|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | 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:** | | | | | | | | |
|  |
|  | 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 «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; 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: 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-2.11 уметь соблюдать основные технологические требования разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта |
| ПК-2.5 знать профессиональные этические нормы |
| ПК-2.4 знать жанры и стили |
| ПК-2.12 владеть навыками приведения журналистского текста и (или) продукта разных видов в соответствие с языковыми нормами |
| ПК-2.9 уметь соблюдать жанровые и стилевые критерии |
| ПК-2.7 уметь приводить журналистский текст и (или) продукт разных видов в соответствие с языковыми нормами |
| ПК-2.10 уметь контролировать соблюдение профессиональных этических норм в журналистском тексте и (или) продукте |
| ПК-2.8 уметь соблюдать редакционные стандарты и форматы |
| ПК-2.6 знать основные технологические требования разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта |
| ПК-2.1 знать основы редактирования |
| ПК-2.14 владеть навыками соблюдения жанровых и стилевых критериев |
| ПК-2.16 владеть навыками соблюдения основных технологических требований разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта |
| ПК-2.2 знать языковые нормы современного русского литературного языка |
| ПК-2.15 владеть навыками контролировать соблюдение профессиональных этических норм в журналистском тексте и (или) продукте |
| ПК-2.13 владеть навыками соблюдения редакционных стандартов и форматов |
| ПК-2.3 знать типовые редакционные стандарты и форматы |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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-4.8 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 | | | | | | |
| 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-4.2 знать системные характеристики, функциональные стили и культуру речи современного русского языка как государственного языка 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 | | | | 36 | | |
| *Лекций* | | | | 18 | | |
| *Лабораторных работ* | | | | 0 | | |
| *Практических занятий* | | | | 18 | | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | | 34 | | |
| Контроль | | | | 36 | | |
| Формы промежуточной аттестации | | | | экзамены 4 | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **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 предмет работы корректора и редактора | | Лек | 4 | | 2 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Понятие корректуры и редактуры | Лек | 4 | 1 |
| Работа редактора с логической основой текста | Лек | 4 | 1 |
| Методика корректорской правки | Лек | 4 | 2 |
| Компоненты редакторского анализа. | Лек | 4 | 1 |
| Редакторский смысловой, композиционный и логический анализ текста. Редакторская работа над синтаксической структурой текста | Лек | 4 | 1 |
| Композиция и заголовок как предмет работы редактора | Лек | 4 | 1 |
| Текст как предмет работы корректора и редактора | Пр | 4 | 2 |
| Понятие корректуры и редактуры | Пр | 4 | 1 |
| Работа редактора с логической основой текста | Пр | 4 | 1 |
| Методика корректорской правки | Пр | 4 | 2 |
| Компоненты редакторского анализа | Пр | 4 | 1 |
| Редакторский смысловой, композиционный и логический анализ текста. Редакторская работа над синтаксической структурой текста | Пр | 4 | 1 |
| Композиция и заголовок как предмет работы редактора | Пр | 4 | 1 |
| Текст как предмет работы корректора и редактора | СР | 4 | 2 |
| Понятие корректуры и редактуры | СР | 4 | 2 |
| Работа редактора с логической основой текста | СР | 4 | 4 |
| Методика корректорской правки | СР | 4 | 2 |
| Компоненты редакторского анализа | СР | 4 | 2 |
| Редакторский смысловой, композиционный и логический анализ текста. Редакторская работа над синтаксической структурой текста | СР | 4 | 2 |
| Композиция и заголовок как предмет работы редактора | СР | 4 | 2 |
|  |  |  |  |
| Виды планов: авторский план будущего произведения, план написанного произведения и план редакторских изменений | Лек | 4 | 1 |
| Редактирование повествования и сообщения | Лек | 4 | 2 |
| Редактирование рассуждения | Лек | 4 | 2 |
| Работа редактора с фактической основой текста. Понятие факта. | Лек | 4 | 2 |
| Конкретизация как метод проверки факта. Сопоставление фактов | Лек | 4 | 1 |
| Выбор заголовка и роль заглавия в произведении | Лек | 4 | 1 |
| Виды планов: авторский план будущего произведения, план написанного произведения и план редакторских изменений | Пр | 4 | 1 |
| Редактирование повествования и сообщения | Пр | 4 | 2 |
| Редактирование рассуждения | Пр | 4 | 2 |
| Работа редактора с фактической основой текста. Понятие факта | Пр | 4 | 2 |
| Конкретизация как метод проверки факта. Сопоставление фактов | Пр | 4 | 1 |
| Выбор заголовка и роль заглавия в произведении | Пр | 4 | 1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Виды планов: авторский план будущего произведения, план написанного произведения и план редакторских изменений | СР | 4 | 2 |
| Редактирование повествования и сообщения | СР | 4 | 4 |
| Редактирование рассуждения | СР | 4 | 2 |
| Работа редактора с фактической основой текста. Понятие факта | СР | 4 | 4 |
| Конкретизация как метод проверки факта. Сопоставление фактов | СР | 4 | 4 |
| Выбор заголовка и роль заглавия в произведении | СР | 4 | 2 |
|  | Эк | 4 | 36 |
|  | Конс | 4 | 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, 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.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> | |
| 2.Стилистикаилитературноередактирование/БорисоваЕ.Г.,ГеймбухЕ.Ю..-Москва:ИздательствоЮрайт,2019.-275.-ISBN:978-5-534-01410-5.-URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/433094> | |
|  | *Дополнительная:* |
| 1.Литературноередактирование/ГолубИ.Б..-2-еизд.-Москва:Юрайт,2017.-432с.-ISBN:978-5-9916-9812-2.-URL:<https://urait.ru/bcode/397894> | |
|
| 2.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,2016.-325с.-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  • 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». |