|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | 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 | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | Стилистика и литературное редактирование  Б1.О.02.04 | | | | |  |
| 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:** | | | | | | | | |
|  |
|  | очной формы обучения 2020 года набора  на 2021-2022 учебный год  Омск, 2021 | | | | | | | | |

Составитель:

к.филол.н., доцент О.В. Попова

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Филологии, журналистики и массовых коммуникаций»

Протокол от 30.08.2021 г. №1

Зав. кафедрой к.филол.н., доцент О.В.Попова

|  |
| --- |
| **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 – очная 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 «Стилистика и литературное редактирование» в течение 2021/2022 учебного года:  при реализации образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика; очная 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: Б1.О.02.04 «Стилистика и литературное редактирование».**  **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 «Стилистика и литературное редактирование» направлен на формирование у обучающегося компетенций и запланированных результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций: | | | |
| **Код компетенции: ОПК-1**  **Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем** | | | |
| **Индикаторы достижения компетенции:** | | | |
| ОПК-1.13 владеть навыками подготовки журналистских текстов различных жанров и форматов в соответствии с нормами современного русского языка | | | |
| ОПК-1.8 уметь осуществлять подготовку журналистских текстов различных жанров и форматов в соответствии с нормами современного русского языка | | | |
| ОПК-1.3 знать нормы современного русского языка | | | |
|  |  |  |  |
| **3. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы** | | | |
| Дисциплина Б1.О.02.04 «Стилистика и литературное редактирование» относится к обязательной части, является дисциплиной Блока Б1. «Дисциплины (модули)». Историко- филологический модуль 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 | |
| Современный русский язык  Основы теории коммуникации | Основы семиотики | | ОПК-1 |
|  |  |  |  |
| **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 – 4 зачетных единиц – 144 академических часов  Из них: | | | |
|  |  |  |  |
| Контактная работа | | 54 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Лекций* | | | 18 | |
| *Лабораторных работ* | | | 0 | |
| *Практических занятий* | | | 36 | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | 52 | |
| Контроль | | | 36 | |
| 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 | Семестр | | Часов |
| **Текст как объект литературного редактирования.** |  |  | |  |
| Текст литературного произведения как предмет работы редактора. Основные характеристики текста (целостность, связность, закрепленность в определенный знаковой системе). Их практическое значение для редактирования. Основные отличия речи письменной от речи устной | Лек | 3 | | 1 |
| Применение законов логики в ходе литературного редактирования текста. Требование определенности, однозначности понятий и суждений | Лек | 3 | | 1 |
| Определенность, непротиворечивость, последовательность, обоснованность как необходимые условия точности формирования высказывания и правильности восприятия текста. Роль контекста в установлении истинности высказывания | Лек | 3 | | 2 |
| Виды текстов и особенности работы редактора над ними. Повествование, описание, рассуждение как виды текста. Определение как вид текста. Редактирование текстов, содержащих определения | Лек | 3 | | 2 |
| Работа над фактическим материалом. Убеждающее воздействие факта. Требования точности, достоверности, новизны, убедительности, доказательности фактов | Лек | 3 | | 2 |
| Психологические предпосылки правки текста. Обоснование необходимости изменений, критическая оценка поправок, внесенных в текст, сохранение творческой манеры и стиля автора. | Лек | 3 | | 2 |
| Текст литературного произведения как предмет работы редактора. Основные характеристики текста (целостность, связность, закрепленность в определенный знаковой системе). Их практическое значение для редактирования. Основные отличия речи письменной от речи устной | Пр | 3 | | 2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Применение законов логики в ходе литературного редактирования текста. Требование определенности, однозначности понятий и суждений | Пр | 3 | 2 |
| Определенность, непротиворечивость, последовательность, обоснованность как необходимые условия точности формирования высказывания и правильности восприятия текста. Роль контекста в установлении истинности высказывания | Пр | 3 | 4 |
| Виды текстов и особенности работы редактора над ними. Повествование, описание, рассуждение как виды текста. Определение как вид текста. Редактирование текстов, содержащих определения | Пр | 3 | 2 |
| Работа над фактическим материалом. Убеждающее воздействие факта. Требования точности, достоверности, новизны, убедительности, доказательности фактов | Пр | 3 | 4 |
| Психологические предпосылки правки текста. Обоснование необходимости изменений, критическая оценка поправок, внесенных в текст, сохранение творческой манеры и стиля автора. | Пр | 3 | 2 |
| Текст литературного произведения как предмет работы редактора. Основные характеристики текста (целостность, связность, закрепленность в определенный знаковой системе). Их практическое значение для редактирования. Основные отличия речи письменной от речи устной | СР | 3 | 2 |
| Применение законов логики в ходе литературного редактирования текста. Требование определенности, однозначности понятий и суждений | СР | 3 | 4 |
| Определенность, непротиворечивость, последовательность, обоснованность как необходимые условия точности формирования высказывания и правильности восприятия текста. Роль контекста в установлении истинности высказывания | СР | 3 | 4 |
| Виды текстов и особенности работы редактора над ними. Повествование, описание, рассуждение как виды текста. Определение как вид текста. Редактирование текстов, содержащих определения | СР | 3 | 4 |
| Работа над фактическим материалом. Убеждающее воздействие факта. Требования точности, достоверности, новизны, убедительности, доказательности фактов | СР | 3 | 4 |
| Психологические предпосылки правки текста. Обоснование необходимости изменений, критическая оценка поправок, внесенных в текст, сохранение творческой манеры и стиля автора. | СР | 3 | 4 |
| **Стилистические аспекты редактирования текста** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Функциональные разновидности русского языка Функциональные стили, их взаимодействие. Соотношение понятий “литературный язык” и “язык художественной литературы”, или “художественный стиль”. | Лек | 3 | 2 |
| Научный стиль. Устная и письменная разновидности. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы научных работ разных жанров | Лек | 3 | 2 |
| Официально-деловой стиль. Жанровое разнообразие (основные виды деловых и коммерческих документов). Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы деловых, юридических жанров | Лек | 3 | 1 |
| Требование единообразия написания имен, фамилий, дат, географических наименований, унификация терминов, единиц измерения и т.п. Цифры в тексте произведения. Таблица как форма организации цифрового и словесного материала. Цитаты, их виды и значение | Лек | 3 | 1 |
| Правила и приемы цитирования. Требование точности воспроизведения цитат. Оформление библиографической ссылки | Лек | 3 | 1 |
| Работа над языком и стилем публикаций. Всесторонне владение средствами языка, знание его норм – условие успешной работы редактора над текстом. Проблема речевой нормы и выбора вариантов | Лек | 3 | 1 |
| Функциональные разновидности русского языка Функциональные стили, их взаимодействие. Соотношение понятий “литературный язык” и “язык художественной литературы”, или “художественный стиль”. | Пр | 3 | 2 |
| Научный стиль. Устная и письменная разновидности. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы научных работ разных жанров | Пр | 3 | 2 |
| Официально-деловой стиль. Жанровое разнообразие (основные виды деловых и коммерческих документов). Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы деловых, юридических жанров | Пр | 3 | 4 |
| Требование единообразия написания имен, фамилий, дат, географических наименований, унификация терминов, единиц измерения и т.п. Цифры в тексте произведения. Таблица как форма организации цифрового и словесного материала. Цитаты, их виды и значение | Пр | 3 | 4 |
| Правила и приемы цитирования. Требование точности воспроизведения цитат. Оформление библиографической ссылки | Пр | 3 | 4 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Работа над языком и стилем публикаций. Всесторонне владение средствами языка, знание его норм – условие успешной работы редактора над текстом. Проблема речевой нормы и выбора вариантов | Пр | 3 | 4 |
| Функциональные разновидности русского языка Функциональные стили, их взаимодействие. Соотношение понятий “литературный язык” и “язык художественной литературы”, или “художественный стиль”. | СР | 3 | 4 |
| Научный стиль. Устная и письменная разновидности. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы научных работ разных жанров | СР | 3 | 4 |
| Официально-деловой стиль. Жанровое разнообразие (основные виды деловых и коммерческих документов). Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы деловых, юридических жанров | СР | 3 | 6 |
| Требование единообразия написания имен, фамилий, дат, географических наименований, унификация терминов, единиц измерения и т.п. Цифры в тексте произведения. Таблица как форма организации цифрового и словесного материала. Цитаты, их виды и значение | СР | 3 | 4 |
| Правила и приемы цитирования. Требование точности воспроизведения цитат. Оформление библиографической ссылки | СР | 3 | 6 |
| Работа над языком и стилем публикаций. Всесторонне владение средствами языка, знание его норм – условие успешной работы редактора над текстом. Проблема речевой нормы и выбора вариантов | СР | 3 | 6 |
|  | Эк | 3 | 36 |
|  | Конс | 3 | 2 |
| Всего |  |  | 144 |
| \* 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 литературного произведения как предмет работы редактора. Основные характеристики текста (целостность, связность, закрепленность в определенный знаковой системе). Их практическое значение для редактирования. Основные отличия речи письменной от речи устной** |
|
| Текст литературного произведения как предмет работы редактора. Основные характеристики текста (целостность, связность, закрепленность в определенный |

|  |
| --- |
| знаковой системе). Их практическое значение для редактирования. Основные отличия речи письменной от речи устной.  1. Понятие лексической сочетаемости. Неверное словоупотребление.  2. Ложная синонимия и ложная этимология.  3. Речевая избыточность и речевая недостаточность.  4. Логические ошибки как результат неправильного словоупотребления. |
| **Применение законов логики в ходе литературного редактирования текста. Требование определенности, однозначности понятий и суждений** |
| Применение законов логики в ходе литературного редактирования текста. Требование определенности, однозначности понятий и суждений.  1. Единицы логического анализа текста: понятия и их отношения в тексте; суждения, методика их выявления и сопоставления; логические связки и способы их выражения.  2. Выявление и оценка связей между смысловыми единицами текста. Приемы логиче- ского анализа текста: методика логического свертывания частей текста; правило логиче- ского деления понятий.  3. Закон тождества и ошибки, связанные с его нарушением.  4. Закон противоречия и ошибки, связанные с его нарушением. Виды противоречий.  5. Закон исключенного третьего и ошибки, связанные с его нарушением.  6. Закон достаточного основания и ошибки, связанные с его нарушением.  7. Нарушение логических правил как риторический прием. Мыслительные и речевые алогизмы. |
| **Определенность, непротиворечивость, последовательность, обоснованность как необходимые условия точности формирования высказывания и правильности восприятия текста. Роль контекста в установлении истинности высказывания** |
| Определенность, непротиворечивость, последовательность, обоснованность как необходимые условия точности формирования высказывания и правильности восприятия текста. Роль контекста в установлении истинности высказывания.  1. Логические и образные приемы композиции.  2. Элементы композиции, основные композиционные принципы приемы.  3. Виды планов и особенности работы редактора с каждым из них.  4. Виды и функции заголовков.  5. Основные требования к рубрикации, ее назначение |
| **Виды текстов и особенности работы редактора над ними. Повествование, описание, рассуждение как виды текста. Определение как вид текста. Редактирование текстов, содержащих определения** |
| Виды текстов и особенности работы редактора над ними. Повествование, описание, рассуждение как виды текста. Определение как вид текста. Редактирование текстов, содержащих определения  Редактирование повествования  1. Общая характеристика повествования как способа изложения, основные способы повествования.  2. Логическая структура и особенности синтаксического построения повествовательных текстов.  3. Выделение и оценка узлов повествования, композиционные принципы их систематизации.  4. Общие требования к построению повествований.  5. Типичные недостатки повествовательных текстов.  Редактирование описания и информационного описания  1. Общая характеристика описания как способа изложения, виды описания.  2. Логическая структура описательных текстов, особенности их синтаксического построения.  3. Критерии оценки при выборе элементов описания, основные принципы их систематизации.  4. Типичные недостатки описательных текстов.  Редактирование определения и объяснения  1. Общая характеристика рассуждения как способа изложения. Логическая и |

|  |
| --- |
| синтаксическая структуры рассуждения.  2. Доказательство как один из видов рассуждения, его структура, приемы построения. Типичные ошибки в рассуждении-доказательстве.  3. Виды рассуждений, их основные признаки. Типичные ошибки при построении различных видов рассуждений.  4. Общая характеристика определения и объяснения как способов изложения, его виды.  5. Типичные ошибки при использовании определений |
| **Работа над фактическим материалом. Убеждающее воздействие факта. Требования точности, достоверности, новизны, убедительности, доказательности фактов** |
| Понятие фактического материала в редакционно-издательской практике. Задачи редактора при обработке фактического материала. Работа редактора над “непосредственно” фактами. Роль факта в тексте, способы и приёмы проверки фактического материала рукописи.  Редактирование имен собственных, географических названий и дат. Принцип единообразия - основной при редактировании этой разновидности фактического материала. Вопросы практической транскрипции иноязычных имен собственных и географических названий и способы их передачи в русской график |
| **Психологические предпосылки правки текста. Обоснование необходимости изменений, критическая оценка поправок, внесенных в текст, сохранение творческой манеры и стиля автора.** |
| Психологические предпосылки правки текста. Обоснование необходимости изменений, критическая оценка поправок, внесенных в текст, сохранение творческой манеры и стиля автора  Редактирование статистических данных. Проверка статистического материала, определение его необходимого объема и выбор способа подачи. Приёмы обработки статистических данных. Таблицы и выводы как разновидность статистического материала. Виды таблиц и их основные элементы. Правила редактирования таблиц.  Редактирование цитат. Причины использования их в рукописи, виды цитат, задачи редактора в работе над цитатами. Правила и знаки цитирования. Правила оформления сносок и их разновидности. |
| **Функциональные разновидности русского языка Функциональные стили, их взаимодействие. Соотношение понятий “литературный язык” и “язык художественной литературы”, или “художественный стиль”.** |
| Функциональные разновидности русского языка Функциональные стили, их взаимодействие. Соотношение понятий «литературный язык» и «язык художественной литературы», или «художественный стиль».  1.Понятие литературного редактирования.  2.Цели, задачи, основные направления литературного редактирования.  3.Место литературного редактирования в системе знаний и профессиональной деятельности журналиста.  4.Анализ, оценка и улучшение текста в соответствии с целями коммуникации, замыслом автора восприятием читателя как основная задача редакторской работы.  5.Автор – текст – читатель как основа редакторской методики работы над текстом.  6.Особенности редакторской работы в условиях различных каналов массовой коммуникации (в газете, на радио, на телевидении, в информационном агентстве). Литературное редактирование в условиях развития новых технологий |
| **Научный стиль. Устная и письменная разновидности. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы научных работ разных жанров** |
| Научный стиль. Устная и письменная разновидности, специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы научных работ разных жанров.  1.Научная речь как полифункциональная стилевая разновидность и полиструктурная языковая система. Основные черты научного стиля. Структура научной работы.  2.Типология жанров научной речи. Письменная научная речь: научная статья, монография. Конспект, реферат, аннотация, тезисы как вторичные научные тексты, их |

|  |
| --- |
| разновидности.  3.Категория оценки в научном дискурсе, типы оценок научного произведения в целом и его отдельных аспектов. Редактирование научных текстов |
| **Официально-деловой стиль. Жанровое разнообразие (основные виды деловых и коммерческих документов). Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы деловых, юридических жанров** |
| Официально-деловой стиль. Жанровое разнообразие (основные виды деловых и коммерческих документов). Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы деловых, юридических жанров.  1.Текстовые и языковые нормы официально-делового стиля. Сознательная установка на стандартизацию языка при отображении типовых ситуаций делового общения.  2.Типология жанров служебной документации.  3.Правила составления документа: способы изложения материала, отбор речевых форм и т.п. Композиционные особенности деловых документов.  4.Редактирование служебной документации. |
| **Требование единообразия написания имен, фамилий, дат, географических наименований, унификация терминов, единиц измерения и т.п. Цифры в тексте произведения. Таблица как форма организации цифрового и словесного материала. Цитаты, их виды и значение** |
| Требование единообразия написания имен, фамилий, дат, географических наименований, унификация терминов, единиц измерения и т.п. Цифры в тексте произведения. Таблица как форма организации цифрового и словесного материала. Цитаты, их виды и значение. Правила и приемы цитирования. Требование точности воспроизведения цитат. Оформление библиографической ссылки.  1. Фактический материал в тексте, его виды и функции. Приемы проверки фактического материала редактором.  2. Причины возникновения фактических ошибок в тексте. Виды фактических ошибок. Требование унификации оформления фактического материала.  3. Цифра как вид фактического материала и элемент текста: приемы включения цифр в текст; приемы проверки статистического материала.  4. Таблицы и выводы как способ оформления статистических данных: классификация таблиц; логическая структура таблиц; элементы таблицы; правила оформл |
| **Правила и приемы цитирования. Требование точности воспроизведения цитат. Оформление библиографической ссылки** |
| Правила и приемы цитирования. Требование точности воспроизведения цитат. Оформление библиографической ссылки.  Цифры в тексте произведения. Приемы включения цифр в текст. Редакционная обработка статистического материала. Приемы его проверки (подсчет, построение системных рядов, соотнесение размерностей).  Таблица как форма организации цифрового и словесного материала, ее использование. Классификация таблиц, их логическая структура. Элементы таблицы, основные технико- орфографические правила оформления. Проверка содержания таблиц. Проверка построения таблиц. Вывод как вид табличного материала. |
| **Работа над языком и стилем публикаций. Всесторонне владение средствами языка, знание его норм – условие успешной работы редактора над текстом. Проблема речевой нормы и выбора вариантов** |
| Работа над языком и стилем публикаций. Всесторонне владение средствами языка, знание его норм – условие успешной работы редактора над текстом. Проблема речевой нормы и выбора вариантов. Лексическая стилистика. Работа редактора над лексикой рукописи  1. Ошибки при употреблении многозначных слов и омонимов, синонимов, антонимов.  2. Понятие парономазии. Ошибки, вызванные парономазией.  3. Ошибки при использовании лексики ограниченного словоупотребления.  4. Речевые ошибки, возникающие при употреблении иностранных слов.  5. Речевые ошибки при употреблении фразеологизмов |

|  |
| --- |
| **Темы практических занятий** |
|  |
| **Текст литературного произведения как предмет работы редактора. Основные характеристики текста (целостность, связность, закрепленность в определенный знаковой системе). Их практическое значение для редактирования. Основные отличия речи письменной от речи устной** |
| Вопросы для обсуждения:  1. Понятие лексической сочетаемости. Неверное словоупотребление.  2. Ложная синонимия и ложная этимология.  3. Речевая избыточность и речевая недостаточность.  4. Логические ошибки как результат неправильного словоупотребления. |
|  |
| **Применение законов логики в ходе литературного редактирования текста. Требование определенности, однозначности понятий и суждений** |
| Вопросы для обсуждения:  1. Логические и образные приемы композиции.  2. Элементы композиции, основные композиционные принципы приемы.  3. Виды планов и особенности работы редактора с каждым из них.  4. Виды и функции заголовков.  5. Основные требования к рубрикации, ее назначение. |
|  |
| **Определенность, непротиворечивость, последовательность, обоснованность как необходимые условия точности формирования высказывания и правильности восприятия текста. Роль контекста в установлении истинности высказывания** |
| Вопросы для обсуждения:  1. Единицы логического анализа текста: понятия и их отношения в тексте; суждения, методика их выявления и сопоставления; логические связки и способы их выражения.  2. Выявление и оценка связей между смысловыми единицами текста. Приемы логического анализа текста: методика логического свертывания частей текста; правило логического деления понятий. |

|  |
| --- |
| **Виды текстов и особенности работы редактора над ними. Повествование, описание, рассуждение как виды текста. Определение как вид текста. Редактирование текстов, содержащих определения** |
| Вопросы для обсуждения:  Редактирование повествования  1. Общая характеристика повествования как способа изложения, основные способы повествования.  2. Логическая структура и особенности синтаксического построения повествовательных текстов.  3. Выделение и оценка узлов повествования, композиционные принципы их систематизации.  4. Общие требования к построению повествований.  5. Типичные недостатки повествовательных текстов.  Редактирование описания и информационного описания  1. Общая характеристика описания как способа изложения, виды описания.  2. Логическая структура описательных текстов, особенности их синтаксического построения.  3. Критерии оценки при выборе элементов описания, основные принципы их систематизации.  4. Типичные недостатки описательных текстов.  Редактирование определения и объяснения  1. Общая характеристика рассуждения как способа изложения. Логическая и синтаксическая структуры рассуждения.  2. Доказательство как один из видов рассуждения, его структура, приемы построения. Типичные ошибки в рассуждении-доказательстве.  3. Виды рассуждений, их основные признаки. Типичные ошибки при построении различных видов рассуждений.  4. Общая характеристика определения и объяснения как способов изложения, его виды.  5. Типичные ошибки при использовании определений. |
|  |
| **Работа над фактическим материалом. Убеждающее воздействие факта. Требования точности, достоверности, новизны, убедительности, доказательности фактов** |
| Вопросы для обсуждения:  1.Понятие фактического материала в редакционно-издательской практике.  2.Задачи редактора при обработке фактического материала.  3.Работа редактора над “непосредственно” фактами.  4.Роль факта в тексте, способы и приёмы проверки фактического материала рукописи.  5.Редактирование имен собственных, географических названий и дат.  6.Принцип единообразия - основной при редактировании этой разновидности фактического материала.  7.Вопросы практической транскрипции иноязычных имен собственных и географических названий и способы их передачи в русской графике |
|  |
| **Психологические предпосылки правки текста. Обоснование необходимости изменений, критическая оценка поправок, внесенных в текст, сохранение творческой манеры и стиля автора.** |
| Вопросы для обсуждения:  1.Редактирование статистических данных.  2.Проверка статистического материала, определение его необходимого объема и выбор способа подачи.  3.Приёмы обработки статистических данных.  4.Таблицы и выводы как разновидность статистического материала.  5.Виды таблиц и их основные элементы. Правила редактирования таблиц.  6.Редактирование цитат. Причины использования их в рукописи, виды цитат, задачи редактора в работе над цитатами. |

|  |
| --- |
| **Функциональные разновидности русского языка Функциональные стили, их взаимодействие. Соотношение понятий “литературный язык” и “язык художественной литературы”, или “художественный стиль”.** |
| Вопросы для обсуждения:  1.Понятие литературного редактирования.  2.Цели, задачи, основные направления литературного редактирования.  3.Место литературного редактирования в системе знаний и профессиональной деятельности журналиста.  4.Анализ, оценка и улучшение текста в соответствии с целями коммуникации, замыслом автора восприятием читателя как основная задача редакторской работы.  5.Автор – текст – читатель как основа редакторской методики работы над текстом.  6.Особенности редакторской работы в условиях различных каналов массовой коммуникации (в газете, на радио, на телевидении, в информационном агентстве). Литературное редактирование в условиях развития новых технологий |
|  |
| **Научный стиль. Устная и письменная разновидности. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы научных работ разных жанров** |
| Вопросы для обсуждения:  1.Научная речь как полифункциональная стилевая разновидность и полиструктурная языковая система. Основные черты научного стиля. Структура научной работы.  2.Типология жанров научной речи. Письменная научная речь: научная статья, монография. Конспект, реферат, аннотация, тезисы как вторичные научные тексты, их разновидности.  3.Категория оценки в научном дискурсе, типы оценок научного произведения в целом и его отдельных аспектов. Редактирование научных текстов. |
|  |
| **Официально-деловой стиль. Жанровое разнообразие (основные виды деловых и коммерческих документов). Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы деловых, юридических жанров** |
| Вопросы для обсуждения:  1. Фактический материал в тексте, его виды и функции. Приемы проверки фактического материала редактором.  2. Причины возникновения фактических ошибок в тексте. Виды фактических ошибок. Требование унификации оформления фактического материала.  3. Цифра как вид фактического материала и элемент текста: приемы включения цифр в текст; приемы проверки статистического материала.  4. Таблицы и выводы как способ оформления статистических данных: классификация таблиц; логическая структура таблиц; элементы таблицы; правила оформления.  5. Цитаты как вид фактического материала. Правила и приемы использования цитат. |
|  |
| **Требование единообразия написания имен, фамилий, дат, географических наименований, унификация терминов, единиц измерения и т.п. Цифры в тексте произведения. Таблица как форма организации цифрового и словесного материала. Цитаты, их виды и значение** |
| Вопросы для обсуждения:  1.Цифры в тексте произведения.  2.Приемы включения цифр в текст.  3.Редакционная обработка статистического материала. Приемы его проверки (подсчет, построение системных рядов, соотнесение размерностей).  4.Таблица как форма организации цифрового и словесного материала, ее использование в газетных и журнальных публикациях.  5.Классификация таблиц, их логическая структура.  6.Элементы таблицы, основные технико-орфографические правила оформления. Проверка содержания таблиц.  7.Проверка построения таблиц. Вывод как вид табличного материала.  8.Цитаты, их виды и назначение. Правила и приемы цитирования. Требование точности воспроизведения цитат. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Правила и приемы цитирования. Требование точности воспроизведения цитат. Оформление библиографической ссылки** | |
| Вопросы для обсуждения:  1.Цифры в тексте произведения.  2.Приемы включения цифр в текст.  3.Редакционная обработка статистического материала. Приемы его проверки (подсчет, построение системных рядов, соотнесение размерностей).  4.Таблица как форма организации цифрового и словесного материала, ее использование в газетных и журнальных публикациях.  5.Классификация таблиц, их логическая структура.  6.Элементы таблицы, основные технико-орфографические правила оформления. Проверка содержания таблиц.  7.Проверка построения таблиц. Вывод как вид табличного материала. | |
|  |  |
| **Работа над языком и стилем публикаций. Всесторонне владение средствами языка, знание его норм – условие успешной работы редактора над текстом. Проблема речевой нормы и выбора вариантов** | |
| Вопросы для обсуждения:  1. Ошибки при употреблении многозначных слов и омонимов, синонимов, антонимов.  2. Понятие парономазии. Ошибки, вызванные парономазией.  3. Ошибки при использовании лексики ограниченного словоупотребления.  4. Речевые ошибки, возникающие при употреблении иностранных слов.  5. Речевые ошибки при употреблении фразеологизмов | |
| **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине** | |
| 1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Стилистика и литературное редактирование» / Попова О.В.. – Омск: Изд-во Омской гуманитарной академии, 2020.  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.Стилистикаилитературноередактированиев2т.Том1/ВасильеваВ.В.,КоньковВ.И.,ЦветоваН.С.,РедькинаТ.Ю.,ГорячевА.А.,КоняеваЮ.М.,МалышевА.А.,БолотноваН.С.,Кара-МурзаЕ.С.,КотюроваМ.П.,МатвееваТ.В.,ПротопоповаО.В.,СиротининаО.Б.,СуриковаТ.И.,КормилицынаМ.А.,ДускаеваЛ.Р..-Москва:Юрайт,2019.-325с.-ISBN:978-5-534-01943-8.-URL:<https://urait.ru/bcode/434443> | |
| 2.Литературноередактирование/ГолубИ.Б..-2-еизд.-Москва:Юрайт,2019.-397с.-ISBN:978-5-534-06578-7.-URL:<https://urait.ru/bcode/433309> | |
|  | *Дополнительная:* |
| 1.Стилистикаилитературноередактирование/ВайрахЮ.В..-Москва:Дашкови | |
|

|  |
| --- |
| К,АйПиЭрМедиа,2019.-256с.-ISBN:978-5-394-02869-4.-URL:<http://www.iprbookshop.ru/83126.html> |
| 2.Стилистикаилитературноередактированиев2т.Том2/ВасильеваВ.В.,КоньковВ.И.,ЦветоваН.С.,РедькинаТ.Ю.,ГорячевА.А.,КоняеваЮ.М.,МалышевА.А.,БолотноваН.С.,Кара-МурзаЕ.С.,КотюроваМ.П.,МатвееваТ.В.,ПротопоповаО.В.,СиротининаО.Б.,СуриковаТ.И.,КормилицынаМ.А.,ДускаеваЛ.Р..-Москва:Юрайт,2019.-308с.-ISBN:978-5-534-01945-2.-URL:<https://urait.ru/bcode/434444> |
| **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  • MicrosoftWindows 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 LMSMoodle, 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 MicrosoftWindowsXP, MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2007, LibreOfficeWriter, LibreOfficeCalc, LibreOfficeImpress, LibreOfficeDraw, LibreOfficeMath, LibreOfficeBase; 1С:Предпр.8 - комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Линко V8.2, Moodle, |

|  |
| --- |
| BigBlueButton, KasperskyEndpointSecurity 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 MicrosoftWindows 10, MicrosoftOfficeProfessionalPlus 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 MicrosoftWindows 10, MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2007, LibreOfficeWriter, LibreOfficeCalc, LibreOfficeImpress, LibreOfficeDraw, LibreOfficeMath, LibreOfficeBase; 1С: Предпр.8 - комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Линко V8.2; Moodle, BigBlueButton, KasperskyEndpointSecurity 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 MicrosoftWindowsXP, MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2007, LibreOfficeWriter, LibreOfficeCalc, LibreOfficeImpress, LibreOfficeDraw, LibreOfficeMath, LibreOfficeBase, Линко V8.2, 1С:Предпр.8.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, Moodle, BigBlueButton, KasperskyEndpointSecurity 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.](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 MicrosoftWindows 10, MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2007, LibreOfficeWriter, LibreOfficeCalc, LibreOfficeImpress, LibreOfficeDraw, LibreOfficeMath, LibreOfficeBase, Moodle, BigBlueButton, KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ». |