

Рабочая программа дисциплины

Основы организации редакционно-издательского процесса

<i>Направление подготовки</i>	Филология
<i>Код</i>	45.03.01
<i>Направленность (профиль)</i>	Мировая литература, творческое письмо и современная риторика
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Системное и критическое мышление	УК-1
Универсальные	Разработка и реализация проектов	УК-2
Универсальные	Командная работа и лидерство	УК-3
Профессиональные		ПК-7

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи УК-1.2 Выбирает ресурсы для поиска информации необходимой для решения поставленной задачи УК-1.3 Находит, критически анализирует, сопоставляет, систематизирует и обобщает обнаруженную информацию, определяет парадигму, в рамках которой будет решаться поставленная задача.
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Участвует в разработке проекта, определении его конечной цели, исходя из действующих правовых норм УК-2.2 Решает поставленную перед ним подцель проекта, через формулирование конкретных задач.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.3 Владеет техниками установления межличностных и профессиональных контактов, развития профессионального общения, в том числе в интернациональных командах УК-3.4 Понимает основные принципы распределения и разграничения ролей в команде
ПК-7	владением базовыми навыками доработки и обработки (например, корректура,	ПК 7.1. Знает основы стилистики, корректирования и редактирования. ПК 7.2. Имеет представление о словарях и справочниках в избранной сфере

	редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов	профессиональной деятельности. ПК 7.3. Ведет редактуру и корректуру текста. ПК-7.4. Осуществляет первичный реальный комментарий к тексту. Собирает и интерпретирует информацию из различных источников. ПК 7.5. Комментирует, редактирует, реферировать тексты различной направленности.
--	---	---

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине и критериев оценки результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код индикатора	УК- 1		
	Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи.	Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки.
Код индикатора	УК- 2		
	Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.	Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время
Код индикатора	УК- 3		
	Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей	Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды

	подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).		
Код индикатора	ПК-7		
	Знает основы стилистики, корректирования и редактирования.	Ведет редактуру и корректуру текста.	Комментирует, редактирует, реферирует тексты различной направленности.

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части учебного, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана ОПОП. Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как «Стилистика и культура русского языка», «Основы литературного редактирования», «Основы верстки и макетирования».

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: педагогический, прикладной, научно-исследовательский.

Профиль (направленность) программы установлена путем её ориентации на сферу профессиональной деятельности выпускников: Мировая литература, творческое письмо и современная риторика.

5. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>		<i>Формы обучения</i>	
		<i>Очная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы		4/144	4/144
Контактная работа:			
	Занятия лекционного типа	20	4
	Занятия семинарского типа	20	8
	Промежуточная аттестация: экзамен	18	9
Самостоятельная работа (СРС)		86	123

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

6.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы

6.1.1. Очная форма обучения

№ п/	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)	
		Контактная работа	Самост

п		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				оательн ая работа
		Лекции	Иные учебные занятия	Практические занятия	Семинары	Лабораторные работы	Иные	
1.	Введение. Понятие технологии редакционно-издательского процесса. Состав и организационно-методические основы построения РИП	2		4				10
2.	Подготовительный этап РИП. Информационная система РИП. Интеллектуальная собственность и права авторов. Авторский договор. Тематическое планирование	2		2				10
3.	Авторский оригинал.	2		4				10
4.	Подготовка аппарата издания.	2		2				10
5.	Производственный этап РИП. Издательский оригинал	2		2				10
6.	Производственный этап РИП. Концепция технического и художественного редактирования, конструирования книги и разработки ее дизайна	2		2				12
7.	Производственный этап РИП. Корректурa в издательском процессе	4		2				12
8.	Заключительный этап РИП	4		2				12
	Промежуточная аттестация	18						
	Итого	20		20				86

6.1.2. Заочная форма обучения

№	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)
---	-------------	-------------------------------

п/ п		Контактная работа						Самост оательн ая работа
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практи ческие занятия	Семи нары	Лабора торные работы	Иные	
1.	Введение. Понятие технологии редакционно-издательского процесса. Состав и организационно-методические основы построения РИП	1						15
2.	Подготовительный этап РИП. Информационная система РИП. Интеллектуальная собственность и права авторов. Авторский договор. Тематическое планирование	1						15
3.	Авторский оригинал.			2				15
4.	Подготовка аппарата издания.			2				15
5.	Производственный этап РИП. Издательский оригинал			2				15
6.	Производственный этап РИП. Концепция технического и художественного редактирования, конструирования книги и разработки ее дизайна			2				15
7.	Производственный этап РИП. Корректурa в издательском процессе	1						15
8.	Заключительный этап РИП	1						18
	Промежуточная аттестация	9						
	Итого	4		8				123

6.1 Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

6.2.1 Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционного занятия
1.	Введение. Понятие технологии редакционно-издательского процесса. Состав и организационно-методические основы построения РИП	Понятие технологии как совокупности методов изготовления продукции, производственных процесса, научной и учебной дисциплин. Информационные технологии в издательском деле, этапы их эволюции. Техническое оснащение современного РИП. Предмет, цели и задачи технологии редакционно-издательского процесса как учебной дисциплины, ее связь с другими учебными дисциплинами. Структура курса, организация и методика учебных занятий. Формы и методы контроля работы студентов. Учебно-методические пособия и литературные источники.
2.	Подготовительный этап РИП. Информационная система РИП. Интеллектуальная собственность и права авторов. Авторский договор. Тематическое планирование	Информация, необходимая для достижения целей и задач подготовительного этапа, ее источники. Использование локальных и глобальных информационных сетей, баз и банков издательств, книготоргов и др. Маркетинг, его место и роль в подготовительном этапе РИП. Факторы, влияющие на читательские потребности и спрос. Исследование книжного рынка. Понятие редакционного (издательского) портфеля. Редакторская (издательская) идея (замысел) книги. Поиск нужной рукописи, заказ произведения автору
3.	Авторский оригинал.	Понятие авторского оригинала произведения, его виды, состав. Общие и особенные требования к оформлению оригиналов машинописных, исполненных на компьютере, от руки, предназначенных для переиздания произведений. Требования к оформлению изобразительного материала, формул, таблиц. Прием и рассмотрение авторского оригинала в издательстве. Редакторский анализ и оценка темы, уровня ее разработки, степени литературной отделки. Участники процесса оценки, роль редактора. Составление редакционного заключения, его назначение и отображаемые в нем решения.
4.	Подготовка аппарата издания.	Понятие аппарата издания, его назначение и состав. Выходные сведения, их назначение, состав, место расположения в издании и особенности оформления. Роль редактора в их подготовке. Ответственность редакции в случае несоблюдения требований ГОСТа.
5.	Производственный этап РИП. Издательский оригинал	Понятие издательского оригинала, общие требования к нему. Виды издательских оригиналов в зависимости от характера обработки. Оформление, комплектность и разметка издательского оригинала. Понятие издательской спецификации. Подписание перед сдачей в набор и/или в печать издательского оригинала. Печать по оригинал-макету. Виды оригинал-макетов, степень и роль редактора в их подготовке; функции редактора при выполнении допечатных процессов непосредственно в

		издательстве на НИС (РИС) и/или печати непосредственно с компьютера.
6.	Производственный этап РИП. Концепция технического и художественного редактирования, конструирования книги и разработки ее дизайна	Редакторская концепция издания как исходная основа для создания концепции технического, художественного редактирования, конструирования книги и разработки ее дизайна. Форма участия редактора книги в разработке концепции ее оформления. Задачи редактора на стадии технического редактирования, разработка рекомендаций по набору, верстке, печати.
7.	Производственный этап РИП. Корректра в издательском процессе	Корректра как процесс, ее основные задачи. Организация корректурного процесса. Работа редактора над корректурными оттисками. Понятие конъюнктурной и компенсационной правок. Корректурные знаки, правила пользования ими. Подготовка списка опечаток.
8.	Заключительный этап РИП	Участие редактора в мероприятиях, направленных на реализацию книги: пропаганда и реклама; оказание содействия менеджеру издательства по продаже книг; организация презентаций книги; привлечение к распространению книги книжных клубов; поддержание контактов с библиотеками и т.п.

6.2.2 Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практического занятия
1.	Введение. Понятие технологии редакционно-издательского процесса. Состав и организационно-методические основы построения РИП	Особенности организации и построения РИП в зависимости от вида издательств. Воздействие электронной техники и информационных технологий на нормирование труда редакционных работников.
2.	Подготовительный этап РИП. Информационная система РИП. Интеллектуальная собственность и права авторов. Авторский договор. Тематическое планирование	Понятие авторского замысла. Творческая заявка и проспект-план произведения: их назначение, содержание, оценка редактором. Согласовательная работа с автором. Тематическое планирование в современных условиях, варианты планов. Издательский авторский договор
3.	Авторский оригинал.	Цель, задачи обработки, ее организация и последовательность. Методологические принципы и общая методика редактирования. Разработка концепции издания. Работа над текстом: основные параметры текста. Традиционная классификация текстов. Понятие гипертекста. Приемы редакторского чтения текста. Оценка реализации авторского замысла. Соблюдение редакторской этики и условий исправления авторского оригинала.
4.	Подготовка аппарата издания.	Предисловие и вступительная статья как вводные тексты, предваряющие основной материал издания. Послесловие. Их содержание, связь с основным текстом, назначение,

		авторы. Задачи редактора при подготовке предисловия, вступительной статьи, послесловия, аннотации и реферата. Примечания и комментарии, их назначение, и применение, место расположения. Различие между примечаниями и комментариями; виды комментариев и примечаний; задачи редактирования. Применение компьютерной технологии для подготовки и редактирования аппарата издания.
5.	Производственный этап РИП. Издательский оригинал	Виды оригинал-макетов, степень и роль редактора в их подготовке.
6.	Производственный этап РИП. Концепция технического и художественного редактирования, конструирования книги и разработки ее дизайна	Выделения текста: виды, назначение, приемы. Общие требования к использованию приемов выделения. Методика проверки единообразия оформления одинаковых элементов текста.
7.	Производственный этап РИП. Корректурa в издательском процессе	Понятие конъюнктурной и компенсационной правок. Корректурные знаки, правила пользования ими. Подготовка списка опечаток.
8.	Заключительный этап РИП	Рецензии и отзывы о книге. Учет недостатков и просчетов. Оценка рентабельности и эффективности проекта. Формирование выводов, необходимых для последующей работы.

6.2.3 Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы
1.	Введение. Понятие технологии редакционно-издательского процесса. Состав и организационно-методические основы построения РИП	Понятие технологии как совокупности методов изготовления продукции, производственных процесса, научной и учебной дисциплин. Информационные технологии в издательском деле, этапы их эволюции. Техническое оснащение современного РИП. Предмет, цели и задачи технологии редакционно-издательского процесса как учебной дисциплины, ее связь с другими учебными дисциплинами. Структура курса, организация и методика учебных занятий. Формы и методы контроля работы студентов. Учебно-методические пособия и литературные источники.
2.	Подготовительный этап РИП. Информационная система РИП. Интеллектуальная собственность и права авторов. Авторский договор. Тематическое планирование	Информация, необходимая для достижения целей и задач подготовительного этапа, ее источники. Использование локальных и глобальных информационных сетей, баз и банков издательств, книготоргов и др. Маркетинг, его место и роль в подготовительном этапе РИП. Факторы, влияющие на читательские потребности и спрос. Исследование книжного рынка. Понятие редакционного (издательского) портфеля. Редакторская (издательская) идея (замысел) книги. Поиск нужной рукописи, заказ произведения автору

3.	Авторский оригинал.	Понятие авторского оригинала произведения, его виды, состав. Общие и особенные требования к оформлению оригиналов машинописных, исполненных на компьютере, от руки, предназначенных для переиздания произведений. Требования к оформлению изобразительного материала, формул, таблиц. Прием и рассмотрение авторского оригинала в издательстве. Редакторский анализ и оценка темы, уровня ее разработки, степени литературной отделки. Участники процесса оценки, роль редактора. Составление редакционного заключения, его назначение и отображаемые в нем решения.
4.	Подготовка аппарата издания.	Понятие аппарата издания, его назначение и состав. Выходные сведения, их назначение, состав, место расположения в издании и особенности оформления. Роль редактора в их подготовке. Ответственность редакции в случае несоблюдения требований ГОСТа.
5.	Производственный этап РИП. Издательский оригинал	Понятие издательского оригинала, общие требования к нему. Виды издательских оригиналов в зависимости от характера обработки. Оформление, комплектность и разметка издательского оригинала. Понятие издательской спецификации. Подписание перед сдачей в набор и/или в печать издательского оригинала. Печать по оригинал-макету. Виды оригинал-макетов, степень и роль редактора в их подготовке; функции редактора при выполнении допечатных процессов непосредственно в издательстве на НИС (РИС) и/или печати непосредственно с компьютера.
6.	Производственный этап РИП. Концепция технического и художественного редактирования, конструирования книги и разработки ее дизайна	Редакторская концепция издания как исходная основа для создания концепции технического, художественного редактирования, конструирования книги и разработки ее дизайна. Форма участия редактора книги в разработке концепции ее оформления. Задачи редактора на стадии технического редактирования, разработка рекомендаций по набору, верстке, печати.
7.	Производственный этап РИП. Корректурa в издательском процессе	Корректурa как процесс, ее основные задачи. Организация корректурного процесса. Работа редактора над корректурными оттисками. Понятие конъюнктурной и компенсационной правок. Корректурные знаки, правила пользования ими. Подготовка списка опечаток.
8.	Заключительный этап РИП	Участие редактора в мероприятиях, направленных на реализацию книги: пропаганда и реклама; оказание содействия менеджеру издательства по продаже книг; организация презентаций книги; привлечение к распространению книги книжных клубов; поддержание контактов с библиотеками и т.п.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Предусмотрены следующие виды контроля качества освоения конкретной

дисциплины:

- текущий контроль успеваемости
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен в **ПРИЛОЖЕНИИ** к РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины в процессе обучения.

7.1 Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Наименование оценочного средства
1.	Введение. Понятие технологии редакционно-издательского процесса. Состав и организационно-методические основы построения РИП	Опрос, практическое задание.
2.	Подготовительный этап РИП. Информационная система РИП. Интеллектуальная собственность и права авторов. Авторский договор. Тематическое планирование	Опрос, проблемно-аналитическое задание, тест.
3.	Авторский оригинал.	Опрос, проблемно-аналитическое задание.
4.	Подготовка аппарата издания.	Опрос, проблемно-аналитическое задание.
5.	Производственный этап РИП. Издательский оригинал	Опрос, проблемно-аналитическое задание.
6.	Производственный этап РИП. Концепция технического и художественного редактирования, конструирования книги и разработки ее дизайна	Опрос, проблемно-аналитическое задание.
7.	Производственный этап РИП. Корректурa в издательском процессе	Опрос, проблемно-аналитическое задание.
8.	Заключительный этап РИП	Опрос, проблемно-аналитическое задание.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1. Основная учебная литература:

1. Рябина Н.З. Технология редакционно-издательского процесса: учебное пособие / Рябина Н.З. — Москва: Логос, 2012. — 256 с. — ISBN 978-5-98704-051-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/9133.html>.

2. Моргунов, А. В. Web-технологии: учебно-методическое пособие / А. В. Моргунов. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2022. — 101 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126668.html>

8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Основы производственного мастерства. Дизайн и верстка изданий: учебное пособие для бакалавров / составители И. Г. Матросова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 195 с. — ISBN 978-5-4497-0850-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103340.html>
2. Хмелев, А. В. Дизайн в СМИ: теория и практика: учебный практикум / А. В. Хмелев. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2020. — 80 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102118.html>

8.1. Основная учебная литература:

1. Голуб, И. Б. Литературное редактирование: учебник и практикум для вузов / И. Б. Голуб. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06578-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469458>.
2. Вайрах Ю.В. Стилистика и литературное редактирование: учебное пособие для бакалавров / Вайрах Ю.В. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 256 с. — ISBN 978-5-394-02869-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83126.html>.
3. Стилистика и литературное редактирование: практикум / — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2018. — 108 с. — ISBN 978-5-7014-0857-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87167.html>.

8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Андреева, В. А. Художественно-техническое редактирование: учебное пособие / В. А. Андреева. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2017. — 76 с. — ISBN 978-5-7937-1472-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102492.html>
2. Осипова, В. Д. Стилистика и редактирование искусствоведческих работ: учебное пособие / В. Д. Осипова. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 152 с. — ISBN 978-5-7779-2021-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/59655.html>

8.3. Перечень периодических изданий:

1. Текст. Книга. Книгоиздание. ISSN 2306-2061. <http://journals.tsu.ru/book>.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. www.bookchamber.ru - Официальный сайт Российской книжной палаты;
2. <https://www.endic.ru/> - Энциклопедии on-line.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

1. работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
2. внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
3. выполнение самостоятельных практических работ;
4. подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.
3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016
2. Семейство ОС Microsoft Windows
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (Информационный комплекс)
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (ЭПС «Система ГАРАНТ»)
6. Антивирусная система NOD 32
7. Adobe Reader. Лицензия проприетарная свободно-распространяемая.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12.1. Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя, проектор, экран, колонки

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows 10, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, LibreOffice, Skype, Zoom.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

12.2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя; компьютеры в сборе для обучающихся; колонки; проектор, экран.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows Server 2016, Windows 10, Microsoft Office, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, LibreOffice, Skype, Zoom, Gimp, Paint.net, AnyLogic, Inkscape.

13. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Для освоения дисциплины используются как традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия, так и активные и интерактивные формы занятий - деловые и ролевые игры, решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения мультимедийной аудитории: компьютер, монитор, колонки, настенный экран, проектор, микрофон, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, видеопроектор для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования университета.

14. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. При обучении учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при

необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентами-инвалидами и студентами с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Основы организации редакционно-издательского процесса

<i>Направление подготовки</i>	Филология
<i>Код</i>	45.03.01
<i>Направленность (профиль)</i>	Мировая литература, творческое письмо и современная риторика
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Системное и критическое мышление	УК-1
	Разработка и реализация проектов	УК-2
	Командная работа и лидерство	УК-3
Профессиональные		ПК-7

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи УК-1.2 Выбирает ресурсы для поиска информации необходимой для решения поставленной задачи УК-1.3 Находит, критически анализирует, сопоставляет, систематизирует и обобщает обнаруженную информацию, определяет парадигму, в рамках которой будет решаться поставленная задача.
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Участвует в разработке проекта, определении его конечной цели, исходя из действующих правовых норм УК-2.2 Решает поставленную перед ним подцель проекта, через формулирование конкретных задач.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.3 Владеет техниками установления межличностных и профессиональных контактов, развития профессионального общения, в том числе в интернациональных командах УК-3.4 Понимает основные принципы распределения и разграничения ролей в команде
ПК-7	владением базовыми навыками доработки и обработки (например, корректура,	ПК 7.1. Знает основы стилистики, корректирования и редактирования. ПК 7.2. Имеет представление о словарях и справочниках в избранной сфере

	редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов	профессиональной деятельности. ПК 7.3. Ведет редактуру и корректуру текста. ПК-7.4. Осуществляет первичный реальный комментарий к тексту. Собирает и интерпретирует информацию из различных источников. ПК 7.5. Комментирует, редактирует, реферировать тексты различной направленности.
--	---	---

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине и критериев оценки результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код индикатора	УК- 1		
	Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи.	Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки.
Код индикатора	УК- 2		
	Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.	Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время
Код индикатора	УК- 3		
	Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в	Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды

	зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).		
Код индикатора	ПК-7		
	Знает основы стилистики, корректирования и редактирования.	Ведет редактуру и корректуру текста.	Комментирует, редактирует, реферировать тексты различной направленности.

3.2. Критерии оценки результатов обучения по дисциплине

Шкала оценивания	Индикаторы достижения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО	Знает:	- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО	Знает:	- студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания,

		уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; - При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Знает:	- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; - При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Компетенция не достигнута		
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Знает:	- студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

4. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки достижения компетенции,

соотнесенной с результатами обучения по дисциплине

Типовые проблемно-аналитические задания

1. Цель: составить список участников реализации предложенного проекта, определить, какое количество человек необходимо для его реализации, какие операции студенты в состоянии выполнить самостоятельно, каких специалистов придется нанимать по договору. Защитить проект.

2. Цель: написать творческую заявку и план-проспект произведения (издательского проекта). В ходе первого часа занятия студенты должны познакомиться с образцами заявок на издания, осуществленные издательствами. Далее студенты делятся на группы, в каждой из которых выбирается тема будущей книги и пишется заявка. Студенты защищают свои проекты перед всей группой. Задача выступающей группы обосновать необходимость публикации, задача остальных участников игры – найти максимальное количество причин отклонить заявку.

3. Цель: проанализировать стандартные формы договоров, заключаемых столичными и зарубежными издательствами на предмет соблюдения прав авторов. Оценить выгоды, которые приобретают издательства (или авторы), заключающие подобные договора. Предложить дополнить договоры пунктами, улучшающими условия для авторов (издателей).

4. Цель: подробно рассмотреть форматы, применяемые в издательском деле. Студенты выполняют раскладку страниц на различных форматах бумаги и выполняют расчет размера блока из заданной бумаги. Полученные данные сводятся в таблицу. Далее студенты проверяют точность данных о формате, представляемых тюменскими издательствами в выходных сведениях, и исправляют их в соответствии со стандартом.

5. Цель: самостоятельно составить задание на разработку макета страницы и разворота художественным редактором (дизайнером). Студенты знакомятся с будущим изданием: рабочим оглавлением, небольшим фрагментом текста. Задача студентов выбрать формат полосы, гарнитуру, кегль, графику рубрик, графику дополнительных текстов и иллюстраций.

Тестовые задания

8 СЕМЕСТР

УК-1

1. Задание на соответствие. Установите соответствие между этапами редакционно-издательского процесса и их характеристиками:

этапы	характеристики
А) редактирование	1) проверка и исправление текста
Б) верстка	2) оформление текста на странице
В) корректура	3) исправление ошибок
Г) публикация	4) выпуск издания

Заполните соответствующие цифры под буквами:

А
Б
В
Г

Ответ: А1, Б2, В3, Г4

2. Процесс исправления текста.

Ответ: редактирование

3. Оформление текста на странице.

Ответ: верстка

4. Задание на соответствие роли-функции.

Ответ: А2, Б1, В4, Г3

5. К этапам процесса относятся:

1) редактирование

2) верстка

3) разрушение

Ответ: 1,2

6. Исправление ошибок в тексте.

Ответ: корректура

7. Выпуск издания.

Ответ: публикация

8. Установите последовательность:

1) редактирование

2) корректура

3) публикация

Ответ: 1,2,3

9. Работник редакции.

Ответ: редактор

10. Выберите правильный вариант: текст (отредактирован/отредактированный)

1) отредактирован

2) отредактированный

Ответ: 2

11. Подготовка материала.

Ответ: обработка

12. Последовательность:

1) идея

2) текст

3) публикация

Ответ: 1,2,3

13. К обязанностям относятся:

1) проверка

2) исправление

3) игнорирование

Ответ: 1,2

14. Проверка текста.

Ответ: контроль

15. Основная цель:

- 1) качественное издание
 - 2) разрушение
 - 3) игнорирование
- Ответ: 1

УК-2

1. Задание на соответствие. Установите соответствие между этапами редакционно-издательского процесса и их характеристиками:

этапы	характеристики
А) редактирование	1) проверка и исправление текста
Б) верстка	2) оформление текста на странице
В) корректура	3) исправление ошибок
Г) публикация	4) выпуск издания

Заполните соответствующие цифры под буквами:

А
Б
В
Г

Ответ: А1, Б2, В3, Г4

2. Процесс исправления текста.

Ответ: редактирование

3. Оформление текста на странице.

Ответ: верстка

4. Задание на соответствие роли-функции.

Ответ: А2, Б1, В4, Г3

5. К этапам процесса относятся:

- 1) редактирование
- 2) верстка
- 3) разрушение

Ответ: 1,2

6. Исправление ошибок в тексте.

Ответ: корректура

7. Выпуск издания.

Ответ: публикация

8. Установите последовательность:

- 1) редактирование
- 2) корректура
- 3) публикация

Ответ: 1,2,3

9. Работник редакции.

Ответ: редактор

10. Выберите правильный вариант: текст (отредактирован/отредактированный)

- 1) отредактирован
- 2) отредактированный

Ответ: 2

11. Подготовка материала.

Ответ: обработка

12. Последовательность:

- 1) идея
- 2) текст
- 3) публикация

Ответ: 1,2,3

13. К обязанностям относятся:

- 1) проверка
- 2) исправление
- 3) игнорирование

Ответ: 1,2

14. Проверка текста.

Ответ: контроль

15. Основная цель:

- 1) качественное издание
- 2) разрушение
- 3) игнорирование

Ответ: 1

УК-3

1. Задание на соответствие. Установите соответствие между этапами редакционно-издательского процесса и их характеристиками:

этапы

- А) редактирование
- Б) верстка
- В) корректура
- Г) публикация

характеристики

- 1) проверка и исправление текста
- 2) оформление текста на странице
- 3) исправление ошибок
- 4) выпуск издания

Заполните соответствующие цифры под буквами:

А
Б
В
Г

Ответ: А1, Б2, В3, Г4

2. Процесс исправления текста.

Ответ: редактирование

3. Оформление текста на странице.

Ответ: верстка

4. Задание на соответствие роли-функции.

Ответ: А2, Б1, В4, Г3

5. К этапам процесса относятся:

- 1) редактирование
- 2) верстка
- 3) разрушение

Ответ: 1,2

6. Исправление ошибок в тексте.

Ответ: корректура

7. Выпуск издания.

Ответ: публикация

8. Установите последовательность:

- 1) редактирование
- 2) корректура
- 3) публикация

Ответ: 1,2,3

9. Работник редакции.

Ответ: редактор

10. Выберите правильный вариант: текст (отредактирован/отредактированный)

- 1) отредактирован
- 2) отредактированный

Ответ: 2

11. Подготовка материала.

Ответ: обработка

12. Последовательность:

- 1) идея
- 2) текст
- 3) публикация

Ответ: 1,2,3

13. К обязанностям относятся:

- 1) проверка
- 2) исправление
- 3) игнорирование

Ответ: 1,2

14. Проверка текста.

Ответ: контроль

15. Основная цель:

- 1) качественное издание
- 2) разрушение

3) игнорирование

Ответ: 1

ПК-7

1. Задание на соответствие. Установите соответствие между этапами редакционно-издательского процесса и их характеристиками:

этапы	характеристики
А) редактирование	1) проверка и исправление текста
Б) верстка	2) оформление текста на странице
В) корректура	3) исправление ошибок
Г) публикация	4) выпуск издания

Заполните соответствующие цифры под буквами:

А

Б

В

Г

Ответ: А1, Б2, В3, Г4

2. Процесс исправления текста.

Ответ: редактирование

3. Оформление текста на странице.

Ответ: верстка

4. Задание на соответствие роли-функции.

Ответ: А2, Б1, В4, Г3

5. К этапам процесса относятся:

1) редактирование

2) верстка

3) разрушение

Ответ: 1,2

6. Исправление ошибок в тексте.

Ответ: корректура

7. Выпуск издания.

Ответ: публикация

8. Установите последовательность:

1) редактирование

2) корректура

3) публикация

Ответ: 1,2,3

9. Работник редакции.

Ответ: редактор

10. Выберите правильный вариант: текст (отредактирован/отредактированный)

- 1) отредактирован
 - 2) отредактированный
- Ответ: 2

11. Подготовка материала.
Ответ: обработка

12. Последовательность:
- 1) идея
 - 2) текст
 - 3) публикация
- Ответ: 1,2,3

13. К обязанностям относятся:
- 1) проверка
 - 2) исправление
 - 3) игнорирование
- Ответ: 1,2

14. Проверка текста.
Ответ: контроль

15. Основная цель:
- 1) качественное издание
 - 2) разрушение
 - 3) игнорирование
- Ответ: 1

Примерный перечень вопросов к промежуточной аттестации

1. Основные этапы редакционно-издательского процесса, их цели, задачи; начало и окончание этапов.
2. Редакторский анализ — его природа, сущность, проявление на разных стадиях редакционно-издательского процесса.
3. Понятие «рубрикация», функции и виды заголовков в издании.
4. Классификация заголовков.
5. Системы нумерации и литерации заголовков. Рекомендуемая соподчиненность номеров, литер, родовых названий рубрик.
6. Факторы дробности членения текста заголовками, приемы сокращения или увеличения числа ступеней рубрикации.
7. Экономическая рациональность бесспусковой системы рубрикации. Типы изданий, где она возможна.
8. Право интеллектуальной собственности — сфера действия, объект, презумпция авторства.
9. Редакционное заключение, его назначение и отображаемые в нем решения.
10. Авторский договор — виды, обязательные условия, варианты расчета авторского гонорара.
11. Авторский оригинал произведения — общие требования к оформлению.
12. Виды перечней и обозначение их элементов. Форма текста, предваряющего перечень.
13. Правила датировки фактов, форма написания дат и периодов.
14. Числа и знаки в изданиях деловой и научной литературы.

15. Общие правила цитирования. Примечания при цитатах.
16. Общие правила написания названий.
17. Виды сокращений слов и словосочетаний, основные требования.
18. Особые виды текста.
19. Справочно-пояснительный аппарат издания, его элементы, основные требования, роль редактора в подготовке.
20. Виды и формы оглавления (содержания), редакционно-технические требования.
21. Основные редакционные требования к примечаниям.
22. Особенности содержания и редакционного оформления комментариев.
23. Колонтитулы – задачи, виды, область применения.
24. Классификация вспомогательных указателей к содержанию изданий.
25. Дополнительные тексты — назначение, место в издании, редакционное оформление.
26. Графические формы текста, виды, приемы, общие требования к работе редактора.
27. Виды нумерации иллюстраций и форма номеров. Нумерация оригиналов.
28. Редакционно-техническое оформление подписей к иллюстрациям в изданиях по искусству.
29. Основные требования к содержанию таблиц, приемы работы редактора над качеством содержания.
30. Редакционно-техническое оформление таблиц.
31. Редакционно-техническое оформление примечаний к таблицам и связи таблицы с текстом.
32. Выводы – особенности и условия предпочтительности вывода перед таблицей.
33. Композиция аппарата издания.
34. Выходные сведения на лицевой странице титульного листа.
35. Выходные сведения на обороте титульного листа.
36. Выходные сведения на концевой полосе издания.
37. Приемы контроля редакционно-издательского оформления издательского оригинала.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Специфика формирования компетенций и их измерение определяется структурированием информации о состоянии уровня подготовки обучающихся.

Алгоритмы отбора и конструирования заданий для оценки достижений в предметной области, техника конструирования заданий, способы организации и проведения стандартизированных оценочных процедур, методика шкалирования и методы обработки и интерпретации результатов оценивания позволяют обучающимся освоить компетентностно-ориентированные программы дисциплин.

Формирование компетенций осуществляется в ходе всех видов занятий, практики, а контроль их сформированности на этапе текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- опросы: устный, письменный;
- задания для практических занятий;
- ситуационные задания;
- контрольные работы;
- коллоквиумы;
- написание реферата;
- написание эссе;
- решение тестовых заданий;
- экзамен

Опросы по вынесенным на обсуждение темам

Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении аттестации в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения заданий. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем практическом занятии.

Письменные опросы позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Письменный опрос проводится без предупреждения, что стимулирует обучающихся к систематической подготовке к занятиям. Вопросы для опроса готовятся заранее, формулируются узко, дабы обучающийся имел объективную возможность полноценно его осветить за отведенное время.

Письменные опросы целесообразно применять в целях проверки усвояемости значительного объема учебного материала, например, во время проведения аттестации, когда необходимо проверить знания обучающихся по всему курсу.

При оценке опросов анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений.

Решение заданий (кейс-методы)

Решение кейс-методов осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) обучающегося по применению содержания основных понятий и терминов дисциплины вообще и каждой её темы в частности.

Обучающемуся объявляется условие задания, решение которого он излагает либо устно, либо письменно.

Эффективным интерактивным способом решения задания является сопоставления результатов разрешения одного задания двумя и более малыми группами обучающихся.

Задачи, требующие изучения значительного объема, необходимо относить на самостоятельную работу студентов, с непременно разбором результатов во время практических занятий. В данном случае решение ситуационных задач с глубоким обоснованием должно представляться на проверку в письменном виде.

При оценке решения заданий анализируется понимание обучающимся конкретной ситуации, правильность её понимания в соответствии с изучаемым материалом, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки рассматриваемого вопроса, умением выявить основные положения затронутого вопроса.

Решение заданий в тестовой форме

Проводится тестирование в течение изучения дисциплины

Не менее чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен определить обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, и иными материалами не разрешено.