

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института гуманитарного
образования
О. В. Гневэк
«11» сентября 2017 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Редакторская деятельность

Направление подготовки (специальность)
42.03.02 Журналистика

Уровень высшего образования – бакалавриат

Программа подготовки – академический бакалавриат

Форма обучения
Очная

Институт	гуманитарного образования
Кафедра	русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации
Курс	3
Семестр	6

Магнитогорск
2017

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденного приказом МОиН РФ от «07» августа 2014 г. № 951.


Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации «31» августа 2017 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой РЯОЯиМК  / Л. Н. Чурилина/

Рабочая программа одобрена методической комиссией института гуманитарного образования «11» сентября 2017 г., протокол № 1.

Председатель  / О. В. Гневэк/

Рабочая программа составлена: доцентом кафедры русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации, кандидатом филологических наук

 / Д. С. Бужинская/

Рецензент:

PR-менеджер КЦПК «Персонал», кандидат филологических наук

 / О. В. Станкевич/

1 Цели освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины «Редакторская деятельность» - раскрыть правовые, экономические и типологические основы деятельности газеты, организации работы ее коллектива, процесса подготовки и выпуска номеров газеты и их распространения.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки бакалавра

«Редакторская деятельность» является дисциплиной по выбору и входит в вариативную часть образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин «Основы теории журналистики», «Техника и технология СМИ», «Система СМИ», «Менеджмент», «Проектная деятельность». Знание данных курсов обеспечивает формирование содержательной части курса. Студенты должны понимать специфику журналистики как особого вида деятельности; знать разницу между различными видами СМИ; иметь представление об общих профессиональных стандартах, регулирующих деятельность журналиста.

Знания (умения, владения), полученные при изучении дисциплины «Редакторская деятельность», будут необходимы для изучения курсов «Периодическая печать», «Телерадиожурналистика», подготовки к Государственной итоговой аттестации.

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения.

В результате освоения дисциплины «Редакторская деятельность» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Уровень освоения компетенций
ОПК-11 способность учитывать в профессиональной деятельности экономические регуляторы деятельности СМИ, знать базовые принципы формирования организационной структуры редакционного комплекса, функции сотрудников различного должностного статуса.	
Знать:	базовые принципы формирования организационной структуры редакционного комплекса.
Уметь:	учитывать в профессиональной деятельности экономические регуляторы деятельности СМИ.
Владеть:	навыками работы в редакции с учетом экономических реалий и формата.
ОПК-16 быть способным использовать современные методы редакторской работы	
Знать:	принципы редакторской оценки текста массовой коммуникации
Уметь:	применять базовые методики редакторской оценки текста
Владеть:	знаками корректуры
ПК-3 способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводя их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов	
Знать:	принципы оценки качества медиатекста с учетом требований теории литературного редактирования

Структурный элемент компетенции	Уровень освоения компетенций
Уметь:	применять принципы оценки качества медиатекста с учетом требований филологической науки
Владеть:	навыками применять принципы оценки качества медиатекста с учетом требований филологической науки

4 Структура и содержание дисциплины

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц 108 ак. часов, в том числе:

- контактная работа – 51,95 академических часов:
 - аудиторная – 51 академический час (17 лекций, 34 занятия); интерактивная работа – 14 академических часов.
 - ВКНР 0,95
- самостоятельная работа – 56,05 академических часов

Раздел/ тема дисциплины	семестр	Аудиторная контактная работа (в академических часах)				Самостоятельная работа (в академических часах)	Вид самостоятельной работы	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия					
Раздел 1. Экономический менеджмент СМИ. Рекламная политика издания									
1.1. Закон о СМИ, регистрация и прекращение деятельности	6	1		2	4	Работа с научной и учебной литературой, работа с интернет-источниками.	Экспресс-опрос на лекции. Тестирование	ОПК-11-зுவ ПК-3-зу ОПК-16-зுவ	
1.2. Закон о рекламе и защите детей от информации	6	1		2	4	Работа с научной и учебной литературой, работа с интернет-источниками.	Экспресс-опрос на лекции. Выступление на практическом занятии	ОПК-11-зுவ ПК-3-зу ОПК-16-зுவ	
1.3. Налоговая политика в области СМИ	6	1		2	4	Работа с научной и учебной литературой, работа с интернет-источниками.	Выступление на практическом занятии. Тестирование.	ОПК-11-зுவ ПК-3-зу ОПК-16-зுவ	

Раздел/ тема дисциплины	семестр	Аудиторная контактная работа (в acad. часах)				Вид самостоятельной работы (в acad. часах)	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия	самостоятельная работа			
1.4. Виды рекламы в СМИ		1		2	4	Работа с интернет-источниками, с научной и учебной литературой.	Экспресс-опрос на лекции. Выступление на практическом занятии	ОПК-11-зுவ ПК-3-зу ОПК-16-зுவ
1.5. Особенности работы журналиста с рекламой	6	1		2	4	Работа с интернет-источниками.	Экспресс-опрос на лекции. Выступление на практическом занятии	ОПК-11-зுவ ПК-3-зу ОПК-16-зுவ
1.6. Специфика рекламных текстов	6	1		2	4	Работа с интернет-источниками.	Выступление на практическом занятии. Тестирование.	ОПК-11-зுவ ПК-3-зу ОПК-16-зув
1.7. Дополнительные источники дохода	6	1		2	4	Работа с научной и учебной литературой, работа с Устные сообщения, организация дискуссии, интернет-источниками.	Экспресс-опрос на лекции. Выступление на практическом занятии	ОПК-11-зув ПК-3-зу ОПК-16-зув
1.8. Тенденции рекламного рынка	6	1		2	4	Работа с научной и учебной литературой,	Устные сообщения, организация дискуссии,	ОПК-11-зув ПК-

Раздел/ тема дисциплины	семестр	Аудиторная контактная работа (в acad. часах)				самостоятельная работа (в acad. часах)	Вид самостоятельной работы	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия					
						работа с интернет-источниками.		3-зу ОПК-16-зув	
Итого по разделу	6	8		16	32				
Раздел 2. Редакционный менеджмент. Управление редакционным коллективом									
2.1. Организационная структура редакции	6	1		2	4	Работа с научной и учебной литературой, работа с интернет-источниками.	Устные сообщения, организация дискуссии,	ОПК-11-зув ПК-3-зу ОПК-16-зув	
2.2. Должность и психотип	6	1		2/2	4	Работа с научной и учебной литературой, работа с интернет-источниками.	Экспресс-опрос на лекции. Выступление на практическом занятии	ОК-6-зув ПК-3-зу ОПК-16-зув	
2.3. Виды и способы управления коллективом	6	1		2/2	4	Работа с научной и учебной литературой, работа с интернет-источниками.	Устные сообщения, организация дискуссии,	ОПК-11-зув ПК-3-зу ОПК-16-зув	
2.4. Материальное и нематериальное стимулирование сотрудников	6	2		4/4	4	Работа с научной и учебной литературой, работа с интернет-	Экспресс-опрос на лекции. Выступление на практическом занятии	ОПК-11-зув ПК-3-зу ОПК-	

Раздел/ тема дисциплины	семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)				самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия					
						источниками.		16-зуб	
2.5. Конфликты в коллективы, причины, классификация, способы их разрешения	6	2		4/4	4	Подготовка текста публичного выступления. Подготовка к контрольной работе.	Экспресс-опрос на лекции. Выступление на практическом занятии	ОПК-11-зуб ПК-3-зу ОПК-16-зуб	
2.6. Корпоративная политика. Формирование лояльности	6	2		4/2	4,05	Подготовка текста публичного выступления. Подготовка к контрольной работе.	Устные сообщения, организация дискуссии,	ОПК-11-зуб ПК-3-зу ОПК-16-зуб	
Итого по разделу	6	9		18/14	24,05				
Итого по дисциплине	6	17		34/14	56,05		Промежуточный контроль (зачет)		

5. Образовательные и информационные технологии

В процессе изучения дисциплины используются следующие образовательные и информационные технологии:

на лекционных занятиях:

- экспресс-опрос, преследующий цель актуализации имеющихся знаний (полученных на предыдущих ступенях образовательного процесса или при изучении других дисциплин);

- лекция-дискуссия;
- лекция-визуализация;
- лекция-консультация;
- проблемное обучение, поисковый метод;

на практических занятиях:

- разбор конкретных ситуаций;
- исследовательский метод;
- работа в команде;
- тренинги (навыковые);

в самостоятельной работе:

- поисковый метод;
- исследовательский метод;
- обучение в электронной образовательной среде
- с использованием Интернет-ресурсов (IT-методы).

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Темы для подготовки к практическим занятиям:

1. Основные направления современного дизайна. Газета будущего
2. Закон о СМИ, регистрация и прекращение деятельности
3. Закон о рекламе и защите детей от информации
4. Налоговая политика в области СМИ
5. Виды рекламы в СМИ
6. Особенности работы журналиста с рекламой
7. Специфика рекламных текстов
8. Дополнительные источники дохода
9. Тенденции рекламного рынка
10. Организационная структура редакции
11. Должность и психотип
12. Виды и способы управления коллективом
13. Материальное и нематериальное стимулирование сотрудников
14. Конфликты в коллективы, причины, классификация, способы их разрешения
15. Корпоративная политика. Формирование лояльности
16. Составные элементы современных систем СМИ.
17. Инфраструктура СМИ.
18. Информация как экономический ресурс.
19. Теоретики, заложившие основы теории информационного общества.
20. Политические программы перехода к информационному обществу.
21. Параметры информационного богатства рынков СМИ.
22. СМИ – двоянный рынок товаров и услуг.
23. Рынок товаров СМИ.
24. Рынок услуг СМИ.
25. Связь двоянного рынка товаров и услуг и географического рынка.
26. Рыночные характеристики печатных и аудиовизуальных СМИ.

27. Основные типы рыночных структур в медиаиндустрии.
28. Конкуренция СМИ на рынка содержания.
29. Заменяемость СМИ на рынке содержания и на рынке рекламы.
30. Рынок свободного времени.
31. Типы рекламы в СМИ.
32. Медиапланирование.
33. Формула, определяющая эффективность СМИ с точки зрения рекламодателя.
34. Основные типы рыночных структур в СМИ.
35. Зонтичная конкуренция в СМИ.
36. Издержки медиаиндустрии.
37. Стадии производства, формирующие производственную цепочку в медиаиндустрии.
38. Современные стратегии роста медиапредприятий.
39. Ценность медиатора.
40. Понятие спроса в медиаиндустрии.
41. «Парадокс разнообразия» в СМИ.
42. Опасность разрушительной конкуренции для рынка СМИ.
43. Особенности экономической политики государства в сфере СМИ.

Тесты для самопроверки

1. Исторически сложившаяся форма издания как предмета, характеризующаяся суммой издательских и полиграфических признаков, не зависящих от содержания издания, называется:

1. материальная конструкция издания
2. формат издания
3. пропорции издания
4. переплет

2. Связь и взаимное расположение составных частей издания: основного и дополнительного текстов и аппарата издания, а также входящих в них содержательных и художественных элементов - это:

1. аппарат издания
2. структура издания
3. пропорции издания
4. книжное убранство

3. В состав издательского дела как области деятельности НЕ входит:

1. разработка концепции издания
2. работа с авторами
3. процесс распространения книги
4. книгособирательство

4. Назовите основные виды заголовков:

1. словесно определяющий тему структурной части текста – _____ -
2. обозначаемый числом, определяющим порядковый номер рубрики или таблицы – _____
3. обозначаемый буквой в изданиях, выстроенных по алфавитному принципу – _____
4. обозначаемый графически, с помощью пробельных строк или наборных знаков (звездочек, линеек) – _____

5. Совокупность дополнительных элементов издания, призванных пояснять основной текст, способствовать усвоению содержания вошедших в издание произведений, облегчать читателю пользование изданием, а также помогать его

обработке в статистических, библиотечно-библиографических и информационных службах называется _____

6. К внешним элементам книги относится:

1. сигнатура
2. норма
3. формат
4. титулатура

7. Книгу «Галактика Гутенберга: создание типографского человека» написал:

1. К. Гломбиевский
2. Р. Баркер
3. М. Мак-Люэн
4. Р. Эскарпи
5. Е.Л. Немировский

8. НЕ является объектом авторского права:

1. литературное произведение
2. произведение графики (гравюра)
3. сообщение о событии, имеющее информационный характер
4. сборник произведений разных авторов

9. Интерлиньяж – это:

1. гарнитура шрифта
2. размер шрифта
3. междустрочный интервал
4. длина строки

10. К основным тенденциям развития издательского дела в РФ в 2000-е гг. относится (возможно несколько вариантов ответа):

1. сокращение числа названий изданных книг
2. увеличение числа названий изданных книг
3. сокращение суммарного тиража
4. увеличение суммарного тиража
5. высокая концентрация книгопроизводства
6. преобладание крупных издательских предприятий
7. преобладание мелких издательских предприятий

11. Какие электронные книги имеют вид блокнота (возможно несколько вариантов ответа):

1. Every-E-Book
2. Soft-E-Book
3. Rocket-E-Book
4. CD-Book

Примерные темы для подготовки рефератов и докладов

1. «Редакторская подготовка издания по отраслям знаний»

Книжные и журнальные издания. Видо-типологическая характеристика книжных изданий, их классификация. Виды журнальных изданий.

Типовая структура и состав издания, основная часть и аппарат издания. Литературное произведение (совокупность произведений) как содержательная основа издания. Дополнительные материалы, реклама в изданиях.

2. Работа редактора над подготовкой научно-популярного издания

Цели и задачи популяризации достижений науки и техники в современных условиях. Ученые - популяризаторы науки.

Понятие научно-популярного издания, его видо-типологические характеристики.

Жанры литературных произведений, составляющих основу издания, и их

влияние на формирование основной части издания.

Аппарат научно-популярного издания, его состав, назначение и содержание отдельных элементов.

3. Работа редактора над справочным изданием

Функциональные свойства, разновидности справочных изданий.

Основания для систематизации материала в основной части изданий.

Организационно-методическая работа редактора по наполнению и формированию основной части справочных изданий.

4. Редакторская подготовка информационных изданий

Определение информационного издания, его предмет, целевое назначение и читательский адрес, функциональная роль.

Виды информационных изданий и жанры произведений .

Индивидуальные домашние задания

Задание 1. Редакторский анализ научного издания

В качестве объекта исследования берется научный журнал. Предмет исследования - основной текст издания (произведение) и аппарат.

Основной текст. Характеристика темы статей. Анализ целевого назначения и читательского адреса.

Содержание статей. Структура, композиция. Анализ логики изложения материала. Оценка языка и стиля научных статей. Характеристика нетекстовых элементов.

Аппарат научного журнала. Выходные сведения, содержание, предисловие, библиографические списки, указатели.

Задание 2. Рецензирование научно-популярной статьи

Написание рабочей издательской рецензии на авторский оригинал научно-популярной статьи. Характеристика предмета, целевого назначения и читательского адреса статьи.

Оценка содержания. Характеристика научной глубины, осмысления материала, доступности содержания, занимательности изложения.

Анализ структуры и композиции произведения. Формы и методы изложения материала.

Оценка литературной отделки произведения - языка и стиля, нетекстовых элементов.

Вывод.

Задание 3. Редактирование научно-популярной статьи

Редакторский анализ произведения (чтение авторского оригинала, пометы на полях). Использование в ходе редакторского анализа результатов рецензирования.

Правка-исправление, правка-вычитка, правка-сокращение, правка-переделка. Сочетание различных видов правки.

Задание 4. Редакторский анализ нетекстовых элементов

Целевое назначение нетекстовых элементов - таблиц, иллюстраций, формул.

Рабочие и аналитические таблицы. Характеристика нумерационного и тематического заголовков. Анализ информации в боковике, головке и прографке.

Научно-познавательные иллюстрации - реально-предметные, условно-предметные, отвлеченные, комбинированные. Анализ подрисовочных подписей.

Формульная информация. Систематизация формул, их оформление.

Задание 5. Редакторский анализ информационного издания (реферативного журнала)

В качестве объекта исследования берется любой реферативный журнал «Издательское дело и полиграфия». Анализ основного текста издания (совокупности рефератов) и аппарата.

Основной текст. Анализ целевого назначения и читательского адреса реферативного журнала. Типологическая характеристика рефератов. Структура информационных документов.

Содержание рефератов. Оценка языка и стиля рефератов. Характеристика нетекстовых элементов (формул, таблиц, иллюстраций).

Аппарат реферативного журнала «Издательское дело и полиграфия». Выходные сведения, предисловие, справочно-поисковый аппарат (система указателей).


7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Виды промежуточной аттестации по дисциплине «Редакторская деятельность» в соответствии с учебным планом: зачет – 6 семестр.

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации.

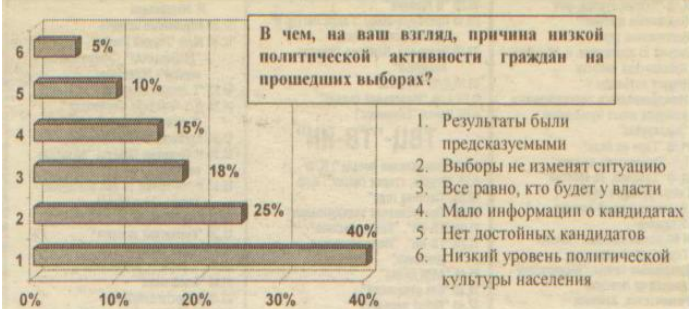
Структурный элемент компетенции	Уровень освоения компетенций	Оценочные средства
ОПК-11 способность учитывать в профессиональной деятельности экономические регуляторы деятельности СМИ, знать базовые принципы формирования организационной структуры редакционного комплекса, функции сотрудников различного должностного статуса.		
Знать:	базовые принципы формирования организационной структуры редакционного комплекса.	<p>Перечень теоретических вопросов к зачету:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Закон о СМИ, регистрация и прекращение деятельности 2. Закон о рекламе и защите детей от информации 3. Налоговая политика в области СМИ 4. Виды рекламы в СМИ 5. Особенности работы журналиста с рекламой 6. Специфика рекламных текстов 7. Дополнительные источники дохода 8. Тенденции рекламного рынка <p>Тесты: 1. <i>Исторически сложившаяся форма издания как предмета, характеризующаяся суммой издательских и полиграфических признаков, не зависящих от содержания издания, называется:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. материальная конструкция издания 2. формат издания 3. пропорции издания 4. переплет <p>2. <i>Связь и взаимное расположение составных частей издания: основного и дополнительного текстов и аппарата издания, а также входящих в них содержательных и художественных</i></p>

Структурный элемент компетенции	Уровень освоения компетенций	Оценочные средства
		<p><i>элементов - это:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. аппарат издания 2. структура издания 3. пропорции издания 4. книжное убранство <p><i>3. В состав издательского дела как области деятельности НЕ входит:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. разработка концепции издания 2. работа с авторами 3. процесс распространения книги 4. книгособирательство <p><i>4. Назовите основные виды заголовков:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. словесно определяющий тему структурной части текста – _____ 2. обозначаемый числом, определяющим порядковый номер рубрики или таблицы – _____ 3. обозначаемый буквой в изданиях, выстроенных по алфавитному принципу – _____ 4. обозначаемый графически, с помощью пробельных строк или наборных знаков (звездочек, линеек) – _____
Уметь:	учитывать в профессиональной деятельности экономические регуляторы деятельности СМИ.	<p>Примерные практические задания для зачета:</p> <p>Задание 1. Проанализируйте рыночную ситуацию в регионе с точки зрения рентабельности детского журнала.</p> <p>Задание 2. Предложите меры увеличения доходов редакции городской газеты</p> <p>Задание 3. Продумайте эффективность и затратность рекламных акций студенческого радио.</p>
Владеть:	навыками работы в редакции с учетом экономических реалий и формата.	<p>Пример комплексного задания по курсу:</p> <p>Составьте бизнес-план развития молодежного СМИ в регионе</p>
ОПК-16 быть способным использовать современные методы редакторской работы		
Знать:	принципы редакторской оценки текста массовой коммуникации	<p>Перечень теоретических вопросов к зачету</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Психологические и логические основы редактирования. 2. Функционально-смысловые типы речи: повествование, описание, рассуждение; их речевые особенности. 3. Виды правки. 4. Работа редактора над смысловой структурой и логической основой текста. 5. Редактирование композиции. Особенности композиции различных жанров текстов массовой коммуникации 6. Принципы работы над фактическим материалом. Приемы проверки и обработки различных типов

Структурный элемент компетенции	Уровень освоения компетенций	Оценочные средства
		<p>фактического материала.</p> <p>Тесты:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Воспроизведите все корректурные знаки шрифтовых выделений и перестановки 2. Какому виду/этапу редакторского чтения соответствует проведение правки-вычитки 3. Какой вид правки проводится, если в тексте обнаруживается нарушение смысловой структуры 4. Назовите основные элементы общего содержания (логическую схему) в смысловой структуре текста 5. Укажите, по какой модели формулируются основная мысль и тезисы в текстах с: <ul style="list-style-type: none"> А) событийной логической схемой Б) с описательной логической схемой
Уметь:	применять базовые методики редакторской оценки текста	<p>Примерные практические задания для зачета:</p> <p>Задание 1. Как изменён цитируемый текст источника в заголовках? Удачны ли эти изменения?</p> <p style="text-align: center;">Чё в имени тебе моем</p> <p>Название команды в национальной баскетбольной ассоциации должно продаваться, пугать и кусаться...</p> <p style="text-align: center;">Прощание с матёрым</p> <p>Мориц де Хаделн проведёт свой двадцать третий – и последний – Берлинский фестиваль в качестве его директора... Завершается «эра де Хаделна» и фестивальных кураторов его поколения и его типа...</p> <p>Задание 2 Найдите фактическую ошибку</p> 

Структурный элемент компетенции	Уровень освоения компетенций	Оценочные средства
Владеть:	знаками корректуры	<p>Пример комплексного задания по курсу: Задание 1. Выправьте обозначения числовых показателей.</p> <p>Плох тот студент, который мало спит. Больше шансов продемонстрировать на экзамене твёрдые и глубокие знания имеет как раз тот, кто гасит свет часов в 11, да и поутру не прочь прихватить часок-другой за счёт занятий.</p> <p>Американские учёные пришли к выводу, что ежедневный сон продолжительностью не менее 8 часов – главное условие качественного усвоения новых знаний или навыков. Хорошим студентом никогда не станешь, если спать мало.</p> <p>Эксперимент, который они провели со студентами Гарвардского университета, был нехитрым. Учащимся объяснили, как находить на экране компьютера нужные картинки и сообщать о решении задачи нажатием кнопки. Затраченное на это время фиксировалось с точностью до миллисекунды. Поначалу «подопытные» тратили в среднем по 400 миллисекунд, к концу сеанса – всего 75. Примерно такой же результат они показали и при проверках через 3 и 12 часов.</p> <p>Всё самое интересное выяснилось на следующий день. Те, кто сумел поспать не больше 6 часов, остались на прежнем уровне. Студенты, которым удалось уделить сну более 6 часов, решали задачу в среднем за 62 миллисекунды. При этом рекордсменами стали те, кто спал 8 и более часов.</p> <p>В первые два часа сна, считает психиатр Роберт Стикголд, идёт «переброс» информации из гиппокампа – как бы её «накопителя» – в кору. Следующие 4 часа мозг распределяет новые данные по различным сетям и категориям. Параллельно идёт медленный процесс синтеза белка, закрепляющего связи между нервными клетками, которые получили новую информацию.</p> <p>А в последние два часа химические процессы в мозге и его активность резко меняются. Кора переходит в активное состояние сновидений. Гиппокамп фактически отключается, и мозг начинает как бы «повторять» выученное и закрепляет образовавшиеся в «банках» памяти новые связи.</p> <p>Как говорит студентам Стикголд, его исследование является ещё одним подтверждением того, «сколь правы мамы», умоляющие пораньше ложиться спать.</p>

Структурный элемент компетенции	Уровень освоения компетенций	Оценочные средства
		<p>Задание 2. Выправьте заметки.</p> <p>Россия увеличивает производство сахара Сахарные заводы России активно ведут переработку сахарной свёклы и уже произвели, по данным на конец октября, 1,054 млн. тонн сахара по сравнению с 914 тыс. тонн на эту же дату прошлого года. Об этом сообщил президент фирмы «Сахар» Роспищепрома России Василий Северин. Согласно его оценке, Россия в этом году имеет возможность собрать 17,5 млн. тонн сахарной свёклы по сравнению с 12,5 млн. тонн в прошлом году и соответственно увеличить производство сахара с 1,6 млн. до около 2 млн. тонн.</p> <p>На радость юным музыкантам Бесплатно смогут получить начальное музыкальное образование юные дарования этого города.</p> <p>Дело в том, что в Электростали есть областное музыкальное училище имени Скрябина, а студентам-второкурсникам необходимо пройти педагогическую практику. Учащиеся должны научиться играть на каком-нибудь музыкальном инструменте 6–15-летнего ребёнка. Электростальцы уже пользуются этим.</p> <p>Авария на Рябиновой улице Серьёзная автокатастрофа произошла на Рябиновой улице у второго корпуса дома номер 39. Водитель-солдат, управляя автомашиной ЗИЛ-130, принадлежащей войсковой части, перевозил в кузове своих сослуживцев. До ворот КПП оставалось буквально несколько сот метров. На большой скорости грузовик стал неуправляем: машина перевернулась. В результате семнадцать 18–19-летних военнослужащих оказались на больничных койках. Один из пострадавших уже скончался.</p>
<p>ПК-3 способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводя их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов</p>		
Знать:	<p>принципы оценки качества медиатекста с учетом требований теории литературного редактирования</p>	<p>Перечень теоретических вопросов к зачету</p> <p>1. Особенности редакторской работы в условиях различных каналов массовой коммуникации (в газете, на радио, на телевидении, в информационном агентстве).</p> <p>2. Система рациональных приемов работы над текстом массовой коммуникации.</p>

Структурный элемент компетенции	Уровень освоения компетенций	Оценочные средства														
		<p>3. Методика редактирования отдельных функциональных разновидностей текстов.</p> <p>Тесты:</p> <p>30. Укажите тяготение каждого из объектов к:</p> <p>А) устной;</p> <p>Б) письменной формой речи</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>деловой стиль</td> <td>телевизионная речь</td> </tr> <tr> <td>язык радио</td> <td>научный стиль</td> </tr> <tr> <td>публицистический стиль</td> <td>язык худож.</td> </tr> <tr> <td>лит-ры</td> <td></td> </tr> <tr> <td>разговорная речь</td> <td>эпистолярный стиль</td> </tr> <tr> <td>язык кино</td> <td>публичная речь</td> </tr> </table>	деловой стиль	телевизионная речь	язык радио	научный стиль	публицистический стиль	язык худож.	лит-ры		разговорная речь	эпистолярный стиль	язык кино	публичная речь		
деловой стиль	телевизионная речь															
язык радио	научный стиль															
публицистический стиль	язык худож.															
лит-ры																
разговорная речь	эпистолярный стиль															
язык кино	публичная речь															
<p>Уметь:</p>	<p>применять принципы оценки качества медиатекста с учетом требований филологической науки</p>	<p>Примерные практические задания для зачета:</p> <p>Задание 1. Оцените способ предъявления статистического материала, предложите правку.</p>  <table border="1"> <caption>В чем, на ваш взгляд, причина низкой политической активности граждан на прошедших выборах?</caption> <thead> <tr> <th>Причина</th> <th>Процент</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Результаты были предсказуемыми</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>2. Выборы не изменят ситуацию</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>3. Все равно, кто будет у власти</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>4. Мало информации о кандидатах</td> <td>18%</td> </tr> <tr> <td>5. Нет достойных кандидатов</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>6. Низкий уровень политической культуры населения</td> <td>40%</td> </tr> </tbody> </table>	Причина	Процент	1. Результаты были предсказуемыми	5%	2. Выборы не изменят ситуацию	10%	3. Все равно, кто будет у власти	15%	4. Мало информации о кандидатах	18%	5. Нет достойных кандидатов	25%	6. Низкий уровень политической культуры населения	40%
Причина	Процент															
1. Результаты были предсказуемыми	5%															
2. Выборы не изменят ситуацию	10%															
3. Все равно, кто будет у власти	15%															
4. Мало информации о кандидатах	18%															
5. Нет достойных кандидатов	25%															
6. Низкий уровень политической культуры населения	40%															
<p>Владеть:</p>	<p>навыками применять принципы оценки качества медиатекста с учетом требований филологической науки</p>	<p>Пример комплексного задания по курсу:</p> <p>Прочитайте текст, оцените функции цитат из произведения В. Бианки.</p> <p>Кто не выпал из гнезда?</p> <p>Некоторые люди ведут себя, как птицы. Не в том смысле, что высоко парят. А наоборот, копируют нехорошие повадки пернатых. Сюжет про кукушонка, попавшего в чужое гнездо и выкинувшего оттуда всех других птенцов, знаком нам с детства. Увы, сказкой дело не ограничилось. Сюжет получил распространение и в современной политической жизни. Главным образом среди людей особого сорта, готовых ради карьерного роста и личного благосостояния топтать не только врагов, но и друзей. Нам показалось любопытным сопоставить некоторые эпизоды местной политической жизни и ключевые фрагменты известной сказки Виталия Бианки. Сопоставить и поискать совпадения и отличия.</p> <p>«Птенец» новой формации</p> <p>Сейчас многие известные политики и бизнесмены</p>														

Структурный элемент компетенции	Уровень освоения компетенций	Оценочные средства
		<p>ностальгируют по восьмидесятым и особенно – по началу девяностых годов, когда предприниматели вдруг становились олигархами всероссийского масштаба, а из комсомольцев-активистов «вылуплялись» жестокие и дальнзоркие политики. Впрочем, на осколках коммунистического прошлого еще продолжала теплиться идейная жизнь – люди цеплялись за прошлое, надеясь возродить его в настоящем. На челябинской земле есть такой пример: ЗВУ – общественное движение «За возрождение Урала». Отличие создателей ЗВУ от тех, кто потом стал пожинать плоды, в том, что стоявшие у истоков люди были, что называется, идейными деятелями, для которых вопросы идеологии, политической морали стояли выше денег. Но время этих романтиков закончилось на рубеже тысячелетий. А началось время совсем других личностей. Точь-в-точь как у Бианки: «Тут вышел из яйца пятый птенец. У него была очень толстая голова, большущий рот, покрытые кожей глаза навывкате. И весь он был какой-то жилистый, нескладный». Иными словами – новой формации. Андрей Косилов не был в числе организаторов общественно-политического движения «За возрождение Урала», которое возникло в середине девяностых годов прошлого века. Организаторами вместе с Петром Суминым были другие люди: Владимир Уткин, Михаил Жмаев, Александр Саломаткин, Валентин Буравлев, Виктор Тимашов. А Косилов тогда прославился разве что тем, что не уплатил в положенный срок налоги с доходов на сотни тысяч долларов. Но он уже успел оказаться к тому моменту в команде победившего на выборах губернатора Петра Сумина. Налоговики ограничились ведомственной перепиской.</p> <p>Студенческая карьера Биография Андрея Николаевича была бы похожа на сотни других биографий комсомольцев, попавших «в нужное место в нужный час», если бы не ряд обстоятельств, смоделированных им, предугаданных или построенных судьбой. Первый шаг к заветной цели – поступление в ЧИМЭСХ. Студенческие будни в стройотряде, секретарство в комитете ВЛКСМ института, «Клянусь верой и правдой...», и вот Андрей Косилов уже помощник кандидата на выборах народных депутатов СССР.</p>

Структурный элемент компетенции	Уровень освоения компетенций	Оценочные средства
		<p>Следующий подарок – должность управляющего делами областного Совета народных депутатов и знакомство с Петром Суминым.</p> <p>Вслед за страной лихорадило и Андрея Косилова. Завхоз хотел быть идеологом, потом бизнесменом... Криминальный, по некоторым данным, «Уралинвест» сменился чековым «Атлантом», который впоследствии чуть не испортил Андрею Косилкову карьеру. Бизнес-попытки даже чуть не стоили ему жизни: в декабре 1995 года киллер выпустил в Косилова пять пуль. Жертва выжила. Покушение, кстати, обратило Андрея Косилова в религию. Православную. И в 2000 году он был награжден орденом Святого Благоверного князя Даниила Московского 3-й степени за помощь в строительстве российских храмов.</p> <p>Кардинал при губернаторе</p> <p>В 1996 году метод проб и ошибок вновь привел «испытателя» в политическое гнездо. Словно вооружившись бианковским «Что ты, что ты! Не виноват же он, что таким родился», Петр Сумин взял под свое крыло юношу, ходившего по городу с охраной, которую ему выделил Михаил Юревич. Сейчас можно строить разные догадки по поводу того, почему пошел против своего патрона на губернаторских выборах 2000 года вице-губернатор Владимир Уткин. Незадолго перед этим средства массовой информации на все лады обсуждали конфликт в областной администрации между вице-губернаторами Уткиным и Косиловым. По многим экспертным оценкам, авторитетный для многих промышленников Уткин просто не выдержал закулисных интриг Косилова и быстро выпал из «гнезда». Вскоре он уехал из города. Против другого создателя губернаторского движения и творца победы губернатора на выборах Александра Саломаткина, еще недавно работавшего вице-спикером Законодательного собрания, вдруг возбудили уголовное дело. Ему тоже пришлось покинуть Челябинск.</p> <p>За происходящими событиями первым лицам региона некогда было анализировать обстоятельства превращения своих друзей во врагов («Когда Мухолов и Пеструшка прилетели, они увидели двух своих пушистых птенчиков на земле под липой. Они ударились головой о корень</p>

Структурный элемент компетенции	Уровень освоения компетенций	Оценочные средства
		<p>и разбились насмерть. Но как они могли выпасть из дупла? Пеструшке и Мухолову некогда было горевать и раздумывать. Оставшиеся птенцы громко кричали от голода. Всех громче кричал уродец». – В. Бианки). Область надо было вытягивать из кризиса...</p> <p>Лишние в «гнезде»</p> <p>«Верный оруженосец» Косилов за предвыборную помощь получил в кураторство социалку. Позже в круг его интересов добавились сельское хозяйство и бюджетный процесс. По ряду сведений, в одно время Андрей Николаевич курировал от 70 до 90 процентов бюджетных средств. Позднее выяснилось, что он «заведует» одновременно аж 14 направлениями работы областной администрации. «Пятый птенец» по замыслу Бианки ел больше всех. Андрей Косилов тоже наращивал вес – политический. Официоза избегал – милей ему было неформальное и кулуарное общение с представителями всех трех ветвей российской власти. История ясно показывает, насколько это выгоднее. Расчет оказался верным. Обрастая связями и вербуя союзников, он постепенно стал «вторым первым» вице-губернатором и получил под свой контроль кадровые вопросы и силовые структуры.</p> <p>Опытнейший аппаратчик Виктор Тимашов, проработав первым вице-губернатором области несколько лет, не смог разглядеть внезапно возникшей опасности. Хотя он занял место Владимира Уткина и просто обязан был быть настороже. Но тем не менее не учел, что налаженные отношения с губернатором не спасут, если другие вице-объявят ему войну. Аппаратное усиление совершенно не входило в планы вице-губернатора Косилова. Как и одного ныне печально известного высокопоставленного сотрудника УФСБ, который вдруг прицелился сам занять кресло Тимашова. Устное обвинение одного из подследственных, и вот – очередной «птенчик» мертв. Пустой кабинет Виктора Тимашова медленно покрывается пылью закулисных интриг.</p> <p>Уголовное дело против вице-губернатора Константина Бочкарева возникло на ровном месте. Его инициаторами стали некоторые руководители Челябинского УФСБ, по слухам, искавшие какую-то теневую кассу и вроде бы очень дружные с</p>

Структурный элемент компетенции	Уровень освоения компетенций	Оценочные средства
		<p>Косиловым. Похоже, где-то эти люди в погонах уже ранее оставляли свой след. Теперь он остался в гнезде один.</p> <p>Эра кукловода</p> <p>В работе областной исполнительной власти наступила новая эпоха – эра Косилова. Он, как правило, оставался исполнять обязанности губернатора в периоды отпусков и командировок главы региона. А на заседаниях областного правительства через несколько дней после отъезда губернатора забывал говорить: «Надо посоветоваться с Петром Ивановичем». Он перерезал ленточки и открывал торжественные собрания. Он стал мелькать на телеэкранах не просто чаще своего патрона, а намного чаще. («И кто бы мог подумать, что он такой злодей!» – ужаснулась Пеструшка).</p> <p>Человек с прищуренным усталым взглядом умудряется «строить» не только местных политологов, но и чиновников, и предпринимателей. В свое время депутаты города Миасса взбунтовались против работы с курируемой Косиловым Продкорпорацией. Как выяснилось, цены на ее продукцию для бюджетных учреждений Миасса были существенно завышены по сравнению с розничными ценами. Председатель горсобрания Ярошенко привел конкретные цифры: наценка составляла 30%.</p> <p>Косилов освоился в роли руководителя всего и вся. («Погляди, какой он стал толстый, - говорил Мухолов Пеструшке, когда они встречались у дупла, каждый с мушкой в клюве. - И такой обжора: прямо ненасытный чертенок!») Он взял в свои руки проведение выборных кампаний, на которые требовал деньги у крупных предприятий, с легкостью рассуждал об аминокислотах в женском грудном молоке, жонглировал сельскохозяйственными терминами, открывал новые строительные объекты в малых городах, пропагандировал достижения народных танцевальных коллективов и входил в попечительские советы клубов бальных танцев. Он достиг своего пика. Однажды даже дошло до того, что Косилов стал публично заявлять об ошибочности некоторых решений губернатора, вынесенных в прежние годы.</p> <p>Осень</p>

Структурный элемент компетенции	Уровень освоения компетенций	Оценочные средства
		<p>Афера с гуманитарной мукой наделала много шума. Все помнят, как поступивший из Штатов продукт, предназначенный для бесплатной раздачи населению, был в наглуую использован для выдачи матерям в счет детских пособий. Потом счетная палата выявила странную убыточность целого ряда ГУПов, учрежденных областной исполнительной властью. Вопросы возникли и к чиновникам от медицины, практиковавшим более чем спорные методы поставок для бюджетных нужд. Виновные тогда ответственности не понесли. И кое-кто решил, что так будет всегда. Но вдруг в Челябинской области сменился прокурор. Он обратил пристальное внимание на работу в том числе высших должностных лиц региона и сильно удивился некоторым вещам. Именно в тот момент стало расти число прогнозов, предсказывающих, что людям, которые привыкли годами кормиться за счет бюджета, скоро придется очень туго.</p> <p>Уголовное дело Продкорпорации возникло вполне ожидаемо. Бесследно исчезнувшие миллионы, договор, подписанный по факсу, фирма-однодневка как партнер по сделке – не исключено, что организаторы аферы, давно переставшие бояться, не смогли остановиться и правильно оценить изменившуюся обстановку. И продолжали творить в открытую то, что нужно было тщательно скрывать от посторонних глаз. Дело об исчезновении 170 миллионов рублей, по мнению опытных оперативников, скорее всего, лишь верхушка айсберга. Давно практикуемая в интересах отдельных VIP-персон схема массового банкротства сельских хозяйств (эти банкротства, скорее всего, потребовались для заметания следов других подобных хищений) может стать темой для отдельного криминального романа. Впрочем, дальше все будет зависеть от расторопности и непредвзятости следственных органов. Особенно с учетом того факта, что в областной администрации никто нынче не хочет быть стрелочником.</p> <p>Ряд челябинских политологов пророчат новую эру под эгидой Андрея Косилова – эру передела собственности и прихода новой политической элиты. Политический вес по всем канонам жанра должен сопутствовать весу экономическому. А в детской сказке Бианки пришла осень, полили</p>

Структурный элемент компетенции	Уровень освоения компетенций	Оценочные средства
		дожди, пернатые улетели на юг. Кукушонку уже некого было выкидывать из гнезда, и некому было его кормить. И он так и не научился летать.

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания.

Изучение дисциплины «Редакторская деятельность» завершается сдачей зачета.

Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на практических занятиях и в процессе самостоятельной работы, и имеет целью проверку знаний студентов по теории и выявление навыков применения полученных знаний при решении практических задач, а также навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой.

Для подготовки к зачету необходимо изучение учебной и научной литературы. Самостоятельная проработка материала – самый сложный и серьезный вид освоения информационного текста. Он сопровождается составлением записей, сопутствующих изучению содержания книги и ее анализу (конспект, реферат, тезисы и т.д.). Подробно остановимся на тезисном конспектировании. Тезисы – это кратко сформулированные, принципиально важные мысли и идеи, в логической последовательности раскрывающие содержание книги. Тезисы не включают в себя факты, иллюстрации, примеры. Обращаются к тезисной форме записей в том случае, когда необходимо обобщить материал, критически проанализировать книгу или статью, выявить проблемы и противоречия. Тезисы оформляются в форме цитат или самостоятельных умозаключений. Для их написания книжный текст разделяют на смысловые части и в каждой их них определяют и фиксируют главные идеи. Формулировка их должна быть четкой и лаконичной. Грамотно составленные тезисы отражают последовательность мыслей автора, сохраняют самобытную форму высказывания, демонстрируют глубину освоения материала. Для подготовки ответов на зачете студентам нельзя ограничиваться одним или двумя учебниками, желательно проработать материал нескольких источников.

Студенты допускаются к сдаче зачета при выполнении условий:

- полностью выполнены все домашние задания;
- успешно решены тесты (не менее 50% от максимального балла);
- сумма баллов по практическим занятиям не менее 50% от максимального

балла.

Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.

Зачет проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал. Билет состоит из одного вопроса

По окончании ответа преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Результаты зачета объявляются студенту после окончания ответа в день сдачи.

Критерии оценки (в соответствии с формируемыми компетенциями и планируемыми результатами обучения):

– на оценку «**зачтено**» должен показать высокий уровень знаний не только на уровне воспроизведения и объяснения информации, но и интеллектуальные навыки решения проблем и задач, нахождения уникальных ответов к проблемам, оценки и вынесения критических суждений, в частности:

- знание основных критериев эффективности речевого общения и логических законов построения высказывания;
- умение строить свою речь в соответствии с задачами общения, нормами современного русского литературного языка;
- навыки построения эффективного общения в учебной аудитории.

– на оценку «**не зачтено**» – студент не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Бужинская, Д. С. Литературное редактирование: работа редактора с фактическим материалом : учебно-методическое пособие / Д. С. Бужинская ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL:

<https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3733.pdf&show=dcatalogues/1/1527734/3733.pdf&view=true> (дата обращения: 27.03.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM..

2. Басовская Е.Н. Стилистика и литературное редактирование: учебное пособие. - М.: Юрайт, 2020. - 211 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/stilistika-i-literaturnoe-redaktirovanie-454300#page/2>

3. Голуб И.Б. Литературное редактирование: учебник и практикум для вузов. - М.: Юрайт, 2020. - 397 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/literaturnoe-redaktirovanie-450713#page/1>

4. Современный русский язык. Фонетика. Лексикология. Фразеология [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Н. Деревскова, О. В. Зюлина, Е. П. Соколова, Л. Н. Чурилина ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2282.pdf&show=dcatalogues/1/1129892/2282.pdf&view=true> . - Макрообъект.

б) Дополнительная литература:

1. Бужинская Д. С. Композиция публицистического текста [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. С. Бужинская, О. И. Соловьева ; МГТУ. - [2-е изд., подгот. по печ. изд. 2014 г.]. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа:

<https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3196.pdf&show=dcatalogues/1/1136693/3196.pdf&view=true> . - Макрообъект.

2. Лимарев П. В. Производство рекламных продуктов: конспект лекций [Электронный ресурс] : учебное пособие / П. В. Лимарев, Ю. А. Лимарева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2014. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=1167.pdf&show=dcatalogues/1/1121205/1167.pdf&view=true> . - Макрообъект.

в) Методические указания представлены в Приложении

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**Программное обеспечение:**

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7 Professional(для классов)	Д-1227-18 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно

Интернет-ресурсы:

Название ресурса	Ссылка
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	URL: https://dlib.eastview.com/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: http://window.edu.ru/

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Доска, мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Доска, мультимедийный проектор, экран
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Стеллажи для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации.

Приложение 1

Методические указания для самостоятельной работы студентов

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

Конспект лекции. Смысл присутствия студента на лекции заключается во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции.

Для успешного выполнения этой работы советуем:

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.

- не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помешать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения.

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

- просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если

он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции.

Подготовка к практическим занятиям. Они предназначены для углубленного изучения отдельных тем и курсов. По форме проведения обычно представляют собой решение задач, обсуждение докладов, беседу по плану или дискуссию по проблеме.

Подготовка к занятиям заключается, прежде всего, в освоении того теоретического материала, который выносится на обсуждение. Для этого необходимо в первую очередь перечитать конспект лекции или разделы учебника, в которых присутствует установочная информация. Изучение рекомендованной литературы необходимо сделать максимально творчески – не просто укладывая в память новые сведения, а осмысливая и анализируя материал. Закрепить свои знания можно с помощью записей, выписок или тезисного конспекта.

Если семинар представлен докладами, то основная ответственность за его проведение лежит на докладчиках. Как сделать это успешно смотрите в разделе «Доклад». Однако роль остальных участников семинара не должна быть пассивной. Студенты, прослушав доклад, записывают кратко главное его содержание и задают выступающему уточняющие вопросы. Чем более основательной была домашняя подготовка по теме, тем активнее происходит обсуждение проблемных вопросов. На семинаре всячески поощряется творческая, самостоятельная мысль, дается возможность высказать критические замечания.

Беседа по плану представляет собой заранее подготовленное совместное обсуждение вопросов темы каждым из участников. Эта форма потребует от студентов не только хорошей самостоятельной проработки теоретического материала, но и умение участвовать в коллективной дискуссии: кратко, четко и ясно формулировать и излагать свою точку зрения перед сокурсниками, отстаивать позицию в научном споре, присоединяться к чужому мнению или оппонировать другим участникам.

Доклад представляет собой устную форму сообщения информации. Он используется в вузе на семинарских занятиях и на научных студенческих конференциях.

Подготовка доклада осуществляется в два этапа: написание письменного текста на заданную тему и подготовка устного выступления перед аудиторией слушателей с освещением этой темы. Письменный доклад оформляется как реферат.

При работе над докладом следует учесть некоторые специфические особенности:

- Объем доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления.

- При выборе темы нужно учитывать не только собственные интересы, но и интересы потенциальных слушателей. Ваше сообщение необходимо согласовывать с уровнем знаний и потребностей публики.

- Подготовленный текст доклада должен хорошо восприниматься на слух. Даже если отобранный вами материал сложен и неоднозначен, говорить желательно просто и ясно, не перегружая речь наукообразными оборотами и специфическими терминами.

Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах. Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада. Это поможет избежать многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации: отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с цитатами, злоупотребление деталями и т.д. Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи, выстройте логику

повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы.

При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы:

- Лучший вариант выступления перед аудиторией – это свободная речь, не осложненная чтением текста. Но если у вас не выработано умение общаться с публикой без бумажки, то не пытайтесь сделать это сразу, без подготовки. Осваивать этот опыт нужно постепенно, от доклада к докладу увеличивая объем речи без заглядывания в текст.

- Если вы намерены считать доклад с заготовленных письменных записей, то постарайтесь, чтобы чтение было «художественным»: обозначайте паузой логические переходы от части к части, выделяйте интонационно особо важные мысли и аргументы, варьируйте темп речи.

- Читая доклад, не торопитесь, делайте это как можно спокойнее. Помните, что скорость произношения текста перед слушателями всегда должна быть более медленной, чем скорость вашей повседневной речи.

- Сверьте письменный текст с хронометром, для этого прочитайте его несколько раз с секундомером в руках. В случае, если доклад окажется слишком длинным или коротким, проведите его реконструкцию. Однако вместе с сокращениями или дополнениями не «потеряйте» тему. Не поддавайтесь искушению рассказать все, что знаете – полно и подробно.

- Обратите внимание на тембр и силу вашего голоса. Очень важно, чтобы вас было слышно в самых отдаленных частях аудитории, и при этом вы не «глушили» вблизи вас находящихся слушателей. Варьируйте тембр речи, он придаст ей выразительность и поможет избежать монотонности.

- Следите за своими жестами. Чрезмерная жестикуляция отвлекает от содержания доклада, а полное ее отсутствие снижает действенную силу выступления. Постарайтесь избавиться от жестов, демонстрирующих ваше волнение (когда крутятся ручки, теребятся пуговицы, заламываются пальцы). Используйте жесты – выразительные, описательные, подражательные, указующие – для полноты передачи ваших мыслей.

- Установите зрительный контакт с аудиторией. Не стоит все время смотреть в окно, опускать глаза или сосредотачиваться на тексте. Старайтесь зрительно общаться со всеми слушателями, переводя взгляд от одних к другим. Не обращайтесь на опоздавших и не прерываете свой доклад замечаниями. Но вместе с тем следите за реакцией публики на ваше выступление (одобрение, усталость, интерес, скуку) и если сможете, вносите коррективы в речь с целью повышения интереса к его содержанию.

- Отвечать на вопросы в конце выступления надо кратко, четко и уверенно, без лишних подробностей и повторов. Постарайтесь предугадать возможные вопросы своих слушателей и подготовиться к ним заранее. Но если случится, что вы не знаете ответа на заданный вам вопрос, не бойтесь в этом признаться. Это значительно лучше, чем отвечать не по существу или отшучиваться.

- Проведите генеральную репетицию своего доклада перед друзьями или близкими. Это поможет заранее выявить некоторые недостатки – стилистически слабые места, труднопроизносимые слова и фразы, затянутые во времени части и т.д. Проанализируйте свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогали, а не мешали успешно представить публике подготовленный вами доклад.

Презентация – современный способ устного или письменного представления информации с использованием мультимедийных технологий.

Существует несколько вариантов презентаций.

- Презентация с выступлением докладчика
- Презентация с комментариями докладчика
- Презентация для самостоятельного просмотра, которая может

демонстрироваться перед аудиторией без участия докладчика.

Подготовка презентации включает в себя несколько этапов:

1. Планирование презентации

От ответов на эти вопросы будет зависеть всё построение презентации:

- каково предназначение и смысл презентации (демонстрация результатов научной работы, защита дипломного проекта и т.д.);
- какую роль будет выполнять презентация в ходе выступления (сопровождение доклада или его иллюстрация);
- какова цель презентации (информирование, убеждение или анализ);
- на какое время рассчитана презентация (короткое - 5-10 минут или продолжительное - 15-20 минут);
- каков размер и состав зрительской аудитории (10-15 человек или 80-100; преподаватели, студенты или смешенная аудитория).

2. Структурирование информации

- в презентации не должна быть менее 10 слайдов, а общее их количество превышать 20 - 25.
- основными принципами при составлении презентации должны быть ясность, наглядность, логичность и запоминаемость;
- презентация должна иметь сценарий и четкую структуру, в которой будут отражены все причинно-следственные связи,
- работа над презентацией начинается после тщательного обдумывания и написания текста доклада, который необходимо разбить на фрагменты и обозначить связанные с каждым из них задачи и действия;
- первый шаг – это определение главной идеи, вокруг которой будет строиться презентация;
- часть информации можно перевести в два типа наглядных пособий: текстовые, которые помогут слушателям следить за ходом развертывания аргументов и графические, которые иллюстрируют главные пункты выступления и создают эмоциональные образы.
- сюжеты презентации могут разъяснять или иллюстрировать основные положения доклада в самых разнообразных вариантах.

Очень важно найти правильный баланс между речью докладчика и сопровождающими её мультимедийными элементами.

Для этого целесообразно:

- определить, что будет представлено на каждом слайде, что будет в это время говориться, как будет сделан переход к следующему слайду;
- самые важные идеи и мысли отразить и на слайдах и произнести словами, тогда как второстепенные – либо словами, либо на слайдах;
- информацию на слайдах представить в виде тезисов – они сопровождают подробное изложение мыслей выступающего, а не наоборот;
- для разъяснения положений доклада использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами;
- любая презентация должна иметь собственную драматургию, в которой есть:

«завязка» - пробуждение интереса аудитории к теме сообщения (яркий наглядный пример);

«развитие» - демонстрация основной информации в логической последовательности (чередование текстовых и графических слайдов);

«кульминация» - представление самого главного, нового, неожиданного (эмоциональный речевой или иллюстративный образ);

«развязка» - формулирование выводов или практических рекомендаций (видеоряд).

3. Оформление презентации

Оформление презентации включает в себя следующую обязательную информацию:

Титульный лист

- представляет тему доклада и имя автора (или авторов);
- на защите курсовой или дипломной работы указывает фамилию и инициалы научного руководителя или организации;
- на конференциях обозначает дату и название конференции.

План выступления

- формулирует основное содержание доклада (3-4 пункта);
- фиксирует порядок изложения информации;

Содержание презентации

- включает текстовую и графическую информацию;
- иллюстрирует основные пункты сообщения;
- может представлять самостоятельный вариант доклада;

Завершение

- обобщает, подводит итоги, суммирует информацию;
- может включать список литературы к докладу;
- содержит слова благодарности аудитории.

4. Дизайн презентации

Текстовое оформление

- Не стоит заполнять слайд слишком большим объемом информации - лучше всего запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений.

- Оптимальное число строк на слайде – 6 -11.

- Короткие фразы запоминаются визуально лучше. Пункты перечней не должны превышать двух строк на фразу.

- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде

- Если текст состоит из нескольких абзацев, то необходимо установить красную строку и интервал между абзацами.

- Ключевые слова в информационном блоке выделяются цветом, шрифтом или композиционно.

- Информацию предпочтительнее располагать горизонтально, наиболее важную - в центре экрана.

- Не следует злоупотреблять большим количеством предлогов, наречий, прилагательных, вводных слов.

- Цифровые материалы лучше представить в виде графиков и диаграмм – таблицы с цифровыми данными на слайде воспринимаются плохо.

- Необходимо обратить внимание на грамотность написания текста. Ошибки во весь экран производят неприятное впечатление

Шрифтовое оформление

- Шрифты без засечек (Arial, Tahoma, Verdana) читаются легче, чем гротески. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.

- Шрифтовой контраст можно создать посредством размера шрифта, его толщины, начертания, формы, направления и цвета;

- Для заголовка годится размер шрифта 24-54 пункта, а для текста - 18-36 пунктов.

- Курсив, подчеркивание, жирный шрифт используются ограниченно, только для смыслового выделения фрагментов текста.

- Для основного текста не рекомендуются прописные буквы.

Цветовое оформление

- На одном слайде не используется более трех цветов: фон, заголовок, текст.
- Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать – текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.
- Для фона предпочтительнее холодные тона.
- Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Об этом можно узнать в специальной литературе.
- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый на черном читается плохо.
- Если презентация большая, то есть смысл разделить её на части с помощью цвета – разный цвет способен создавать разный эмоциональный настрой.
- Нельзя выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Композиционное оформление

- Следует соблюдать единый стиль оформления. Он может включать определенный шрифт (гарнитура и цвет), фон цвета или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и т.д.
- Не приемлемы стили, которые будут отвлекать от презентации.
- Крупные объекты в композиции смотрятся неважно.
- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текстом и иллюстрацией).
- Для серьезной презентации отбираются шаблоны, выполненные в деловом стиле.

Анимационное оформление

- Основная роль анимации – дозирования информации. Аудитория, как правило, лучше воспринимает информацию порциями, небольшими зрительными фрагментами.
- Анимация используется для привлечения внимания или демонстрации развития какого-либо процесса
- Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, которые отвлекают от содержания или утомляют глаза читающего.
- Особенно нежелательно частое использование таких анимационных эффектов как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста.

Звуковое оформление

- Музыкальное сопровождение призвано отразить суть или подчеркнуть особенности темы слайда или всей презентации, создать определенный эмоциональный настрой.
- Музыка целесообразно включать тогда, когда презентация идет без словесного сопровождения.
- Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже фоновая тихая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания.
- Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышан всем слушателем, но не был оглушительным.

Графическое оформление

- Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде.
- Нельзя представлять рисунки и фото плохого качества или с искаженными пропорциями.
- Желательно, чтобы изображение было не столько фоном, сколько иллюстрацией, равной по смыслу самому тексту, чтобы помочь по-новому понять и раскрыть его.

- Следует избегать некорректных иллюстраций, которые неправильно или двусмысленно отражают смысл информации.

- Необходимо позаботиться о равномерном и рациональном использовании пространства на слайде: если текст первичен, то текстовый фрагмент размещается в левом верхнем углу, а графический рисунок внизу справа и наоборот.

- Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или снизу, если это только не название самого слайда.

- Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Таблицы и схемы

- Не стоит вставлять в презентацию большие таблицы – они трудны для восприятия. Лучше заменить их графиками, построенными на основе этих таблиц.

- Если все же таблицу показать надо, то следует оставить как можно меньше строк и столбцов, отобрав и разместив только самые важные данные.

- При использовании схем на слайдах необходимо выравнивать ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные линии при помощи инструментов Автофигур,

- При создании схем нужно учитывать связь между составными частями схемы: если они равнозначны, то заполняются одним шрифтом, фоном и текстом, если есть первостепенная информация, то она выделяется особым способом с помощью организационных диаграмм.

Аудио и видео оформление

- Видео, кино и теле материалы могут быть использованы полностью или фрагментарно в зависимости от целей, которые преследуются.

- Продолжительность фильма не должна превышать 15-25 минут, а фрагмента – 4-6 минут.

- Нельзя использовать два фильма на одном мероприятии, но показать фрагменты из двух фильмов вполне возможно.

Подготовка к зачёту. Готовиться к зачёту нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

- Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти.

- Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала.

- Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала.

Непосредственно при подготовке:

- Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.

- Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет.

- Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего

- Разделите вопросы для зачёта на знакомые (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.

- Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете

получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информации по содержанию всего курса.