факта. Сопоставление фактов** |
| Вопросы для обсуждения:  1.Цифра как вид фактического материала и элемент текста и основные требования к ней.  2.Оценка элементов номинации, исторических и бытовых фактов, правильности и правомерности введения в текст цифр, ссылок, цитат.  3.Обработка таблиц. Цитаты как вид фактического материала.  4.Понятие точности цитирования.  5.Приёмы и правила проверки цитат.  6.Работа редактора с аллюзивной цитатой. |
|  |
| **Выбор заголовка и роль заглавия в произведении** |
| Вопросы для обсуждения:  1.Требования к заглавию произведения.  2.Типы заглавий художественных произведений и их особенности.  3.Языковая форма заглавий. Заглавия нехудожественных произведений.  4.Типичные ошибки в составлении заглавия и работа редактора по их устранению. |
| **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине** |
| 1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Редактирование периодических печатных изданий» / Попова О.В.. – Омск: Изд-во Омской гуманитарной академии, 0.  2. Положение о формах и процедуре проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры, одобренное на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 28.08.2017 №37.  3. Положение о правилах оформления письменных работ и отчётов обучающихся, одобренное на заседании Ученого совета от 29.08.2016 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 29.08.2016 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 01.09.2016 № 43в.  4. Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры, одобренное на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 28.08.2017 №37. |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**  **Основная:** | |
| 1. Стилистика и литературное редактирование в 2 т. Том 2 / Васильева В. В., Коньков В. И., Цветова Н. С., Редькина Т. Ю., Горячев А. А., Коняева Ю. М., Малышев А. А., Болотнова Н. С., Кара-Мурза Е. С., Котюрова М. П., Матвеева Т. В., Протопопова О. В., Сиротинина О. Б., Сурикова Т. И., Кормилицына М. А., Дускаева Л. Р.. - Москва: Юрайт, 2019. - 308 с . - ISBN: 978-5-534-01945-2. - URL: <https://urait.ru/bcode/434444> | |
| 2. Стилистика и литературное редактирование / Борисова Е. Г., Геймбух Е. Ю.. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 275 . - ISBN: 978-5-534-01410-5. - URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433094> | |
|  | *Дополнительная:* |
| 1. Литературное редактирование / Голуб И. Б.. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2017. - 432 с . - ISBN: 978-5-9916-9812-2. - URL: <https://urait.ru/bcode/397894> | |
|
| 2. Стилистика и литературное редактирование в 2 т. Том 1 / Васильева В. В., Коньков В. И., Цветова Н. С., Редькина Т. Ю., Горячев А. А., Коняева Ю. М., Малышев А. А., Болотнова Н. С., Кара-Мурза Е. С., Котюрова М. П., Матвеева Т. В., Протопопова О. В., Сиротинина О. Б., Сурикова Т. И., Кормилицына М. А., Дускаева Л. Р.. - Москва: Юрайт, 2016. - 325 с . - ISBN: 978-5-9916-7460-7. - URL: <https://urait.ru/bcode/392387> | |
| **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины** | |
| 1. ЭБС IPRBooks Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>  2. ЭБС издательства «Юрайт» Режим доступа: <http://biblio-online.ru>  3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа: <http://window.edu.ru/>  4. Научная электронная библиотека e-library.ru Режим доступа: <http://elibrary.ru>  5. Ресурсы издательства Elsevier Режим доступа: <http://www.sciencedirect.com>  6. Федеральный портал «Российское образование» Режим доступа: [www.edu.ru](http://www.edu.ru)  7. Журналы Кембриджского университета Режим доступа: <http://journals.cambridge.org>  8. Журналы Оксфордского университета Режим доступа: <http://www.oxfordjoumals.org>  9. Словари и энциклопедии на Академике Режим доступа: <http://dic.academic.ru/>  10. Сайт Библиотеки по естественным наукам Российской академии наук. Режим доступа: <http://www.benran.ru>  11. Сайт Госкомстата РФ. Режим доступа: <http://www.gks.ru>  12. Сайт Российской государственной библиотеки. Режим доступа: <http://diss.rsl.ru>  13. Базы данных по законодательству Российской Федерации. Режим доступа: <http://ru.spinform.ru>  Каждый обучающийся Омской гуманитарной академии в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) и к электронной информационно-образовательной среде Академии. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», и отвечает техническим требованиям организации как на территории организации, так и вне ее.  Электронная информационно-образовательная среда Академии обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы; проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса; | |

|  |
| --- |
| взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет». |
| **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины** |
| К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умений самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов. При этом самостоятельная работа обучающихся играет решающую роль в ходе всего учебного процесса. Успешное освоение компетенций, формируемых данной учебной дисциплиной, предполагает оптимальное использование времени самостоятельной работы. Целесообразно посвящать до 20 минут изучению конспекта лекции в тот же день после лекции и за день перед лекцией. Теоретический материал изучать в течение недели до 2 часов, а готовиться к практическому занятию по дисциплине до 1.5 часов.  Для понимания материала учебной дисциплины и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:  ⦁ после прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры;  ⦁ при подготовке к лекции следующего дня нужно просмотреть текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть тема следующей лекции;  ⦁ в течение недели выбрать время для работы с литературой по учебной дисциплине в библиотеке и для решения задач;  ⦁ при подготовке к практическим /семинарским/лабораторным занятиям повторить основные понятия и формулы по теме домашнего задания, изучить примеры;  ⦁ решая упражнение или задачу, предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать; наметить план решения, попробовать на его основе решить 1-2 аналогичные задачи. При решении задач всегда необходимо комментировать свои действия и не забывать о содержательной интерпретации.  Рекомендуется использовать методические указания и материалы по учебной дисциплине, текст лекций, а также электронные пособия.  Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекций изучаются научная литература по данной учебной дисциплине. Полезно использовать несколько учебников, однако легче освоить курс, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью после прочтения очередной главы желательно выполнить несколько простых упражнений на соответствующую тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе и попробовать ответить на следующие вопросы: о чем эта глава, какие новые понятия в ней введены, каков их смысл. При изучении теоретического материала всегда полезно выписывать формулы и графики.  При выполнении домашних заданий и подготовке к контрольной работе необходимо сначала прочитать теорию и изучить примеры по каждой теме. Решая конкретную задачу, предварительно следует понять, что требуется в данном случае, какой теоретический материал нужно использовать, наметить общую схему решения. При решении задачи «по образцу» рассмотренного на аудиторном занятии или в методическом пособии примера, то желательно после этого обдумать процесс решения и попробовать решить аналогичную задачу самостоятельно.  При подготовке к промежуточной аттестации необходимо освоить теоретические положения данной дисциплины, разобрать определения всех понятий и постановки моделей, описывающих процессы, рассмотреть примеры и самостоятельно решить несколько типовых задач из каждой темы. Дополнительно к изучению конспектов лекций необходимо пользоваться учебниками по учебной дисциплине. |
| **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень** |

|  |
| --- |
| **программного обеспечения и информационных справочных систем** |
| Перечень программного обеспечения  • Microsoft Windows 10 Professional  • Microsoft Windows XP Professional SP3  • Microsoft Office Professional 2007 Russian  • Cвободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом LibreOffice 6.0.3.2 Stable  • Антивирус Касперского  • Cистема управления курсами LMS Русский Moodle 3KL  Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: |
| • Справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/edu/student/study/> |
| • Справочная правовая система «Гарант» <http://edu.garant.ru/omga/> |
| • Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru> |
| • Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего  образования <http://fgosvo.ru> |
| • Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» |
| • Сайт "Права человека в Российской Федерации" <http://www.ict.edu.ru> |
| • Сайт Президента РФ <http://www.president.kremlin.ru> |
| • Сайт Правительства РФ [www.government.ru](http://www.government.ru) |
| • Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ [www.gks.ru](http://www.gks.ru) |
| **Электронная информационно-образовательная среда** |
| Электронная информационно-образовательная среда Академии, работающая на платформе LMS Moodle, обеспечивает:  • доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем ( ЭБС IPRBooks, ЭБС Юрайт ) и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;  • фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;  • проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;  • формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;  • взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».  При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:  • сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;  • обработка текстовой, графической и эмпирической информации;  • подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;  • самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;  • использование электронной почты преподавателями и обучающимися для рассылки информации, переписки и обсуждения учебных вопросов.  • компьютерное тестирование;  • демонстрация мультимедийных материалов. |
|  |
| **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине** |

|  |
| --- |
| Для осуществления образовательного процесса Академия располагает материально- технической базой, соответствующей противопожарным правилам и нормам, обеспечивающим проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины.  Специальные помещения представляют собой учебные аудитории учебных корпусов, расположенных по адресу г. Омск, ул. 4 Челюскинцев, 2а, г. Омск, ул. 2 Производственная, д. 41/1  1. Для проведения лекционных занятий: учебные аудитории, материально-техническое оснащение которых составляют: столы аудиторные; стулья аудиторные; стол преподавателя; стул преподавателя; кафедра, ноутбуки; операционная система Microsoft Windows XP, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base; 1С:Предпр.8 - комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Линко V8.2, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовые системы «Консультант плюс», «Гарант»; актовый зал, материально-техническое оснащение которого составляют: Кресла, Кафедра, стол, микше, микрофон, аудио-видео усилитель, ноутбук, Операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007;  2. Для проведения практических/семинарских занятий: учебные аудитории, лингофонный кабинет материально-техническое оснащение которых составляют: столы аудиторные; стулья аудиторные; стол преподавателя; стул преподавателя; наглядные материалы; кафедра, ноутбуки; операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base; 1С: Предпр.8 - комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Линко V8.2; Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовые системы «Консультант плюс», «Гарант»; электронно- библиотечные системы «IPRbooks» и «ЭБС ЮРАЙТ».  3. Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации имеются учебные аудитории материально-техническое оснащение которых составляют: столы компьютерные, стол преподавательский, стулья, учебно-наглядные пособия: наглядно-дидактические материалы, доска пластиковая, видеокамера, компьютер (8 шт.), Линко V8.2, Операционная система Microsoft Windows XP, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base, Линко V8.2, 1С:Предпр.8.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)  4. Для самостоятельной работы: аудитории для самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, библиотека, читальный зал, материально-техническое оснащение которых составляют: столы, специализированные стулья, столы компьютерные, компьютеры, стенды информационные, комплект наглядных материалов для стендов. Операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ». |