Приложение к ОПОП по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы «Филологическое образование», утв. приказом ректора ОмГА от 28.03.2022 № 28

Частное учреждение образовательная организация высшего образования

«Омская гуманитарная академия»

Кафедра «Филологии, журналистики и массовых коммуникаций»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор, д.фил.н., профессор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Э. Еремеев

 28.03.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Стилистика и литературное редактирование**

Б1.В.13

по основной профессиональной образовательной программе высшего образования –

программе бакалавриата

(программа академического бакалавриата)

Направление подготовки **44.03.01 Педагогическое образование** (уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) программы «**Филологическое образование**»

Виды профессиональной деятельности: педагогическая (основной); исследовательская

**Для обучающихся:**

заочной формы обучения 2018/2019 года набора соответственно

Омск, 2022

Составитель:

к.филол.н., доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О.В. Попова/

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры филологии, журналистики и массовых коммуникаций

Протокол от 25.03.2022 г. № 8

Зав. кафедрой к.филол.н., доцент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О.В. Попова/

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Наименование дисциплины |  |  |
| 2 | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы |  |  |
| 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 |  |  |

***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 **44.03.01 Педагогическое образование** (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Минобрнауки России от 04.12.2015 N 1426 (зарегистрирован в Минюсте России 11.01.2016 N 40536) (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 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 (зарегистрирован Минюстом России 13.08.2021, регистрационный № 64644, (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования).

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с локальными нормативными актами ЧУ ОО 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 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;

- «Положением о порядке разработки и утверждения образовательных программ», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;

- «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 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;

- «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 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;

- учебным планом по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки **44.03.01 Педагогическое образование** (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы «**Филологическое образование**»; форма обучения – заочная на 2022/2023 учебный год, утвержденным приказом ректора от 28.03.2022 № 28.

**Возможность внесения изменений и дополнений в разработанную Академией образовательную программу в части рабочей программы дисциплины Б1.В.13 «Стилистика и литературное редактирование» в течение 2022/2023 учебного года:**

При реализации образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **44.03.01 Педагогическое образование** (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы «Филологическое образование»; вид учебной деятельности – программа академического бакалавриата; виды профессиональной деятельности: педагогическая (основной); исследовательская; очная и заочная формы 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 образовательная организация имеет право внести изменения и дополнения в разработанную ранее рабочую программу дисциплины «**Стилистика и литературное редактирование**» в течение 2022/2023 учебного года.

1. **Наименование дисциплины: Б1.В.13 «Стилистика и литературное редактирование»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **44.03.01 Педагогическое образование** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 04.12.2015 N 1426 (зарегистрирован в Минюсте России 11.01.2016 N 40536), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения дисциплины **«Стилистика и литературное редактирование»** направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание компетенции) | Код компетенции | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине |
| Готовностьюреализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов | ПК-1 | *Знать* * технологии обучения в рамках образовательной области, учебного предмета;
* составляющие содержания учебного предмета;

*Уметь* * проектировать элементы образовательных программ по учебному предмету с использованием последних достижений наук;
* использовать в образовательном процессе УМК учебных предметов, в соответствии с требованиями образовательных стандартов

*Владеть* * способами организации и проведения процесса обучения с целью реализации образовательных программ по учебному предмету;
* приемами анализа и коррекции результатов образовательного процесса.
 |
| Способностью использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета | ПК-4 | *Знать* * технологии достижения образовательных результатов (метапредметные, предметные) средствами учебного предмета;
* составляющие системы оценки образовательных результатов (метапредметные, предметные) в рамках учебного предмета;

*Уметь* * анализировать, реализовывать отдельные элементы средств и технологий достижения метапредметных и предметных результатов и их оценки в рамках учебного предмета;
* проектировать отдельные составляющие
* образовательной среды по достижению метапредметных и предметных результатов для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета

*Владеть* * опытом анализа и создания образовательной среды для достижения метапредметных и предметных результатов и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета,
* навыками создания образовательной среды для повышения качества учебно-воспитательного процесса на основе межпредметных связей.
 |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина **Б1.В.13 «Стилистика и литературное редактирование»** является дисциплиной вариативной части блока Б1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Коддисцип-лины | Наименованиедисциплины | 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 |
| Б1.В.13 | Стилистика и литературное редактирование | Успешное освоение дисциплины:Современный русский язык | Лингвистический анализ текста | ПК-1ПК-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 – 4 зачетных единиц – 144 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма обучения |
| Контактная работа | 108 | 22 |
| *Лекций* | 36 | 10 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 72 | 12 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 9 | 113 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен в 6 семестре | экзамен в 8 семестре  |

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1. Тематический план для очной формы обучения**

|  |
| --- |
| **Семестр 6** |
| Наименование раздела дисциплины |   | Лек | Лаб | Пр | СРС | **Всего** |
| Раздел I. Текст как объект литературного редактирования.  |
| Тема № 1. 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.  | Всего часов | 2 |   | 4 | 2 | **8** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема № 2. Определенность, непротиворечивость, последовательность, обоснованность как необходимые условия точности формирования высказывания и правильности восприятия текста. Роль контекста в установлении истинности высказывания. | Всего часов | 2 |   | 4 |  | **6** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема № 3. Применение законов логики в ходе литературного редактирования текста. Требование определенности, однозначности понятий и суждений.  | Всего часов |  4 |   | 4 |  | **8** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  | *4* |  | ***4*** |
| Тема № 4. Виды текстов и особенности работы редактора над ними. Повествование, описание, рассуждение как виды текста. Определение как вид текста. Редактирование текстов, содержащих определения | Всего часов | 2 |   | 6 | 2 | **10** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* | *2* |  |  |  | ***2*** |
| Тема № 5. Работа над фактическим материалом. Убеждающее воздействие факта. Требования точности, достоверности, новизны, убедительности, доказательности фактов.  | Всего часов | 4 |   | 6 |  | **10** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема № 6. Психологические предпосылки правки текста. Обоснование необходимости изменений, критическая оценка поправок, внесенных в текст, сохранение творческой манеры и стиля автора.  | Всего часов | 2 |   | 6 |  | **8** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* | *2* |  |  |  | ***2*** |
| Раздел II. Стилистические аспекты редактирования текста  |
| Тема № 7. Функциональные разновидности русского языка Функциональные стили, их взаимодействие. Соотношение понятий “литературный язык” и “язык художественной литературы”, или “художественный стиль”.  | Всего часов | 4 |   | 6 | 2 | **12** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема № 8. 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.  | Всего часов | 2 |   | 6 |  | **8** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* | *2* |  |  |  | ***2*** |
| Тема № 9. Официально-деловой стиль. Жанровое разнообразие (основные виды деловых и коммерческих документов). Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы деловых, юридических жанров. | Всего часов | 4 |   | 6 |  | **10** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  | *4* |  | ***4*** |
| Тема № 10. Требование единообразия написания имен, фамилий, дат, географических наименований, унификация терминов, единиц измерения и т.п. Цифры в тексте журналистского произведения. Таблица как форма организации цифрового и словесного материала. Цитаты, их виды и значение.  | Всего часов | 2 |   | 6 |  | **8** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема № 11. Правила и приемы цитирования. Требование точности воспроизведения цитат. Оформление библиографической ссылки. | Всего часов |  4 |   | 6 |  | **10** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  | *4* |  | ***4*** |
| Тема № 12. 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. | Всего часов | 2 |   | 6 | 3 | **11** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* | *2* |  |  |  | ***2*** |
| Тема № 13. Стилевые особенности и особенности редактирования произведений различных жанров (информационных, аналитических, художественной публицистических).  | Всего часов | 2  |   | 6 |  | **8** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Всего | Всего часов | 36 | 0 | 72 | 9 | **117** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* | *8* | *0* | *12* |  | ***20*** |
| Контроль (экзамен) |   |   |   |   |   | **27** |
| Итого с экзаменом |  |  |  |  |  | ***144*** |

**5.2. Тематический план для заочной формы обучения**

|  |
| --- |
| **Семестр 8** |
| Наименование раздела дисциплины |   | Лек | Лаб | Пр | СРС | **Всего** |
| Раздел I. Текст как объект литературного редактирования.  |
| Тема № 1. 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.  | Всего часов | 2 |   |   | 8 | **10** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема № 2. Определенность, непротиворечивость, последовательность, обоснованность как необходимые условия точности формирования высказывания и правильности восприятия текста. Роль контекста в установлении истинности высказывания. | Всего часов |   |   | 2 | 8 | **10** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема № 3. Применение законов логики в ходе литературного редактирования текста. Требование определенности, однозначности понятий и суждений.  | Всего часов |   |   | 2 | 8 | **10** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  | *2* |  | ***2*** |
| Тема № 4. Виды текстов и особенности работы редактора над ними. Повествование, описание, рассуждение как виды текста. Определение как вид текста. Редактирование текстов, содержащих определения | Всего часов | 2 |   |   | 8 | **10** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема № 5. Работа над фактическим материалом. Убеждающее воздействие факта. Требования точности, достоверности, новизны, убедительности, доказательности фактов.  | Всего часов |   |   |  2 | 10 | **12** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема № 6. Психологические предпосылки правки текста. Обоснование необходимости изменений, критическая оценка поправок, внесенных в текст, сохранение творческой манеры и стиля автора.  | Всего часов |   |   |   | 8 | **8** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Раздел II. Стилистические аспекты редактирования текста  |  | Раздел II. Стилистические аспекты редактированиятекста  |
| Тема № 7. Функциональные разновидности русского языка Функциональные стили, их взаимодействие. Соотношение понятий “литературный язык” и “язык художественной литературы”, или “художественный стиль”.  | Всего часов |   |   | 2 | 8 | **10** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема № 8. 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.  | Всего часов | 2 |   |   | 8 | **10** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема № 9. Официально-деловой стиль. Жанровое разнообразие (основные виды деловых и коммерческих документов). Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы деловых, юридических жанров. | Всего часов |   |   | 2 | 8 | **10** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема № 10. Требование единообразия написания имен, фамилий, дат, географических наименований, унификация терминов, единиц измерения и т.п. Цифры в тексте журналистского произведения. Таблица как форма организации цифрового и словесного материала. Цитаты, их виды и значение.  | Всего часов | 2  |   |   | 8 | **10** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема № 11. Правила и приемы цитирования. Требование точности воспроизведения цитат. Оформление библиографической ссылки. | Всего часов |   |   | 2 | 10 | **12** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  | *2* |  | ***2*** |
| Тема № 12. 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. | Всего часов |  2 |   |   | 11 | **13** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема № 13. Стилевые особенности и особенности редактирования произведений различных жанров (информационных, аналитических, художественной публицистических).  | Всего часов |   |   |   | 10 | **10** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Всего | Всего часов | 10 | 0 | 12 | 113 | **135** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  | *0* | *4* |  | ***4*** |
| Контроль (экзамен) |   |   |   |   |   | **9** |
| Итого с экзаменом |  |  |  |  |  | ***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 **«Стилистика и литературное редактирование»** 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 обучающегося).

**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.

**5.3 Содержание дисциплины**

**Раздел 1**

**Тема № 1.** 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.

**Тема № 2.** 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.

**Тема № 3.** 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 логического анализа текста: методика логического свертывания частей текста; правило логического 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.

**Тема № 4.** 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.

**Тема № 5.** 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 графике.

**Тема № 6.** 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.

**Раздел 2.**

**Тема № 7.** 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.
7. Этические основы редакторской работы (доклад).
8. Психологические основы редактирования (доклад).

**Тема № 8.** 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.

**Тема № 9.** 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.

**Тема № 10.** Требование единообразия написания имен, фамилий, дат, географических наименований, унификация терминов, единиц измерения и т.п. Цифры в тексте журналистского 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 оформления.

5. Цитаты как вид фактического материала. Правила и приемы использования цитат.

**Тема № 11.** Правила и приемы цитирования. Требование точности воспроизведения цитат. Оформление библиографической ссылки.

Цифры в тексте журналистского 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 в газетных и журнальных публикациях. Классификация таблиц, их логическая структура. Элементы таблицы, основные технико-орфографические правила оформления. Проверка содержания таблиц. Проверка построения таблиц. Вывод как вид табличного материала.

Цитаты, их виды и назначение. Правила и приемы цитирования. Требование точности воспроизведения цитат. Правила библиографического описания. Оформление библиографической ссылки. Цитирование устных высказываний

**Тема № 12.** 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.

Грамматическая стилистика. Редакторская оценка использования форм частей речи

1. Употребление форм существительных: род несклоняемых существительных; склонение имен и фамилий; варианты окончаний Род. п. ед. ч. существительных мужского рода; варианты окончаний Им. п. мн. ч. существительных мужского рода; варианты окончаний Род. п. мн. ч.

2. Употребление форм прилагательных: синонимия полных и кратких форм прилагательных; синонимия форм степеней сравнения прилагательных; синонимия форм косвенных падежей прилагательных и существительных.

3. Употребление числительных: варианты сочетаний числительных с существительными; собирательные и количественные числительные как синонимы.

4. Употребление местоимений: стилистическое использование личных местоимений; употребление возвратных и притяжательных местоимений; синонимия определительных местоимений; синонимия неопределенных местоимений.

5. Употребление форм глагола: особенности образования некоторых личных форм глагола; синонимия личных форм глагола; синонимия возвратных и невозвратных глаголов; варианты форм причастий и деепричастий.

Грамматическая стилистика. Работа редактора над синтаксическими конструкциями

1. Синтаксическое и стилистическое значение порядка слов.

2. Варианты форм, связанные с управлением: синонимия беспредложных и предложных конструкций; варианты падежных форм дополнения при переходных глаголах с отрицанием; управление при синонимичных словах; нанизывание падежей; управление при однородных членах предложения.

3. Основные правила согласования сказуемого с подлежащим.

4. Ошибки в сочетаниях однородных членов предложения.

Грамматическая стилистика. Работа редактора над синтаксическими конструкциями

1. Стилистические ошибки в сложных предложениях.

2. Параллельные синтаксические конструкции: причастные обороты; деепричастные обороты; конструкции с отглагольными существительными.

3. Стилистическое использование периода.

4. Ошибки при использовании прямой и несобственно-прямой речи

**Тема № 13.** Стилевые особенности и особенности редактирования произведений различных жанров (информационных, аналитических, художественной публицистических).

1. Понятие стилевой нормы.

2. Типичные стилевые ошибки в тексте: невладение конкретным функциональным стилем; нарушение межстилевых границ.

3. Стилевые выразительные приемы.

4. Понятие эстетической нормы. Разновидности эстетических ошибок.

5. Тропы как семантические преобразования. Виды тропов. Тропы в разных функциональных стилях.

6. Стилистические фигуры (фигуры речи). Виды стилистических фигур

**6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Стилистика и литературное редактирование»/ О.В. Попова. – Омск: Изд-во Омской гуманитарной академии, 2022.
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. Голуб, И. Б. Литературное редактирование : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. Б. Голуб. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 397 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06578-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433309>
2. Стилистика и литературное редактирование в 2 т. Том 1 : учебник для академического бакалавриата / Л. Р. Дускаева [и др.] ; ответственный редактор Л. Р. Дускаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01943-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434443>

**Дополнительная**:

1. Стилистика и литературное редактирование в 2 т. Том 2 : учебник для академического бакалавриата / Л. Р. Дускаева [и др.] ; ответственный редактор Л. Р. Дускаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 308 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01945-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434444>
2. Вайрах, Ю. В. Стилистика и литературное редактирование [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Ю. В. Вайрах. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 256 c. — 978-5-394-02869-4. — Текст : электронный // ЭБС IPRBooks [сайт]. — URL Режим доступа: Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83126.html>

**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**

Для того чтобы успешно освоить дисциплину «Стилистика и литературное редактирование» обучающиеся должны выполнить следующие методические указания.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к занятиям **лекционного типа**:

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к занятиям **семинарского типа:**

Подготовка к занятиям семинарского типа включает 2 этапа: 1-й – организационный; 2-й – закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для **самостоятельной работы:**

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа студентов в аудиторное время может включать: − конспектирование (составление тезисов) лекций; − выполнение контрольных работ; − решение задач; − работу со справочной и методической литературой; − работу с нормативными правовыми актами; − выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях; − защиту выполненных работ; − участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины; − участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях; − участие в тестировании и др. Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время может состоять из: − повторение лекционного материала; − подготовки к семинарам (практическим занятиям); − изучения учебной и научной литературы; − решения задач, выданных на практических занятиях; − подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.; − подготовки к семинарам устных докладов (сообщений); − подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий, монографий и статей, а также официальных материалов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работыс литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

* сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
* обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
* фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
* готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
* работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
* пользоваться реферативными и справочными материалами;
* контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
* обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

**Подготовка к промежуточной аттестации**:

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;

- внимательно прочитать рекомендованную литературу;

- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

При проведении занятий лекционного типа активно используется компьютерная техника для демонстрации компьютерных презентаций с помощью программы Microsoft Power Point, видеоматериалов, слайдов.

На практических занятиях студенты представляют компьютерные презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Электронная информационно-образовательная среда Академии, работающая на платформе LMS Moodle, обеспечивает:

• доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем ( ЭБС IPRBooks, ЭБС Юрайт ) и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

• фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

• проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

• формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

• взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

• сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;

• обработка текстовой, графической и эмпирической информации;

• подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

• самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

• использование электронной почты преподавателями и обучающимися для рассылки информации, переписки и обсуждения учебных вопросов.

• компьютерное тестирование;

• демонстрация мультимедийных материалов.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

• Microsoft Windows 10 Professional

• Microsoft Windows XP Professional SP3

• Microsoft Office Professional 2007 Russian

• Свободно 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» - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/edu/student/study/>
* Справочная правовая система «Гарант» - Режим доступа: <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» <http://www.ict.edu.ru...>.
* Педагогическая библиотека <http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/index.php>

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса**

Для осуществления образовательного процесса Академия располагает материально-технической базой, соответствующей противопожарным правилам и нормам, обеспечивающим проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории учебных корпусов, расположенных по адресу г. Омск, ул. 4 Челюскинцев, 2а, г. Омск, ул. 2 Производственная, д. 41/1

1. Для проведения лекционных занятий: учебные аудитории, материально-техническое оснащение которых составляют: столы аудиторные; стулья аудиторные; стол преподавателя; стул преподавателя; кафедра, ноутбуки; операционная система Microsoft Windows XP, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base; 1С:Предпр.8 - комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Линко V8.2, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовые системы «Консультант плюс», «Гарант»; актовый зал, материально-техническое оснащение которого составляют: Кресла, Кафедра, стол, микше, микрофон, аудио-видео усилитель, ноутбук, Операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007;

2. Для проведения практических занятий: учебные аудитории, лингофонный кабинет материально-техническое оснащение которых составляют: столы аудиторные; стулья аудиторные; стол преподавателя; стул преподавателя; наглядные материалы; кафедра, ноутбуки; операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base; 1С: Предпр.8 - комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Линко V8.2; Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовые системы «Консультант плюс», «Гарант»; электронно-библиотечные системы «IPRbooks» и «ЭБС ЮРАЙТ».

3. Для проведения лабораторных занятий имеется: учебно-исследовательская межкафедральная лаборатория информатики и ИКТ, оснащение которой составляют: Столы компьютерные, стулья, компьютеры, доска пластиковая, колонки, стенды информационные, экран, мультимедийный проектор, кафедра. Оборудование: операционная система Microsoft Windows XP, MS Visio Standart, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» www.biblio-online.ru., 1С:Предпр.8.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, Moodle.

Учебно-исследовательская межкафедральная лаборатория возрастной анатомии, физиологии и гигиены человека и психодиагностики, оснащение которой составляют: столы аудиторные, стулья аудиторные, стол преподавателя, стул преподавателя, кафедра, мультимедийный проектор, экран, стенды информационные. Оборудование: стенды информационные с портретами ученых, Фрустрационный тест Розенцвейга (взрослый) кабинетный Вариант (1 шт.), тестово-диагностические материалы на эл. дисках: Диагностика структуры личности, Методика И.Л.Соломина, факторный личностный опросник Кеттелла, Тест Тулуз-Пьерона, Тест Векслера, Тест Гилфорда, Методика рисуночных метафор, Тест юмористических фраз А.Г.Шмелева, Диагностический альбом Семаго Н.Я., Семаго М.М., раздаточные материалы: диагностика темперамента, диагностика эмоционально-волевой сферы личности, диагностика определения готовности ребенка к школе, диагностика выявления готовности и способности к обучению дошкольников.

4. 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, Линко V8.2, Операционная система Microsoft Windows XP, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base, Линко V8.2, 1С:Предпр.8.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» www.biblio-online.ru

5. Для самостоятельной работы: аудитории для самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, библиотека, читальный зал, материально-техническое оснащение которых составляют: столы, специализированные стулья, столы компьютерные, компьютеры, стенды информационные, комплект наглядных материалов для стендов. Операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ».