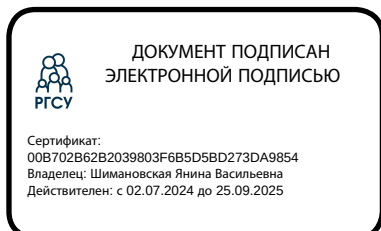




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа PGSU



А.В. Косоплечев

«02» апреля 2025 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
42.02.02 Издательское дело

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Моделирование, проектирование и производство
издательского и медиапродукта

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Москва, 2025 г.

Методические материалы по дисциплине *СГЦ.01 История России* разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *42.02.02 Издательское дело*, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 854, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности *42.02.02 Издательское дело*, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 06.009 «*Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации*»;

- 11.002 «*Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов*»;

- 11.013 «*Графический дизайнер*».

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК.

Протокол № 9 от «02» апреля 2025 года.

Председатель ПЦК



И.С. Холина

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.....	4
1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий	4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям	8
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ.....	14
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	23

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в образовательной организации. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.
- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.
- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.
- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.
- Лекция-беседа – непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией, диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.
- Лекция-дискуссия – свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

– Лекция с применением обратной связи – особый тип лекционного занятия, при котором в начале и конце каждого раздела лекции преподавателем задаются вопросы. Вопрос в начале раздела задается для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

– Проблемная лекция – опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос – это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

– Программированная лекция-консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов.

В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить для проведения лекции презентацию, которую можно органично интегрировать во все вышеупомянутые типы лекций в качестве формы визуальной поддержки.

В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов – это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Семестр 3		
РАЗДЕЛ 1. Введение		
Тема 1.1.Россия – великая наша держава	Содержание учебного материала Гимн России. Становление духовных основ России. Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Российские инновации и устремленность в будущее.	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
РАЗДЕЛ 2. От Древней Руси – к единому Российскому государству		ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.;
Тема 2.1. Александр	Содержание учебного материала	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Невский как спаситель Руси	Выбор союзников Даниилом Галицким. Александр Ярославович. Невская битва и Ледовое побоище. Столкновение двух христианских течений: православие и католичество. Любечский съезд. Русь и Орда. Отношение Александра с Ордой.	ОК 09.
Тема 2.2. Смута и её преодоление. Волим под царя восточного, православного	Практическое занятие Династический кризис и причины Смутного времени. Избрание государей посредством народного голосования. Столкновение с иностранными захватчиками и зарождение гражданско-патриотической идентичности в ходе 1-2 народного ополчений. Взаимоотношения России и Польши. Вопросы национальной и культурной идентичности приграничных княжеств западной и южной Руси (Запорожское казачество). Борьба за свободу под руководством Богдана Хмельницкого. Земский собор 1653 г. и Переяславская Рада 1654 г.	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
РАЗДЕЛ 3. Российская империя		
Тема 3.1. Пётр Великий. Строитель великой империи	Содержание учебного материала Взаимодействие Петра I с европейскими державами (северная война, прутские походы). Формирование нового курса развития России: западноориентированный подход. Россия – империя. Социальные, экономические и политические изменения в стране. Строительство великой империи: цена и результаты.	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
Тема 3.2. «Отторженная возвратих». Крымская война – «Пиррова победа Европы». Гибель империи	Практическое занятие Просвещённый абсолютизм в России. Положение Российской империи в мировом порядке: русско-турецкие войны (присоединение Крыма), разделы Речи Посполитой. Расцвет культуры Российской империи и её значение в мире. Строительство городов в Северном Причерноморье. «Восточный вопрос». Положение держав в восточной Европе. Курс императора Николая I. Расстановка сил перед Крымской войной. Ход военных действий. Оборона Севастополя. Итоги Крымской войны. Первая русская революция 1905-1907 гг. Первая мировая война и её значение для российской истории: причины, предпосылки, ход военных действий (Брусиловский прорыв), расстановка сил. Февральская революция и Брестский мир. Октябрь 1917 г. как реакция на происходящие события: причины и ход Октябрьской революции. Гражданская война.	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
РАЗДЕЛ 4. От великих потрясений к Великой победе		
Тема 4.1. Россия в начале 20 века	Содержание учебного материала Новая экономическая политика. Антирелигиозная компания. Коллективизация и ее последствия. Индустриализация. Патриотический поворот в идеологии советской власти и его выражение в Великой Отечественной Войне.	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
Тема 4.2. Вставай, страна огромная	Содержание учебного материала Причины и предпосылки Второй мировой войны. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъем народа в годы Отечественной Войны. Практическое занятие Фронт и тыл. Защитники Родины и пособники нацистов. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа.	
РАЗДЕЛ 5. СССР в период 1945-1991 г.г.		
Тема 5.1. В буднях великих строек. От перестройки к кризису, от кризиса к возрождению	Содержание учебного материала Геополитические результаты Великой Отечественной. Экономика и общество СССР после Победы. Пути восстановления экономики – процессы и дискуссии. Экономическая модель послевоенного СССР, идеи социалистической автаркии. Продолжение и последующее сворачивание патриотического курса в идеологии. Атомный проект и создание советского ВПК. План преобразования природы. Идеология и действующие лица «перестройки». Россия и страны СНГ в 1990-е годы. Кризис экономики – цена реформ. Безработица и криминализация общества. Пропаганда деструктивных идеологий среди молодёжи. Олигархизация. Конфликты на Северном Кавказе. Положение национальных меньшинств в новообразованном государстве.	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
РАЗДЕЛ 6. Российская Федерация в 1991-2024 г.г.		
Тема 6.1. Запрос на национальное возрождение в обществе	Содержание учебного материала Укрепление патриотических настроений. Владимир Путин. Деолигархизация и укрепление вертикали власти. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до операции в Сирии. «Крымская весна»	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
Тема 6.2.	Практическое занятие	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Экономическое возрождение. Россия в деле	Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты. Возвращение ценностей в конституцию. Высокие технологии. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков.	ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
Тема 6.3. Спецоперация по защите Донбасса.	Практическое занятие	
	Спецоперация по защите Донбасса: причины, цели, хронология. Герои России.	
РАЗДЕЛ 7. Факты истории		ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
Тема 7.1. История антироссийской пропаганды	Содержание учебного материала	
	Ливонская война – истоки русофобской мифологии. «Завещание Петра великого» - антироссийская фальшивка. Пропаганда Наполеона Бонапарта. Либеральная и революционная антироссийская пропаганда в Европе в XIX столетии и роль в ней российской революционной эмиграции. Образ большевистской угрозы в подготовке гитлеровской агрессии. Антисоветская пропаганда эпохи Холодной войны. Мифологемы и центры распространения современной русофобии.	
Тема 7.2.Слава русского оружия	Практическое занятие	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
	Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники. Значение военно-промышленного комплекса в истории экономической модернизации Российской Империи: Путиловский и Обуховский заводы, развитие авиации. Сталинская индустриализация. Пятилетки. ВПК в эпоху Великой Отечественной Войны – всё для фронта, всё для победы. Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения. Современный российский ВПК и его новейшие разработки.	

1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических занятий:

– Деловая игра – это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры – на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность людей (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) – в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) – в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки – научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

– Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степенью сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

– Познавательно-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т. д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

– Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

– Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути

проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элементы условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

– Тренинг (англ. training, от train – обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

– Метод Сократа (Майевтика) – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.

– Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

– Групповая, научная дискуссия, диспут. Дискуссия – это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии – обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику – достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

– Дебаты – это четко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата – сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

– Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников – 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

– Круглый стол – общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

– Коллоквиум – (лат. colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

– Метод «мозговой штурм» («мозговая атака», англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

– Метод проектов – это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологии), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

– Брифинг (англ. briefing от англ. brief – «короткий», «недолгий») – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

– Метод портфолио (от англ. portfolio – «портфель», «папка») – современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

Вопросы для самоподготовки к практическим занятиям

РАЗДЕЛ 1. Введение

Цель: способствовать формированию умений оперировать историческими понятиями и представлениями, систематизировать научный материал посредством составления схем и таблиц, раскрывать причины и итоги исторических процессов; развивать картографические навыки.

Тема 1.1. Россия – великая наша держава

Вопросы для самоподготовки:

1. Становление духовных основ России.
2. Место и роль России в мировом сообществе.
3. Содружество народов России и единство российской цивилизации.
4. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Российские инновации и устремленность в будущее.

РАЗДЕЛ 2. От Древней Руси – к единому Российскому государству

Цель: сформировать знания об основных исторических событиях периода от Древней Руси до 17 в.; совершенствовать умения правильно определять основные исторические понятия, обосновывать суждения, адекватно применять историческую терминологию; формировать гражданско-патриотическую позицию, осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

Тема 2.2. Смута и её преодоление. «Волим под царя восточного, православного»

Вопросы для самоподготовки:

1. Выбор союзников Даниилом Галицким. Александр Ярославович.
2. Невская битва и Ледовое побоище.
3. Столкновение двух христианских течений: православие и католичество. Любечский съезд.
4. Русь и Орда. Отношение Александра с Ордой.
5. Династический кризис и причины Смутного времени.
6. Избрание государей посредством народного голосования.
7. Столкновение с иностранными захватчиками и зарождение гражданско-патриотической идентичности в ходе 1-2 народного ополчений.
8. Взаимоотношения России и Польши.
9. Вопросы национальной и культурной идентичности приграничных княжеств западной и южной Руси (Запорожское казачество).
10. Борьба за свободу под руководством Богдана Хмельницкого.
11. Земский собор 1653 г. и Переяславская Рада 1654 г.

РАЗДЕЛ 3. Российская империя

Цель: расширить знания об истории становлении Российской империи; совершенствовать умения правильно определять основные исторические понятия, обосновывать суждения, адекватно применять историческую терминологию; формировать гражданско-патриотическую позицию, осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

Тема 3.2. «Отторженная возвратих». Крымская война – «Пиррова победа Европы». Гибель империи

Вопросы для самоподготовки:

1. Просвещённый абсолютизм в России.
2. Положение Российской империи в мировом порядке: русско-турецкие войны (присоединение Крыма), разделы Речи Посполитой. Расцвет культуры Российской империи и её значение в мире.
3. Строительство городов в Северном Причерноморье. «Восточный вопрос».
4. Положение держав в восточной Европе.
5. Курс императора Николая I.
6. Расстановка сил перед Крымской войной. Ход военных действий. Оборона Севастополя. Итоги Крымской войны.
7. Первая русская революция 1905-1907 гг.

8. Первая мировая война и её значение для российской истории: причины, предпосылки, ход военных действий (Брусиловский прорыв), расстановка сил.

9. Февральская революция и Брестский мир.

10. Октябрь 1917 г. как реакция на происходящие события: причины и ход Октябрьской революции. Гражданская война.

РАЗДЕЛ 4. От великих потрясений к Великой победе

Цель: обобщить знания об основных этапах истории периода н.20 века, ВОВ; совершенствовать умения правильно определять основные исторические понятия, обосновывать суждения, адекватно применять историческую терминологию; формировать гражданско-патриотическую позицию, осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

Тема 4.2. Вставай, страна огромная

Вопросы для самоподготовки:

1. Новая экономическая политика. Антирелигиозная компания. Коллективизация и ее последствия. Индустриализация.

2. Патриотический поворот в идеологии советской власти и его выражение в Великой Отечественной Войне.

3. Причины и предпосылки Второй мировой войны.

4. Основные этапы и события Великой Отечественной войны.

5. Патриотический подъем народа в годы Отечественной Войны.

6. Фронт и тыл.

7. Защитники Родины и пособники нацистов.

8. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа.

РАЗДЕЛ 5. СССР в период 1945-1991 г.г.

Цель: обобщить знания об основных этапах истории СССР периода 1945-1991 г.г. ; совершенствовать умения правильно определять основные исторические понятия, обосновывать суждения, адекватно применять историческую терминологию; формировать гражданско-патриотическую позицию, осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

Вопросы для самоподготовки:

1. Геополитические результаты Великой Отечественной.

2. Экономика и общество СССР после Победы.

3. Пути восстановления экономики – процессы и дискуссии.

4. Экономическая модель послевоенного СССР, идеи социалистической автаркии.

5. Продолжение и последующее сворачивание патриотического курса в идеологии.

6. Атомный проект и создание советского ВПК.

7. План преобразования природы.

8. Идеология и действующие лица «перестройки».

9. Россия и страны СНГ в 1990-е годы.

10. Кризис экономики – цена реформ. Безработица и криминализация общества.

11. Пропаганда деструктивных идеологий среди молодёжи.

12. Олигархизация.

13. Конфликты на Северном Кавказе.

14. Положение национальных меньшинств в новообразованном государстве.

РАЗДЕЛ 6. Российская Федерация в 1991-2024 г.г.

Цель: обобщить знания об основных этапах истории России периода 1991-2024 г.г. ; совершенствовать умения правильно определять основные исторические понятия, обосновывать суждения, адекватно применять историческую терминологию; формировать

гражданско-патриотическую позицию, осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

Вопросы для самоподготовки:

1. Укрепление патриотических настроений.
2. Деолигархизация и укрепление вертикали власти.
3. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до операции в Сирии. «Крымская весна»
4. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты. Возвращение ценностей в конституцию.
5. Высокие технологии. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Космос.
6. Перспективы импортозамещения и технологических рывков.
7. Спецоперация по защите Донбасса: причины, цели, хронология. Герои России.

РАЗДЕЛ 7. Факты истории

Цель: расширить представление о малоизвестных фактах истории России; совершенствовать умения правильно определять основные исторические понятия, обосновывать суждения, адекватно применять историческую терминологию; формировать гражданско-патриотическую позицию, осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

Тема 7.2. Слава русского оружия

Вопросы для самоподготовки:

- Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники.
- Значение военно-промышленного комплекса в истории экономической модернизации Российской Империи: Путиловский и Обуховский заводы, развитие авиации.
- Сталинская индустриализация. Пятилетки.
- ВПК в эпоху Великой Отечественной Войны – всё для фронта, всё для победы.
- Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения.
- Современный российский ВПК и его новейшие разработки.

**2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «*История России*» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных, практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционному занятию заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;

- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной

профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине (модулю). Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Виды самостоятельной работы.

Работа с литературой.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того, насколько осознанно читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Методические материалы по самостоятельному решению задач

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Методические материалы к выполнению реферата

Реферат (от лат. *referre* – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к

тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 х 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится сверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается заслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

Алгоритм работы над рефератом

1. Выбор темы

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

3. Основные требования к введению:

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с

современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и что-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

Методические материалы к выполнению эссе

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекционных или практических занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Методические материалы по выполнению тестирования.

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

Методические материалы по выполнению кейс-задания

Кейс-задание – это учебная конкретная ситуация, специально разрабатываемая на основе фактического материала с целью последующего разбора. В ходе разбора ситуации студент учится проводить анализ и принимать управленческие решения. Особенностью кейс-задания является отсутствие однозначного решения проблемы.

Структура отчета по кейс-заданию:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение. Во введении дать краткую характеристику рассматриваемой ситуации (объем 1 – 2 с).
4. Основная часть. Предложить и аргументировать основные предлагаемые управленческие решения в рассматриваемой ситуации. Рассмотреть альтернативные варианты и провести их сопоставление (объем 4 – 6 с).
5. Заключение. Сделать общие выводы по ситуации (объем 1 – 2 с).

Требования к оформлению отчета о выполнении кейс-задания

Отчет выполняется в виде электронного документа в формате doc (docx). Обязательно наличие титульного листа. Общий объем отчета составляет 1 800 – 2 800 слов, не включая титульный лист и оглавление. Размер шрифта 14 Пт, интервал - 1,5, шрифт Times New Roman.

Методические материалы по выполнению доклада.

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;

3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике.

Методические материалы к презентациям

1. Объем презентации: 10-20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
 - наименование факультета;
 - тема презентации;
 - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
 - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
 - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

Методические материалы по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу, обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении лабораторного задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.

Изучение дисциплины (модуля) завершается промежуточной аттестацией. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к промежуточной аттестации, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На контрольном мероприятии промежуточной аттестации студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Методические материалы актуализированы	Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В.Косоплечев
«02» апреля 2025 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
42.02.02 Издательское дело

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Моделирование, проектирование и производство
издательского и медиапродукта

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Москва, 2025 г.

Методические материалы по дисциплине *СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности* разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 *Издательское дело*, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 854, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 42.02.02 *Издательское дело*, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»;
- 11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»;
- 11.013 «Графический дизайнер».

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании ПЦК.

Протокол № 9 от «02» апреля 2025 года.

Председатель ПЦК



Н.В. Шишигина

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ	4
1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий	4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям	6
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ	11
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	21

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в образовательной организации. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.
- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.
- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.
- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.
- Лекция-беседа – непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией, диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.
- Лекция-дискуссия – свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

– Лекция с применением обратной связи – особый тип лекционного занятия, при котором в начале и конце каждого раздела лекции преподавателем задаются вопросы. Вопрос в начале раздела задается для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

– Проблемная лекция – опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос – это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

– Программированная лекция-консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов.

В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить для проведения лекции презентацию, которую можно органично интегрировать во все вышеупомянутые типы лекций в качестве формы визуальной поддержки.

В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов – это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
Модуль 1.	Ознакомление студентов с алфавитом и правилами транскрипции. Сообщение информации о звуковом строе изучаемого языка: гласные звуки, согласные звуки, долгота и краткость гласных, редукция, палатализация, ассимиляция. Основные правила артикуляции гласных и согласных звуков. Основные правила чтения. Возраст. Профессия и род занятий. Хобби. Родственные отношения в семье. Число, падеж, род существительного. Существительное в роли определения. Количественные и порядковые числительные. Образование числительных. Личные, притяжательные, возвратные, указательные, вопросительные, неопределённые местоимения. Действительный залог. Настоящее неопределённое время. Прошедшее неопределённое время. Будущее неопределённое время.
Модуль 2.	Интонация в простом повествовательном, вопросительном и побудительном предложении. Ударение в слове. Фразовое ударение. Основные правила чтения. Описание внешности

	человека. Характер человека. Количественные и порядковые числительные. Образование числительных. Действительный залог. Настоящее неопределённое время. Прошедшее неопределённое время. Будущее неопределённое время.
Модуль 3.	Основные правила чтения. Предметы мебели и обстановка дома. Названия и назначение комнат. Описание дома/квартиры. Распорядок дня. Работа и учёба. Свободное время. Общие сведения о правилах употребления структур This is...; it is ...; what is; there is; there are. Личные, притяжательные, возвратные, указательные, вопросительные, неопределённые местоимения. Действительный залог. Настоящее неопределённое время. Прошедшее неопределённое время. Будущее неопределённое время.
Модуль 4.	Виды транспорта. Путешествия. Ориентация в незнакомом городе. Отпуск. Типы магазинов. Товары и покупки. Действительный залог. Настоящее неопределённое время. Прошедшее неопределённое время. Будущее неопределённое время. Действительный залог. Настоящее продолженное время. Прошедшее продолженное время. Будущее передоленное время.
Модуль 5.	Продукты и блюда. Рецепты. Обед в кафе или ресторане. Здоровый образ жизни. Времена года. Явления природы. Погода. Степени сравнения прилагательных. Место прилагательных в предложении. Образование прилагательных. Действительный залог. Настоящее совершенное время. Прошедшее совершенное время. Будущее совершенное время. Действительный залог. Настоящее совершенное продолженное время. Глаголы can, may, must, should, need и их эквиваленты.
Модуль 6.	Жанры кинофильмов. Театральные жанры. Рецензии на фильм/спектакль. Действительный залог. Настоящее совершенное время. Прошедшее совершенное время. Будущее совершенное время.

1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических занятий:

– Деловая игра – это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры – на занятиях имитируется деятельность какой-

либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность людей (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) – в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) – в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки – научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

– Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степенью сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

– Познавательно-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т. д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

– Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

– Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элементы условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

– Тренинг (англ. training, от train – обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности

воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

– Метод Сократа (Майевтика) – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.

– Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

– Групповая, научная дискуссия, диспут. Дискуссия – это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии – обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику – достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

– Дебаты – это четко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата – сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

– Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников – 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

– Круглый стол – общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

– Коллоквиум – (лат. colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме

дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

– Метод «мозговой штурм» («мозговая атака», англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

– Метод проектов – это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологии), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

– Брифинг (англ. briefing от англ. brief – «короткий», «недолгий») – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

– Метод портфолио (от англ. portfolio – «портфель», «папка») – современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

Вопросы для самоподготовки к практическим занятиям

Модуль 1

Цель: формирование у студентов коммуникативных компетенций по темам «Моя семья»; развитие у студентов учебно-познавательных компетенций в процессе работы с учебными материалами, словарями, аудио и видео материалами; развитие у студентов продуктивных грамматических навыков по темам «Существительное», «Числительное», «Местоимение», «Глаголы “to be”, “to have” в настоящем неопределённом времени».

Вопросы для самоподготовки:

Глагол “to be” в настоящем времени; личные и указательные местоимения.

Множественное число существительных, повелительное наклонение.

Глагол “to have” в Present Indefinite.

Работа с текстом “Nick Brown” (чтение, ответы на вопросы, обсуждение).

Работа с текстом “My Family” (чтение, ответы на вопросы, обсуждение).

Работа с диалогами: чтение и составление собственных диалогов по образцам

Модуль 2

Цель: формирование у студентов коммуникативных компетенций по темам «Внешность, характер»; развитие у студентов учебно-познавательных компетенций в

процессе работы с учебными материалами, словарями, аудио и видео материалами; развитие у студентов продуктивных грамматических навыков по темам «Настоящее неопределённое время», «числительное».

Вопросы для самоподготовки:

The Present Indefinite Tense (утвердительные предложения).

The Present Indefinite Tense (вопросительные и отрицательные предложения).

Порядковые числительные.

Модуль 3

Цель: формирование у студентов коммуникативных компетенций по темам «Моя квартира», «Рабочий день»; развитие у студентов учебно-познавательных компетенций в процессе работы с учебными материалами, словарями, аудио и видео материалами; развитие у студентов продуктивных грамматических навыков по темам «Конструкция “there is/ there are”, «Неопределенные местоимения)», «Прошедшее неопределенное время».

Вопросы для самоподготовки:

Вводное “there” с глаголом “to be”; предлоги места.

“some”, “no”, “any” и их производные.

Работа с текстом “A Letter From My London Friend” (чтение, ответы на вопросы, обсуждение).

“much”, “many”, “little”, “few”.

Тексты “The Grandfather”, “A Letter Home”.

The Past Indefinite Tense (правильные глаголы).

The Past Indefinite Tense (неправильные глаголы).

The Past Indefinite Tense (вопросительные предложения).

Модуль 4

Цель: формирование у студентов прагматических умений, включающих способность ориентироваться в незнакомом городе, совершать покупки, соблюдать речевой этикет носителей языка; развитие у студентов навыков ознакомительного чтения на материале текстов: “Отдых, каникулы”, “Магазины, покупки”; развитие у студентов грамматических навыков по теме «Будущее неопределенное время», «Настоящее продолженное время», «Прошедшее продолженное время», «Будущее продолженное время»; развитие у студентов учебно-познавательных компетенций в процессе работы с учебными материалами, словарями, аудио и видео материалами.

Вопросы для самоподготовки:

The Future Indefinite Tense.

Придаточные предложения времени и условия.

Способы выражения отнесенности к будущему.

Работа с диалогом “Plans for the Summer Holidays” (чтение, ответы на вопросы, обсуждение).

Оборот “to be going to” + Infinitive.

The Present Continuous Tense.

The Past Continuous Tense.

The Future Continuous Tense.

Работа с текстом “Shopping” (чтение, ответы на вопросы, обсуждение).

Работа с диалогами: чтение и составление собственных диалогов по образцам.

Тема 5. Модуль 5

Цель: формирование у студентов коммуникативных компетенций по темам; «В кафе», «Погода», формирование умений устанавливать речевой контакт во время путешествия, соблюдать речевой этикет носителей языка; развитие у студентов грамматических навыков по теме «Степени сравнения прилагательных», «Настоящее совершенное время», «Модальные глаголы»; развитие у студентов учебно-познавательных компетенций в процессе работы с учебными материалами, словарями, аудио и видео материалами.

Вопросы для самоподготовки:

The Present Perfect Tense.

The Present Perfect Tense (в сравнении с The Past Simple Tense).

Работа с текстом “Meals in an English Family” (чтение, ответы на вопросы, обсуждение).

The Present Perfect Continuous Tense.

Работа с диалогом “Dinner with Friends” (чтение, ответы на вопросы, обсуждение).

The Present Perfect Continuous Tense (в сравнении с The Present Simple Tense).

Степени сравнения наречий.

Модальные глаголы и их эквиваленты (способность, умение, разрешение).

Модальные глаголы и их эквиваленты (долженствование).

Тема 6. Модуль 6

Цель: формирование у студентов коммуникативных компетенций по теме “Театр, кино”; развитие у студентов грамматических навыков по теме «Прошедшее совершенное время», «Будущее совершенное время»; развитие у студентов учебно-познавательных компетенций в процессе работы с учебными материалами, словарями, аудио и видео материалами.

Вопросы для самоподготовки:

The Past Perfect Tense.

The Future Perfect Tense.

Работа с текстом “Going out for the evening” (чтение, ответы на вопросы, обсуждение).

1. Работа с диалогом “Going out for the evening” (чтение, ответы на вопросы, обсуждение).

**2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Иностранный язык в профессиональной деятельности» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных, практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционному занятию заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников

определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине (модулю). Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Виды самостоятельной работы.

Работа с литературой.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того, насколько осознанно читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения,

усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Владение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Методические материалы по самостоятельному решению задач

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Методические материалы к выполнению реферата

Реферат (от лат. *referre* – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 х 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится сверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается заслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

Алгоритм работы над рефератом

1. Выбор темы

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

3. Основные требования к введению:

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

Методические материалы к выполнению эссе

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекционных или практических занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть

выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Методические материалы по выполнению тестирования.

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

Методические материалы по выполнению кейс-задания

Кейс-задание – это учебная конкретная ситуация, специально разрабатываемая на основе фактического материала с целью последующего разбора. В ходе разбора ситуации студент учится проводить анализ и принимать управленческие решения. Особенностью кейс-задания является отсутствие однозначного решения проблемы.

Структура отчета по кейс-заданию:

1. Титульный лист.

2. Оглавление.

3. Введение. Во введении дать краткую характеристику рассматриваемой ситуации (объем 1 – 2 с).

4. Основная часть. Предложить и аргументировать основные предлагаемые управленческие решения в рассматриваемой ситуации. Рассмотреть альтернативные варианты и провести их сопоставление (объем 4 – 6 с).

5. Заключение. Сделать общие выводы по ситуации (объем 1 – 2 с).

Требования к оформлению отчета о выполнении кейс-задания

Отчет выполняется в виде электронного документа в формате doc (docx). Обязательно наличие титульного листа. Общий объем отчета составляет 1 800 – 2 800 слов, не включая титульный лист и оглавление. Размер шрифта 14 Пт, интервал - 1,5, шрифт Times New Roman.

Методические материалы по выполнению доклада.

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике.

Методические материалы к презентациям

1. Объем презентации: 10-20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
 - наименование факультета;
 - тема презентации;
 - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
 - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
 - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

Методические материалы по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу, обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении лабораторного задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.

Изучение дисциплины (модуля) завершается промежуточной аттестацией. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к промежуточной аттестации, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На контрольном мероприятии промежуточной аттестации студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Методические материалы актуализированы	Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ



А.В. Косоплечев

«02» апреля 2025 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
42.02.02 Издательское дело

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Моделирование, проектирование и производство
издательского и медиапродукта

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Москва, 2025 г.

Методические материалы по дисциплине *СПЦ.03 Безопасность жизнедеятельности* разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *42.02.02 Издательское дело*, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 854, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности *42.02.02 Издательское дело*, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- – 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»;
- 11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»;
- 11.013 «Графический дизайнер».

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании ПЦК.

Протокол № 9 от «02» апреля 2025 года.

Председатель ПЦК



Н.А. Черных

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ	4
1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий	4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям	8
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ	14
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	23

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в образовательной организации. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.
- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.
- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.
- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.
- Лекция-беседа – непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией, диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.
- Лекция-дискуссия – свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

– Лекция с применением обратной связи – особый тип лекционного занятия, при котором в начале и конце каждого раздела лекции преподавателем задаются вопросы. Вопрос в начале раздела задается для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

– Проблемная лекция – опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос – это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

– Программированная лекция-консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов.

В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить для проведения лекции презентацию, которую можно органично интегрировать во все вышеупомянутые типы лекций в качестве формы визуальной поддержки.

В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов – это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности человека в чрезвычайных ситуациях		
Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	Содержание учебного материала Основные понятия в области безопасности жизнедеятельности. Предмет, цели и задачи дисциплины. Межпредметные связи с другими дисциплинами. Роль знаний по безопасности жизнедеятельности в профессиональной деятельности. Единая государственная система предупреждения	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
	и ликвидации чрезвычайных ситуаций	
Тема 1.2. Способы защиты населения от оружия массового поражения	Содержание учебного материала Ядерное оружие и его поражающие факторы. Действия населения в очаге ядерного поражения. Химическое оружие и его характеристика. Действия населения в очаге химического поражения. Средства индивидуальной защиты населения Биологическое оружие и его характеристика. Действие населения в очаге биологического поражения. Защита населения при радиоактивном и химическом заражении местности. Средства коллективной защиты населения	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях	Содержание учебного материала Защита населения и территорий при стихийных бедствиях (землетрясениях, извержениях вулканов, ураганах, бурях, смерчах, грозах, снежных заносах, сходе лавин, метели, вьюге, селях, оползнях, наводнениях, лесных, степных и торфяных пожарах).	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
Тема 1.4. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах)	Содержание учебного материала Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на производственных объектах (пожароопасных, взрывоопасных, гидродинамически опасных, химически опасных, радиационноопасных); при автомобильных и железнодорожных авариях (катастрофах); при авариях (катастрофах) на воздушном и водном транспорте.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
Тема 1.5. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке	Содержание учебного материала Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке. Обеспечение безопасности при неблагоприятной социальной обстановке (при эпидемии, при нахождении на территории ведения боевых действий и во время общественных беспорядков, в случае захвата заложником, при обнаружении подозрительных предметов, угрозе совершения и совершённом теракте).	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки		
Модуль «Основы военной службы» (для юношей)		
Тема 2.1. Основы военной безопасности Российской Федерации	Содержание учебного материала Нормативно-правовая база обеспечения военной безопасности Российской Федерации, функционирования ее Вооруженных Сил и военной службы граждан Организация обороны Российской Федерации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
	Виды Вооруженных Сил, рода войск, история их создания, их основные задачи Общая физическая и строевая подготовка	
Тема 2.2. Вооруженные Силы Российской Федерации	Русская военная сила – от княжеских дружин до ракетно-космических войск. Назначение и задачи Вооруженных Сил. Состав Вооруженных Сил. Руководство и управление Вооруженными Силами. Реформа Вооруженных Сил Российской Федерации 2008-2020 гг. Виды Вооруженных Сил, рода войск, история их создания, их основные задачи Общая физическая и строевая подготовка	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
Тема 2.3. Воинская обязанность в Российской Федерации	Понятие и сущность воинской обязанности. Воинский учет граждан. Призыв граждан на военную службу. Медицинское освидетельствование и обследование граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на военную службу Обязательная и добровольная подготовка граждан к военной службе.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
Тема 2.4. Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России	Боевое Знамя части – символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ. Ордена – почетные награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации. Патриотизм и верность воинскому долгу. Дружба, войсковое товарищество	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
Тема 2.5. Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации	Военная служба – особый вид государственной службы. Воинские должности и звания военнослужащих. Правовой статус военнослужащих. Права и обязанности военнослужащих. Социальное обеспечение военнослужащих. Начало, срок и окончание военной службы. Увольнение с военной службы. Прохождение военной службы по призыву. Военная служба по контракту. Альтернативная гражданская служба	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек)		
Тема 2.1. Общие правила оказания первой помощи	Оценка состояния пострадавшего. Общая характеристика поражений организма человека от воздействия опасных факторов. Общие правила и порядок оказания первой медицинской помощи. Первая помощь при различных повреждениях и состояниях организма. Транспортная иммобилизация и транспортирование пострадавших при различных повреждениях.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
Тема 2.2. Профилактика	Из истории инфекционных болезней. Классификация инфекционных заболеваний.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
инфекционных заболеваний	Общие признаки инфекционных заболеваний. Воздушно-капельные инфекции. Желудочно-кишечные инфекции. Пищевые отравления бактериальными токсинами. Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний.	
Тема 2.3. Обеспечение здорового образа жизни	Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни и его составляющие. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Вредные привычки. Факторы риска. Понятие об иммунитете и его видах.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.

1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических занятий:

– Деловая игра – это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры – на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность людей (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) – в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) – в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки – научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать

объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

– Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степенью сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

– Познавательно-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т. д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

– Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

– Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элементы условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

– Тренинг (англ. training, от train – обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

– Метод Сократа (Майевтика) – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.

– Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

– Групповая, научная дискуссия, диспут. Дискуссия – это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре

установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

– Дебаты – это чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата – сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

– Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников – 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

– Круглый стол – общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

– Коллоквиум – (лат. colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

– Метод «мозговой штурм» («мозговая атака», англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

– Метод проектов – это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологии), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым

практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

– Брифинг (англ. briefing от англ. brief – «короткий», «недолгий») – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

– Метод портфолио (от англ. portfolio – «портфель», «папка») – современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

Вопросы для самоподготовки к практическим занятиям

Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности в профессиональной деятельности и в быту

Тема 1.1. Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту

Вопросы для самоподготовки:

1. Какие опасности могут возникнуть при работе с опасными веществами?
2. Какие последствия могут быть, если не соблюдать правила безопасности на производстве?
3. Какие риски связаны с работой на высоте и как им можно предотвратить?
4. Какие опасности могут возникнуть при работе с электричеством и как им можно избежать?
5. Какие меры безопасности следует соблюдать при работе с огнем и горючими материалами?
6. Какие последствия могут быть от игнорирования правил безопасности при работе с тяжелым оборудованием?
7. Какие опасности могут поджидать на дороге и как им можно предотвратить?
8. Какие меры безопасности следует принимать при работе с острыми инструментами?
9. Какие риски связаны с пожарами в быту и как им можно предотвратить?
10. Какие опасности могут возникнуть при обращении с химическими веществами в быту и как защитить себя?

Тема 1.2. Пожарная безопасность

Вопросы для самоподготовки:

1. Какие основные причины пожаров в жилых зданиях?
2. Какие меры безопасности следует соблюдать для предотвращения пожаров в доме?
3. Какие виды пожарных устройств используются для обеспечения пожарной безопасности?
4. Какие шаги следует предпринять при обнаружении пожара в доме?
5. Как провести эвакуацию из здания в случае пожара?
6. Какие меры безопасности следует соблюдать при использовании электроприборов для предотвращения пожаров?
7. Какие материалы являются горючими и как правильно хранить их для предотвращения пожаров?
8. Какие превентивные меры можно принять для уменьшения риска возникновения пожаров?
9. Как обучить детей правилам пожарной безопасности?
10. Какая роль пожарной сигнализации и автоматического пожаротушения в обеспечении безопасности?

Раздел 2. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях

Тема 2.1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени

Вопросы для самоподготовки:

1. Какие могут быть причины чрезвычайных ситуаций в мирное время?
2. Как подготовиться к возможным чрезвычайным ситуациям на дому или в офисе?
3. Какие шаги следует предпринять при наводнении или других стихийных бедствиях?
4. Как обеспечить безопасность в случае террористической атаки?
5. Какие меры безопасности следует принять при землетрясении или других природных катастрофах?
6. Как подготовить запасы продуктов и необходимых предметов для выживания в экстремальных условиях?
7. Какие рекомендации по поведению во время чрезвычайных ситуаций можно дать детям?
8. Как обеспечить связь с близкими и органами спасения в случае чрезвычайной ситуации?
9. Какие меры безопасности следует соблюдать при использовании укрытий в случае военных действий?
10. Как обучиться первой помощи и как это может спасти жизни в чрезвычайных ситуациях?

Тема 2.2. Способы защиты населения от чрезвычайных ситуаций

Вопросы для самоподготовки:

1. Какие меры предусмотрены для предупреждения чрезвычайных ситуаций?
2. Какие виды систем оповещения и информирования населения используются в случае чрезвычайной ситуации?
3. Какие меры самозащиты можно применить в случае возникновения чрезвычайной ситуации?
4. Какие органы и службы отвечают за координацию действий по защите населения от чрезвычайных ситуаций?
5. Какие программы обучения и тренировки проводятся для населения по вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций?
6. Какие меры безопасности следует соблюдать при обнаружении угрозы чрезвычайной ситуации?
7. Какие виды укрытий и эвакуационных маршрутов предусмотрены для населения в случае чрезвычайной ситуации?
8. Какие рекомендации по поведению во время чрезвычайной ситуации можно дать населению?
9. Каким образом осуществляется гуманитарная помощь населению в случае чрезвычайной ситуации?
10. Как обеспечивается связь между населением и органами управления в случае чрезвычайной ситуации?

Раздел 3. Основы военной службы (для юношей)

Тема 3.1. Основы обороны государства

Вопросы для самоподготовки:

1. Каковы основные принципы обороны государства?
2. Какие виды вооруженных сил существуют для обеспечения обороны государства?
3. Какие меры предусмотрены для защиты границ государства?
4. Как осуществляется подготовка резерва для обороны государства?
5. Каким образом осуществляется взаимодействие вооруженных сил с другими структурами в случае угрозы для государства?
6. Какие виды вооружения и техники используются для обеспечения обороны государства?
7. Каким образом проводится разведка и контрразведка для обеспечения безопасности государства?
8. Какие меры предусмотрены для защиты критической инфраструктуры государства?

9. Какие программы подготовки и тренировки проводятся для военнослужащих и населения по вопросам обороны государства?
10. Как осуществляется мобилизация ресурсов и населения в случае необходимости для обороны государства?

Тема 3.2. Основы военной службы

Вопросы для самоподготовки:

1. Какие виды военной службы существуют и как они различаются?
2. Какие требования предъявляются к кандидатам на военную службу?
3. Какие этапы прохождения военной службы предусмотрены для военнослужащих?
4. Каким образом осуществляется подготовка и обучение военнослужащих?
5. Какие виды боевой подготовки проходят военнослужащие?
6. Каким образом происходит распределение и назначение военнослужащих на должности и службу?
7. Как осуществляется социальная защита военнослужащих и их семей?
8. Какие права и обязанности имеют военнослужащие в рамках выполнения служебных обязанностей?
9. Каким образом осуществляется контроль за дисциплиной и порядком в воинских частях?
10. Каким образом происходит демобилизация и перевод в запас после окончания военной службы?

Раздел 4. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни (для девушек)

Тема 4.1. Порядок и правила оказания первой медицинской помощи

Вопросы для самоподготовки:

1. Что такое первая медицинская помощь и почему она важна?
2. Какие основные принципы оказания первой медицинской помощи следует знать каждому?
3. Какие шаги следует предпринять при оказании первой помощи при сердечном приступе или инсульте?
4. Каким образом оказать первую помощь при кровотечении или ранении?
5. Какие действия необходимо предпринять при ожоге или отравлении?
6. Каким образом оказать первую помощь при ушибах, переломах или вывихах?
7. Какие медикаменты и инструменты полезно иметь при оказании первой медицинской помощи?
8. Каким образом провести оживление при остановке дыхания или сердца?
9. Какие правила следует соблюдать при транспортировке пострадавшего до прибытия скорой помощи?
10. Где можно пройти курсы по оказанию первой помощи и как это может быть полезно для каждого человека?

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «*Безопасность жизнедеятельности*» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных, практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционному занятию заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине (модулю). Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Виды самостоятельной работы.

Работа с литературой.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой – это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы,

выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Владение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Методические материалы по самостоятельному решению задач

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими

способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Методические материалы к выполнению реферата

Реферат (от лат. *referre* – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной

литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается заслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

Алгоритм работы над рефератом

1. Выбор темы

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

3. Основные требования к введению:

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после

названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

Методические материалы к выполнению эссе

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекционных или практических занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.
2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Методические материалы по выполнению тестирования.

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

Методические материалы по выполнению кейс-задания

Кейс-задание – это учебная конкретная ситуация, специально разрабатываемая на основе фактического материала с целью последующего разбора. В ходе разбора ситуации студент учится проводить анализ и принимать управленческие решения. Особенностью кейс-задания является отсутствие однозначного решения проблемы.

Структура отчета по кейс-заданию:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение. Во введении дать краткую характеристику рассматриваемой ситуации (объем 1 – 2 с).
4. Основная часть. Предложить и аргументировать основные предлагаемые управленческие решения в рассматриваемой ситуации. Рассмотреть альтернативные варианты и провести их сопоставление (объем 4 – 6 с).
5. Заключение. Сделать общие выводы по ситуации (объем 1 – 2 с).

Требования к оформлению отчета о выполнении кейс-задания

Отчет выполняется в виде электронного документа в формате doc (docx). Обязательно наличие титульного листа. Общий объем отчета составляет 1 800 – 2 800 слов, не включая титульный лист и оглавление. Размер шрифта 14 Пт, интервал - 1,5, шрифт Times New Roman.

Методические материалы по выполнению доклада.

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике.

Методические материалы к презентациям

1. Объем презентации: 10-20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
 - наименование факультета;
 - тема презентации;
 - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
 - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
 - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

Методические материалы по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу, обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении лабораторного задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения задания;

3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;

4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;

5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.

Изучение дисциплины (модуля) завершается промежуточной аттестацией. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к промежуточной аттестации, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На контрольном мероприятии промежуточной аттестации студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Методические материалы актуализированы	Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев
«02» апреля 2025 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
42.02.02 Издательское дело

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Моделирование, проектирование и производство
издательского и медиапродукта

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Москва, 2025 г.

Методические материалы по дисциплине *СГЦ.04 Физическая культура*, разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *42.02.02 Издательское дело*, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 854, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности *42.02.02 Издательское дело*, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»;
- 11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»;
- 11.013 «Графический дизайнер».

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании ПЦК.

Протокол № 9 от «02» апреля 2025 года.

Председатель ПЦК



Н.А. Черных

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.....	4
1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий	4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям	8
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ.....	13
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	22

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в образовательной организации. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.
- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.
- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.
- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.
- Лекция-беседа – непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией, диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.
- Лекция-дискуссия – свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

– Лекция с применением обратной связи – особый тип лекционного занятия, при котором в начале и конце каждого раздела лекции преподавателем задаются вопросы. Вопрос в начале раздела задается для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

– Проблемная лекция – опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос – это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

– Программированная лекция-консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов.

В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить для проведения лекции презентацию, которую можно органично интегрировать во все вышеупомянутые типы лекций в качестве формы визуальной поддержки.

В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов – это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
РАЗДЕЛ 1. Основы формирования физической культуры личности	
Тема 1.1. Основы физической культуры	Физическая культура личности человека, физическое развитие, физическая подготовка и подготовленность. Сущность и ценности физической культуры. Влияние занятий физическими упражнениями на достижение человеком жизненного успеха. Социально-биологические основы физической культуры и спорта (характеристика изменений, происходящих в организме человека под воздействием выполнения физических упражнений, в процессе регулярных занятий). Роль и место физической культуры и спорта в формировании здорового образа жизни. Двигательная активность и здоровье. Норма двигательной активности человека. Оценка двигательной активности и формирование оптимальной двигательной активности в зависимости от

	образа жизни человека. Средства, методы, принципы воспитания быстроты, силы, выносливости, гибкости, координационных способностей. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями. Организация занятий физическими упражнениями различной направленности. Основные принципы построения самостоятельных занятий и их гигиена. Методика самоконтроля, его основные методы и показатели. Ведение дневника самоконтроля. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП). Цели и задачи с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Средства, методы и методики формирования значимых двигательных умений и навыков. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых физических свойств и качеств.
РАЗДЕЛ 2. Легкая атлетика	
Тема 2.1. Легкая атлетика один из основных и наиболее массовых видов спорта	Техника бега на короткие, средние и длинные дистанции Техника бега по прямой и виражу, на стадионе и пересеченной местности. Эстафетный бег. Техника спортивной ходьбы. Прыжки в длину. Метание гранаты. Техника бега на короткие дистанции. Разучивание, отработка, закрепление и совершенствование техники двигательных действий: принятие стартового положения низкого старта с последующим ускорением, бег на 30-40 м. Пробегание дистанции с максимальной скоростью, финиширование. Старт, стартовый разгон с низкого и высокого старта. Отрабатывать положение низкого старта, а также стартовое положение высокого старта с дальнейшим пробеганием дистанции 60 и 100 м. Установка колодок для низкого старта. Пробегание по дистанции. Техника бега на средние и длинные дистанции. Разучивание, отработка, закрепление и совершенствование техники двигательных действий. Бег с высокого старта на отрезках 30-40 м, а также 60-100-150 и т.д. Техника бега по пересеченной местности. Разучивание, отработка, закрепление и совершенствование техники двигательных действий. Бег по пересеченной местности. Преодоление дистанции, начиная с 500 м, постепенно увеличивая дистанцию до 2 км и 3 км. Эстафетный бег. Обучение передачи эстафеты снизу и сверху, левой и правой рукой. Техника спортивной ходьбы. Медленная спортивная

	ходьба с постановкой прямой ноги в коленном суставе. Спортивная ходьба на отрезках 200-500 м. Техника выполнения прыжка с разбега и с места. Выполнение прыжка «согнув ноги», разбег, отталкивание, полет, приземление. Метание гранаты в цель и на дальность. Общая физическая подготовка. Подвижные игры с элементами легкой атлетики.
РАЗДЕЛ 3. Атлетическая гимнастика	
Тема 3.1. Роль атлетической гимнастики в развитии физических качеств человека	Упражнения для развития основных мышечных групп. Развитие гибкости в процессе занятий атлетической гимнастикой на основе включения специальных упражнений и их сочетаний. Выполнение комплекса упражнений на основные мышечные группы. Упражнения на тренажерах. Выполнение комплекса упражнения на развитие силовых способностей. Выполнения комплекса упражнений на развитие силовой выносливости. Упражнения на тренажерах. Выполнение комплекса упражнения на развитие быстроты. Выполнение комплекса упражнения на развитие гибкости. Опорные прыжки через коня и козла. Специальные и подводящие упражнения. Страховка.
РАЗДЕЛ 4. Спортивные игры	
Тема 4.1. Баскетбол	Перемещения по площадке. Ведение мяча. Передачи мяча различными способами Ловля мяча Броски мяча по кольцу с места и в движении. Индивидуальные действия игрока без мяча и с мячом. Командные действия игроков. Техника перемещений и владения мячом. Овладение техникой ведения мяча, передачи и броска мяча в корзину с места. Повторение и совершенствование техники ведения, передачи мяча. Бросок мяча в корзину в движении. Техника нападения. Совершенствование техники передвижений, владения мячом. Совершенствование техники бросков в корзину с близкой, средней и дальней дистанции. Обучение технике штрафных бросков в корзину. Техника защиты. Обучение технике перехвата при передачах мяча, выбивание мяча при ведении. Обучение технике перехвата мяча, накрывания мяча при броске в корзину. Техника нападения и защиты. Обучение тактики нападения и защиты в индивидуальных, групповых и командных действиях. Повторение и совершенствование тактики нападения и защиты в индивидуальных, групповых и командных действиях. Действия игрока без мяча и с мячом. Взаимодействие двух

	игроков. Двусторонняя игра. Прием зачетных нормативов по баскетболу.
Тема 4.2. Волейбол	Стойки в волейболе. Перемещение по площадке. Подача мяча различными способами. Прием мяча, передача мяча Нападающие удары, блокирование ударов. Индивидуальные действия игроков без мяча и с мячом. Командные действия игроков. Техника стоек и перемещений. Обучение технике стоек и перемещений в волейболе, владения мячом. Техника владения мячом. Обучение технике приема и передачи мяча. Повторение и совершенствование техники приема и передачи мяча в парах. Обучение технике подач мяча. Обучение технике нападающего удара и блокирования. Техника нападения и защиты. Обучение индивидуальным и групповым тактическим действиям в защите и нападении. Повторение и совершенствование индивидуальных и групповых тактических действий в нападении и защите.
РАЗДЕЛ 5. Лыжная подготовка	
Тема 5.1. Общие принципы техники катания на лыжах	Переноска и надевание лыж. Повороты на лыжах. Передвижение различными ходами на лыжах. Преодоление подъемов, спусков. Обучение двухшажному попеременному ходу. Выполнение поворотов переступанием и махом. Совершенствование техники передвижения двухшажным попеременным ходом с переходом на одношажные ходы, прохождение дистанции 3 км. Техника передвижения одновременным бесшажным ходом, одновременным одношажным и одновременным двухшажным ходом, полуконьковым и коньковым ходом. Техника преодоления подъемов скольжением, ступанием, «полуёлочкой», «ёлочкой» и лесенкой. Спуски по прямой, наискось, способы преодоления неровностей, способы поворотов и торможений. Техника выполнения приемов.

1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении,

расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических занятий:

– Деловая игра – это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры – на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность людей (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) – в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) – в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки – научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

– Игровое проектирование – является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степенью сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

– Познавательно-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т. д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

– Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

– Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study – обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно

созданные, содержащие значительные элемент условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

– Тренинг (англ. training, от train – обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

– Метод Сократа (Майевтика) – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.

– Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

– Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия – это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

– Дебаты – это чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата – сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

– Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников – 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

– Круглый стол – общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и

специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

– Коллоквиум – (лат. colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

– Метод «мозговой штурм» («мозговая атака», англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

– Метод проектов – это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологии), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

– Брифинг (англ. briefing от англ. brief – «короткий», «недолгий») – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

– Метод портфолио (от англ. portfolio – «портфель», «папка») – современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

Вопросы для самоподготовки к практическим занятиям

РАЗДЕЛ 2. Легкая атлетика.

Цель: развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья.

Тема 2.1. Легкая атлетика один из основных и наиболее массовых видов спорта.

Вопросы для самоподготовки:

1. Техника безопасности на занятиях физической культурой.

2. Место легкой атлетики в системе других видов спорта.
3. Исторические аспекты развития легкой атлетики за рубежом и в России.
4. Классификация и общая характеристика легкоатлетических видов спорта.
5. Места занятий. Легкоатлетическое оборудование и инвентарь.
6. Гигиенические особенности занятий легкой атлетикой.
7. Техника выполнения специальных беговых упражнений.
8. Техника передачи эстафетной палочки.

РАЗДЕЛ 3. Атлетическая гимнастика.

Цель: развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья.

Тема 3.1. Роль атлетической гимнастики в развитии физических качеств человека.

Вопросы для самоподготовки:

1. История развития атлетизма в РФ.
2. Правила безопасного поведения.
3. Краткие сведения о строении и функциях организма человека.
4. Физиология спортивной тренировки.
5. Основы методики силовой подготовки.
6. Современные концепции спортивной тренировки.
7. Влияние различных факторов на проявление силы мышц.
8. Методика планирования самостоятельных занятий.
9. Совершенствование осанки и атлетического телосложения с помощью отягощений.
10. Гигиена, закаливание, режим и питание.
11. Медико-биологические и психологические средства восстановления.
12. Педагогические средства восстановления.
13. Модельные характеристики критериев и параметров тренировочной нагрузки в системе многолетнего тренировочного процесса, исходя от года обучения.
14. Врачебный контроль, самоконтроль, оказание первой помощи при травмах.
15. Биомеханические основы техники выполнения упражнений.
16. Места занятий, оборудование и инвентарь.

РАЗДЕЛ 4. Спортивные игры.

Цель: развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья.

Тема 4.1. Баскетбол.

Вопросы для самоподготовки:

1. История развития баскетбола в РФ.
2. Правила игры.
3. Техника безопасности игры.
4. Техника ведения мяча на месте и в движении, перемещение в защитной стойке баскетболиста, правила игры в баскетбол.
5. Техника бросков мяча в корзину: с места, в движении, прыжком.
6. Тактика нападения.
7. Тактика защиты.

Тема 4.2. Волейбол.

Вопросы для самоподготовки:

1. История развития волейбола в РФ.
2. Правила игры.
3. Техника безопасности игры.
4. Техника перемещений, стоек.
5. Техника верхней и нижней передач мяча.
6. Техника подачи мяча.

РАЗДЕЛ 5. Лыжная подготовка.

Цель: развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья.

Тема 5.1. Общие принципы техники катания на лыжах.

Вопросы для самоподготовки:

1. История развития лыжной подготовки в РФ.
2. Необходимые физические качества лыжника.
3. Травматизм, причины его возникновения и меры предупреждения.
4. Выбор снаряжения.
5. Смазка лыж.
6. Способы передвижения на лыжах.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Физическая культура» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных, практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционному занятию заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным

содержанием по каждой дисциплине (модулю). Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Виды самостоятельной работы.

Работа с литературой.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанно читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их

доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Методические материалы по самостоятельному решению задач

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Методические материалы к выполнению реферата

Реферат (от лат. *refere* – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или

печатной форме на белых листах формата А4 (210 х 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается заслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

Алгоритм работы над рефератом

1. Выбор темы

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

3. Основные требования к введению:

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

Методические материалы к выполнению эссе

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекционных или практических занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений,

не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Методические материалы по выполнению тестирования.

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

Методические материалы по выполнению кейс-задания

Кейс-задание – это учебная конкретная ситуация, специально разрабатываемая на основе фактического материала с целью последующего разбора. В ходе разбора ситуации студент учится проводить анализ и принимать управленческие решения. Особенностью кейс-задания является отсутствие однозначного решения проблемы.

Структура отчета по кейс-заданию:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение. Во введении дать краткую характеристику рассматриваемой ситуации (объем 1 – 2 с).
4. Основная часть. Предложить и аргументировать основные предлагаемые управленческие решения в рассматриваемой ситуации. Рассмотреть альтернативные варианты и провести их сопоставление (объем 4 – 6 с).
5. Заключение. Сделать общие выводы по ситуации (объем 1 – 2 с).

Требования к оформлению отчета о выполнении кейс-задания

Отчет выполняется в виде электронного документа в формате doc (docx). Обязательно наличие титульного листа. Общий объем отчета составляет 1 800 – 2 800 слов, не включая титульный лист и оглавление. Размер шрифта 14 Пт, интервал - 1,5, шрифт Times New Roman.

Методические материалы по выполнению доклада.

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике.

Методические материалы к презентациям

1. Объем презентации: 10-20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
 - наименование факультета;
 - тема презентации;
 - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
 - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
 - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

Методические материалы по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу, обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;

2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении лабораторного задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.

Изучение дисциплины (модуля) завершается промежуточной аттестацией. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к промежуточной аттестации, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На контрольном мероприятии промежуточной аттестации студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Методические материалы актуализированы	Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
[Подпись] /Косоплечев А.В./
«10» марта 2025 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ:
СГЦ.04 «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
42.02.02 Издательское дело

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Моделирование, проектирование и производство
издательского и медиапродукта

разработаны в соответствии с особенностями образовательных потребностей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) с учетом возможностей их психофизического развития и их возможностями

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приёма: *среднее общее образование*

Форма обучения: *очная*

Москва 2025 г

Методические материалы по дисциплине *СГЦ.04 Физическая культура* разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *42.02.01 Издательское дело*, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 854, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности *Издательское дело*, в соответствии с особенностями образовательных потребностей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) с учетом возможностей их психофизического развития и их возможностями.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании ПЦК.

Протокол № 10 от «10» марта 2025 года.

Председатель ПЦК



И.С.Холина

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ	4
1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю)	5
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю)	7
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ	11
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	20
3.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)	20
3.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	21
3.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	22
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	24

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) устанавливается на основании соблюдения принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры. **Вид, степень и уровень физических нагрузок на занятиях физической культурой необходимо планировать в зависимости от нозологии обучающегося и степени ограниченности возможностей.**

К занятиям по физической культуре допускаются обучающиеся очной формы обучения, имеющие ограничения в состоянии здоровья, обучающиеся в Колледже, при наличии заключения ВКК о допуске к занятиям по физической культуре.

Базой для формирования объёма физической культуры для обучающихся, имеющих ограничения в состоянии здоровья, является учебная программа по дисциплине «Физическая культура», разработанная в соответствии с особенностями образовательных потребностей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) с учетом возможностей их психофизического развития и их возможностями.

Основной целью дисциплины «Физическая культура» для обучающихся, имеющих ограничения здоровья является формирование физической культуры личности, адаптивно-компенсаторных механизмов организма, повышение уровня физической подготовленности и работоспособности, профессионально-прикладная подготовка к будущей профессиональной деятельности.

Главной задачей является развитие и совершенствование двигательных (физических) способностей и физических качеств с применением средств и методов физической культуры, не имеющих противопоказаний для применения на практических занятиях.

Реализация цели и задач физической культуры осуществляется на теоретических, методико-практических, практических и контрольных занятиях по физической культуре. Учебные занятия проводятся согласно расписанию занятий. Посещение практических занятий по физической культуре обучающихся, имеющих ограничения в состоянии здоровья, осуществляется по личному заявлению и врачебному допуску к практическим занятиям по физической культуре с указанием допустимых физических нагрузок.

При организации образовательной деятельности с обучающимися – инвалидами и ОВЗ, следует исходить из возможностей обучающегося – задание должно лежать в зоне умеренной трудности, но быть доступным, так как на первых этапах коррекционной работы необходимо обеспечить обучающемуся субъективные переживания успеха на фоне определённой затраты усилий. В дальнейшем уровень сложности заданий следует увеличивать пропорционально возрастающим возможностям обучающегося.

Физические упражнения, являясь осознанными целенаправленными действиями, связаны с целым рядом психических процессов (вниманием, памятью, речью и др.), с представлениями о движениях, с мыслительной работой, эмоциями и переживаниями и т. п., развивают интересы, убеждения, мотивы, потребности, формируют волю, характер, поведение и являются, таким образом, одним из средств духовного развития человека; т. е. влияют одновременно на организм и личность.

Для роста адаптационного потенциала, профилактики обострения основного заболевания, нормализации фонового состояния, включая иммунный статус, повышение психических ресурсов в условиях стрессовых информационных нагрузок обучение обучающихся инвалидов и с ОВЗ должно проходить на фоне их систематической диагностики и коррекции.

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю)

Лекция - один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.

- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

- Лекция-беседа - непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией - диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.

- Лекция-дискуссия - свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

- Лекция с применением обратной связи включает в себе то, что в начале и конце каждого раздела лекции задаются вопросы. Первый - для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

- Проблемная лекция опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос - это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

- Программированная лекция - консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов. В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить презентацию. Что касается презентации, то в качестве визуальной поддержки ее можно органично интегрировать во все вышеупомянутые лекции. В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов, - это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику. При подготовке обучающегося к лекции необходимо, во-первых, психологически настроиться на эту работу, осознать необходимость ее систематического выполнения. Во-вторых, необходимо выполнение познавательно-практической деятельности накануне лекции (просматривание записей предыдущей лекции для восстановления в памяти ранее изученного материала; ознакомление с заданиями для самостоятельной работы, включенными в программу, подбор литературы). Подготовка к лекции мобилизует обучающегося на творческую работу, главными в которой являются умения слушать, воспринимать, записывать. Лекция – это один из видов устной речи, когда обучающийся должен воспринимать на слух излагаемый материал. Внимательно слушающий обучающийся напряженно работает – анализирует излагаемый материал, выделяет главное, обобщает с ранее полученной информацией и кратко записывает. Записывание лекции – творческий процесс. Запись лекции крайне важна. Это позволяет надолго сохранить основные положения лекции; способствует поддержанию внимания; способствует лучшему запоминанию материала. Для эффективной работы с лекционным материалом необходимо зафиксировать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступать к записи содержания лекции. В оформлении конспекта лекции важным моментом является необходимость оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекционным материалом. Завершающим этапом самостоятельной работы над лекцией является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочесть, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с материалом темы по учебнику, внести нужные уточнения и дополнения.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
Тема 1. Физическая культура в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала Социально-экономическая необходимость специальной адаптивной и психофизической подготовки к труду. Умение использовать оздоровительные и профилированные методы физического воспитания при занятиях различными видами

	двигательной активности. Применение средств и методов физического воспитания для профилактики профессиональных заболеваний.
Тема 2. Гимнастика	Общеразвивающие упражнения, упражнения в паре с партнером, специальные гимнастические упражнения. Упражнения для профилактики профессиональных заболеваний (упражнения в чередовании напряжения с расслаблением, упражнения для коррекции нарушений осанки, упражнения на внимание, висы и упоры, упражнения у гимнастической стенки). Упражнения для коррекции зрения.
Тема 3. Лёгкая атлетика	Ходьба для поддержания и укрепления здоровья. Специальные (лечебные/профилактические) упражнения для развития двигательных способностей
Тема 4. Спортивные игры	Содержание учебного материала 1.Баскетбол. Перемещения по площадке. 3.Волейбол. Стойки в волейболе. Перемещение по площадке. 3.Развитие координационных способностей, ориентации в пространстве, скорости реакции; дифференцировки пространственных, временных и силовых параметров движения. Общеразвивающие, рекреационные, лечебные, профилактические, коррекционные, профессионально-подготовительные упражнения в игровой форме (выбираются с учетом индивидуальных особенностей обучающихся)
Тема 5. Подвижные игры	Специальные (лечебные/профилактические) подвижные игры для развития двигательных способностей
Тема 6. Общая физическая подготовка	Выполнение специального комплекса по ОФП. Работа на тренажерах Общеразвивающие, рекреационные, лечебные, профилактические, коррекционные, профессионально-подготовительные упражнения (выбираются с учетом индивидуальных особенностей обучающихся)
Тема 7. Общая физическая нагрузка	Контрольно-тестовые упражнения согласно индивидуальным особенностям обучающихся

1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю)

Практические (семинарские) занятия - одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий и семинаров состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях и семинарах руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия и семинары проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических (семинарских) занятий:

- Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры - на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность людей (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) - в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) - в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки - научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

- Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степенью сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

- Познавательные-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т.д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элементы условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

- Тренинг (англ. training от train — обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс

обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

- Метод Сократа – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.

- Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

- Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

- Дебаты – это чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата — сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников - 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

- Круглый стол - общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

- Коллоквиум - (лат. colloquium — разговор, беседа) - одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

- Метод «мозговой штурм» (мозговой штурм, мозговая атака, англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

- Метод проектов - это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологии), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи — решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

- Брифинг - (англ. briefing от англ. brief – короткий, недолгий) – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

- Метод портфолио (итал. portfolio — 'портфель, англ. - папка для документов) - современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

Вопросы для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям по разделам (темам) дисциплины (модуля)

Тема 1. Физическая культура в профессиональной деятельности

Вопросы для самоподготовки:

1. Социально-экономическая необходимость специальной адаптивной и психофизической подготовки к труду.
2. Умение использовать оздоровительные и профилированные методы физического воспитания при занятиях различными видами двигательной активности.
3. Применение средств и методов физического воспитания для профилактики профессиональных заболеваний.

Тема 2. Гимнастика

Вопросы для самоподготовки:

1. Общеразвивающие упражнения, упражнения в паре с партнером, специальные гимнастические упражнения.
2. Упражнения для профилактики профессиональных заболеваний (упражнения в чередовании напряжения с расслаблением, упражнения для коррекции нарушений осанки, упражнения на внимание, висы и упоры, упражнения у гимнастической стенки).
3. Упражнения для коррекции зрения.

Тема 3. Лёгкая атлетика

Вопросы для самоподготовки:

1. Ходьба для поддержания и укрепления здоровья.

2. Специальные (лечебные/профилактические) упражнения для развития двигательных способностей

Тема 4. Спортивные игры

Вопросы для самоподготовки:

1. Баскетбол. Перемещения по площадке.
2. Волейбол. Стойки в волейболе. Перемещение по площадке.
3. Развитие координационных способностей, ориентации в пространстве, скорости реакции; дифференцировки пространственных, временных и силовых параметров движения.
4. Общеразвивающие, рекреационные, лечебные, профилактические, коррекционные, профессионально-подготовительные упражнения в игровой форме (выбираются с учетом индивидуальных особенностей обучающихся)

Тема 5. Подвижные игры

Вопросы для самоподготовки:

1. Специальные (лечебные/профилактические) подвижные игры для развития двигательных способностей

Тема 6. Общая физическая подготовка.

Вопросы для самоподготовки:

1. Выполнение специального комплекса по ОФП.
2. Работа на тренажерах
3. Общеразвивающие, рекреационные, лечебные, профилактические, коррекционные, профессионально-подготовительные упражнения (выбираются с учетом индивидуальных особенностей обучающихся)

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «*Физическая культура*» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа.

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа - планируемарта учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемарта во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту в области медицины общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Виды самостоятельной работы.

Работа с литературой.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того, насколько осознанно читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Методические материалы по самостоятельному решению задач

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Методические материалы к выполнению реферата

Реферат (от лат. *refere* – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт Times New Roman,

кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается заслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

Алгоритм работы над рефератом

1. Выбор темы

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

3. Основные требования к введению:

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

Критерии оценки реферата

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончании выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

Методические материалы к выполнению эссе

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – посередине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Критерии оценки эссе:

«Отлично» – исключительные знания материала, абсолютное понимание сути, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, аргументированный, конкретный и исчерпывающий ответ.

«Хорошо» – глубокие знания материала, правильное понимание сути, знание основных понятий и положений, содержательный, полный и конкретный ответ.

«Удовлетворительно» – твердые, но недостаточно полные знания, верное понимание сути, в целом правильный ответ.

«Неудовлетворительно» – непонимание сущности задания, грубые ошибки в ответе.

Методические материалы по выполнению тестирования.

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

Критерии оценки теста:

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Методические материалы по выполнению доклада.

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;

- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике;

Критерии оценки доклада

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

Презентация

Методические материалы к презентациям

1. Объем презентации 10 -20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
 - наименование факультета;
 - тема презентации;
 - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
 - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
 - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

Критерии оценки презентации

1. Объем презентации 10 -20 слайдов.
2. Правильность оформления титульного слайда.
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы.
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда.
5. Объем и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

Методические материалы по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

Критерии оценки опроса

«Отлично»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;
- знание по предмету демонстрируются на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
- свободное владение терминологией;
- ответы на дополнительные вопросы четкие, краткие;
- «Хорошо»:
- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;
- ответ недостаточно логичен с единичными ошибками в частностях, исправленные студентом с помощью преподавателя;
- единичные ошибки в терминологии;
- ответы на дополнительные вопросы правильные, недостаточно полные и четкие.
- «Удовлетворительно»:
- ответ не полный, с ошибками в деталях, умение раскрыть значение обобщённых знаний не показано, речевое оформление требует поправок, коррекции;
- логика и последовательность изложения имеют нарушения, студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи;
- ошибки в раскрываемых понятиях, терминах;
- студент не ориентируется в теме, допускает серьезные ошибки;
- студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов.
- «Неудовлетворительно»:
- ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу;
- присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения, студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная;
- незнание терминологии;
- ответы на дополнительные вопросы неправильные.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Критерии оценки практического задания:

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

Для оценки решения ситуационной задачи (аналитического задания):

Оценка «отлично» выставляется, если задача решена грамотно, ответы на вопросы сформулированы четко. Эталонный ответ полностью соответствует решению студента, которое хорошо обосновано теоретически.

Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы не достаточно четко. Решение студента в целом соответствует эталонному ответу, но не достаточно хорошо обосновано теоретически.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы.

Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете или экзамене студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

3.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

– текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);

– промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

3.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по учебной дисциплине.

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

– академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

– выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40
из них: текущие практические задания	20
итоговое практическое задание	20
рубежи текущего контроля	30
ИТОГО:	80

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае не ликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

3.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для дифференцированного зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий

1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

Если результат контроля успеваемости в рамках проведения контрольных мероприятий промежуточной аттестации (рубежный рейтинг обучающегося) неудовлетворительный (получено менее 13 рейтинговых баллов), то промежуточная аттестация по учебной дисциплине (модулю) невозможна даже при наличии высокого текущего рейтинга, полученного по итогам текущего контроля по учебной дисциплине (модулю).

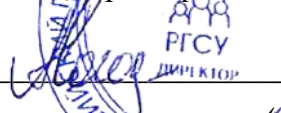
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1			
2			
3			
4			
5			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев
«02» апреля 2025 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА**

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

42.02.02 Издательское дело

НАПРАВЛЕННОСТЬ

**Моделирование, проектирование и производство
издательского и медиапродукта**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

**Форма обучения
Очная**

Москва, 2025 г.

Методические материалы по дисциплине *СПЦ.05 Основы бережливого производства* разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *42.02.02 Издательское дело*, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 854, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности *42.02.02 Издательское дело*, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- – 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»;
- 11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»
- 11.013 «Графический дизайнер».

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК.
Протокол № 9 от «02» апреля 2025 года.

Председатель ПЦК



(подпись) И.С. Холина

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.....	4
1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий	4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям	7
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ.....	12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	21

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в образовательной организации. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.
- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.
- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.
- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.
- Лекция-беседа – непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией, диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.
- Лекция-дискуссия – свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

– Лекция с применением обратной связи – особый тип лекционного занятия, при котором в начале и конце каждого раздела лекции преподавателем задаются вопросы. Вопрос в начале раздела задается для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

– Проблемная лекция – опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос – это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

– Программированная лекция-консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов.

В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить для проведения лекции презентацию, которую можно органично интегрировать во все вышеупомянутые типы лекций в качестве формы визуальной поддержки.

В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов – это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
РАЗДЕЛ 1. Введение в менеджмент	
Тема 1.1. Теоретические основы менеджмента. Организация. Законы организации	Понятие менеджмента, его цели, задачи и роль в развитии современной организации. Основные подходы к менеджменту и их развитие. Национальные особенности менеджмента. Лин-менеджмент и его особенности. Система 5s, основные инструменты, стадии и порядок реализации. Карта потока создания ценностей Понятие и виды организаций. Характеристики организаций. Ключевые составляющие элементы менеджмента как механизма управления. Составляющие успеха организации.
Тема 1.2. Внутренняя и внешняя среда организации	Характеристика внешней и внутренней среды организации. Понятие «окружающая среда организации». Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации. Среда прямого и косвенного воздействия. Факторы внутренней среды, их состав и влияние на

	успешность деятельности организации (предприятия). Методы анализа внешней и внутренней среды. SWOT-анализ, методика его проведения
Тема 1.3. Бережливое производство	Основные понятия бережливого производства. Рациональное использование материальных, кадровых, финансовых ресурсов, организации рабочих мест, организации процессов. Применение системы 5S, визуализация и упорядочение
РАЗДЕЛ 2. Функции, структура и процессы менеджмента.	
Тема 2.1. Инструменты менеджмента	Цикл менеджмента. Планирование в системе менеджмента. Назначение и виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес-планирование. Технология стратегического планирования. Организационные структуры управления предприятием: Понятие и элементы, Виды (иерархические и органические структуры), их характеристика. Применение метода Lean Six Sigma. Понятие мотивации. Элементы мотивации. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Контроль и его виды. Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.
Тема 2.2. Организационные структуры управления и системы методов управления	Ключевые элементы организационной структуры. Характеристики организационных структур. Эволюция организационных структур (ОС). Линейная ОС. Линейно-функциональная ОС. Линейно-штабная ОС. Дивизиональная ОС. Матричная ОС. Виртуальная и сетевая. Достоинства и недостатки видов организационных структур. Организационные структуры, характерные для юридических компаний. Понятие метод управления. Система методов управления: административные, экономические, социально-психологические, их характеристика и область применения. Особенности применения тех или иных методов управления.
Тема 2.3. Мотивация и коммуникации в управлении	Понятие мотивации в управлении. Виды мотивации. Методы мотивации. Подходы к мотивации. Традиционный подход. Подход с точки зрения человеческих отношений. Подход с точки зрения человеческих ресурсов. Содержательные теории мотивации (Иерархия потребностей Маслоу, теория ERG Альдерфера, теория приобретенных потребностей МакКлеланда, двухфакторная теория Герцберга, теории X,Y, Z), процессуальные теории мотивации (теория справедливости Смита, теория ожиданий Врума, мотивационная модель Портера-Лоулера). Понятие и назначение информации и коммуникаций в менеджменте. Влияние коммуникации на управление. Барьеры в коммуникации. Коммуникационные сети в организации. Виды коммуникационных сетей. Характеристика коммуникационных сетей. Этикет делового общения и его значение при организации коммуникации
Тема 2.4. Процесс принятия решений	Методы и способы принятия решений. Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений. Программируемые и непрограммируемые решения.

	Рациональные управленческие решения. Процесс их принятия. Решения, основанные на суждениях. Интуитивные решения. Методы принятия управленческих решений (метод Дельфи, дерево решений, ассоциативный метод, метод мозгового штурма и т.д.)
Тема 2.5. Конфликты и их роль в менеджменте. Функция контроля в управлении	Понятия конфликта. Функциональные и дисфункциональные конфликты. Плюсы и минусы конфликтов в организации. Виды конфликтов. Причины возникновения конфликтов в организации. Стили разрешения конфликтов.
Тема 2.6. Лидерство, руководство и партнерство	Лидерство. Типы лидеров. Качества лидера. Руководство. Стил ь руководства: понятие, классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика Решётка менеджмента. Различия лидера и руководителя. Понятие власть. Различия между руководством и властью. Виды власти. Понятие групповой динамики. Этапы формирования команды. Командные роли по Белбину.
Тема 2.7. Управление персоналом и этика управления	Управление персоналом и эффективность деятельности организации. Осуществление деятельности по управлению персоналом. Подбор персонала, понятие и назначение. Методы отбора персонала, их характеристика. Роль индивидуально – психологических особенностей личности в профессиональной пригодности. Адаптация на рабочем месте. Классификация видов адаптации. Обучение персонала Понятие этики в управлении. Правовые, личные и этические нормы. Права человека. Критерии принятия этически сложных решений. Утилитарный подход. Индивидуалистический. Морально-правовой. Концепция справедливости. Факторы влияющие на сложности принятия этически верных решений.

1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических занятий:

– Деловая игра – это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры – на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность людей (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) – в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) – в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки – научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

– Познавательно-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т. д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

– Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

– Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study – обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элементы условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

– Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

– Групповая, научная дискуссия, диспут. Дискуссия – это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии – обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции

оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

– Дебаты – это чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата – сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

– Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников – 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

– Круглый стол – общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

– Метод «мозговой штурм» («мозговая атака», англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

Вопросы для самоподготовки к практическим занятиям

Раздел 1. Введение в менеджмент

Тема 1.1. Теоретические основы менеджмента. Организация. Законы организации.

Вопросы для самоподготовки:

1. Роль менеджмента в развитии современной организации.
2. Основные подходы к менеджменту и их развитие.
3. Национальные особенности менеджмента.
4. Лин-менеджмент и его особенности.
5. Методы менеджмента (административные, экономические, социально-психологические методы).
6. Карта потока создания ценностей
7. Понятие, виды организаций и их характеристика.
8. Составляющие успеха организации.

Тема 1.2. Внутренняя и внешняя среда организации.

Вопросы для самоподготовки:

1. Характеристика внешней и внутренней среды организации.
2. Понятие «окружающая среда организации».
3. Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации.
4. Среда прямого и косвенного воздействия.
5. Факторы внутренней среды, их состав и влияние на успешность деятельности организации (предприятия).
6. Методы анализа внешней и внутренней среды. SWOT-анализ, методика его проведения

Тема 1.3. Бережливое производство

Вопросы для самоподготовки:

1. Основные понятия бережливого производства.
2. Рациональное использование материальных, кадровых, финансовых ресурсов, организации рабочих мест, организации процессов.
3. Применение системы 5S, визуализация и упорядочение

Раздел 2. Функции, структура и процессы менеджмента.

Тема 2.1. Инструменты менеджмента.

Вопросы для самоподготовки:

1. Планирование в системе менеджмента.
2. Назначение и виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес-планирование. Технология стратегического планирования
3. Организационные структуры управления предприятием:
4. Понятие и элементы.
5. Виды (иерархические и органические структуры), их характеристика.
6. Применение метода Lean Six Sigma.
7. Понятие и элементы мотивации.
8. Эволюция теорий мотивации.
9. Содержательные теории мотивации.
10. Процессуальные теории мотивации.
11. Контроль и его виды.
12. Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.

Тема 2.2. Организационные структуры управления и системы методов управления

Вопросы для самоподготовки:

1. Ключевые элементы организационной структуры.
2. Характеристики и эволюция организационных структур.
3. Достоинства и недостатки видов организационных структур.
4. Организационные структуры, характерные для юридических компаний. Специализированные отделы/департаменты, характерные для юридических компаний
5. Система методов управления: административные, экономические, социально-психологические, их характеристика и область применения.
6. Особенности применения тех или иных методов управления.

Тема 2.3. . Мотивация и коммуникации в управлении.

Вопросы для самоподготовки:

1. Виды и методы мотивации.
2. Традиционный подход.
3. Подход с точки зрения человеческих отношений.
4. Подход с точки зрения человеческих ресурсов.
5. Содержательные теории мотивации (Иерархия потребностей Маслоу, теория ERG Альдерфера, теория приобретенных потребностей МакКлеланда, двухфакторная теория Герцберга, теории X,Y, Z), процессуальные теории мотивации (теория справедливости Смита, теория ожиданий Врума, мотивационная модель Портера-Лоулера).
6. Понятие и назначение информации и коммуникаций в менеджменте. Влияние коммуникации на управление.
7. Барьеры в коммуникации. Коммуникационные сети в организации и их виды и характеристика.
8. Этикет делового общения и его значение при организации коммуникации

Тема 2.4. Процесс принятия решений

Вопросы для самоподготовки:

1. Этапы принятия управленческого решения.
2. Методы принятия управленческих решений.
3. Программируемые и непрограммируемые решения.
4. Рациональные управленческие решения. Процесс их принятия.
5. Решения, основанные на суждениях.
6. Интуитивные решения.
7. Методы принятия управленческих решений (Метод Дельфи, ассоциативный метод, метод Гордона, морфологический метод, метод "мозгового штурма", метод 635, метод ключевых вопросов, метод инверсии, метод личной аналогии, метод коллективного блокнота, дерево решений, метод сценариев)

Тема 2.5. Конфликты и их роль в менеджменте. Функция контроля в управлении

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятия конфликта.
2. Функциональные и дисфункциональные конфликты.
3. Плюсы и минусы конфликтов в организации.
4. Виды конфликтов.
5. Причины возникновения конфликтов в организации.
6. Стили разрешения конфликтов.

Тема 2.6. Лидерство, руководство и партнерство

Вопросы для самоподготовки:

1. Классические и современные теории лидерства.
2. Различия лидера и руководителя.
3. Понятие групповой динамики.
4. Этапы формирования команды. Командные роли по Белбину.
5. Понятие руководства. Стили руководства в организации.
6. Понятие власти. Различия между руководством и властью.
7. Виды власти.
8. Стили руководства: понятие, классификация.

9. Одномерные стили руководства, их характеристика.
10. Многомерные стили руководства, их характеристика

Тема 2.7. Управление персоналом и этика управления

Вопросы для самоподготовки:

1. Управление персоналом и эффективность деятельности организации.
2. Роль индивидуально – психологических особенностей личности в профессиональной пригодности.
3. Адаптация на рабочем месте. Классификация видов адаптации.
4. Понятие этики в управлении.
5. Правовые, личные и этические нормы.
6. Права человека.
7. Критерии принятия этически сложных решений.
8. Утилитарный, индивидуалистический и морально-правовой подходы.
9. Концепция справедливости.
10. Факторы, влияющие на сложности принятия этически верных решений.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционному занятию заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

– узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине (модулю). Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Виды самостоятельной работы.

Работа с литературой.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того, насколько осознанно читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности,

отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Методические материалы по самостоятельному решению задач

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Методические материалы к выполнению реферата

Реферат (от лат. *refere* – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается заслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

Алгоритм работы над рефератом

1. Выбор темы

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

3. Основные требования к введению:

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);
Объем основной части составляет около 10 страниц.

5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

Методические материалы к выполнению эссе

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекционных или практических занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Методические материалы по выполнению тестирования.

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

Методические материалы по выполнению кейс-задания

Кейс-задание – это учебная конкретная ситуация, специально разрабатываемая на основе фактического материала с целью последующего разбора. В ходе разбора ситуации студент учится проводить анализ и принимать управленческие решения. Особенностью кейс-задания является отсутствие однозначного решения проблемы.

Структура отчета по кейс-заданию:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение. Во введении дать краткую характеристику рассматриваемой ситуации (объем 1 – 2 с).
4. Основная часть. Предложить и аргументировать основные предлагаемые управленческие решения в рассматриваемой ситуации. Рассмотреть альтернативные варианты и провести их сопоставление (объем 4 – 6 с).
5. Заключение. Сделать общие выводы по ситуации (объем 1 – 2 с).

Требования к оформлению отчета о выполнении кейс-задания

Отчет выполняется в виде электронного документа в формате doc (docx). Обязательно наличие титульного листа. Общий объем отчета составляет 1 800 – 2 800 слов, не включая титульный лист и оглавление. Размер шрифта 14 Пт, интервал - 1,5, шрифт Times New Roman.

Методические материалы по выполнению доклада.

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике.

Методические материалы к презентациям

1. Объем презентации: 10-20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
 - наименование факультета;
 - тема презентации;
 - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
 - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
 - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

Методические материалы по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу, обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;

3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;

4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;

5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
2		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
3		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ



Косоплечев А.В.

«02» апреля 2025 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.06 ФИНАНСОВАЯ ГРАМОТНОСТЬ**

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
42.02.02 Издательское дело

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Моделирование, проектирование и производство
издательского и медиапродукта

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Москва, 2025 г.

Методические материалы по дисциплине *СГЦ.06 «Финансовая грамотность»* разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *42.02.02 Издательское дело*, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 854, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности *42.02.02 Издательское дело*, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- – 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»;
- 11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»;
- 11.013 «Графический дизайнер».

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании ПЦК.

Протокол № 9 от «02» апреля 2025 года.

Председатель ПЦК



И.С. Холина

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.....	4
1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий	4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям	7
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ.....	12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	22

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в образовательной организации. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.
- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.
- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.
- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.
- Лекция-беседа – непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией, диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.
- Лекция-дискуссия – свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

– Лекция с применением обратной связи – особый тип лекционного занятия, при котором в начале и конце каждого раздела лекции преподавателем задаются вопросы. Вопрос в начале раздела задается для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

– Проблемная лекция – опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос – это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

– Программированная лекция-консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов.

В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить для проведения лекции презентацию, которую можно органично интегрировать во все вышеупомянутые типы лекций в качестве формы визуальной поддержки.

В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов – это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
РАЗДЕЛ 1. Банковская система России	
Тема 1.1. Банк и банковские депозиты	Понятия «сбережения», «инфляция». Индекс потребительских цен как способ измерения инфляции. Депозиты. Номинальная и реальная процентная ставка по депозиту. Управление рисками по депозитам
Тема 1.2. Кредиты	Кредиты, виды банковских кредитов для физических лиц (потребительский, ипотечный). Принципы кредитования, схема погашения кредитов. Типичные ошибки при использовании кредита. Заключение кредитного договора. Расчет общей стоимости покупки при приобретении ее в кредит. Кейс – «покупка машины»
Тема 1.3. Расчетно-кассовые	Хранение, обмен и перевод денег – банковские операции

операции	для физических лиц. Виды платежных средств Чеки, банковские карты (дебетовые, кредитные). Электронные деньги.
РАЗДЕЛ 2. Фондовый рынок	
Тема 2.1. Фондовый рынок и его инструменты	Инвестиции, способы инвестирования, доступные физическим лицам. Сроки и доходность инвестиций. Инфляция. Ценные бумаги (акции, облигации, векселя) и их доходность. Валютная и фондовая биржи. Формирование навыков анализа информации о способах инвестирования денежных средств. Кейс – «Куда вложить деньги?»
РАЗДЕЛ 3. Налоговая система в Российской Федерации	
Тема 3.1. Налоги	Налоги, виды налогов. Субъект, предмет и объект налогообложения. Ставка налога, сумма налога. Системы налогообложения. Налоговые льготы, налоговые вычеты. Налоговая декларация. Подача налоговой декларации
РАЗДЕЛ 4. Страхование	
Тема 4.1. Страховой рынок России	Страховые услуги, страховые риски. Участники страхового договора. Виды страхования в России. Использование страхования в повседневной жизни. Расчет страхового взноса в зависимости от размера страховой суммы, тарифа, срока страхования. Кейс – «Страхование жизни».
РАЗДЕЛ 5. Собственный бизнес	
Тема 5.1. Создание собственного бизнеса	Основные понятия: бизнес, стартап, бизнес-план, бизнес-идея. Планирование рабочего времени, венчурист. Предпринимательство, предприниматель. Банкротство. Создание собственной компании: шаг за шагом. Написание бизнес-плана
РАЗДЕЛ 6. Пенсионная система Российской Федерации	
Тема 6.1. Обеспечение старости	Пенсионный фонд и его функции. Негосударственные пенсионные фонды. Трудовая и социальная пенсии. Обязательное пенсионное страхование. Добровольное пенсионное обеспечение.
РАЗДЕЛ 7. Финансовое мошенничество	
Тема 7.1. Финансовые пирамиды и защита от мошенничества	Основные виды и признаки финансовых пирамид. Виды финансового мошенничества: в кредитных организациях, в интернете, по телефону, при операциях с наличными. Правила финансовой безопасности
РАЗДЕЛ 8. Личное финансовое планирование	

Тема 8.1. Домашняя бухгалтерия	Домохозяйство и бюджет, цели домохозяйства. Бюджет, формирование бюджета. Виды активов и пассивов, доходы и расходы. Реальные и номинальные доходы семьи. SWOT-анализ как один из способов принятия решения. Составление личного финансового плана на основе анализа баланса личного (семейного) бюджета.

1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических занятий:

- Деловая игра – это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры – на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность людей (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) – в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) – в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки – научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.
- Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степенью сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

– Познавательно-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т. д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

– Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

– Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study – обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элементы условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

– Тренинг (англ. training, от train – обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

– Метод Сократа (Майевтика) – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.

– Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

– Групповая, научная дискуссия, диспут. Дискуссия – это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии – обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

– Дебаты – это чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата – сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

– Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников – 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

– Круглый стол – общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

– Коллоквиум – (лат. colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

– Метод «мозговой штурм» («мозговая атака», англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

– Метод проектов – это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологию), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

– Брифинг (англ. briefing от англ. brief – «короткий», «недолгий») – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

– Метод портфолио (от англ. portfolio – «портфель», «папка») – современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

Вопросы для самоподготовки к практическим занятиям

РАЗДЕЛ 1. Банковская система России.

Цель: сформировать представление о банковской системе России, знания принципов кредитования, сформировать умение заключать кредитный договор.

Тема 1.2. Кредиты.

Вопросы для самоподготовки:

1. Как устроена банковская система России?
2. В чём отличие ЦБ РФ от коммерческих банков?
3. Зачем нужна система страхования вкладов и как она работает.
4. Найдите в Интернете описание истории банкротства какого-либо банка. Подготовьте краткое сообщение по плану:
 - Когда произошло банкротство.
 - Что стало его причиной.
 - Как банкротство отразилось на клиентах банка.
 - Какие меры предпринял ЦБ РФ, чтобы спасти банк или компенсировать потери клиентов.
5. В каких целях можно использовать дебетовую карту банка?
6. Каковы плюсы и минусы у дебетовой банковской карты?
7. Как следует поступить, если вы нашли банковскую карту, утерянную вашим знакомым? Почему вы считаете, что поступить нужно именно так?
8. Как сберегательный вклад помогает защитить семейные сбережения от инфляции?
9. В каких случаях целесообразно открыть сберегательный вклад, а не использовать дебетовую карту?
10. Как величина процентной ставки по вкладу зависит от суммы денежных средств и от срока их размещения на вкладе? Почему наблюдается такая зависимость?
11. Почему процентная ставка иногда может снижаться при увеличении срока вклада?
12. Почему валютные вклады лучше открывать в надёжных банках?
13. Почему разным заёмщикам банки выдают в кредит одну и ту же сумму денег под различные проценты?
14. Почему перед обращением в банк за кредитом необходимо оценить своё финансовое состояние и возможности?
15. Как понять, не ухудшите ли вы материальное положение своей семьи, взяв кредит?
16. Многие банки предоставляют кредиты не только в рублях, но и в иностранной валюте. При этом процентные ставки по валютным кредитам намного ниже, чем по рублёвым. Стоит ли брать кредит в долларах США или в евро? Свой выбор объясните.
17. В чём отличие рефинансирования кредита от его реструктуризации? Что между ними общего?
18. Чем кредитная карта отличается от дебетовой?
19. Если бы вы были главой семьи, то какой картой – кредитной или дебетовой – предпочли бы пользоваться? Свой выбор объясните.

20. Что такое обезличенный металлический счёт и в каких металлах он может быть открыт?
21. В чём плюсы и минусы обезличенного металлического счёта по сравнению с обычным сберегательным вкладом?

РАЗДЕЛ 2. Фондовый рынок.

Цель: сформировать представление о фондовом рынке и его инструментах, сформировать навык анализа информации о способах инвестирования денежных средств.

Тема 2.1. Фондовый рынок и его инструменты.

Вопросы для самоподготовки:

1. Что такое финансовый риск?
2. Чем систематический риск отличается от несистематического?
3. Что такое инвестиционный портфель? Как его можно диверсифицировать?
4. Что такое метод дисконтирования? Сколько будут стоить через год 5000 руб., если инфляция в экономике отсутствует? Сколько стоят сегодня 5000 руб., которые будут получены через год?
5. Каковы преимущества и недостатки корпоративных облигаций по сравнению с банковскими вкладами с точки зрения сбережения и приумножения денежных средств семьи?
6. Если бы у вас были свободные деньги, как бы вы поступили – инвестировали их в облигации или открыли сберегательный вклад?
7. Что общего между акцией и облигацией? Каковы различия между ними? Чем обыкновенная акция отличается от привилегированной?
8. Какой вариант инвестирования средств семьи является самым рискованным, а какой – наименее рискованным: привилегированные акции, обыкновенные акции, государственные облигации, корпоративные облигации? Свой выбор объясните.
9. Какие функции в экономике выполняют фондовые биржи?
10. Что такое биржевой индекс?
11. Каких профессиональных участников фондового рынка вы знаете?
12. Как правильно выбрать агента для инвестирования в ценные бумаги.
13. Какой режим валютного курса используется в России? Каковы его преимущества и недостатки по сравнению с другими режимами валютных курсов?
14. Допустим, у вашей семьи есть сбережения и вам доверили их инвестировать. Стали бы вы использовать семейные деньги для игры на рынке Форекс? Свой ответ пояснит

РАЗДЕЛ 3. Налоговая система в Российской Федерации.

Цель: сформировать представление о налоговой системе РФ, сформировать навык подачи налоговой декларации.

Тема 3.1. Налоги.

Вопросы для самоподготовки:

1. Стоит ли России в ближайшие годы переходить на прогрессивное налогообложение?
2. Какие проблемы могут возникнуть в связи с этим переходом?
3. Какие проблемы данный переход позволит решить?
4. Что такое ИНН и как его получить?
5. Какие виды налоговых вычетов существуют?
6. Как правильно воспользоваться правом на налоговый вычет

РАЗДЕЛ 4. Страхование.

Цель: сформировать представление о страховом рынке и его инструментах, сформировать навык использования страхования в повседневной жизни.

Тема 4.1. Страховой рынок России.

Вопросы для самоподготовки:

1. Какова структура страхового рынка в России?
2. Какие виды имущественного страхования вы знаете?
3. Что общего и в чём принципиальное различие между страховыми полисами ОСАГО и каско?
4. Какими правами обладают владельцы полиса ОМС?
5. На какие ситуации не распространяется действие полиса ОМС?
6. Чем страхование жизни отличается от других видов страхования? Что между ними общего?
7. Почему страхование жизни можно рассматривать как инвестиционный инструмент?
8. Какие плюсы и минусы есть у системы добровольного медицинского страхования (ДМС).

РАЗДЕЛ 5. Собственный бизнес.

Цель: сформировать представление об этапах создания собственного бизнеса, сформировать навык написания бизнес-плана.

Тема 5.1. Создание собственного бизнеса.

Вопросы для самоподготовки:

1. Чем предпринимательская деятельность отличается от работы по найму.
2. Метод бережливого производства.
3. Каковы основные правила создания нового бизнеса?
4. Из каких источников можно получить денежные средства, необходимые для реализации бизнес-идеи?
5. Каковы основные преимущества и недостатки таких организационно-правовых форм предприятий, как ИП, ООО и АО?

РАЗДЕЛ 8. Личное финансовое планирование.

Цель: сформировать навык составления личного финансового плана основе анализа баланса личного (семейного) бюджета.

Тема 8.1. Домашняя бухгалтерия.

Вопросы для самоподготовки:

1. Домохозяйство и бюджет, цели домохозяйства.
2. Бюджет, формирование бюджета.
3. Виды активов и пассивов, доходы и расходы.
4. Реальные и номинальные доходы семьи.
5. SWOT-анализ как один из способов принятия решения.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «*Основы финансовой грамотности*» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных, практических

занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционному занятию заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по

заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине (модулю). Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Виды самостоятельной работы.

Работа с литературой.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить

постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Методические материалы по самостоятельному решению задач

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Методические материалы к выполнению реферата

Реферат (от лат. *referre* – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана;

написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится сверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается заслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

Алгоритм работы над рефератом

1. Выбор темы

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

3. Основные требования к введению:

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

Методические материалы к выполнению эссе

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических

знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекционных или практических занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.
2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.
3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Методические материалы по выполнению тестирования.

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

Методические материалы по выполнению кейс-задания

Кейс-задание – это учебная конкретная ситуация, специально разрабатываемая на основе фактического материала с целью последующего разбора. В ходе разбора ситуации студент учится проводить анализ и принимать управленческие решения. Особенностью кейс-задания является отсутствие однозначного решения проблемы.

Структура отчета по кейс-заданию:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.

3. Введение. Во введении дать краткую характеристику рассматриваемой ситуации (объем 1 – 2 с).

4. Основная часть. Предложить и аргументировать основные предлагаемые управленческие решения в рассматриваемой ситуации. Рассмотреть альтернативные варианты и провести их сопоставление (объем 4 – 6 с).

5. Заключение. Сделать общие выводы по ситуации (объем 1 – 2 с).

Требования к оформлению отчета о выполнении кейс-задания

Отчет выполняется в виде электронного документа в формате doc (docx). Обязательно наличие титульного листа. Общий объем отчета составляет 1 800 – 2 800 слов, не включая титульный лист и оглавление. Размер шрифта 14 Пт, интервал - 1,5, шрифт Times New Roman.

Методические материалы по выполнению доклада.

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике.

Методические материалы к презентациям

1. Объем презентации: 10-20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
 - наименование факультета;
 - тема презентации;
 - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
 - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;

- год выполнения работы.

3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.

4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.

5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

Методические материалы по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу, обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условиями выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленную в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении лабораторного задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условиями выполнения задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленную в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.

Изучение дисциплины (модуля) завершается промежуточной аттестацией. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к промежуточной аттестации, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На контрольном мероприятии промежуточной аттестации студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Методические материалы актуализированы	Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ



А.В. Косоплечев

«02» апреля 2025 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 Современный русский язык**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
42.02.02 Издательское дело**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ
Моделирование, проектирование и производство
издательского и медиапродукта**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

**Форма обучения
Очная**

Москва, 2025 г.

Методические материалы по дисциплине ОП.01 Современный русский язык разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 854, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 42.02.02 Издательское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»;
- 11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»;
- 11.013 «Графический дизайнер».

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК.

Протокол № 9 от «02» апреля 2025 года.

Председатель ПЦК



А.В. Новиков

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.....	4
1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий.....	4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям	8
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ.....	13
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	16

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в образовательной организации. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.

- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

- Лекция-беседа – непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией, диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.

- Лекция с применением обратной связи – особый тип лекционного занятия, при котором в начале и конце каждого раздела лекции преподавателем задаются вопросы. Вопрос в начале раздела задается для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения

только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить для проведения лекции презентацию, которую можно органично интегрировать во все вышеупомянутые типы лекций в качестве формы визуальной поддержки.

В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов – это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
РАЗДЕЛ 1. Общие сведения о языке	
Тема 1.1. Структура языка и разделы языкознания	Разделы языкознания и связь между ними. Грамматика. Фонетика. Морфология. Синтаксис. Семантика. Прагматика. Фразеология. Лексикология. Фонология. Морфемика. Графемика. Дискурсивный анализ. Структурная лингвистика. Когнитивная лингвистика. Компьютерная лингвистика. Социолингвистика. Психолингвистика. Этимология. Диахроническая и синхроническая лингвистика. Корпусная лингвистика.
РАЗДЕЛ 2. Раздел языкознания: фонетика	
Тема 2.1. Фонетика	Фонетические единицы языка. Различия между гласными и согласными звуками. Согласные звуки и их типы. Гласные звуки и их типы. Редукция. Ударение, его типы и функции. Клитики. Слог: принципы выделения и структура слогов.
Тема 2.2. Орфоэпия	Орфоэпические нормы. Согласные перед буквой «е» в заимствованных словах. Сочетание гласных «чн». Сочетание звуков с непроемными согласными. Ударение в сочетании существительного с предлогом. Ударение в возвратных глаголах прошедшего времени. Ударение в кратких прилагательных.
Тема 2.3. Культура звучащей речи	Стили произношения. Диалектные и просторечные черты в произношении. Нормы ударения в современном русском языке.
РАЗДЕЛ 3. Раздел языкознания: морфология	
Тема 3.1. Морфемика	Морфемика. Морфема. Типы морфем. Словообразование. Стилистические способы и возможности словообразования. Способы словообразования: основные типы чередований.

	Основа слова и основа словоформы. Членимые и нечленимые основы. Производящие, производные и непроизводные основы. Словообразовательная цепочка. Словообразовательное гнездо: словообразовательный тип. Употребление аббревиатур в современной речи. Исторические процессы в словообразовании.
Тема 3.2. Морфология	Морфология: основные понятия. Имя существительное: лексико-грамматические разряды, классифицирующие грамматические категории, словоизменяемые грамматические категории, склонение, падежные окончания, трудные случаи употребления. Имя прилагательное: лексико-грамматические разряды, словоизменяемые грамматические категории, склонение, формы, трудные случаи употребления. Имя числительное: лексико-грамматические разряды и разряды по структуре, словоизменяемые грамматические категории, правила сочетания числительного с существительным, склонения. Местоимение: семантические и грамматические разряды, классифицирующие грамматические категории, словоизменяемые грамматические категории, склонение, особенности употребления, трудные случаи употребления. Наречия и слова категории состояния: словоизменяемая категория наречий и слов категории состояний. Глагол: лексико-грамматические разряды, классифицирующие грамматические категории, словоизменяемые грамматические категории, спряжение, причастия как особая форма глагола, деепричастие как особая форма глагола, особенности образования форма некоторых глаголов, образование и употребление некоторых личных форм глагола, выбор видовой формы глагола, трудные случаи употребления. Служебные части речи: предлог, союз, частицы. Междометие: особенности употребления.
РАЗДЕЛ 4. Раздел языкознания: лексика	
Тема 4.1. Лексика, лексикология, лексикография. Лексические нормы	Слово как основная единица лексической системы. Определение слова, отличительные черты, функции, лексическое значение. Типология лексических значений слова. Понятие о лексике как системе. Структура лексического значения. Синонимы. Антонимы. Омонимы. Паронимы. Иноязычные слова в современной русской речи. Лексика с точки зрения происхождения и употребления. Исконная и заимствованная лексика. Активная и пассивная лексика. Устаревшие слова. Неологизмы. Социально-функциональная характеристика лексики русского языка. Лексические нормы. Проблемы в употреблении, связанные со значением слов. Проблемы сочетаемости слов.

	Проблемы принадлежности слова к литературному языку или определенному его стилю. Образование несуществующих слов. Использование в речи изобразительно-выразительных средств. Эмоционально-оценочные слова. Слова с функционально-стилистической окраской. Книжная и разговорная лексика. Понятие о лексикографии. Основные типы словарей и их примеры.
Тема 4.2. Фразеология. Фразеологизмы и крылатые слова в речи	Фразеология. Признаки фразеологической единицы. Классификация фразеологических единиц. Крылатые слова и выражения, особенности их использования.
РАЗДЕЛ 5. Раздел языкознания: синтаксис	
Тема 5.1. Синтаксические нормы русского языка	Синтаксическая единица. Словосочетание. Простое предложение. Понятие предикативности. Главные и второстепенные члены предложения. Типы односоставных предложений. Неполное предложение. Осложнение предложений. Сложное предложение. Сложносочинённое предложение. Сложноподчинённое предложение. Союзы и союзные слова. Типы придаточных предложений. Сложные предложения с несколькими придаточными. Бессоюзное сложное предложение. Сложное предложение с разными видами связи. Синтаксические нормы. Особые случаи согласования сказуемого с подлежащим. Синонимия сочетаний существительных без предлогов и с предлогами. Грамматическая сочетаемость. Выразительные возможности синтаксиса. Синтаксическая правильность речи. Согласование и управление в современном русском языке. Употребление однородных членов предложения. Употребления обстоятельства, выраженного деепричастным оборотом. Прямая и косвенная речь. Трудности перевода прямой речи в косвенную.
РАЗДЕЛ 6. Пунктуация	
Тема 6.1. Знаки препинания и их функции в письменной речи	Принципы русской пунктуации. Понятия пунктограммы и пунктуационной ошибки. Знаки препинания при однородных членах предложения. Тире в простом предложении. Запятая перед словом «как». Знаки препинания при вводных словах и конструкциях. Обращения и знаки препинания при них. Знаки препинания в сложном предложении. Тире и двоеточие в бессоюзном сложном предложении. Знаки препинания в конструкциях с чужой речью.

РАЗДЕЛ 7. Проблемы современной лингвистики	
Тема 7.1. Коммуникативные вопросы, связанные с употреблением русского языка	Субстандартная лексика и культура речи. Подготовка речи. Логичность и аргументация речи. Средства речевой выразительности. Невербальные средства коммуникации. Словари и речевая культура.

1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических занятий:

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элемент условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

- Интерактивная лекция – выступление ведущего-обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

- Коллоквиум – (лат. colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются

доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

Вопросы для самоподготовки к практическим занятиям

Раздел 1. Общие сведения о языке

Цель: изучить разделы языкознания и сформировать представление о связях между разделами языкознания.

Тема 1.1. Структура языка и разделы языкознания

Вопросы для самоподготовки:

1. Грамматика.
2. Фонетика.
3. Морфология.
4. Синтаксис.
5. Семантика.
6. Прагматика.
7. Фразеология.
8. Лексикология.
9. Фонология.
10. Морфемика.
11. Графемика.
12. Дискурсивный анализ.
13. Структурная лингвистика.
14. Когнитивная лингвистика.
15. Компьютерная лингвистика.
16. Социолингвистика.
17. Психолингвистика.
18. Этимология.
19. Диахроническая и синхроническая лингвистика.
20. Корпусная лингвистика.

Раздел 2. Раздел языкознания: фонетика

Цель: изучить составные части фонетического анализа речи, получить практический опыт фонетического анализа речи.

Тема 2.1. Фонетика

Вопросы для самоподготовки:

1. Фонетические единицы языка.
2. Различия между гласными и согласными звуками.
3. Согласные звуки и их типы.
4. Гласные звуки и их типы. Редукция.
5. Ударение, его типы и функции. Клитики.
6. Слог: принципы выделения и структура слогов.

Тема 2.2. Орфоэпия

Вопросы для самоподготовки:

1. Орфоэпические нормы.

2. Согласные перед буквой «е» в заимствованных словах.
3. Сочетание гласных «чн».
4. Сочетание звуков с непроизносимыми согласными.
5. Ударение в сочетании существительного с предлогом.
6. Ударение в возвратных глаголах прошедшего времени.
7. Ударение в кратких прилагательных.

Тема 2.3. Культура звучащей речи

Вопросы для самоподготовки:

1. Стили произношения.
2. Диалектные и просторечные черты в произношении.
3. Нормы ударения в современном русском языке.

Раздел 3. Раздел языкознания: морфология

Цель: познакомить учащихся с составом частей речи русского языка, с их делением на знаменательные и служебные и с выделением междометия как особой части речи; обеспечить усвоение учащимися форм словоизменения, характеризующих определённые части речи, научить их правильному употреблению этих форм для построения словосочетаний и предложений; выработать необходимые орфографические умения, опирающиеся на понимание правил правописания, связанных с изучением морфологии.

Тема 3.1. Морфемика

Вопросы для самоподготовки:

1. Морфемика. Морфема. Типы морфем.
2. Словообразование. Стилистические способы и возможности словообразования.
3. Способы словообразования: основные типы чередований.
4. Основа слова и основа словоформы. Членимые и нечленимые основы.
5. Производящие, производные и непр производные основы. Словообразовательная цепочка.
6. Словообразовательное гнездо: словообразовательный тип.
7. Употребление аббревиатур в современной речи.
8. Исторические процессы в словообразовании.

Тема 3.2. Морфология

Вопросы для самоподготовки:

1. Морфология: основные понятия.
2. Имя существительное: лексико-грамматические разряды, классифицирующие грамматические категории, словоизменительные грамматические категории, склонение, падежные окончания, трудные случаи употребления.
3. Имя прилагательное: лексико-грамматические разряды, словоизменительные грамматические категории, склонение, формы, трудные случаи употребления.
4. Имя числительное: лексико-грамматические разряды и разряды по структуре, словоизменительные грамматические категории, правила сочетания числительного с существительным, склонения.
5. Местоимение: семантические и грамматические разряды, классифицирующие грамматические категории, словоизменительные грамматические категории, склонение, особенности употребления, трудные случаи употребления.
6. Наречия и слова категории состояния: словоизменительная категория наречий и слов категории состояний.
7. Глагол: лексико-грамматические разряды, классифицирующие грамматические категории, словоизменительные грамматические категории, спряжение, причастия как особая форма глагола, деепричастие как особая форма глагола, особенности образования форма

некоторых глаголов, образование и употребление некоторых личных форм глагола, выбор видовой формы глагола, трудные случаи употребления.

8. Служебные части речи: предлог, союз, частицы.
9. Междометие: особенности употребления.

Раздел 4. Раздел языкознания: лексика.

Цель: формирование у студентов научного мировоззрения, на вооружение основами знаний о лексическом составе русского языка, сфере употребления слов и особенностях образования.

Тема 4.1. Лексика, лексикология, лексикография. Лексические нормы.

Вопросы для самоподготовки:

1. Слово как основная единица лексической системы.
2. Определение слова, отличительные черты, функции, лексическое значение.
3. Типология лексических значений слова.
4. Понятие о лексике как системе.
5. Структура лексического значения.
6. Синонимы. Антонимы. Омонимы. Паронимы.
7. Иноязычные слова в современной русской речи.
8. Лексика с точки зрения происхождения и употребления.
9. Исконная и заимствованная лексика.
10. Активная и пассивная лексика. Устаревшие слова. Неологизмы.
11. Социально-функциональная характеристика лексики русского языка.
12. Лексические нормы.
13. Проблемы в употреблении, связанные со значением слов.
14. Проблемы сочетаемости слов.
15. Проблемы принадлежности слова к литературному языку или определенному его стилю.
16. Образование несуществующих слов.
17. Использование в речи изобразительно-выразительных средств.
18. Эмоционально-оценочные слова.
19. Слова с функционально-стилистической окраской.
20. Книжная и разговорная лексика.
21. Понятие о лексикографии.
22. Основные типы словарей и их примеры.

Тема 4.2. Фразеология. Фразеологизмы и крылатые слова в речи

Вопросы для самоподготовки:

1. Фразеология.
2. Признаки фразеологической единицы.
3. Классификация фразеологических единиц.
4. Крылатые слова и выражения, особенности их использования.

Раздел 5. Раздел языкознания: синтаксис

Цели:

1. *Усвоение содержания основных современных синтаксических терминов, понятий и процессов.*
2. *Понимание разницы между единицами синтаксиса с точки зрения их функционирования в языке.*
3. *Анализ единиц синтаксиса с точки зрения формальной, смысловой и коммуникативной организации.*

4. Прочное усвоение современных грамматических (синтаксических) норм построения и употребления словосочетаний и предложений.

5. Формирование навыков самостоятельной работы с лингвистической литературой и словарями, а также навыков сбора и обработки языковых (синтаксических) фактов с использованием традиционных методов и современных информационных технологий.

Тема 5.1. Синтаксические нормы русского языка

Вопросы для самоподготовки:

1. Синтаксическая единица.
2. Словосочетание.
3. Простое предложение. Понятие предикативности. Главные и второстепенные члены предложения.
4. Типы односоставных предложений.
5. Неполное предложение.
6. Осложнение предложений.
7. Сложное предложение.
8. Сложносочинённое предложение.
9. Сложноподчинённое предложение. Союзы и союзные слова.
10. Типы придаточных предложений. Сложные предложения с несколькими придаточными.
11. Бессоюзное сложное предложение.
12. Сложное предложение с разными видами связи.
13. Синтаксические нормы.
14. Особые случаи согласования сказуемого с подлежащим.
15. Синонимия сочетаний существительных без предлогов и с предлогами.
16. Грамматическая сочетаемость.
17. Выразительные возможности синтаксиса.
18. Синтаксическая правильность речи.
19. Согласование и управление в современном русском языке.
20. Употребление однородных членов предложения.
21. Употребления обстоятельства, выраженного деепричастным оборотом.
22. Прямая и косвенная речь. Трудности перевода прямой речи в косвенную.

Раздел 6. Пунктуация

Цели:

1. Анализ системы знаков препинания, их основных функций и норм употребления.
2. Формирование знаний в области пунктуации современного русского языка, представлений о функционировании знаков препинания в различных синтаксических конструкциях.
3. Знакомство с современными тенденциями в области пунктуации современного русского литературного языка.
4. Расширение общелингвистического кругозора.
5. Выработка культуры научного мышления.
6. Повышение уровня грамотности студентов, воспитание речевой культуры, уважения к родному языку.
7. Развитие навыков свободного и квалифицированного применения правил пунктуации.

Тема 6.1. Знаки препинания и их функции в письменной речи

Вопросы для самоподготовки:

1. Принципы русской пунктуации.
2. Понятия пунктограммы и пунктуационной ошибки.
3. Знаки препинания при однородных членах предложения.

4. Тире в простом предложении.
5. Запятая перед словом «как».
6. Знаки препинания при вводных словах и конструкциях.
7. Обращения и знаки препинания при них.
8. Знаки препинания в сложном предложении.
9. Тире и двоеточие в бессоюзном сложном предложении.
10. Знаки препинания в конструкциях с чужой речью.

Раздел 7. Проблемы современной лингвистики

Цель: знакомство с теоретическими и практическими проблемами современной лингвистики.

Тема 7.1. Коммуникативные вопросы, связанные с употреблением русского языка

Вопросы для самоподготовки:

1. Субстандартная лексика и культура речи.
2. Подготовка речи.
3. Логичность и аргументация речи.
4. Средства речевой выразительности.
5. Невербальные средства коммуникации.
6. Словари и речевая культура.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционному занятию заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

Методические материалы по выполнению тестирования.

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

Методические материалы по выполнению кейс-задания

Кейс-задание – это учебная конкретная ситуация, специально разрабатываемая на основе фактического материала с целью последующего разбора. В ходе разбора ситуации студент учится проводить анализ и принимать управленческие решения. Особенностью кейс-задания является отсутствие однозначного решения проблемы.

Структура отчета по кейс-заданию:

1. Титульный лист.
 2. Оглавление.
 3. Введение. Во введении дать краткую характеристику рассматриваемой ситуации (объем 1 – 2 с).
 4. Основная часть. Предложить и аргументировать основные предлагаемые управленческие решения в рассматриваемой ситуации. Рассмотреть альтернативные варианты и провести их сопоставление (объем 4 – 6 с).
 5. Заключение. Сделать общие выводы по ситуации (объем 1 – 2 с).
- Требования к оформлению отчета о выполнении кейс-задания

Отчет выполняется в виде электронного документа в формате doc (docx). Обязательно наличие титульного листа. Общий объем отчета составляет 1 800 – 2 800 слов, не включая титульный лист и оглавление. Размер шрифта 14 Пт, интервал - 1,5, шрифт Times New Roman.

Методические материалы по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу, обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.

Изучение дисциплины (модуля) завершается промежуточной аттестацией. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к промежуточной аттестации, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На контрольном мероприятии промежуточной аттестации студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Методические материалы актуализированы	Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ



А.В. Косоплечев

«02» апреля 2025 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.02 Стилистика**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
42.02.02 Издательское дело**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ
Моделирование, проектирование и производство
издательского и медиапродукта**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

**Форма обучения
Очная**

Москва, 2025 г.

Методические материалы по дисциплине ОП.02 Стилистика разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 854, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 42.02.02 Издательское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»;
- 11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»;
- 11.013 «Графический дизайнер».

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК. Протокол № 9 от «02» апреля 2025 года.

Председатель ПЦК



А.В. Новиков

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ	4
1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий	4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям	7
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ	10
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	13

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в образовательной организации. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.
- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.
- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.
- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.
- Лекция с применением обратной связи – особый тип лекционного занятия, при котором в начале и конце каждого раздела лекции преподавателем задаются вопросы. Вопрос в начале раздела задается для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

– Проблемная лекция – опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос – это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить для проведения лекции презентацию, которую можно органично интегрировать во все вышеупомянутые типы лекций в качестве формы визуальной поддержки.

В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов – это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
РАЗДЕЛ 1. Наименование раздела	
Тема 1.1. Текст и его структура, письменная и устная формы литературного языка	Текст и его качества. Тема. Средства связи в тексте. Структура текста и её составляющие. Письменная форма литературного языка: определение понятия, характеристики, особенности применения. Устная форма литературного языка: определение понятия, характеристики, особенности применения.
Тема 1.2. Стили и стилистические нормы современного русского языка	Система функциональных стилей. Официально-деловой стиль речи: способ реализации, выполняемые функции, языковые средства, лексика, жанры. Научный стиль речи: способ реализации, выполняемые функции, языковые средства, лексика, жанры. Публицистический стиль речи: способ реализации, выполняемые функции, языковые средства, лексика, поле применения. Художественный стиль речи: способ реализации, выполняемые функции, языковые средства, лексика, жанры. Разговорный стиль речи: способ реализации, выполняемые функции, языковые средства, лексика. Нейтральный стиль речи: способ реализации, выполняемые функции, языковые средства, лексика, поле применения. Церковно-религиозный стиль речи: способ реализации, выполняемые функции, языковые средства, лексика, поле применения. Стилистические нормы. Стилистическая окраска: виды. Экспрессия. Экспрессивность.
Тема 1.3. Типы речи и основные виды переработки	Повествование: характеристика типа речи, функционал, особенности структуры, средства передачи, виды.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
текста	Описание: характеристика типа речи, функционал, особенности структуры, средства передачи, виды. Рассуждение: характеристика типа речи, функционал, особенности структуры, средства передачи, виды. Смешение типов речи. Дополнительные функционально-смысловые типы речи: инструктаж, определение, объяснение, аргументация. Основные виды переработки текста: конспект, реферат, тезисы, аннотация.
РАЗДЕЛ 2. Речевые жанры	
Тема 2.1. Постановка проблемы и определение речевых жанров	Историческая справка изучения речевых жанров. Разнородность речевых жанров. Первичные и вторичные речевые жанры. Значение речевых жанров для лингвистики и филологии. Природа высказывания. Проблема общепризнанной классификации языковых стилей. Внелитературные слои народного языка. Взаимосвязь стилистики и грамматики.
Тема 2.2. Высказывание как единица речевого общения. Отличие этой единицы от единиц языка (слова и предложения)	Коммуникативная функция языка. Функция становления мысли. Экспрессивная функция. Языковой коллектив. Речь. Речевые субъекты. Речевой поток. Высказывание. Отношение предложения к высказыванию. Завершенность высказывания. Стилль высказывания. Контекст речи. Внесловесная ситуация. Стилистические свойства высказывания. Произведение как звено цепи речевого общения. Предметно-смысловая исчерпанность темы высказывания. Речевой замысел. Типические композиционно-жанровые формы завершения. Речевые жанры. Формы речевых жанров. Проблема дифференциации речевых жанров. Короткие бытовые жанры приветствий, прощаний, поздравлений, пожеланий, осведомлении о здоровье, о делах и т. п. Жанры устного речевого общения: жанры салонных бесед на бытовые, общественные, эстетические и иные темы, жанры застольных бесед, бесед интимно-дружеских, интимно-семейных и т. д. Эмоция и оценка как часть высказывания. Грамматическая интонация предложения. Индивидуальный речевой опыт. Коммуникации как логико-психологическая основа предложения.
РАЗДЕЛ 3. Информационный стиль текста	
Тема 3.1. Информационный стиль текста как научное понятие	Информационный стиль. Информационный стиль как функциональный стиль текста. Стилистические свойства информационного стиля. Признаки информационного стиля. Использование информационного стиля в различных областях деятельности.

1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических занятий:

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study – обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элементы условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

- Коллоквиум – (лат. colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

Раздел 1. Текст и стили речи.

Цель: сформировать понимание особенностей разных функциональных стилей – разговорного, научного, официально-делового и публицистического.

Тема 1.1. Текст и его структура, письменная и устная формы литературного языка.

Вопросы для самоподготовки:

1. Текст и его качества. Тема. Средства связи в тексте. Структура текста и её составляющие.
2. Письменная форма литературного языка: определение понятия, характеристики, особенности применения.
3. Устная форма литературного языка: определение понятия, характеристики, особенности применения.

Тема 1.2. Стили и стилистические нормы современного русского языка.

Вопросы для самоподготовки:

1. Система функциональных стилей.
2. Официально-деловой стиль речи: способ реализации, выполняемые функции, языковые средства, лексика, жанры.
3. Научный стиль речи: способ реализации, выполняемые функции, языковые средства, лексика, жанры.
4. Публицистический стиль речи: способ реализации, выполняемые функции, языковые средства, лексика, поле применения.
5. Художественный стиль речи: способ реализации, выполняемые функции, языковые средства, лексика, жанры.
6. Разговорный стиль речи: способ реализации, выполняемые функции, языковые средства, лексика.
7. Нейтральный стиль речи: способ реализации, выполняемые функции, языковые средства, лексика, поле применения.
8. Церковно-религиозный стиль речи: способ реализации, выполняемые функции, языковые средства, лексика, поле применения.
9. Стилистические нормы. Стилистическая окраска: виды. Экспрессия. Экспрессивность.

Тема 1.3. Типы речи и основные виды переработки текста.

Вопросы для самоподготовки:

1. Повествование: характеристика типа речи, функционал, особенности структуры, средства передачи, виды.
2. Описание: характеристика типа речи, функционал, особенности структуры, средства передачи, виды.
3. Рассуждение: характеристика типа речи, функционал, особенности структуры, средства передачи, виды.
4. Смешение типов речи.
5. Дополнительные функционально-смысловые типы речи: инструктаж, определение, объяснение, аргументация.
6. Основные виды переработки текста: конспект, реферат, тезисы, аннотация.

Раздел 2. Речевые жанры.

Цель: изучение подвида функционального стиля речи (типовые методы построения речи, стилистические и лексические средства языка, коммуникативные задачи).

Тема 2.1. Постановка проблемы и определение речевых жанров.

Вопросы для самоподготовки:

1. Историческая справка изучения речевых жанров.
2. Разнородность речевых жанров.
3. Первичные и вторичные речевые жанры.
4. Значение речевых жанров для лингвистики и филологии.

5. Природа высказывания.
6. Проблема общепризнанной классификации языковых стилей.
7. Внелитературные слои народного языка.
8. Взаимосвязь стилистики и грамматики.

Тема 2.2. Высказывание как единица речевого общения. Отличие этой единицы от единиц языка (слова и предложения).

Вопросы для самоподготовки:

1. Коммуникативная функция языка. Функция становления мысли. Экспрессивная функция. Языковой коллектив.
2. Речь. Речевые субъекты. Речевой поток.
3. Высказывание. Отношение предложения к высказыванию. Завершенность высказывания. Стил ь высказывания.
4. Контекст речи. Внесловесная ситуация. Стилистические свойства высказывания. Произведение как звено цепи речевого общения. Предметно-смысловая исчерпанность темы высказывания. Речевой замысел. Типические композиционно-жанровые формы завершения.
5. Речевые жанры. Формы речевых жанров. Проблема дифференциации речевых жанров. Короткие бытовые жанры приветствий, прощаний, поздравлений, пожеланий, осведомлении о здоровье, о делах и т. п.
6. Жанры устного речевого общения: жанры салонных бесед на бытовые, общественные, эстетические и иные темы, жанры застольных бесед, бесед интимно-дружеских, интимно-семейных и т. д.
7. Эмоция и оценка как часть высказывания. Грамматическая интонация предложения.
8. Индивидуальный речевой опыт.
9. Коммуникации как логико-психологическая основа предложения.

Раздел 3. Информационный стиль текста.

Цель: формирование представлений об информационном стиле как о современной форме составления текста.

Тема 3.1. Информационный стиль текста как научное понятие.

Вопросы для самоподготовки:

1. Информационный стиль.
2. Информационный стиль как функциональный стиль текста.
3. Стилистические свойства информационного стиля.
4. Признаки информационного стиля.
5. Использование информационного стиля в различных областях деятельности.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционному занятию заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

Методические материалы по выполнению тестирования.

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

Методические материалы по выполнению кейс-задания

Кейс-задание – это учебная конкретная ситуация, специально разрабатываемая на основе фактического материала с целью последующего разбора. В ходе разбора ситуации студент учится проводить анализ и принимать управленческие решения. Особенностью кейс-задания является отсутствие однозначного решения проблемы.

Структура отчета по кейс-заданию:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение. Во введении дать краткую характеристику рассматриваемой ситуации (объем 1 – 2 с).
4. Основная часть. Предложить и аргументировать основные предлагаемые управленческие решения в рассматриваемой ситуации. Рассмотреть альтернативные варианты и провести их сопоставление (объем 4 – 6 с).
5. Заключение. Сделать общие выводы по ситуации (объем 1 – 2 с).

Требования к оформлению отчета о выполнении кейс-задания

Отчет выполняется в виде электронного документа в формате doc (docx). Обязательно наличие титульного листа. Общий объем отчета составляет 1 800 – 2 800 слов, не включая титульный лист и оглавление. Размер шрифта 14 Пт, интервал - 1,5, шрифт Times New Roman.

Методические материалы по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу, обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;

3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;

4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;

5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.

Изучение дисциплины (модуля) завершается промежуточной аттестацией. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к промежуточной аттестации, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На контрольном мероприятии промежуточной аттестации студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Методические материалы актуализированы	Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ



А.В. Косоплечев

«02» апреля 2025 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 Информационные технологии в издательском деле**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
42.02.02 Издательское дело**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ
Моделирование, проектирование и производство
издательского и медиапродукта**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

**Форма обучения
Очная**

Москва, 2025 г.

Методические материалы по дисциплине ОП.03 Информационные технологии в издательском деле разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 854, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 42.02.02 Издательское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»;
- 11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»;
- 11.013 «Графический дизайнер».

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК.

Протокол № 9 от «02» апреля 2025 года.

Председатель ПЦК



А.В. Новиков

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ	4
1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий	4
1.2. Методические материалы по подготовке к лабораторным занятиям.....	8
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ.....	13
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	15

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в образовательной организации. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.
- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.
- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.
- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.
- Лекция с применением обратной связи – особый тип лекционного занятия, при котором в начале и конце каждого раздела лекции преподавателем задаются вопросы. Вопрос в начале раздела задается для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить для проведения лекции презентацию, которую можно органично интегрировать во все вышеупомянутые типы лекций в качестве формы визуальной поддержки.

В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов – это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
РАЗДЕЛ 1. Понятие и сущность информационных технологий в издательском деле. Цели и задачи информационных технологий	
Тема 1.1. Информационные технологии: определение понятия, виды, цели и задачи	Информатика как физический уровень. Информационные технологии (ИТ) – логический и прикладной уровень. Виды и типы ИТ. Информационный аспект деятельности. Возникновение и эволюция ИТ в подготовке книг, газетно-журнальных изданий, web-документов. Традиционные и автоматизированные технологии, классификация по областям применения. Основные меры информации. Качество информационного продукта: параметры, критерии, аспекты. Информационные модели и сложность объекта управления. Информационные ресурсы, концепция баз данных. Информационная революция, “информационный взрыв”. Ключевые факторы успеха в применении ИТ в подготовке издательской продукции. Поиск информации. Тезаурусы, дескрипторы, многоаспектный поиск, контекстный поиск. Информационно-поисковые языки (ИПЯ).
Тема 1.2. Понятие и сущность информационных технологий в издательском деле	Информационные характеристики издательского дела. Информационные ресурсы редакций. Постоянная и условно-постоянная информация, нормативно-справочная информация. Библиография постоянный компонент информационного ресурса. Функции и этапы управления издательским делом. Управленческие и технологические ИТ, особенности ИТ в режиме реального времени. ИТ издательств, издательские портфели как информационный ресурс управления, ИТ баз знаний. Полиграфия, информационное обеспечение полиграфической калькуляции, нормативная база как основа полиграфических ИТ, информационно-диспетчерские задачи. Книготорговый процесс как завершающая стадия

	движения информации. Информационное обеспечение оптового и розничного звена, маркетинга и менеджмента в торговле, книготорговой статистики. Традиционные информационные технологии и методы: картотеки, каталоги, книготорговые бюллетени, рекламные материалы, использование средств массовой информации. Информационные технологии внутри предприятия – стандартизация документооборота, государственные стандарты документов (ЕСКД), принципы описания информации. Издательские системы и комплексы. Аппаратное и программное обеспечение работы издательства. Аппаратное и программное обеспечение работы полиграфии.
РАЗДЕЛ 2. Информационные технологии работы с текстом	
Тема 2.1. Основные концепции работы с текстом. Виды текстовых редакторов	Текст как объект информационных технологий: определение понятия, виды, структуры, технологические операции. Подготовка и обработка текста в рамках редакционно-издательского процесса для печатного и электронного издания, публикации. Аппаратное и программное обеспечение работы с текстом.
Тема 2.2. Базовые элементы текста: символ, абзац и их атрибуты	Информационные технологии работы с текстом. Основные концепции работы с текстом. Цифровые шрифты. Виды цифровых шрифтов. Параметры цифровых шрифтов. Разработка и дизайн цифровых шрифтов. Аппаратное и программное обеспечение разработки и дизайна цифрового шрифта. Обзор ресурсов, хранящих цифровые шрифты. Базовый элемент текста символ и его атрибуты. Аппаратное и программное обеспечение работы с символом. Базовый элемент текста абзац и его атрибуты. Разработка и применение системы стилей. Аппаратное и программное обеспечение работы с абзацем и стилями.
РАЗДЕЛ 3. Информационные технологии работы с таблицами, диаграммами, схемами и чертежами	
Тема 3.1. Основные концепции работы с таблицами. Виды табличных редакторов. Базы данных	Определение понятий «таблица», «табличный процессор». Виды и типы таблиц. Принципы переработки текста в таблицу. Правила оформления таблиц. Дизайн таблиц. Электронные таблицы и книги. Расчеты и специальные функции электронных таблиц. База данных: определение понятия, виды, система управления, виды запросов, выгрузок и отчетов. Аппаратное и программное обеспечение работы с таблицами и базами данных. Электронные таблицы и базы данных в управлении издательским делом. Справочно-правовые системы. Управление бухгалтерией и складом с помощью таблиц и баз данных.
Тема 3.2. Основные концепции работы с диаграммами, схемами	Определение понятий «диаграмма», «схема», «чертёж». Виды диаграмм, схем, чертежей, логика их построения.

и чертежами. Программное обеспечение работы	Принципы переработки текста в диаграмму, схему. Принципы подготовки чертежа. Аппаратное и программное обеспечение работы с диаграммами, схемами и чертежами.
РАЗДЕЛ 4. Информационные технологии в подготовке графических материалов для публикаций	
Тема 4.1. Виды графических изображений	Определение понятий «графическое изображение» и «компьютерная графика». Виды компьютерной графики, её цели, задачи, функции. Виды графических изображений. Цифровая живопись. Аппаратное и программное обеспечение компьютерного дизайна и компьютерной графики. Редакторы растровых изображений. Редакторы векторных изображений. Форматы графических изображений. Подготовка и обработка изображений в рамках редакционно-издательского процесса для печатного и электронного издания, публикации. Фотобанки и фотостоки.
Тема 4.2. Цвет в полиграфии и web-публикациях	Цветовые модели. Методы образования цвета в полиграфии. Типографский растр и способы растривания. Запись цвета в файл, кодировки цвета, их назначение. Цветовая коррекция изображений: определение понятия, способы, инструменты, аппаратное и программное обеспечение. Цветоделение.
РАЗДЕЛ 5.	
Тема 5.1. Информационные технологии в подготовке текстовых и графических материалов для web-пространства и мультимедийной издательской продукции	Web-документ: определение понятия, виды, назначение и сферы использования, история развития, структура и технологические требования к ее наполнению, основные технологические понятия, способы представления информации. Виды издательской продукции в виде web-документа. Web-публикация: определение понятия, виды, назначение и сферы использования, история развития, основные технологические понятия, способы представления информации.
Тема 5.2. Иммерсивные и аддитивные технологии в подготовке web-документов и мультимедийной издательской продукции	Иммерсивные технологии: определение понятия, история развития, виды, сферы использования, основные технологические понятия, способы представления информации. Иммерсивные технологии в создании издательской продукции. Аддитивные технологии: определение понятия, история развития, виды, сферы использования, основные технологические понятия, способы представления информации. Аддитивные технологии в создании издательской продукции.
РАЗДЕЛ 6. Информационные ресурсы Интернета в издательском деле	
Тема 6.1. Электронные информационные ресурсы в Интернете. Поиск информации, информационно-поисковые системы и справочники	Информационные ресурсы: определение понятия, виды и категории, цели и задачи функционирования, назначение. Интернет как источник получения информации: история возникновения и становления современной системы, правовые основы регулирования обращения информации в Интернете, информационные тренды. Инструменты поиска информации в Интернете.

	Информационно-поисковые системы (ИПС), всемирные справочники (всемирные и отечественные). Методики эффективного информационного поиска
Тема 6.2. Профессиональные электронные информационные ресурсы Интернета в деятельности редактора и издателя	Электронные библиотеки (ЭБ): определение понятия, платные и бесплатные, универсальные, специализированные, тематические, аффилированные ЭБ; зарубежные и отечественные электронные библиотеки. Электронные представительства библиотечной системы России в сети Интернет. Полнотекстовые базы данных в Интернете: определение понятия, виды (коммерческие, в свободном доступе), причины возникновения, назначение. Электронные энциклопедии и биографические справочники: определение понятия, цели и задачи функционирования, популярные отечественные и зарубежные источники. Библиографические ресурсы Интернета: определение понятия, виды, особенности электронных каталогов библиотек, библиографические базы данных. Лексикографические ресурсы Интернета: компьютерная лексикография как прикладная лингвистическая дисциплина; технология создания бумажного и компьютерного словаря; преимущества электронных словарей, обзор популярных ресурсов; терминологические банки данных. Лингвистические корпуса в Интернете: определение понятия, виды, история; принципы отбора и обработки материала; популярные отечественные и зарубежные источники; параллельные корпуса текстов. Перевод текстов: определение понятия, виды; причины создания систем машинного перевода, их преимущества и недостатки, классификация. Образовательные порталы в Интернете: определение понятия, виды, структура, назначение, обзор популярных. Филологические образовательные и справочные порталы. Информационные ресурсы в помощь специалисту-издателю: профессиональные объединения книгоиздателей, книгораспространителей, иных видов издательской продукции и смежных отраслей; федеральные и национальные исполнительные и правовые органы, регулирующие и поддерживающие издательскую и полиграфическую деятельность; периодические и справочные издания, информационные порталы и форумы по издательскому делу; международные и отечественные выставки и ярмарки; каталоги организаций и предприятий издательской, полиграфической, книготорговой и смежных отраслей.

1.2. Методические материалы по подготовке к лабораторным занятиям

Лабораторные занятия - одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия

углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Лабораторное занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких работ.

Цель лабораторных занятий состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на лабораторных занятиях руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач лабораторные занятия проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

При подготовке и работе во время проведения лабораторных занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к лабораторному занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

Задания к лабораторным занятиям

РАЗДЕЛ 1. Понятие и сущность информационных технологий в издательском деле. Цели и задачи информационных технологий.

Тема 1.1. Информационные технологии: определение понятия, виды, цели и задачи.

Тема лабораторного занятия: Разработка концепции ИПЯ на основе.

Форма практического задания: лабораторный практикум.

Задания лабораторного практикума

1. Разработка концепции ИПЯ на основе отношений в информационно-поисковом тезаурусе: род – вид; часть – целое; причина – следствие; сырье – продукт; административная иерархия; процесс – объект; функциональное сходство; процесс – субъект; свойство – носитель свойства; антонимия.

2. Разработка концепции ИПЯ на основе иерархических отношений.

3. Разработка концепции ИПЯ на основе ассоциативных отношений.

Тематика и сфера использования ИПЯ – по выбору обучающегося (узкоспециализированный, прикладной).

РАЗДЕЛ 2. Информационные технологии работы с текстом.

Тема 2.1. Основные концепции работы с текстом. Виды текстовых редакторов.

Тема лабораторного занятия: Работа с текстом в текстовых редакторах.

Форма практического задания: лабораторный практикум.

Задания лабораторного практикума

1. Набор и оцифровка простого и сложного текста, его подготовка и обработка в режиме рецензирования для текстового оригинала.
2. Создание шаблонов и форм для текстовых документов (с включением/без включения изображений).
3. Создание деловых документов в текстовом редакторе, работа с электронной почтой.
4. Создание комплексного документа в текстовом редакторе.

Тема 2.2. Базовые элементы текста: символ, абзац и их атрибуты.

Тема лабораторного занятия: Базовые элементы текста.

Форма практического задания: лабораторный практикум.

Задания лабораторного практикума

1. Построение образцов цифрового шрифта: текстового, декоративного, 3D.
2. Подбор вариативных шрифтовых наборов для предложенного текста с учетом его содержания, читательского адреса, рубрикации.
3. Настройка атрибутов символа и абзаца для предложенного текста с учетом его содержания, читательского адреса, рубрикации.

РАЗДЕЛ 3. Информационные технологии работы с таблицами, диаграммами, схемами и чертежами.

Тема 3.1. Основные концепции работы с таблицами. Виды табличных редакторов. Базы данных.

Тема лабораторного занятия: Работа с таблицами и базами данных в табличных редакторах.

Форма практического задания: лабораторный практикум.

Задания лабораторного практикума

1. Создание электронной таблицы, экономические расчеты данных.
2. Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресация данных. Поисковая оптимизация данных в книге.
3. Создание таблиц баз данных с использованием конструктора и мастера таблиц. Работа с пользовательским форм ввода данных, запросами, отчетами, подчиненными формами.

Тема 3.2. Основные концепции работы с диаграммами, схемами и чертежами. Программное обеспечение работы.

Тема лабораторного занятия: Работа с диаграммами, схемами и чертежами.

Форма практического задания: лабораторный практикум.

Задания лабораторного практикума

1. Переработка текста в диаграмму (построение не менее 4 видов диаграмм, вид определяется исходя из сложности и содержания текста). Работа выполняется в оффлайн и онлайн редакторах.

2. Переработка текста в схему (построение не менее 2 видов схем, вид определяется исходя из сложности и содержания текста). Работа выполняется в оффлайн и онлайн редакторах.

3. Создание технического чертежа детали/конструктивного элемента.

РАЗДЕЛ 4. Информационные технологии в подготовке графических материалов для публикаций.

Тема 4.1. Виды графических изображений.

Тема лабораторного занятия: Работа с изображениями.

Форма практического задания: лабораторный практикум.

Задания лабораторного практикума

1. Создание и обработка растрового изображения для обложки литературно-художественного издания (фотоиллюстрация, кинообложка).

2. Создание и обработка векторного изображения для сувенирной полиграфической продукции (футболка, шоппер).

3. Реставрация растрового изображения.

4. Применение эффектов компьютерной графики к растровому изображению, создание коллажа (тематика «Современное массовое искусство»).

5. Создание 3D-изображения.

Тема 4.2. Цвет в полиграфии и web-публикациях.

Тема лабораторного занятия: Работа с цветом.

Форма практического задания: лабораторный практикум.

Задания лабораторного практикума

1. Запись цвета в файл для растрового изображения в разных системах кодировки, создание цветовой палитры и чек-листа внедрения файла в публикацию, цветокоррекция в заданном стиле графического дизайна (изображение разрабатывается в рамках лабораторных занятий темы 4.1.).

2. Запись цвета в файл для векторного изображения в разных системах кодировки, создание цветовой палитры и чек-листа внедрения файла в публикацию, цветокоррекция в заданном стиле графического дизайна (изображение разрабатывается в рамках лабораторных занятий темы 4.1.).

РАЗДЕЛ 5. Информационные технологии в подготовке текстовых и графических материалов для web-пространства и мультимедийной издательской продукции.

Тема 5.1. Web-документ и web-публикация: состав, технологический комплекс.

Тема лабораторного занятия: Web-документ.

Форма практического задания: лабораторный практикум.

Задания лабораторного практикума

1. Разработка технологической карты «Структура и требования к наполнению web-документа» и элементов структуры web-документа.

Тема 5.2. Иммерсивные и аддитивные технологии в подготовке web-документов и мультимедийной издательской продукции.

Тема лабораторного занятия: Иммерсивные и аддитивные технологии в подготовке мультимедийной издательской продукции.

Форма практического задания: лабораторный практикум.

Задания лабораторного практикума

1. Разработка концепции мультимедийной издательской продукции с элементами визуализации (тематика – по выбору обучающегося).

РАЗДЕЛ 6. Информационные ресурсы Интернета в издательском деле.

Тема 6.2. Профессиональные электронные информационные ресурсы Интернета в деятельности редактора и издателя.

Тема лабораторного занятия: Разработка концепции и элементов электронных ресурсов.

Форма практического задания: лабораторный практикум.

Задания лабораторного практикума

1. Разработка концепции электронной библиотеки (вариант определяется преподавателем) на основе анализа существующих аналогов с описанием включенной в нее базы данных (структура, содержание, режимы доступа, функционал):

1.1. Детской, для родителей дошкольников, мультимедийной, интерактивной.

1.2. Школьной, для обучающихся 5-9 классов, по общеобразовательным предметам, мультимедийной, интерактивной.

1.3. Студенческой, для обучающихся укрупнённой группы специальностей 42.00.00, мультимедийной, интерактивной.

1.4. Фанфикшн литературы (жанр по выбору обучающегося), мультимедийной, интерактивной.

1.5. Профессиональной, для сотрудников издательств/типографий/книжных магазинов, мультимедийной, интерактивной.

2. Разработка компьютерного словаря (вариант определяется преподавателем) на основе подборки источников информации (учебные, справочные издания – не менее 5 шт.):

- 2.1. Живопись;
 - 2.2. Фотография;
 - 2.3. Полиграфическое оборудование;
 - 2.4. Вёрстка;
 - 2.6. Маркетинг, реклама, связи с общественностью;
 - 2.7. Дизайн.
3. Машинный перевод и обработка текстов.
4. Разработка концепции каталога «Ресурсы Интернета в помощь студенту-издателю».

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных и лабораторных занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционному занятию заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Методические материалы по выполнению лабораторного задания

При выполнении лабораторного задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.

Изучение дисциплины (модуля) завершается промежуточной аттестацией. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к промежуточной аттестации, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На контрольном мероприятии промежуточной аттестации студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Методические материалы актуализированы	Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ



А.В. Косоплечев

«02» апреля 2025 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 Технология производства издательского продукта

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
42.02.02 Издательское дело

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Моделирование, проектирование и производство
издательского и медиапродукта

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Москва, 2025 г.

Методические материалы по дисциплине ОП.04 Технология производства издательского продукта разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 854, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 42.02.02 Издательское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»;
- 11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»;
- 11.013 «Графический дизайнер».

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК. Протокол № 9 от «02» апреля 2025 года.

Председатель ПЦК



А.В. Новиков

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.....	4
1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий.....	4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям	7
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ.....	11
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	15

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в образовательной организации. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.
- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.
- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.
- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.
- Лекция-беседа – непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией, диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.
- Лекция с применением обратной связи – особый тип лекционного занятия, при котором в начале и конце каждого раздела лекции преподавателем задаются вопросы. Вопрос в начале раздела задается для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения

только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить для проведения лекции презентацию, которую можно органично интегрировать во все вышеупомянутые типы лекций в качестве формы визуальной поддержки.

В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов – это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
РАЗДЕЛ 1. Издательская продукция и издательский продукт. Основы издательской деятельности	
Тема 1.1. Информация как основа производства издательской продукции. Основные понятия курса: издательский продукт, издательская продукция	Информация как основа производства издательской продукции: определение понятия «информация», типы и виды информации, свойства информации; носители информации, технологии работы с информацией; конституционные права и обязанности в отношении информации; нормативные требования в отношении охраны, распространения и трансляции информации; сферы применения и использования информации. Основные понятия курса: издательский продукт, издательская продукция. Издательский продукт: определение понятия; экономические, материальные, содержательные, юридические, производственные характеристики. Издательская продукция: определение понятия; взаимосвязь с понятием «полиграфическая продукция»; виды полиграфической и издательской продукции; основные формы бытования издательской и полиграфической продукции.
Тема 1.2. Основы издательской деятельности. Издательство, издающая организация, предприятия смежных видов деятельности и отраслей	Основы издательской деятельности: определение понятий «издательская деятельность», «издательство», «издающая организация», «издатель», «редакция», «редактор», «издание», «электронное издание», «публикация», «тираж», «издательское дело», «издательский бизнес», «типография», «книжное дело», «журнальное дело», «газетное дело», «массмедиа», «полиграфическая отрасль». Взаимосвязь издательской деятельности с другими отраслями экономики. Издательство, издающая организация, предприятия смежных видов деятельности и отраслей: виды издательств и издающих организаций, типографий, издательно-полиграфические комплексы; направления

	профессиональной деятельности специалистов издательского дела; взаимосвязь издательств и рекламных и пиар-агентств, дизайн-студий и дизайн-бюро, книготорговых сетей и книжных магазинов, библиотек
РАЗДЕЛ 2. Печатная и электронная издательская продукция	
Тема 2.1. Печатная издательская продукция	Печатная издательская продукция: определение понятия, признаки, виды, классификации, состав и особенности материально-технической конструкции и художественно-технического оформления (далее – МТК и ХТО), краткая история возникновения и развития печатного книгоиздания.
Тема 2.2. Электронная издательская продукция	Электронная издательская продукция: определение понятия, признаки, виды, классификации, состав и особенности МТК и ХТО, краткая история возникновения и развития электронного книгоиздания.
РАЗДЕЛ 3. Технологии производства печатной издательской продукции	
Тема 3.1. Виды и способы печати издательской продукции	Виды и способы печати издательской продукции: глубокая, высокая, плоская, специальная, цифровая печать; виды оригиналов печатных изданий; государственные и отраслевые стандарты, нормы производства, типографская система, форматы в издательском деле; сферы применения различных способов печати, распространенность и совмещение с информационными, иммерсивными и аддитивными (VR, AR, MR, 360-градусное видео) технологиями.
Тема 3.2. Допечатные, печатные и постпечатные процессы	Допечатные процессы (pre-press): общие сведения о способах и видах допечатных процессов; технология допечатных процессов высокой и глубокой печати; технология допечатных процессов плоской офсетной печати; аппаратное обеспечение допечатной подготовки; аппаратное обеспечение мультимедиа-технологий для допечатной подготовки; контрольно-измерительное аппаратное обеспечение допечатной подготовки; технология обработки текстовой и графической информации. Печатные процессы (press): технология плоской офсетной печати; технология высокой печати; технология глубокой печати; технология специальных способов печати; технология цифровой печати. Постпечатные процессы (post-press): общие сведения о способах и видах постпечатных процессов; брошюровочные процессы; переплетные процессы; отделочные процессы и декорирование печатной продукции; упаковка, хранение и транспортировка печатной продукции.
РАЗДЕЛ 4. Технологии производства электронной издательской продукции	
Тема 4.1. Основы электронного книгоиздания. Цифровые массмедиа	Основы электронного книгоиздания: история развития, типы электронных средств информации; виды электронных изданий; принципиальные отличия от печатных средств информации; составные элементы электронного издания; существующие форматы электронных изданий; распространенность и совмещение с

	информационными, иммерсивными и аддитивными (VR, AR, MR, 360-градусное видео) технологиями. Цифровые массмедиа: определение понятия; массовость, гипертекстуальность, доступность, возможность быстрой обратной связи как основные характеристики электронных средств информации; типы данных: информация, дезинформация, «шум»; дополнительные возможности электронных средств информации для воздействия на аудиторию (контекстная реклама, сбор информации о потребителях); социальная ответственность создателей электронных средств информации и правовое регулирование их деятельности, медиасвобода.
Тема 4.2. Технологии производства электронной издательской продукции	Технология подготовки электронных средств информации, оборудование; основные этапы создания электронных изданий; интерактивные, мультимедийные, классические электронные и аудиоиздания; ПО, сайт, web-страница, паблик, e-book как форматы существования электронных изданий; значение Интернета как технологии и как платформы распространения для организации редакционно-издательских процессов; площадки и устройства для хранения и воспроизведения электронных изданий, получение доступа к ним; «материалы» для производства электронных изданий; МТК и ХТО электронных изданий.
РАЗДЕЛ 5. Контроль качества производства издательской продукции	
Тема 5.1. Нормативная литература как основа контроля качества производства издательской продукции	Контроль качества издательской продукции: определение понятия; нормативная литература (федеральное и международное законодательство, государственные и отраслевые стандарты), внутрииздательские и типографские требования; технологическая карта процесса; спецификации на производство издательской продукции; требования качества к электронным изданиям: нормативные, технологические, пользовательские

1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических занятий:

– Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

– Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study – обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элементы условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

– Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

– Коллоквиум – (лат. colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

Вопросы для самоподготовки к практическим занятиям

Раздел 1. Издательская продукция и издательский продукт. Основы издательской деятельности.

Цель: изучить принципы творческой деятельности и этапы организации профессионального процесса выпуска печатной продукции.

Тема 1.1. Информация как основа производства издательской продукции. Основные понятия курса: издательский продукт, издательская продукция.

Вопросы для самоподготовки:

1. Информация как основа производства издательской продукции: определение понятия «информация», типы и виды информации, свойства информации; носители информации, технологии работы с информацией; конституционные права и обязанности в отношении информации; нормативные требования в отношении охраны, распространения и трансляции информации; сферы применения и использования информации.

2. Основные понятия курса: издательский продукт, издательская продукция. Издательский продукт: определение понятия; экономические, материальные, содержательные,

юридические, производственные характеристики. Издательская продукция: определение понятия; взаимосвязь с понятием «полиграфическая продукция»; виды полиграфической и издательской продукции; основные формы бытования издательской и полиграфической продукции.

Тема 1.2. Основы издательской деятельности. Издательство, издающая организация, предприятия смежных видов деятельности и отраслей.

Вопросы для самоподготовки:

1. Основы издательской деятельности: определение понятий «издательская деятельность», «издательство», «издающая организация», «издатель», «редакция», «редактор», «издание», «электронное издание», «публикация», «тираж», «издательское дело», «издательский бизнес», «типография», «книжное дело», «журнальное дело», «газетное дело», «массмедиа», «полиграфическая отрасль». Взаимосвязь издательской деятельности с другими отраслями экономики.

2. Издательство, издающая организация, предприятия смежных видов деятельности и отраслей: виды издательств и издающих организаций, типографий, издательско-полиграфические комплексы; направления профессиональной деятельности специалистов издательского дела; взаимосвязь издательств и рекламных и пиар-агентств, дизайн-студий и дизайн-бюро, книготорговых сетей и книжных магазинов, библиотек.

Раздел 2. Печатная и электронная издательская продукция.

Цель: формирование представлений о типологическом анализе, о методах разработки и обоснования репертуарной и тиражной политики в области издания и распространения печатных и электронных изданий.

Тема 2.1. Печатная издательская продукция.

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятия, признаки, виды, классификации, состав и особенности материально-технической конструкции и художественно-технического оформления.

2. Краткая история возникновения и развития печатного книгоиздания.

Тема 2.2. Электронная издательская продукция.

Вопросы для самоподготовки:

1. Электронная издательская продукция: определение понятия, признаки, виды, классификации, состав и особенности МТК и ХТО.

2. Краткая история возникновения и развития электронного книгоиздания.

Раздел 3. Технологии производства печатной издательской продукции.

Цели:

1. *Ознакомление с видами издательской продукции, полиграфическими технологиями и оборудованием.*

2. *Изучение технологической цепочки изготовления полиграфической продукции.*

3. *Освоение методов выбора расходных материалов для производства печатных средств информации и определения потребности в них.*

4. *Изучение зависимости параметров качества продукции от соблюдения технологических режимов на всех этапах её производства.*

5. *Получение представления о структуре и видах полиграфических предприятий.*

Тема 3.1. Виды и способы печати издательской продукции.

Вопросы для самоподготовки:

1. Виды и способы печати издательской продукции: глубокая, высокая, плоская, специальная, цифровая печать; виды оригиналов печатных изданий; государственные и

отраслевые стандарты, нормы производства, типографская система, форматы в издательском деле.

2. Сферы применения различных способов печати, распространенность и совмещение с информационными, иммерсивными и аддитивными (VR, AR, MR, 360-градусное видео) технологиями.

Тема 3.2. Допечатные, печатные и постпечатные процессы.

Вопросы для самоподготовки:

1. Допечатные процессы (pre-press): общие сведения о способах и видах допечатных процессов; технология допечатных процессов высокой и глубокой печати; технология допечатных процессов плоской офсетной печати; аппаратное обеспечение допечатной подготовки; аппаратное обеспечение мультимедиа-технологий для допечатной подготовки; контрольно-измерительное аппаратное обеспечение допечатной подготовки; технология обработки текстовой и графической информации.

2. Печатные процессы (press): технология плоской офсетной печати; технология высокой печати; технология глубокой печати; технология специальных способов печати; технология цифровой печати.

3. Постпечатные процессы (post-press): общие сведения о способах и видах постпечатных процессов; брошюровочные процессы; переплетные процессы; отделочные процессы и декорирование печатной продукции; упаковка, хранение и транспортировка печатной продукции.

Раздел 4. Технологии производства электронной издательской продукции.

Цель: ознакомление с основами производства печатных и электронных средств информации, получение первичных теоретических знаний и практических навыков, необходимых в профессиональной деятельности.

Тема 4.1. Основы электронного книгоиздания. Цифровые массмедиа.

Вопросы для самоподготовки:

1. Основы электронного книгоиздания: история развития, типы электронных средств информации; виды электронных изданий; принципиальные отличия от печатных средств информации; составные элементы электронного издания; существующие форматы электронных изданий; распространенность и совмещение с информационными, иммерсивными и аддитивными (VR, AR, MR, 360-градусное видео) технологиями.

2. Цифровые массмедиа: определение понятия; массовость, гипертекстуальность, доступность, возможность быстрой обратной связи как основные характеристики электронных средств информации; типы данных: информация, дезинформация, «шум»; дополнительные возможности электронных средств информации для воздействия на аудиторию (контекстная реклама, сбор информации о потребителях); социальная ответственность создателей электронных средств информации и правовое регулирование их деятельности, медиасвобода.

Тема 4.2. Технологии производства электронной издательской продукции.

Вопросы для самоподготовки:

1. Технология подготовки электронных средств информации, оборудование; основные этапы создания электронных изданий; интерактивные, мультимедийные, классические электронные и аудиоиздания.

2. ПО, сайт, web-страница, паблик, e-book как форматы существования электронных изданий.

3. Значение Интернета как технологии и как платформы распространения для организации редакционно-издательских процессов.

4. Площадки и устройства для хранения и воспроизведения электронных изданий, получение доступа к ним; «материалы» для производства электронных изданий.

5. МТК и ХТО электронных изданий.

Раздел 5. Контроль качества производства издательской продукции.

Цель: формирование целостной системы теоретических знаний, практических умений и навыков деятельности на рынке издательской продукции.

Тема 5.1. Нормативная литература как основа контроля качества производства издательской продукции.

Вопросы для самоподготовки:

1. Контроль качества издательской продукции: определение понятия; нормативная литература (федеральное и международное законодательство, государственные и отраслевые стандарты), внутрииздательские и типографские требования.
2. Технологическая карта процесса.
3. Спецификации на производство издательской продукции.
4. Требования качества к электронным изданиям: нормативные, технологические, пользовательские.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционному занятию заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

Методические материалы по выполнению тестирования.

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

Методические материалы по выполнению кейс-задания

Кейс-задание – это учебная конкретная ситуация, специально разрабатываемая на основе фактического материала с целью последующего разбора. В ходе разбора ситуации студент учится проводить анализ и принимать управленческие решения. Особенностью кейс-задания является отсутствие однозначного решения проблемы.

Структура отчета по кейс-заданию:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение. Во введении дать краткую характеристику рассматриваемой ситуации (объем 1 – 2 с).
4. Основная часть. Предложить и аргументировать основные предлагаемые управленческие решения в рассматриваемой ситуации. Рассмотреть альтернативные варианты и провести их сопоставление (объем 4 – 6 с).
5. Заключение. Сделать общие выводы по ситуации (объем 1 – 2 с).

Требования к оформлению отчета о выполнении кейс-задания

Отчет выполняется в виде электронного документа в формате doc (docx). Обязательно наличие титульного листа. Общий объем отчета составляет 1 800 – 2 800 слов, не включая титульный лист и оглавление. Размер шрифта 14 Пт, интервал - 1,5, шрифт Times New Roman.

Методические материалы к презентациям

1. Объем презентации: 10-20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
 - наименование факультета;
 - тема презентации;
 - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
 - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
 - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

Методические материалы по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу, обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.

Изучение дисциплины (модуля) завершается промежуточной аттестацией. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к промежуточной аттестации, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На контрольном мероприятии

промежуточной аттестации студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Методические материалы актуализированы	Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__

Методические материалы по дисциплине ОП.05 Материаловедение и цветоведение разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 854, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 42.02.02 Издательское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»;
- 11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»;
- 11.013 «Графический дизайнер».

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК. Протокол № 9 от «02» апреля 2025 года.

Председатель ПЦК



А.В. Новиков

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ	4
1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий	4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям	7
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ	11
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	19

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в образовательной организации. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.
- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.
- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.
- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.
- Лекция-беседа – непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией, диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.
- Лекция с применением обратной связи – особый тип лекционного занятия, при котором в начале и конце каждого раздела лекции преподавателем задаются вопросы. Вопрос в начале раздела задается для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения

только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить для проведения лекции презентацию, которую можно органично интегрировать во все вышеупомянутые типы лекций в качестве формы визуальной поддержки.

В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов – это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
РАЗДЕЛ 1. Роль цвета в искусстве и восприятии объектов	
Тема 1.1. Цвет в повседневности и искусстве. Цветоведение	Живопись. Виды и жанры живописи. Цвет в декоративно-прикладном искусстве. Физические основы цвета. Цветоведение как наука. Цвет поверхности предметов.
РАЗДЕЛ 2. Цветоведение как вид практической деятельности	
Тема 2.1. Общие закономерности создания цветового строя. Ахроматические или нейтральные цвета. Закономерности цветовых гармоний и их виды	Образование нейтральной гаммы. Характеристика ахроматических цветов. Основные и производные цвета. Механическое и оптическое смешивание цвета. Цветовой круг и спектральные цвета. Тёплые и холодные, выступающие и отступающие цвета. Дополнительные цвета и контрасты. Виды гармоничных цветовых сочетаний. Контрастные, родственно-контрастные и родственные сочетания. Взаимосвязь формы и цвета.
Тема 2.2. Эмоционально-психологические свойства цвета	Собственные и несобственные свойства цвета. Мажорные и минорные свойства цвета. Зрительно-психологические свойства цвета. Цветовые ассоциации: физиологические и эмоциональные. Цветовые иллюзии. Эмоционально-физиологическое воздействие цвета. Символика цвета.
РАЗДЕЛ 3. Характеристики и пространственные свойства цвета. Понятие колорита. Законы смешения цветов и процессы цветообразования	
Тема 3.1. Характеристики и пространственные свойства цвета	Основные свойства цвета. Цветовой тон, насыщенность и светлота. Монохромная цветовая гамма. Разновидности монохромной гаммы. Способы образования монохромной гаммы. Пространственные свойства цвета. Одновременный световой контраст. Одновременный цветовой контраст. Пограничный цветовой и световой контраст.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
	Последовательный цветовой контраст.
Тема 3.2. Понятие колорита	Понятие колорита. Цветовое решение и влияние колорита при создании творческой работы. Понятие цветового диссонанса.
Тема 3.3. Законы смешения цветов и процессы цветообразования	Законы смешения цветов. Основные типы смешения цветов. Субтрактивное и аддитивное смешение цветов. Особенности оптического и механического смешения цветов.
РАЗДЕЛ 4. Введение в Материаловедение. Полиграфическое материаловедение	
Тема 4.1. Введение в Материаловедение. Полиграфическое материаловедение	Основные задачи дисциплины. Связь предмета с общеобразовательными и специальными дисциплинами. Полиграфическое материаловедение. Виды материалов.
РАЗДЕЛ 5. Бумага и картон. Материалы для отделки	
Тема 5.1. Бумага	Технологическая схема производства бумаги. Состав и особенности производства бумаги. Устройство бумагоделательной машины. Приготовление бумажной массы. Заключительные стадии производства бумаги. Свойства бумаги. Механические, оптические свойства бумаги. Взаимодействие бумаги с жидкостями. Взаимодействие печатной краски с бумагой. Классификация видов бумаги. Специальные виды бумаг. Виды бумаги в зависимости от технологии производства. Дефекты бумаги. Выбор вида бумаги для основной части издания и для обложки.
Тема 5.2. Картон	Картон. Производство, классификация, свойства. Картон для полиграфии и упаковки. Использование картона в полиграфии. Целлюлозный картон. Макулатурный картон. Гофрокартон (профильно-ориентированный картон). Микрогофрокартон. Крафт-картон. Физико-механические характеристики картонов (прочность к расслаиванию и выщипыванию при печати, пухлость и др.). Рентабельность производства. Европейская классификация картонов. Картон целлюлозный (Solid Bleached Sulphate, SBS). Картон для складных коробок (Folding Box Board, FBB). Картон «триплекс» (Coated Triplex Board). Картон «дуплекс» (Coated White Lined Chipboard, WLC). Серый картон (Unlined Chipboard). Дизайнерские бумаги и картоны. Общие сведения о дизайнерских бумагах и картонах. Элитные картоны и бумаги для дорогих товаров, сувенирной полиграфической продукции, ориентированной на V.I.P.
Тема 5.3. Покровные переплетные материалы. Материалы для отделки книг	Покровные переплетные материалы. Материалы на тканевой основе. Материалы на бумажной основе. Материалы для отделки книг. Виды отделки. Материалы для тиснения и припрессовки. Материалы для лакирования оттисков. Лаки специального назначения.
РАЗДЕЛ 6. Печатные краски, клеящие и вспомогательные материалы.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
Электронные чернила	
Тема 6.1. Общие сведения о печатных красках	Состав и структура печатных красок. Связующие печатных красок. Печатные свойства красок. Структурно-механические свойства красок. Взаимодействие бумаги и краски. Ассортимент печатных красок. Электронные чернила
Тема 6.2. Клеящие материалы	Полимеры в полиграфических материалах. Материалы для брошюровочно-переплетных процессов. Клеящие вещества в полиграфии.
Тема 6.3. Вспомогательные материалы в полиграфии	Формные пластины. Проявляющие и увлажняющие растворы. Материалы для красочных валиков. Нитки. Скобы. Пружины. Ленты и ткани. Металл и дерево. Материалы для инкрустации

1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических занятий:

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элемент условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

– Интерактивная лекция – выступление ведущего-обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

– Коллоквиум – (лат. colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

– Метод проектов – это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технология), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

– Метод портфолио (от англ. portfolio – «портфель», «папка») – современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов о них.

Вопросы для самоподготовки к практическим занятиям

Раздел 1. Роль цвета в искусстве и восприятии объектов.

Цель: анализ выразительных возможностей цвета как средства художественной выразительности, а также на изучение восприятия цвета у человека.

Тема 1.1. Цвет в повседневности и искусстве. Цветоведение.

Вопросы для самоподготовки:

1. Живопись.
2. Виды и жанры живописи.
3. Цвет в декоративно-прикладном искусстве.
4. Физические основы цвета.
5. Цветоведение как наука.
6. Цвет поверхности предметов.

Раздел 2. Цветоведение как вид практической деятельности.

Цель: формирование у студентов системы устойчивых знаний по цветоведению и колористике, целостного представления о характере и особенностях этой области знаний.

Тема 2.1. Общие закономерности создания цветового строя. Ахроматические или нейтральные цвета. Закономерности цветовых гармоний и их виды.

Вопросы для самоподготовки:

1. Образование нейтральной гаммы. Характеристика ахроматических цветов.
2. Основные и производные цвета. Механическое и оптическое смешивание цвета.
3. Цветовой круг и спектральные цвета. Тёплые и холодные, выступающие и отступающие цвета. Дополнительные цвета и контрасты. Виды гармоничных цветовых сочетаний.
4. Контрастные, родственно-контрастные и родственные сочетания.
5. Взаимосвязь формы и цвета.

Тема 2.2. Эмоционально-психологические свойства цвета.

Вопросы для самоподготовки:

1. Собственные и несобственные свойства цвета.
2. Мажорные и минорные свойства цвета.
3. Зрительно-психологические свойства цвета.
4. Цветовые ассоциации: физиологические и эмоциональные.
5. Цветовые иллюзии.
6. Эмоционально-физиологическое воздействие цвета.
7. Символика цвета.

Раздел 3. Характеристики и пространственные свойства цвета. Понятие колорита. Законы смешения цветов и процессы цветообразования.

Цель: развитие умения и способностей пользоваться цветами в профессиональном труде.

Тема 3.1. Характеристики и пространственные свойства цвета.

Вопросы для самоподготовки:

1. Основные свойства цвета.
2. Цветовой тон, насыщенность и светлота.
3. Монохромная цветовая гамма. Разновидности монохромной гаммы. Способы образования монохромной гаммы.
4. Пространственные свойства цвета. Одновременный световой контраст. Одновременный цветовой контраст. Пограничный цветовой и световой контраст. Последовательный цветовой контраст.

Тема 3.2. Понятие колорита.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие колорита.
2. Цветовое решение и влияние колорита при создании творческой работы.
3. Понятие цветового диссонанса.

Тема 3.3. Законы смешения цветов и процессы цветообразования.

Вопросы для самоподготовки:

1. Законы смешения цветов.
2. Основные типы смешения цветов. Субтрактивное и аддитивное смешение цветов.
3. Особенности оптического и механического смешения цветов.

Раздел 4. Введение в материаловедение. Полиграфическое материаловедение.

Цель: усвоение основных понятий в области материаловедения в полиграфическом и упаковочном производстве, изучение строения и свойств материалов полиграфического и упаковочного производства.

Тема 4.1. Введение в материаловедение. Полиграфическое материаловедение.

Вопросы для самоподготовки:

1. Основные задачи дисциплины. Связь предмета с общеобразовательными и специальными дисциплинами.
2. Полиграфическое материаловедение. Виды материалов.

Раздел 5. Бумага и картон. Материалы для отделки.

Цель: понимание процессов, связанных с изданием печатных изданий, и свойств материалов, которые используются в этом процессе.

Тема 5.1. Бумага.

Вопросы для самоподготовки:

1. Технологическая схема производства бумаги. Состав и особенности производства бумаги. Устройство бумагоделательной машины. Приготовление бумажной массы. Заключительные стадии производства бумаги.
2. Свойства бумаги. Механические, оптические свойства бумаги. Взаимодействие бумаги с жидкостями. Взаимодействие печатной краски с бумагой.
3. Классификация видов бумаги. Специальные виды бумаг. Виды бумаги в зависимости от технологии производства. Дефекты бумаги. Выбор вида бумаги для основной части издания и для обложки.

Тема 5.2. Картон.

Вопросы для самоподготовки:

Картон. Производство, классификация, свойства.

1. Картон для полиграфии и упаковки. Использование картона в полиграфии. Целлюлозный картон. Макулатурный картон. Г офрокarton (профильно-ориентированный картон). Микрогофрокартон. Крафт-картон. Физико-механические характеристики картонов (прочность к расслаиванию и выщипыванию при печати, пухлость и др.). Рентабельность производства. Европейская классификация картонов. Картон целлюлозный (Solid Bleached Sulphate, SBS). Картон для складных коробок (Folding Box Board, FBB). Картон «триплекс» (Coated Triplex Board). Картон «дуплекс» (Coated White Lined Chipboard, WLC). Серый картон (Unlined Chipboard).
2. Дизайнерские бумаги и картоны. Общие сведения о дизайнерских бумагах и картонах. Элитные картоны и бумаги для дорогих товаров, сувенирной полиграфической продукции, ориентированной на V.I.P.

Тема 5.3. Покровные переплетные материалы. Материалы для отделки книг.

Вопросы для самоподготовки:

1. Покровные переплетные материалы. Материалы на тканевой основе. Материалы на бумажной основе.
2. Материалы для отделки книг. Виды отделки. Материалы для тиснения и припрессовки. Материалы для лакирования оттисков. Лаки специального назначения.

Раздел 6. Печатные краски, клеящие и вспомогательные материалы. Электронные чернила.

Цель: познакомиться с различными видами материалов и способами оформления внешних элементов печатных изданий.

Тема 6.1. Общие сведения о печатных красках.

Вопросы для самоподготовки:

1. Состав и структура печатных красок.

2. Связующие печатных красок.
3. Печатные свойства красок.
4. Структурно-механические свойства красок.
5. Взаимодействие бумаги и краски.
6. Ассортимент печатных красок.
7. Электронные чернила.

Тема. 6.2. Клеящие материалы.

Вопросы для самоподготовки:

1. Полимеры в полиграфических материалах.
2. Материалы для брошюровочно-переплетных процессов.
3. Клеящие вещества в полиграфии.

Тема 6.3. Вспомогательные материалы в полиграфии.

Вопросы для самоподготовки:

1. Формные пластины.
2. Проявляющие и увлажняющие растворы.
3. Материалы для красочных валиков.
4. Нитки. Скобы. Пружины. Ленты и ткани. Металл и дерево.
5. Материалы для инкрустации.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционному занятию заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным

содержанием по каждой дисциплине (модулю). Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Виды самостоятельной работы.

Работа с литературой.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой — это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное — это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) — это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель — извлечение из текста необходимой информации. От того, насколько осознанно читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Методические материалы по самостоятельному решению задач

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует

условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Методические материалы к выполнению реферата

Реферат (от лат. *referre* – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают

общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается выслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

Алгоритм работы над рефератом

1. Выбор темы

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

3. Основные требования к введению:

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

Методические материалы к выполнению эссе

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекционных или практических занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.
2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Методические материалы по выполнению кейс-задания

Кейс-задание – это учебная конкретная ситуация, специально разрабатываемая на основе фактического материала с целью последующего разбора. В ходе разбора ситуации студент учится проводить анализ и принимать управленческие решения. Особенностью кейс-задания является отсутствие однозначного решения проблемы.

Структура отчета по кейс-заданию:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение. Во введении дать краткую характеристику рассматриваемой ситуации (объем 1 – 2 с).

4. Основная часть. Предложить и аргументировать основные предлагаемые управленческие решения в рассматриваемой ситуации. Рассмотреть альтернативные варианты и провести их сопоставление (объем 4 – 6 с).

5. Заключение. Сделать общие выводы по ситуации (объем 1 – 2 с).

Требования к оформлению отчета о выполнении кейс-задания

Отчет выполняется в виде электронного документа в формате doc (docx). Обязательно наличие титульного листа. Общий объем отчета составляет 1 800 – 2 800 слов, не включая титульный лист и оглавление. Размер шрифта 14 Пт, интервал - 1,5, шрифт Times New Roman.

Методические материалы к презентациям

1. Объём презентации: 10-20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
 - наименование факультета;
 - тема презентации;
 - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
 - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
 - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

Методические материалы по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу, обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.

Изучение дисциплины (модуля) завершается промежуточной аттестацией. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к промежуточной аттестации, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На контрольном мероприятии промежуточной аттестации студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Методические материалы актуализированы	Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ



А.В. Косоплечев

«02» апреля 2025 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 Экономика и управление издательским проектом**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
42.02.02 Издательское дело**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ
Моделирование, проектирование и производство
издательского и медиапродукта**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

**Форма обучения
Очная**

Москва, 2025 г.

Методические материалы по дисциплине ОП.06 Экономика и управление издательским проектом разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 854, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 42.02.02 Издательское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»;
- 11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»;
- 11.013 «Графический дизайнер».

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК. Протокол № 9 от «02» апреля 2025 года.

Председатель ПЦК



А.В. Новиков

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ	4
1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий	4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям	8
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ	12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	17

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в образовательной организации. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.

- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

- Лекция-беседа – непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией, диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.

- Лекция с применением обратной связи – особый тип лекционного занятия, при котором в начале и конце каждого раздела лекции преподавателем задаются вопросы. Вопрос в начале раздела задается для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения

только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить для проведения лекции презентацию, которую можно органично интегрировать во все вышеупомянутые типы лекций в качестве формы визуальной поддержки.

В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов – это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
РАЗДЕЛ 1. Экономика организации	
Тема 1.1. Предпринимательство: сущность, история, перспективы развития	Предпринимательство в период Античности и раннего Средневековья. Теория предпринимательства XVIII- XIX вв. Учения о предпринимательстве XX в. Трансформация предпринимательской деятельности в постиндустриальном обществе.
Тема 1.2. Предприятие: формы существования, жизненный цикл, средства	Определение и классификация предприятий. Организационно-правовые формы предприятий. Объединение предприятий: общие принципы. Объединения первой и второй стадии. Основание предприятия. Стадии роста предприятия. Нисходящая стадия жизненного пути предприятия. Реорганизация предприятия. Формы реорганизации предприятий. Система раннего предупреждения. Классификация основных фондов предприятия. Виды оценки и переоценка основных средств. Износ и амортизация основных средств. Показатели и пути повышения эффективности основных средств. Оптимальных срок службы основных средств. Оборотные средства, их состав, источники финансирования. Оборачиваемость оборотных средств и их элементов. Определение потребности в оборотных средствах. Общее правило определения потребности в оборотных средствах. Показатели и пути повышения эффективности оборотных средств. Проблемы управления запасами предприятия. Затраты и расходы предприятия. Калькуляция себестоимости. Понятие и определение электронной коммерции. Структура рынка электронной коммерции. Факторы снижения издержек при использовании электронной коммерции.
Тема 1.3. Финансирование предприятия	Определение и классификация финансирования. Виды доходов предприятия. Прибыль предприятия.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
	Маржинальный доход. Показатели рентабельности. Понятие и виды денежных потоков. Анализ отчёта о движении денежных потоков. Косвенный метод расчёта денежного потока. Определение понятия «инвестиции». Методы обоснования инвестиционных проектов. Внутреннее финансирование предприятия. Собственный капитал предприятия. Изменение уставного капитала. Акционерное финансирование для публичных компаний. Проблемы долевого финансирования для неэмиссионных предприятий. Финансирование за счёт средств кредитных организаций. Промежуточные формы финансирования. Заемное финансирование за счёт средств некредитных организаций. Задачи, решаемые финансами предприятия. Цена капитала. Бюджетирование и учёт. Методы финансового планирования.
Тема 1.4. Управление производством	Принципы организации производства. Выбор месторасположения производства. Выбор варианта производственного процесса. Производственная мощность. Совершенствование производственных процессов. Персонал как ресурс предприятия. Структура персонала. Рабочее время. Затраты на персонал. Нормирование труда. Оценка эффективности и результативность труда. Инновационный процесс. Стадии инновационного процесса. Защита и коммерциализация интеллектуальной собственности. Понятие, концепции и принципы экологического менеджмента на предприятии. Регулирование экологического менеджмента. Функциональные особенности современного предприятия, использующего концепцию корпоративного экологического менеджмента.
РАЗДЕЛ 2. Управление издательскими проектами	
Тема 2.1. Управление издательскими проектами: концепция и методология	Основные понятия: проект, издательский проект, управление проектами. Методология управления издательскими проектами. Стандарты управления издательскими проектами. Проект как система. Цели проекта. Требования к проекту. Окружение проекта. Участники проекта. Жизненный цикл проекта. Структура проекта. Классификация проектов по критериям менеджера и экономиста. Экономическая модель проекта. Правовые формы институционализации предпринимателей. Договорное регулирование проектной деятельности. Договоры коммерческой концессии и франчайзинга. Договоры простого товарищества и о совместной деятельности. Издательский договор.
Тема 2.2. Планирование издательского проекта	Эффекты и индикаторы успешности реализации проекта. Эффективность реализации проекта и её виды. Оценка экономической эффективности: общие подходы. Основные методы инвестиционных расчетов. Понятие риска и неопределенности. Классификация

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
	проектных рисков. Система управления проектными рисками. Основные подходы к оценке риска. Методы управления рисками. Планирование издательского проекта. Основные задачи планирования проекта. Иерархическая структура работ проекта. Понятие издательского портфеля и его составляющие. Функции сетевого анализа в планировании проекта. Анализ критического пути. Определение длительности проекта при неопределенном времени выполнения операций. Распределение ресурсов. Разработка расписания проекта. Оценка стоимости проекта. Планирование затрат по проекту. Финансирование за счет выпуска акций. Долгосрочное долговое финансирование. Контроль выполнения плана и условий финансирования.
Тема 2.3. Управление реализацией проекта	Роль коммуникаций в проекте. Планирование управления коммуникациями. Коммуникационные технологии. Управление ожиданиями стейкхолдеров проекта. Конфликты и их разрешение. Контроль при реализации проекта. Мониторинг проекта. Управление изменениями. Управление конфигурацией. Понятие качества и его применение в проектах. Планирование качества. Обеспечение качества проекта. Контроль качества проекта. Типы контактов в проектной деятельности. Организация подрядных торгов. Управление закупками проекта. Фаза завершения проекта. Закрытие контрактов проекта. Постаудит проекта.
РАЗДЕЛ 3. Информационные технологии в экономике и управлении издательским проектом	
Тема 3.1. Информационные технологии в профессиональной деятельности	Информационно-коммуникационные технологии. Коммуникационный канал. Программное обеспечение для предприятия. Рациональное использование сети Интернет. Профессиональные программы для ведения издательских проектов. Обеспечение информационной безопасности.
Тема 3.2. Сетевые информационные технологии и информационные системы	Роль и место автоматизированных систем управления в экономике. Виды информационных систем и принципы их создания. Жизненный цикл информационных систем. Основные понятия офисной деятельности и документационного обеспечения управления. Системы электронного документооборота. Экспертные системы и системы поддержки процессов принятия решений. Информационные технологии маркетинга. Информационное обеспечение маркетинговой деятельности. Программные продукты в маркетинге. Предприятие как объект автоматизации управления. Информационные технологии менеджмента. Нетикет.

1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических занятий:

– Деловая игра – это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры – на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность людей (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) – в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) – в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки – научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

– Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study – обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элементы условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

– Интерактивная лекция – выступление ведущего-обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

– Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников – 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

– Коллоквиум – (лат. colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

Раздел 1. Экономика организации.

Цель: формирование целостного и системного представления об эффективном ведении хозяйства организации в условиях ограниченных ресурсов, воздействия внешних и внутренних факторов на производство.

Тема 1.1. Предпринимательство: сущность, история, перспективы развития.

Вопросы для самоподготовки:

1. Предпринимательство в период Античности и раннего Средневековья.
2. Теория предпринимательства XVIII-XIX вв.
3. Учения о предпринимательстве XX в.
4. Трансформация предпринимательской деятельности в постиндустриальном обществе.

Тема 1.2. Предприятие: формы существования, жизненный цикл, средства.

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение и классификация предприятий. Организационно-правовые формы предприятий. Объединение предприятий: общие принципы: Объединения первой и второй стадии.
2. Основание предприятия. Стадии роста предприятия. Нисходящая стадия жизненного пути предприятия. Реорганизация предприятия. Формы реорганизации предприятий. Система раннего предупреждения.
3. Классификация основных фондов предприятия. Виды оценки и переоценка основных средств. Износ и амортизация основных средств. Показатели и пути повышения эффективности основных средств. Оптимальных срок службы основных средств.
4. Оборотные средства, их состав, источники финансирования. Оборачиваемость оборотных средств и их элементов. Определение потребности в оборотных средствах. Общее правило определения потребности в оборотных средствах. Показатели и пути повышения эффективности оборотных средств. Проблемы управления запасами предприятия.
5. Затраты и расходы предприятия. Калькуляция себестоимости.

6. Понятие и определение электронной коммерции. Структура рынка электронной коммерции. Факторы снижения издержек при использовании электронной коммерции.

Тема 1.3. Финансирование предприятия.

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение и классификация финансирования. Виды доходов предприятия. Прибыль предприятия. Маржинальный доход. Показатели рентабельности.
2. Понятие и виды денежных потоков. Анализ отчёта о движении денежных потоков. Косвенный метод расчёта денежного потока.
3. Определение понятия «инвестиции». Методы обоснования инвестиционных проектов.
4. Внутреннее финансирование предприятия. Собственный капитал предприятия. Изменение уставного капитала. Акционерное финансирование для публичных компаний. Проблемы долевого финансирования для неэмиссионных предприятий.
5. Финансирование за счёт средств кредитных организаций. Промежуточные формы финансирования. Заемное финансирование за счёт средств некредитных организаций.
6. Задачи, решаемые финансами предприятия. Цена капитала. Бюджетирование и учёт. Методы финансового планирования.

Тема 1.4. Управление производством.

Вопросы для самоподготовки:

1. Принципы организации производства. Выбор месторасположения производства. Выбор варианта производственного процесса. Производственная мощность. Совершенствование производственных процессов.
2. Персонал как ресурс предприятия. Структура персонала. Рабочее время. Затраты на персонал. Нормирование труда. Оценка эффективности и результативность труда.
3. Инновационный процесс. Стадии инновационного процесса. Защита и коммерциализация интеллектуальной собственности.
4. Понятие, концепции и принципы экологического менеджмента на предприятии. Регулирование экологического менеджмента. Функциональные особенности современного предприятия, использующего концепцию корпоративного экологического менеджмента.

Раздел 2. Управление издательскими проектами.

Цель: ознакомление студентов с базовыми знаниями в области проектного управления в издательском деле.

Тема 2.1. Управление издательскими проектами: концепция и методология.

Вопросы для самоподготовки:

1. Основные понятия: проект, издательский проект, управление проектами. Методология управления издательскими проектами. Стандарты управления издательскими проектами. Проект как система. Цели проекта. Требования к проекту. Окружение проекта. Участники проекта. Жизненный цикл проекта. Структура проекта.
2. Классификация проектов по критериям менеджера и экономиста. Экономическая модель проекта.
3. Правовые формы институционализации предпринимателей. Договорное регулирование проектной деятельности. Договоры коммерческой концессии и франчайзинга. Договоры простого товарищества и о совместной деятельности. Издательский договор.

Тема 2.2. Планирование издательского проекта.

Вопросы для самоподготовки:

1. Эффекты и индикаторы успешности реализации проекта. Эффективность реализации проекта и её виды. Оценка экономической эффективности: общие подходы. Основные методы инвестиционных расчетов.

2. Понятие риска и неопределенности. Классификация проектных рисков. Система управления проектными рисками. Основные подходы к оценке риска. Методы управления рисками.

3. Планирование издательского проекта. Основные задачи планирования проекта. Иерархическая структура работ проекта. Понятие издательского портфеля и его составляющие.

4. Функции сетевого анализа в планировании проекта. Анализ критического пути. Определение длительности проекта при неопределенном времени выполнения операций. Распределение ресурсов. Разработка расписания проекта.

5. Оценка стоимости проекта. Планирование затрат по проекту. Финансирование за счет выпуска акций. Долгосрочное долговое финансирование. Контроль выполнения плана и условий финансирования.

Тема 2.3. Управление реализацией проекта.

Вопросы для самоподготовки:

1. Роль коммуникаций в проекте. Планирование управления коммуникациями. Коммуникационные технологии. Управление ожиданиями стейкхолдеров проекта. Конфликты и их разрешение.

2. Контроль при реализации проекта. Мониторинг проекта. Управление изменениями. Управление конфигурацией.

3. Понятие качества и его применение в проектах. Планирование качества. Обеспечение качества проекта. Контроль качества проекта.

4. Типы контактов в проектной деятельности. Организация подрядных торгов. Управление закупками проекта.

5. Фаза завершения проекта. Закрытие контрактов проекта. Постаудит проекта.

Раздел 3. Информационные технологии в экономике и управлении издательским проектом.

Цель: формирование у студентов представлений о современных настольных издательских системах.

Тема 3.1. Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Вопросы для самоподготовки:

1. Информационно-коммуникационные технологии.

2. Коммуникационный канал.

3. Программное обеспечение для предприятия.

4. Рациональное использование сети Интернет.

5. Профессиональные программы для ведения издательских проектов.

6. Обеспечение информационной безопасности.

Тема 3.2. Сетевые информационные технологии и информационные системы.

Вопросы для самоподготовки:

1. Роль и место автоматизированных систем управления в экономике.

2. Виды информационных систем и принципы их создания. Жизненный цикл информационных систем.

3. Основные понятия офисной деятельности и документационного обеспечения управления.

4. Системы электронного документооборота. Экспертные системы и системы поддержки процессов принятий решений.

5. Информационные технологии маркетинга. Информационное обеспечение маркетинговой деятельности. Программные продукты в маркетинге.
6. Предприятие как объект автоматизации управления. Информационные технологии менеджмента.
7. Нетикет.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционному занятию заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с

инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

Методические материалы по самостоятельному решению задач

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Методические материалы к выполнению реферата

Реферат (от лат. *referre* – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней

странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается заслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

Алгоритм работы над рефератом

1. Выбор темы

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

3. Основные требования к введению:

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

Методические материалы по выполнению тестирования.

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

Методические материалы по выполнению кейс-задания

Кейс-задание – это учебная конкретная ситуация, специально разрабатываемая на основе фактического материала с целью последующего разбора. В ходе разбора ситуации студент учится проводить анализ и принимать управленческие решения. Особенностью кейс-задания является отсутствие однозначного решения проблемы.

Структура отчета по кейс-заданию:

1. Титульный лист.

2. Оглавление.

3. Введение. Во введении дать краткую характеристику рассматриваемой ситуации (объем 1 – 2 с).

4. Основная часть. Предложить и аргументировать основные предлагаемые управленческие решения в рассматриваемой ситуации. Рассмотреть альтернативные варианты и провести их сопоставление (объем 4 – 6 с).

5. Заключение. Сделать общие выводы по ситуации (объем 1 – 2 с).

Требования к оформлению отчета о выполнении кейс-задания

Отчет выполняется в виде электронного документа в формате doc (docx). Обязательно наличие титульного листа. Общий объем отчета составляет 1 800 – 2 800 слов, не включая титульный лист и оглавление. Размер шрифта 14 Пт, интервал - 1,5, шрифт Times New Roman.

Методические материалы по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу, обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.

Изучение дисциплины (модуля) завершается промежуточной аттестацией. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к промежуточной аттестации, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На контрольном мероприятии промежуточной аттестации студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Методические материалы актуализированы	Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ



А.В. Косоплечев

«02» апреля 2025 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 Основы корректуры**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
42.02.02 Издательское дело**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ
Моделирование, проектирование и производство
издательского и медиапродукта**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

**Форма обучения
Очная**

Москва, 2025 г.

Методические материалы по дисциплине ОП.07 Основы корректуры разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 854, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 42.02.02 Издательское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»;
- 11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»;
- 11.013 «Графический дизайнер».

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК. Протокол № 9 от «02» апреля 2025 года.

Председатель ПЦК



А.В. Новиков

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.....	4
1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий.....	4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям	6
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ.....	8
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	11

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в образовательной организации. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.

- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

- Лекция с применением обратной связи – особый тип лекционного занятия, при котором в начале и конце каждого раздела лекции преподавателем задаются вопросы. Вопрос в начале раздела задается для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить для проведения лекции презентацию, которую можно органично интегрировать во все вышеупомянутые типы лекций в качестве формы визуальной поддержки.

В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов

лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов – это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
РАЗДЕЛ 1. Введение в корректуру	
Тема 1.1. Корректурa в современном редакционно-издательском процессе	Корректор: область профессиональной деятельности. Гранка. Сверстанные листы. Чистые листы. Вычитка: последовательность действий. Первая корректура: последовательность действий. Вторая корректура: последовательность действий. Сверка для подписания в печать. Чтение сигнального экземпляра. Микроредактирование. Макроредактирование. Понятие ошибки в корректуре.
Тема 1.2. Корректурные знаки	Корректурные знаки: термины и определения. Область применения корректурных знаков. Правила применения корректурных знаков. Классификация корректурных знаков. Начертание и назначение корректурных знаков. Корректурные техники.
РАЗДЕЛ 2. Работа корректора над элементами текста	
Тема 2.1. Работа корректора с различными текстовыми элементами издания	Работа с числовыми данными в тексте: вопросы грамматики и вопросы редакционно-издательские, методика работы, особенности количественных числительных, особенности порядковых числительных, сложное существительное и прилагательное с числительным, даты и периоды. Работа с сокращениями: методика работы, методы графического сокращения, инициальные аббревиатуры, сложносокращённые слова, расстановка знаков препинания при сокращении, прописные и строчные буквы. Работа с перечнями: методика работы, абзацные перечни, внутриабзацные перечни, знаки препинания в перечнях. Работа с цитатами и библиографическими ссылками: методика работы, правила при работе с цитатами, отклонение цитат от источника, знаки препинания при цитировании, правила набора. Работа с библиографическим списком: методика работы, вид построения списка, систематизация записи в зависимости от вида списка, одноуровневые и многоуровневые записи, краткие и расширенные записи, знаки предписанной пунктуации.
РАЗДЕЛ 3. Работа корректора с особыми видами текста	
Тема 3.1. Специфика работы корректора с нестандартными видами текста	Работа с текстом стихотворного произведения: методика работы, понятие авторская вольность, понятие авторская глухота.

	Работа с текстом драматического произведения: методика работы, особенности использования знаков препинания, внешняя ремарка, внутренняя ремарка. Работа с таблицами: методика работы. Работа над текстами к иллюстрациям: методика работы, словесные надписи, условные надписи.

1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических занятий:

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Интерактивная лекция – выступление ведущего-обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

- Коллоквиум – (лат. colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

Раздел 1. Введение в корректуру.

Цель: сформировать умения и выработать первоначальные навыки корректорской и редакторской правки на базе основных сведений о корректуре.

Тема 1.1. Корректурa в современном редакционно-издательском процессе.

Вопросы для самоподготовки:

1. Корректор: область профессиональной деятельности.
2. Гранка.
3. Сверстанные листы. Чистые листы.
4. Вычитка: последовательность действий.
5. Первая корректура: последовательность действий.
6. Вторая корректура: последовательность действий.
7. Сверка для подписания в печать.
8. Чтение сигнального экземпляра.
9. Микроредактирование.
10. Макроредактирование.
11. Понятие ошибки в корректуре.

Тема 1.2. Корректурные знаки.

Вопросы для самоподготовки:

1. Корректурные знаки: термины и определения.
2. Область применения корректурных знаков.
3. Правила применения корректурных знаков.
4. Классификация корректурных знаков.
5. Начертание и назначение корректурных знаков.
6. Корректурные техники.

Раздел 2. Работа корректора над элементами текста.

Цель: понимание процесса корректуры и формирование навыков корректорской правки.

Тема 2.1. Работа корректора с различными текстовыми элементами издания.

Вопросы для самоподготовки:

1. Работа с числовыми данными в тексте: вопросы грамматики и вопросы редакционно-издательские, методика работы, особенности количественных числительных, особенности порядковых числительных, сложное существительное и прилагательное с числительным, даты и периоды.
2. Работа с сокращениями: методика работы, методы графического сокращения, инициальные аббревиатуры, сложносокращённые слова, расстановка знаков препинания при сокращении, прописные и строчные буквы.
3. Работа с перечнями: методика работы, абзацные перечни, внутриабзацные перечни, знаки препинания в перечнях.
4. Работа с цитатами и библиографическими ссылками: методика работы, правила при работе с цитатами, отклонение цитат от источника, знаки препинания при цитировании, правила набора.
5. Работа с библиографическим списком: методика работы, вид построения списка, систематизация записи в зависимости от вида списка, одноуровневые и многоуровневые записи, краткие и расширенные записи, знаки предписанной пунктуации.

Раздел 3. Работа корректора с особыми видами текста.

Цель: сформировать у обучающихся профессиональные знания, умения и навыки, необходимые специалисту в области обработки текстовой информации.

Тема 3.1. Специфика работы корректора с нестандартными видами текста.

Вопросы для самоподготовки:

1. Работа с текстом стихотворного произведения: методика работы, понятие авторская вольность, понятие авторская глухота.
2. Работа с текстом драматического произведения: методика работы, особенности использования знаков препинания, внешняя ремарка, внутренняя ремарка.
3. Работа с таблицами: методика работы.
4. Работа над текстами к иллюстрациям: методика работы, словесные надписи, условные надписи.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционному занятию заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

Методические материалы по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу, обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.

Изучение дисциплины (модуля) завершается промежуточной аттестацией. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к промежуточной аттестации, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На контрольном мероприятии промежуточной аттестации студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Методические материалы актуализированы	Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

«02» апреля 2025 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 Психотехнологии коммуникационного менеджмента**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
42.02.02 Издательское дело**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ
Моделирование, проектирование и производство
издательского и медиапродукта**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

**Форма обучения
Очная**

Москва, 2025 г.

Методические материалы по дисциплине ОП.08 Психотехнологии коммуникационного менеджмента разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 854, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 42.02.02 Издательское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»;
- 11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»;
- 11.013 «Графический дизайнер».

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК. Протокол № 9 от «02» апреля 2025 года.

Председатель ПЦК



А.В. Новиков

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.....	4
1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий.....	4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям	7
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ.....	11
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	15

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в образовательной организации. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.
- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.
- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.
- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.
- Лекция-беседа – непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией, диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.
- Лекция-дискуссия – свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

– Лекция с применением обратной связи – особый тип лекционного занятия, при котором в начале и конце каждого раздела лекции преподавателем задаются вопросы. Вопрос в начале раздела задается для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить для проведения лекции презентацию, которую можно органично интегрировать во все вышеупомянутые типы лекций в качестве формы визуальной поддержки.

В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов – это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
РАЗДЕЛ 1. Коммуникационный менеджмент. Система коммуникаций организации	
Тема 1.1. Предмет и содержание коммуникационного менеджмента	Предмет и содержание коммуникационного менеджмента. Направления и функции коммуникационного менеджмента. Организационные отношения в коммуникационном менеджменте: внутренние и внешние коммуникации организации. Формальные коммуникации организации: определение, структура. Неформальные коммуникации организации: определение, структура. Письменные коммуникации частного лица и организации как вид делового общения. Электронные коммуникации частного лица и организации как вид делового общения. Web-коммуникации частного лица и организации. Коммуникационные структуры: определение, виды. Технологии коммуникационного менеджмента. Коммуникационные каналы в деловом общении. Деловая коммуникационная деятельность и общение.
Тема 1.2. Информационно-коммуникационная политика	Предмет и содержание информационного менеджмента. Направления и функции информационного менеджмента. Информационные ресурсы организации: определение, виды. Управление информационными ресурсами организации. Управление коммуникациями и информационными ресурсами в кризисных ситуациях. Имидж и репутация как объект коммуникационного менеджмента. Информационно-коммуникационная политика организации: определение понятия, составляющие

	(маркетинг, реклама, связи с общественностью, интегрированные коммуникации). Выставочно-ярмарочная деятельность организаций.
РАЗДЕЛ 2. Психотехнологии коммуникативного менеджмента: определение, специфика	
Тема 2.1. Психотехнологии: определение понятия, классификация	Общее понятие о психотехниках и психотехнологии. Психотехнологии в решении профессиональных задач. Классификация психотехнологий по: форме организации, целям и решаемым задачам, степени влияния, теоретическим основаниям, виду воздействия. Социальные и гуманитарные (футурологические, ситуативные, повседневные) психотехнологии. Методы и техники групповой психотерапии в решении профессиональных задач. Понятие самомотивации. Техники самомотивации в решении профессиональных задач
Тема 2.2. Психотехнологии и психотехники коммуникативного менеджмента	Субъективная реальность. Когнитивная карта как знаковая система. Категория знака. Виды знаков. Структура знака. Семантика. Механизмы семантической связки и семантического переноса. Объекты-доноры и объекты-реципиенты. Семантика цвета. Базовые объекты и семы для основных цветов. Семантика пространства: лево и право, верх и низ, «впереди» и «сзади». Семантика центра. Семантика направления: вертикаль, горизонталь, крест. Семантика формы. Основная идея описания субъективной реальности в коммуникации. Стремление к балансу как основа мотивации. Простейшие системы обмена в коммуникации. Исторические корни. Примеры из области «сетевого» общения. Коммуникативные инвестиции. Правило ценности затрат. Принцип смещенной прибыли. «Циклы добра и зла» в коммуникации. Феномен «манипуляции долгом» в коммуникации. Контр-манипулятивные техники. Психоэкономика коммуникации в продажах и маркетинге. Соотношение цены и ценности и их использование для повышения привлекательности продукта Конфликт реальностей. Коррекция субъективной реальности Категория конфликта. Конструктивный и деструктивный конфликт. Конфликтная ситуация и инцидент. Противоречие, как основа конфликтной ситуации. Пять ключевых стратегий поведения в конфликте – их плюсы и минусы. Пять механизмов поддержания и развития бытового скандала. Десять техник блокирования агрессии партнера в конфликте. Категория коммуникативного воздействия. Воздействие как влияние и как манипуляция. Психотехнологии управления эмоциями. Психотехнологии убеждения. Психотехнологии управления временем. Технологии арт-терапии в решении профессиональных задач.

РАЗДЕЛ 3. Коммуникационный менеджмент в сфере политической и социальной жизни	
Тема 3.1. Механизмы влияния массмедиа на общество	Взаимопроникновение понятий коммуникация и информация. Информационные и коммуникационные революции: определение понятий, этапы, средства и технологии. Информационные и коммуникационные войны: определение понятий, виды, средства и технологии. Медиа свободы и медиа границы. Факторы медиасферы. Актеры медиасферы: ЛОМы, френды, фолловеры, авторы-пользователи, стейкхолдеры, блогеры, влогеры, флоггеры, журналисты. Тренды медиасферы: хайп-контент, мем, фейк, пранк, геймификация. Хайп: определение, функции, виды. Мем: определение, функции, виды. Фейк: определение, функции, виды. Пранк: определение, функции, виды. Геймификация медиа: определение, функции, виды.
Тема 3.2. Массмедиа как объект коммуникативного менеджмента	История развития СМК и СМИ в контексте процесса управления коммуникацией. Массмедиа как объект коммуникативного менеджмента. Конвергенция и мультимедиа тизация массмедиа. Редакции СМИ: классическая, мультимедийная, кросс-медийная, интегрированная, интернет-редакция, конвергентная. Интегрированные методы подачи информации: инфотейнмент, финишинг, «прямая линия», «беседка», бильдизация, глоколизация, локоглобизм. Классические жанры журналистики в современных СМИ и процессе коммуникации: роль, место, видовое разнообразие. Новые жанры журналистики в современных СМИ и процессе коммуникации: текстовая on-line трансляция, лонгрид, блогинг, влогинг, флоггинг, shareablecontent, пользовательский контент. Новые специальности и должности в СМИ и издательствах. Информационное агентство как объект коммуникативного менеджмента. SocialMedia как объект коммуникативного менеджмента. Социальные сети как объект коммуникативного менеджмента. PR-структуры и PR-агентства как объект коммуникативного менеджмента.

1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении,

расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических занятий:

- Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степенью сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элементы условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

- Интерактивная лекция – выступление ведущего-обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников – 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

- Коллоквиум – (лат. colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся

предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

– Метод проектов – это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технология), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

Вопросы для самоподготовки к практическим занятиям

Раздел 1. Коммуникационный менеджмент. Система коммуникаций организации.

Цель: формирование компетентности будущего специалиста за счёт овладения знаниями по основам коммуникаций и оценки деятельности персонала.

Тема 1.1. Предмет и содержание коммуникационного менеджмента.

Вопросы для самоподготовки:

1. Предмет и содержание коммуникационного менеджмента. Направления и функции коммуникационного менеджмента. Организационные отношения в коммуникационном менеджменте: внутренние и внешние коммуникации организации.
2. Формальные коммуникации организации: определение, структура. Неформальные коммуникации организации: определение, структура. Письменные коммуникации частного лица и организации как вид делового общения. Электронные коммуникации частного лица и организации как вид делового общения. Web-коммуникации частного лица и организации.
3. Коммуникационные структуры: определение, виды.
4. Технологии коммуникационного менеджмента. Коммуникационные каналы в деловом общении. Деловая коммуникационная деятельность и общение.

Тема 1.2. Информационно-коммуникационная политика.

Вопросы для самоподготовки:

1. Предмет и содержание информационного менеджмента. Направления и функции информационного менеджмента.
2. Информационные ресурсы организации: определение, виды. Управление информационными ресурсами организации.
3. Управление коммуникациями и информационными ресурсами в кризисных ситуациях. Имидж и репутация как объект коммуникационного менеджмента.
4. Информационно-коммуникационная политика организации: определение понятия, составляющие (маркетинг, реклама, связи с общественностью, интегрированные коммуникации).
5. Выставочно-ярмарочная деятельность организаций.

Раздел 2. Психотехнологии коммуникативного менеджмента: определение, специфика.

Цель: сформировать у студентов систему знаний, умений и навыков, позволяющих использовать на практике технологический алгоритм и конкретные психотехники делового общения менеджера.

Тема 2.1. Психотехнологии: определение понятия, классификация.

Вопросы для самоподготовки:

1. Общее понятие о психотехниках и психотехнологии. Психотехнологии в решении профессиональных задач.
2. Классификация психотехнологий по: форме организации, целям и решаемым задачам, степени влияния, теоретическим основаниям, виду воздействия. Социальные и гуманитарные (футурологические, ситуативные, повседневные) психотехнологии.
3. Методы и техники групповой психотерапии в решении профессиональных задач. Понятие самомотивации. Техники самомотивации в решении профессиональных задач.

Тема 2.2. Психотехнологии и психотехники коммуникативного менеджмента.

Вопросы для самоподготовки:

1. Субъективная реальность. Когнитивная карта как знаковая система. Категория знака. Виды знаков. Структура знака. Семантика. Механизмы семантической связки и семантического переноса. Объекты-доноры и объекты-реципиенты. Семантика цвета. Базовые объекты и семы для основных цветов. Семантика пространства: лево и право, верх и низ, «впереди» и «сзади». Семантика центра. Семантика направления: вертикаль, горизонталь, крест. Семантика формы.
2. Основная идея описания субъективной реальности в коммуникации. Стремление к балансу как основа мотивации. Простейшие системы обмена в коммуникации.
3. Исторические корни. Примеры из области «сетевого» общения. Коммуникативные инвестиции. Правило ценности затрат. Принцип смещенной прибыли. «Циклы добра и зла» в коммуникации.
4. Феномен «манипуляции долгом» в коммуникации. Контр-манипулятивные техники.
5. Психοэкономика коммуникации в продажах и маркетинге. Соотношение цены и ценности и их использование для повышения привлекательности продукта.
6. Конфликт реальностей. Коррекция субъективной реальности. Категория конфликта. Конструктивный и деструктивный конфликт. Конфликтная ситуация и инцидент. Противоречие, как основа конфликтной ситуации. Пять ключевых стратегий поведения в конфликте – их плюсы и минусы. Пять механизмов поддержания и развития бытового скандала. Десять техник блокирования агрессии партнера в конфликте.
7. Категория коммуникативного воздействия. Воздействие как влияние и как манипуляция.
8. Психотехнологии управления эмоциями. Психотехнологии убеждения. Психотехнологии управления временем. Технологии арт-терапии в решении профессиональных задач.

Раздел 3. Коммуникационный менеджмент в сфере политической и социальной жизни.

Цель: сформировать понимание современных и перспективных проблем развития системы политических коммуникаций, а также особенностей управления процессами в информационном политическом и социальном пространстве.

Тема 3.1. Механизмы влияния массмедиа на общество.

Вопросы для самоподготовки:

1. Взаимопроникновение понятий коммуникация и информация.
2. Информационные и коммуникационные революции: определение понятий, этапы, средства и технологии.
3. Информационные и коммуникационные войны: определение понятий, виды, средства и технологии.

4. Медиа свободы и медиаграницы. Факторы медиасферы. Акторы медиасферы: ЛОМы, френды, фолловеры, авторы-пользователи, стейкхолдеры, блогеры, влогеры, флоггеры, журналисты.

5. Тренды медиасферы: хайп-контент, мем, фейк, пранк, геймификация. Хайп: определение, функции, виды. Мем: определение, функции, виды. Фейк: определение, функции, виды. Пранк: определение, функции, виды. Геймификация медиа: определение, функции, виды.

Тема 3.2. Массмедиа как объект коммуникативного менеджмента.

Вопросы для самоподготовки:

1. История развития СМК и СМИ в контексте процесса управления коммуникацией. Массмедиа как объект коммуникативного менеджмента.

2. Конвергенция и мультимедиаизация массмедиа. Редакции СМИ: классическая, мультимедийная, кросс-медийная, интегрированная, интернет-редакция, конвергентная.

3. Интегрированные методы подачи информации: инфотейнмент, финишинг, «прямая линия», «беседка», билдизация, глоколизация, локоглобизм.

4. Классические жанры журналистики в современных СМИ и процессе коммуникации: роль, место, видовое разнообразие.

5. Новые жанры журналистики в современных СМИ и процессе коммуникации: текстовая on-line трансляция, лонгрид, блогинг, влогинг, флоггинг, shareablecontent, пользовательский контент.

6. Новые специальности и должности в СМИ и издательствах.

7. Информационное агентство как объект коммуникативного менеджмента.

8. SocialMedia как объект коммуникативного менеджмента.

9. Социальные сети как объект коммуникативного менеджмента.

10. PR-структуры и PR-агентства как объект коммуникативного менеджмента.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционному занятию заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

Методические материалы по выполнению кейс-задания

Кейс-задание – это учебная конкретная ситуация, специально разрабатываемая на основе фактического материала с целью последующего разбора. В ходе разбора ситуации студент учится проводить анализ и принимать управленческие решения. Особенностью кейс-задания является отсутствие однозначного решения проблемы.

Структура отчета по кейс-заданию:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение. Во введении дать краткую характеристику рассматриваемой ситуации (объем 1 – 2 с).
4. Основная часть. Предложить и аргументировать основные предлагаемые управленческие решения в рассматриваемой ситуации. Рассмотреть альтернативные варианты и провести их сопоставление (объем 4 – 6 с).
5. Заключение. Сделать общие выводы по ситуации (объем 1 – 2 с).

Требования к оформлению отчета о выполнении кейс-задания

Отчет выполняется в виде электронного документа в формате doc (docx). Обязательно наличие титульного листа. Общий объем отчета составляет 1 800 – 2 800 слов, не включая титульный лист и оглавление. Размер шрифта 14 Пт, интервал - 1,5, шрифт Times New Roman.

Методические материалы к презентациям

1. Объем презентации: 10-20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:

- наименование факультета;
- тема презентации;
- фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
- фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
- год выполнения работы.

3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.

4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.

5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

Методические материалы по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу, обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.

Изучение дисциплины (модуля) завершается промежуточной аттестацией. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к промежуточной аттестации, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На контрольном мероприятии промежуточной аттестации студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Методические материалы актуализированы	Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

«02» апреля 2025 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 Исследования в коммуникациях**

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
42.02.02 Издательское дело

НАПРАВЛЕННОСТЬ
**Моделирование, проектирование и производство
издательского и медиапродукта**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Москва, 2025 г.

Методические материалы по дисциплине ОП.09 Исследования в коммуникациях разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 854, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 42.02.02 Издательское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»;
- 11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»;
- 11.013 «Графический дизайнер».

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК. Протокол № 9 от «02» апреля 2025 года.

Председатель ПЦК



А.В. Новиков

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.....	4
1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий.....	4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям	7
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ.....	11
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	15

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в образовательной организации. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.
- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.
- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.
- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.
- Лекция-беседа – непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией, диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.
- Лекция-дискуссия – свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

– Лекция с применением обратной связи – особый тип лекционного занятия, при котором в начале и конце каждого раздела лекции преподавателем задаются вопросы. Вопрос в начале раздела задается для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить для проведения лекции презентацию, которую можно органично интегрировать во все вышеупомянутые типы лекций в качестве формы визуальной поддержки.

В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов – это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
РАЗДЕЛ 1. Исследования как вид научной и практической деятельности	
Тема 1.1. Исследование и научная деятельность	Исследование: понятие, виды. Наука и научная деятельность: определение понятий, виды, направления. Структура научного знания. Исследования как вид научной деятельности. Типология научных исследований. Содержание и последовательность научного исследования. Теоретический уровень исследования. Эмпирический уровень исследования. Этапы научно-исследовательской работы. Методология исследований: определение понятия, уровни, подходы.
Тема 1.2. Метод как составляющая часть методологии: понятие, видовая классификация	Метод как составляющая часть методологии: понятие, видовая классификация. Общенаучные, философские, специальные и частнонаучные методы. Теоретические и эмпирические методы. Методика как составляющая часть методологии: понятие, цели и задачи при решении частной научной задачи. Сбор и обработка научной информации
РАЗДЕЛ 2. Коммуникация как деятельность, как процесс и как объект исследования	
Тема 2.1. Коммуникация: определение понятия, виды, специфика процесса и деятельности	Коммуникация: определение, виды и специфика. Коммуникация как процесс: составляющие, информационные барьеры. Коммуникация как деятельность: направления, сферы. Коммуникация как объект изучения различных наук. Сфера массовых коммуникаций: определение, состав. Место изучения средств массовой коммуникации и

	информации в системе научного знания. Этапы исследования в сфере коммуникаций. Цели, задачи и направления исследований в сфере коммуникаций. Специфика методологии исследований в сфере коммуникаций. Виды методов исследования в сфере коммуникаций. Специфика методики исследований в сфере коммуникаций.
Тема 2.2. Технологии проведения исследований в массовых коммуникациях	Теории массмедиа. Характеристика массовой аудитории средств информации. Особенности массовой культуры. Исследования социологической школы (массовый опрос, фокус-группа, экспертный опрос и др.). Исследования психологической школы (наблюдение, цветовые мемы, поколенческая теория, нейромаркетинг и др.). Исследования в интернете (метрики, исследовательские системы социальных медиа и др.). Проблема репрезентативности результатов и кризис традиционных исследовательских технологий. Исследовательские подходы к изучению массовых коммуникаций в культурологии, социологии, психологии, медиа-метриках, интернет-исследованиях. Основные группы исследований, их классификация. Особенности интерпретации полученных данных в практической деятельности. Исследования в медиасфере как инструмент достижения максимальных результатов от размещения сообщений в медиа при определенном бюджете. Данные исследований в медиасфере как критерий эффективной коммуникации между заказчиком сообщения и его потребителем. Фокус-группа как метод исследований в сфере коммуникаций: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов. Метод экспертных оценок как метод исследований в сфере коммуникаций: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов.
РАЗДЕЛ 3. Методика исследования в сфере коммуникаций	
Тема 3.1. Опрос. Интервью. Анкетирование. Тестирование	Опрос как метод исследований в сфере коммуникаций: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов. Виды опросов. Интервью как метод исследований в сфере коммуникаций: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов. Виды интервью. Анкетирование как метод исследований в сфере коммуникаций: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов. Виды анкетирования. Тестирование как метод исследований в сфере коммуникаций: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов. Виды тестирования.
Тема 3.2. Наблюдение. Контент-анализ. Информационный аудит. Методы бизнес-анализа	Наблюдение как метод исследований в сфере коммуникаций: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов. Виды наблюдения. Контент-анализ как метод исследований в сфере коммуникаций: подготовка к проведению, технология

	проведения, обработка результатов. Информационный аудит как метод исследований в сфере коммуникаций: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов. Методы бизнес-анализа: определение понятия, виды. Мозговой штурм как метод исследований в сфере коммуникаций: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов. Метод Дельфи как метод исследований в сфере коммуникаций: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов.
РАЗДЕЛ 4. Дизайн-мышление и дизайн-исследования в издательском деле	
Тема 4.1. Определение понятий «дизайн-мышление» и «дизайн-исследование»	Определение понятий «дизайн-мышление» и «дизайн-исследование». Виды и этапы дизайн-исследований. Методы генерации творческих идей как инструмент дизайн-мышления.
Тема 4.2. Методы дизайн-исследования в издательском деле	Исследований артефактов как метод исследований в сфере коммуникаций. Конкурентное тестирование как метод исследований в сфере коммуникаций. Тестирование привлекательности как метод исследований в сфере коммуникаций. Краудсорсинг как метод исследований в сфере коммуникаций. Виды краудсорсинга. Фотоисследование как метод исследований в сфере коммуникаций. Метод KJ как метод исследований в сфере коммуникаций.

1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических занятий:

– Деловая игра – это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры – на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность людей (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия,

в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) – в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) – в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки – научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

– Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степенью сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

– Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

– Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элементы условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

– Интерактивная лекция – выступление ведущего-обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

– Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников – 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

– Коллоквиум – (лат. colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса

(обычно не включаемые в тематику практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

– Метод проектов – это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технология), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

Вопросы для самоподготовки к практическим занятиям

Раздел 1. Исследования как вид научной и практической деятельности.

Цель: формирование комплекса знаний, умений и навыков в области исследовательской работы, а также устойчивого интереса к исследовательской деятельности.

Тема 1.1. Исследование и научная деятельность.

Вопросы для самоподготовки:

1. Исследование: понятие, виды.
2. Наука и научная деятельность: определение понятий, виды, направления.

Структура научного знания.

3. Исследования как вид научной деятельности. Типология научных исследований. Содержание и последовательность научного исследования. Теоретический уровень исследования. Эмпирический уровень исследования. Этапы научно-исследовательской работы.
4. Методология исследований: определение понятия, уровни, подходы.

Тема 1.2. Метод как оставляющая часть методологии: понятие, видовая классификация.

Вопросы для самоподготовки:

1. Метод как составляющая часть методологии: понятие, видовая классификация.
2. Общенаучные, философские, специальные и частно-научные методы. Теоретические и эмпирические методы.
3. Методика как составляющая часть методологии: понятие, цели и задачи при решении частной научной задачи.
4. Сбор и обработка научной информации.

Раздел 2. Коммуникация как деятельность, как процесс и как объект исследования.

Цель: выявление сущности коммуникации, её особенностей, форм проявления и значения; изучение роли и места коммуникации в обществе, а также воздействия, которое она оказывает на сознание и поведение индивидов; исследование закономерностей функционирования языковых единиц и их взаимодействия в процессе коммуникации.

Тема 2.1. Коммуникация: определение понятия, виды, специфика процесса и деятельности.

Вопросы для самоподготовки:

1. Коммуникация: определение, виды и специфика.
2. Коммуникация как процесс: составляющие, информационные барьеры. Коммуникация как деятельность: направления, сферы. Коммуникация как объект изучения различных наук.
3. Сфера массовых коммуникаций: определение, состав. Место изучения средств массовой коммуникации и информации в системе научного знания.
4. Этапы исследования в сфере коммуникаций. Цели, задачи и направления исследований в сфере коммуникаций.
5. Специфика методологии исследований в сфере коммуникаций. Виды методов исследования в сфере коммуникаций. Специфика методики исследований в сфере коммуникаций.

Тема 2.2. Технологии проведения исследований в массовых коммуникациях.

Вопросы для самоподготовки:

1. Теории массмедиа. Характеристика массой аудитории средств информации. Особенности массовой культуры.
2. Исследования социологической школы (массовый опрос, фокус-группа, экспертный опрос и др.). Исследования психологической школы (наблюдение, цветовые мемы, поколенческая теория, нейромаркетинг и др.). Исследования в интернете (метрики, исследовательские системы социальных медиа и др.). Проблема репрезентативности результатов и кризис традиционных исследовательских технологий.
3. Исследовательские подходы к изучению массовых коммуникаций в культурологии, социологии, психологии, медиа-метриках, интернет-исследованиях. Основные группы исследований, их классификация. Особенности интерпретации полученных данных в практической деятельности.
4. Исследования в медиасфере как инструмент достижения максимальных результатов от размещения сообщений в медиа при определенном бюджете. Данные исследований в медиасфере как критерий эффективной коммуникации между заказчиком сообщения и его потребителем.
5. Фокус-группа как метод исследований в сфере коммуникаций: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов.
6. Метод экспертных оценок как метод исследований в сфере коммуникаций: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов.

Раздел 3. Методика исследования в сфере коммуникаций.

Цель: изучение комплекса методов и инструментов, которые используются для изучения коммуникационных процессов.

Тема 3.1. Опрос. Интервью. Анкетирование. Тестирование.

Вопросы для самоподготовки:

1. Опрос как метод исследований в сфере коммуникаций: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов. Виды опросов.
2. Интервью как метод исследований в сфере коммуникаций: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов. Виды интервью.
3. Анкетирование как метод исследований в сфере коммуникаций: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов. Виды анкетирования.
4. Тестирование как метод исследований в сфере коммуникаций: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов. Виды тестирования.

Тема 3.2. Наблюдение. Контент-анализ. Информационный аудит. Методы бизнес-анализа.

Вопросы для самоподготовки:

1. Наблюдение как метод исследований в сфере коммуникаций: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов. Виды наблюдения.
2. Контент-анализ как метод исследований в сфере коммуникаций: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов.
3. Информационный аудит как метод исследований в сфере коммуникаций: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов.
4. Методы бизнес-анализа: определение понятия, виды. Мозговой штурм как метод исследований в сфере коммуникаций: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов.
5. Метод Дельфи как метод исследований в сфере коммуникаций: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов.

Раздел 4. Дизайн-мышление и дизайн-исследования в издательском деле

Цель: овладение теоретическими принципами, концепциями и положениями клиентоориентированных методологий разработки новых товаров и услуг; поиск путей решения проблем и нужд пользователя для повышения потребительского качества проектируемого дизайн-продукта.

Тема 4.1. Определение понятий «дизайн-мышление» и «дизайн-исследование»

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «дизайн-мышление» и «дизайн-исследование».
2. Виды и этапы дизайн-исследований.
3. Методы генерации творческих идей как инструмент дизайн-мышления.

Тема 4.2. Методы дизайн-исследования в издательском деле

Вопросы для самоподготовки:

1. Исследований артефактов как метод исследований в сфере коммуникаций.
2. Конкурентное тестирование как метод исследований в сфере коммуникаций.
3. Тестирование привлекательности как метод исследований в сфере коммуникаций.
4. Краудсорсинг как метод исследований в сфере коммуникаций. Виды краудсорсинга.
5. Фотоисследование как метод исследований в сфере коммуникаций.
6. Метод KJ как метод исследований в сфере коммуникаций.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционному занятию заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

Методические материалы по выполнению кейс-задания

Кейс-задание – это учебная конкретная ситуация, специально разрабатываемая на основе фактического материала с целью последующего разбора. В ходе разбора ситуации студент учится проводить анализ и принимать управленческие решения. Особенностью кейс-задания является отсутствие однозначного решения проблемы.

Структура отчета по кейс-заданию:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение. Во введении дать краткую характеристику рассматриваемой ситуации (объем 1 – 2 с).

4. Основная часть. Предложить и аргументировать основные предлагаемые управленческие решения в рассматриваемой ситуации. Рассмотреть альтернативные варианты и провести их сопоставление (объем 4 – 6 с).

5. Заключение. Сделать общие выводы по ситуации (объем 1 – 2 с).

Требования к оформлению отчета о выполнении кейс-задания

Отчет выполняется в виде электронного документа в формате doc (docx). Обязательно наличие титульного листа. Общий объем отчета составляет 1 800 – 2 800 слов, не включая титульный лист и оглавление. Размер шрифта 14 Пт, интервал - 1,5, шрифт Times New Roman.

Методические материалы к презентациям

1. Объём презентации: 10-20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
 - наименование факультета;
 - тема презентации;
 - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
 - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
 - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

Методические материалы по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу, обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.

Изучение дисциплины (модуля) завершается промежуточной аттестацией. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к промежуточной аттестации, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На контрольном мероприятии промежуточной аттестации студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Методические материалы актуализированы	Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев
«02» апреля 2025 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ МОДУЛЯ
ПМ.01 Организация редакционно-издательского процесса**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
42.02.02 Издательское дело**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ
Моделирование, проектирование и производство
издательского и медиапродукта**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

**Форма обучения
Очная**

Москва, 2025 г.

Методические материалы по модулю ПМ.01 Организация редакционно-издательского процесса разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 854, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 42.02.02 Издательское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»;
- 11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»;
- 11.013 «Графический дизайнер».

Методические материалы по модулю обсуждены и утверждены на заседании ПЦК.
Протокол № 9 от «02» апреля 2025 года.

Председатель ПЦК



А.В. Новиков

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ	4
1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий	4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям	19
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ МОДУЛЯ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ	35
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	44

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в образовательной организации. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом модуля (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение модуля (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи модуля (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.
- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.
- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.
- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.
- Лекция-беседа – непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией, диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.
- Лекция-дискуссия – свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

– Лекция с применением обратной связи – особый тип лекционного занятия, при котором в начале и конце каждого раздела лекции преподавателем задаются вопросы. Вопрос в начале раздела задается для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

– Проблемная лекция – опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос – это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

– Программированная лекция-консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов.

В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить для проведения лекции презентацию, которую можно органично интегрировать во все вышеупомянутые типы лекций в качестве формы визуальной поддержки.

В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов – это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
РАЗДЕЛ 1. МДК.01.01 Технология редакционно-издательского процесса	
Тема 1.1. Технология редакционно-издательского процесса: подходы к определению понятия	Технология редакционно-издательского процесса (РИП): подход к определению понятия Э.А. Мильчина, стадии и составляющие процесса; подход к определению Н.З. Рябининой, этапы и составляющие; коллективный подход к определению понятия С.Г. Антоновой, В.И. Васильева, И.А. Жаркова, О.В. Коланьковой, Б.В. Ленского, Н.З. Рябининой, В.И. Соловьевой, этапы и составляющие. Обобщенная технологическая карта РИП по А.И. Акопову. Издательский цикл.
Тема 1.2. Роль редактора в РИП. Виды редактирования	Редактирование: определение понятия, цели, задачи, направления деятельности, виды. Редактор: определение понятия, виды; участие редактора в планировании деятельности издательства, поиске авторов, создании издательского проекта, производственных

	процессах, рекламе и продвижении произведения/издания/автора/издательства. Редактор и корректор: виды совместной деятельности. Редакторская подготовка издания.
Тема 1.3. Кадровое обеспечение РИП	Кадровое обеспечение редакционно-издательского процесса: административно-управленческий корпус (директор/дирекция, бухгалтерия, юридический отдел, канцелярия и делопроизводство, отдел маркетинга, рекламы и распространения, IT-отдел; применение технологии аутсорсинга в издательском деле); редакторская и производственная ветви РИП: определение понятий, направления деятельности, кадровый состав.
Тема 1.4. Концепция издания	Определение понятий «концепция издания», «модель издания», «читательский спрос», «читательская аудитория», «культура издания», «формула успешности издания». Элементы концепции и модели издания. Факторы успешности концепции издания. Параметры оценки культуры издания. Формула полезности издания
Тема 1.5. Общее, титульное, литературное, научное и специальное редактирование как составляющие РИП	Определение понятий «общее редактирование», «титульное редактирование», «литературное редактирование», «научное редактирование», «специальное редактирование». Общее, титульное, литературное, научное и специальное редактирование как составляющие РИП.
Тема 1.6. Художественно-техническое редактирование как составляющее РИП. Вариативность издания	Определение понятий «художественное редактирование», «художественное оформление», «искусство книги», «книжная графика», «прикладная графика», «книжный дизайн», «дизайн медиа», «техническое редактирование», «техничко-экономические показатели издания/издательского проекта», «верстка», «монтаж полос», «макетирование полос/издания», «вариативность издания». Художественное редактирование как объект деятельности редактора. Нормативные требования к художественному оформлению. Виды книжной графики. Выдающиеся деятели книжного искусства и иллюстраторы. Дизайн изданий как объект деятельности редактора. Техническое редактирование как объект деятельности редактора. Нормативные требования к техническому оформлению. Типы и виды верстки. Единицы измерения издательской продукции. Вариативность издания как объект деятельности редактора: варианты представления основного текста, дополнительного текста, вспомогательного текста, ХТО и МТК. Программное обеспечение художественно-технического редактирования.
Тема 1.7. Бильд-редактирование и редакторская подготовка электронных изданий как составляющие РИП	Определение понятия «бильд-редактирование», «контент», «визуальный контент», «лицензия», «лицензионное соглашение», «стоковые сервисы», «фотобанк редакции», «банк изображений редакции». Виды стоковых сервисов, принципы работы с данными сервисами. Использование искусственного интеллекта и

	нейросетей в билд-редактировании. UI- и UX-принципы дизайна в оформлении электронных изданий.
Тема 1.8. Технология редакционно-издательского процесса журнала и газеты	Газета как объект РИП. Особенности процесса редакторской подготовки газеты. Журнал как объект РИП. Особенности процесса редакторской подготовки журнала.
Тема 1.9. Технология редакционно-издательского процесса на радио	Радиовещание как объект РИП. Виды деятельности редактора на радио. Особенности процесса редакторской подготовки выпуска радиопередачи.
Тема 1.10. Технология редакционно-издательского процесса на телевидении	Телевидение как объект РИП. Виды деятельности редактора на телевидении. Особенности процесса редакторской подготовки выпуска телепередачи.
Тема 1.11. Технология редакционно-издательского процесса в рамках подготовки материалов для пабликов / каналов в социальных сетях и мессенджерах	Социальные сети и мессенджеры как объект РИП. Виды деятельности редактора в рамках подготовки материалов для пабликов/каналов в социальных сетях и мессенджерах. Особенности процесса редакторской подготовки серии постов.
РАЗДЕЛ 2. МДК.01.02 Технология комплексной работы с текстом	
Тема 2.1. Текст как объект профессиональной деятельности редактора	Дефиниция «Текст». Критерии толкования понятия. Текстология как основа понимания текста. Текст как полотно лексических, функциональных и стилистических связей. Исторические истоки изучения текста: филология, текстология, лингвистика текста, общая и частная теория текста. Изменение подходов к изучению и пониманию текста. Текстовое полотно. Свойства, категории, параметры текста. Профессиональная этика редактора: содержательный и воспитательный аспекты. Степень «вторжения» редактора в авторский текст. Неправомерность вкусового подхода к тексту («нравится»/«не нравится»). Крайности, встречающиеся в редакторской практике: создание своего варианта текста вместо исходного; безразличие к тексту. Явление авторской вольности и авторской глухоты в издании и их оценка редактором. Приемы оптимизации отношений редактора с автором. Редакторская типология текстовых ошибок: ошибки автора (ошибки восприятия, внимания и памяти) и ошибки наборщика. Основания для данной типологии. Процессы автоматизации работы редактора с текстом: ПО, приложения, облачные и сетевые сервисы.
Тема 2.2. Методика первичной оценки текста редактором. Редакторское чтение. Процесс рецензирования	Понятие нередактируемого текста. Признаки нередактируемого текста (неявная главная мысль, банальность, бездоказательность). Определения понятий «редакторское решение», «рецензия», «рецензирование», «редакторская рецензия» и «редакторское заключение». Приемы выработки редакторского решения относительно возможности редактирования текста. Виды рецензий. Виды редакторских заключений. Выработка редакторского решения: определение темы,

	функционально-смыслового типа/вида текста, типа/вида речи, типа/вида издания; выявление дефектов и ошибок текста, квалификация ошибок в зависимости от уровня языковой нормы; методика устранения дефектов и ошибок. Редактирование и рецензирование – взаимосвязь процессов (по А.Э. Мильчину): предварительное рецензирование издательским редактором → рецензирование внешнее → рецензирование редакторское углубленное → совершенствование рукописи автором → рецензирование редакторское окончательное → детальная помощь редактора автору в улучшении рукописи при подготовке ее к изданию → авторские исправления рукописи в деталях. Редакторское чтение: понятие, виды (ознакомительное, углублённое, шлифовочное). Выработка редактором индивидуального стиля редакторского чтения. Приемы и правила быстрого чтения. Определение понятий «языковая личность» и «носитель языка». Структура и состав языковой личности. Виды носительства языка. Влияние языковой личности и уровня носительства языка автора на текст, методику первичной оценки текста редактором, его последующую работу с произведением/материалом.
Тема 2.3. Правка текста как объект деятельности редактора. Редакторская и корректурная правка	Определение понятий «правка текста», «редакторская правка», «корректурная правка», «гранки», «сверстанные листы», «сверка». Виды правки текста редактором: правка-сокращение, правка-вычитка, правка-обработка, правка-переделка. Особенности, методика выполнения и область применения каждого вида правки. Виды правки текста корректором издательства/типографии, техническим редактором, художественным редактором: по характеру и способам ее исполнения (правка-вычитка, правка-сверка, правка-подчитка, сводка), по источнику ошибок/неточностей (издательская корректурная правка (авторская (источник – автор и художник), корректорская (источник – издательский корректор), редакторская) и типографская).
Тема 2.4. Редакторские анализ и оценка текста	Видовое разнообразие и состав понятий «тема текста», «рема текста», «логические конструкции и связи в тексте», «фактический материал», «композиция текста», «рубрикация», «язык текста» и «стиль текста». Определение понятий «редакторская оценка», «редакторский анализ». Редакторская оценка текста: критерии оценки темы – актуальность, оригинальность, соответствие виду и типу издания, необходимость и целесообразность публикации; критерии оценки фактического материала – соответствие теме, достоверность, точность, новизна, научность, уместность, яркость, выразительность, наглядность, доступность; критерии оценки композиции – гармоничная

	целостность и системность; критерии оценки языка и стиля – точность словоупотребления, яркость, выразительность и др. Аспекты редакторского анализа текста: идейно-тематический, содержательный, композиционный, языково-стилистический, редакционно-технический. Общая схема редакторского анализа текста. Мыслительные приемы, ведущие к глубокому пониманию текста: структурно-логический анализ; соотнесение содержания текста с теми знаниями, которыми уже владеет читатель, включение содержания текста в систему знаний, сложившуюся у читателя; соотнесение разных частей текста по содержанию; использование наглядных представлений, образов описываемого в тексте; «перевод» содержания текста на «свой» язык; антиципация; постановка читателем предваряющих изложение вопросов.
Тема 2.5. Художественная литература как объект комплексной работы редактора над текстом	Определение понятий «художественная литература», «литературный процесс», «род литературы», «вид литературы», «жанр литературный», «типология текстов», «литературно-художественное издание». Структура литературного процесса, литературные течения и школы. Жанровое разнообразие современной литературы. Вечные сюжеты и темы. Речевое производство как объект работы автора и редактора. Факторообразующие структурные элементы текста: авторская позиция, ситуация, материал, адресат, цель, предмет, тема, проблема (основная мысль) и жанр. Содержание текста: определение понятия, виды содержания (текстовое, затекстовое, подтекстовое). Автор и образы произведения: определение понятий; видовое разнообразие авторства; герой, антигерой/антагонист, художественный образ, лирический герой, персонаж и виды персонажей. Система образов произведения. Авторская речь: определение понятия, виды. Чужая речь: определение понятия, виды. Внутренняя речь персонажей: поток сознания, внутренний монолог, аутодиалог, малые вкрапления ВР. Внешняя речь персонажей: монолог, прямая речь, косвенная речь, несобственно-прямая речь (цитация, референция, ссылки и пересказ). Особенности комплексной работы редактора над эпическими, драматическими и лирическими произведениями. Жанры и типы литературно-художественных изданий.
Тема 2.6. Иллюстративный материал и иллюстрации как объект комплексной работы редактора над текстом. Инфографика как способ представления и организации информации	Определение понятий «иллюстративный материал», «иллюстрация», «инфографика». Виды иллюстративного материала, виды и функции иллюстрации по отношению к содержанию текста. Виды инфографики, цели, задачи, назначение и функции инфографики. Инфографика как вариант представления текстовой информации. Сферы применения инфографики. Правила подготовки инфографики. Сложная и

	иммерсивная инфографика. Анимация в инфографике.
Тема 2.7. Детская литература и круг детского чтения как объект комплексной работы редактора над текстом	Определение понятий «детская литература», «литература для детей», «круг детского чтения», «издание для детей», «книжка-игрушка». Характеристика детей и их возрастных групп как читателей. Требования к содержанию и тематике, жанрам, иллюстрированию детской литературы и литературы для детей. Виды изданий для детей. Жанры young adult и new adult в структуре детского и подросткового чтения. Семейное чтение. Билингвальные издания в структуре детского и подросткового чтения. Типы и виды текстов в структуре детского и подросткового чтения.
Тема 2.8. Переводная литература как объект комплексной работы редактора над текстом	Определение понятий «переводная литература», «переводное издание», «переводчик», «редактор-переводчик», «редактор-составитель», «литературная адаптация», «литературная стилизация», «издательская история произведения». Виды и жанры переводной литературы. Виды переводных изданий. Специфические особенности перевода. Структура языка-источника и ее связь со структурой языка перевода. Особенности перевода идиоматических выражений, фольклора, фразеологизмов и крылатых фраз. Типичные ошибки в переводах на разных уровнях языка. Родственность сюжетов сказочных произведений и произведений на основе фольклора у разных народов. Литературные адаптация и стилизация при подготовке перевода произведения. Авторское право и переводная литература. Функции редактора переводов. Взаимодействие редактора и переводчика, редактора и автора. Зона ответственности редактора при работе с переводом.
Тема 2.9. Сетевые тексты и издания как объект комплексной работы редактора над текстом	Определение понятий «сетевое издание», «сетевой текст», «информационный стиль», «информационный сайт-агрегатор», «информер», «инфохаб». Типы, виды и жанры сетевых текстов. Особенности функционирования текстов в сети. Виды сетевых изданий. Информационный стиль текстов: функциональный стиль языка или опыт практической деятельности. Особенности подготовки и редактирования сетевых текстов и изданий.
Тема 2.10. Рекламные и рг-тексты как объект комплексной работы редактора над текстом. Речевые и текстовые стратегии коммуникации	Определение понятий «рекламный текст», «рг-текст», «речевая коммуникация», «стратегия речевой коммуникации». Виды и стратегии речевой коммуникации. Виды рекламного текста. Виды рг-текста. Ситуативность применения различных стратегий речевой коммуникации. Сферы использования рг-текстов и рекламных текстов. Жанры рг-текстов и рекламных текстов. Стилистика и язык современных рг-текстов и рекламных

	текстов. Средства выразительности языка. Понятие тропа. Виды тропов. Работа редактора над образной речью. Художественные возможности слова. Особенности редактирования рг-текстов и рекламных текстов.
Тема 2.11. Копирайтинг и рерайтинг в работе редактора	Определение понятий «копирайтинг» и «рерайтинг». Отличие копирайтинга от журналистики. Типы текстов в работе копирайтера, их цели. SEO-копирайтинг, коды размножения. Работа редактора с копирайтерскими текстами. Рерайтинг как способ обработки исходных данных. Функции рерайтера. Способы создания текста методом рерайтинга. Оригинальность рерайт-текстов. SEO-рерайтинг
РАЗДЕЛ 4. МДК.01.04 Книговедение	
Тема 4.1. Книговедение как приведенное в систему научное знание о книге. Полное диалектическое определение	Определение понятий «книговедение», «библиотековедение», «библиографоведение». Книговедение как приведенное в систему научное знание о книге. Полное диалектическое определение. Из истории становления и развития обобщенного книговедческого знания в зарубежной и отечественной науке о книге. Развитие общей теории книговедения в России и СССР. Актуальные проблемы и перспективы развития книговедения. Система книговедческого знания. Система книговедческого метода. Книговедение и смежные модуля.
Тема 4.2. Книга, книжное дело, книжное издание	Определение понятий «книга», «книжное дело», «книжное издание», «чтение». Понятие «чтение» как подсистема категории «книга». Современные подходы к исследованию сущности книги и книжного дела. Общенаучное понятие об информации. Книга в свете содержания понятий "социальная информация" — "семантическая информация" (материально-предметная и семиотическая). Коммуникационный процесс "сознание", его содержание и структура. Подсистемы коммуникационного процесса "сознание": коммуникационная система "познание" и способ коммуникации "культура". Понятие о контексте, тексте, произведении как подсистемах коммуникационного процесса "сознание". Формы семиотической (знаковой) социальной коммуникации и книга. Издание и процесс массовой коммуникации. Формы способа массовой коммуникации. Соотношение книги с прессой, радио, кино, телевидением, компьютерной коммуникацией (компьютизацией). Общее определение сущности книги как объективного явления социальной действительности. Процесс социальной коммуникации как способ существования книги. Книга в книжном деле. Содержание фундаментальной книговедческой категории «книга». Книжное дело как способ существования

	реальной, действительной книги. Наиболее общие формы существования книжного дела: книгопроизводство — книгораспределение — книговоспроизводство. Формы книги в процессах книгопроизводства, книгораспределения, книговоспроизводства. Современные формы процессов книгопроизводства, книгораспределения, книговоспроизводства: редакционно-издательское, книготорговое, библиотечное, библиографическое дело. Формы существования и движения книги в них. Книжное издание как материально-предметная форма книги. Содержание понятия "книжное издание" Система книжного издания. Соотношение категории «книга» и понятия «книжное издание». Диалектическое определение книги.
Тема 4.3. История книги и книжного дела	Книга в Древнем мире. Средневековая рукописная книга. Начало книгопечатания. Книгоиздательство в Европе и в России в XVII – XVIII веках. XIX век в книгоиздательстве Европы и России. XX век в книгоиздательстве Европы и России. Первая четверть XIX века в книгоиздательстве Европы и России. История книги в Новом Свете. Современное книгоиздание и книжное дело в Северной и Южной Америке. История книги в Африке. Современное книгоиздание и книжное дело в Африке. История книги в странах Азии (Япония, Китай, Северная Корея, Южная Корея) и Океании. Современное книгоиздание и книжное дело в странах Азии (Япония, Китай, Северная Корея, Южная Корея) и Океании. Современные проблемы книги и книгоиздательства. Проблемы музеефикации книги.
Тема 4.4. Типология книги. Видовое разнообразие книги	Теоретические проблемы типологии изданий. Классификация изданий по функционально-целевому назначению. Тип издания. Классификация по форме издания. Вид издания. Основы типологии читателя. Классификация по читательскому адресу. Группа изданий.
Тема 4.5. Общественные и отраслевые книжные союзы и объединения в книжном деле	Определений понятий «общественный союз», «НКО», «фонд», «отраслевой союз», «общественное объединение», «отраслевое объединение». История становления общественных и отраслевых книжных союзов и объединений в книжном деле. Современные общественные и отраслевые книжные союзы и объединения в книжном деле. Профессиональная научная литература и периодика. Характеристика современного книжного рынка.
Тема 4.6. История цензуры в России и мире. Свободы печати и слова	Определение понятий «цензура», «цензор», «гражданские свободы», «медиа свобода» и «медиа границы». История становления свобод слова и печати в России и мире. Современная законодательная норма в сфере распространения информации.
РАЗДЕЛ 5. МДК.01.05 Газетно-журнальная журналистика	

Тема 5.1. Журналистика как прикладная сфера научных интересов и как профессия	Определение понятий «журналистика», «газетная журналистика», «журнальная журналистика», «газета», «журнал», «социальные медиа», «сетевые медиа», «журналист», «колумнист», «публицист», «эксперт», «критик», «редактор СМИ». Виды и форматы журналистики. Особенности газетной журналистики. Виды газет. Особенности журнальной журналистики. Виды журналов. Особенности социальных медиа. Виды социальных медиа. Особенности сетевых медиа. Виды сетевых медиа. Независимые и альтернативные медиа. Журналистские профессии. Редакционная политика и редакционная этика. Направления развития современной журналистики.
Тема 5.2. История развития газетного и журнального дела в России и мире	Определение понятий «газетное дело», «журнальное дело», «массмедиа», «информационная революция», «коммуникационная революция». История развития газетного дела в мире. История развития газетного дела в России. История журнального дела в мире. История журнального дела в России. Влияние коммуникационных и информационных революций на развитие массмедиа. Состояние современного газетного и журнального дела в России и мире. Экономические формы организации современных массмедиа.
Тема 5.3. Жанры журналистики. Перспективы развития журналистских форматов	Определение понятия «жанры журналистики», «медиатекст». Новостные и информационные жанры: виды, особенности текстовой и иллюстративной составляющей, работа с источниками. Аналитические жанры: виды, особенности текстовой и иллюстративной составляющей, работа с источниками. Публицистические жанры: виды, особенности текстовой и иллюстративной составляющей, работа с источниками. Медиатекст: жанры, виды, особенности текстовой и иллюстративной составляющей, работа с источниками. Спецпроекты, интерактивные фильмы, flash-игры в контексте журналистской деятельности. Понятие и характеристика иммерсивной журналистики, документальные фильмы 360°. AR и VR-журналистика. Научно-просветительские проекты, адаптированные под социальные сети и мобильные устройства.
Тема 5.4. Организация работы редакции газеты. Организация работы редакции журнала	Структура редакции. Традиционные и новые профессии. Производственный цикл газеты. Тематическое разнообразие современной российской газетной прессы. Структура редакции. Традиционные и новые профессии. Производственный цикл журнала. Тематическое разнообразие современной российской журнальной прессы.
Тема 5.5. Специфика создания и	Изменение структуры медиапотребления в России за

потребления контента в наши дни. Новые медийные форматы	последние 10 лет. Место традиционных СМИ и новых медиа в структуре медиапотребления. Устройства для освоения контента. Роль мобильных телефонов в потреблении, создании и распространении информации. Трансформация читателя/слушателя/зрителя в пользователя. Платформы для размещения контента, особенности восприятия информации на разных платформах. Характеристика современной «цифровой» аудитории. Основные характеристики новых медиа: интерактивность, многоформатность, гипертекстовость. Обновление текста и его комментирование как динамические свойства информации. Роль аудитории пользователей в формировании и трансформации журналистского материала. Проблема сотворчества журналиста и пользователя. Тактика освоения контента современным пользователем. Мультимедийность как инструмент вовлечения пользователя в контент. Составляющие мультимедийности: текст, иллюстрации, инфографика, видео, аудио, мультипликация, анимированные дизайнерские элементы и т.д. Изменение динамичности контента за последние 20-10-5 лет. Причины и последствия диффузии журналистских жанров. Функции и задачи новых медиа. Краткая справка по истории развития мультимедийной журналистики. Стратегии медиапроизводства и бизнес-модели новых медиа. Организация труда в мультимедийной редакции. Новые принципы создания и продвижения контента. Методы работы с информацией в мультимедийной журналистике. Эксклюзивные функции традиционных СМИ. Неизбежность трансформации «аналоговых» медиа в цифровые. Переход традиционных журналистских жанровых форм в новые медийные форматы. Синтетические жанры мультимедиа. Новые принципы новостей. Мультимедийные лонгриды. Обзор сетевых изданий России. Качество контента в Интернете. Неэтичный контент и манипуляция чувствами пользователя как негативная сторона развития новых медиа. Цензура, медиаграницы и медиасвободы.
Тема 5.6. Объяснительная журналистика. Карточки как наглядный формат представления сложной информации	Понятие «объяснительная журналистика». История появления объяснительной журналистики. Цели и функции объяснительной журналистики. Разница между объяснением информации и представлением фактов. Требования к отбору темы для объяснительного материала: актуальность в данный момент времени, применимость к реальному пользователю информации, оценка потенциального качества будущего текста и полноты раскрытия темы. Приемы вовлечения пользователя в контент.

	Виды форматов контента в объяснительной журналистике. Формат карточек. Принципы создания карточек. Визуальное представление журналистского материала в карточках.
Тема 5.7. Мультимедийный репортаж. Принципы его создания	Репортаж как пример литературной журналистики. Традиции российского репортажа, краткая история развития жанра. Репортаж в новых медиа. Фоторепортаж в сетевых изданиях. Специфика современного видеорепортажа. Прямые трансляции в социальных сетях. Актуальный феномен «стриминг». Виды стримингового контента. Возможности стриминговых платформ. Отличие репортажа от стриминга. Характеристика мультимедийного репортажа. Основные и добавочные элементы мультимедийного репортажа. Разбор материала The New York Times «SnowFall» и зарождение формата мультимедийного лонгрида. Дизайн мультимедийного репортажа на примере российских публикаций (репортажи самиздата «Батенька, да вы трансформер»). Структура мультимедийного репортажа. Пошаговое конструирование повествования. Факты и эмоции в репортаже. Роль и характеристика повествователя, его активная позиция в тексте. Выстраивание диалогов в репортаже. Представление героев в материале и наделение их фактурой. Приемы создания драматического напряжения и удержания внимания читателя. Приемы создания особой атмосферы репортажа с использованием визуальных элементов.
Тема 5.8. Веб-док: цели, задачи и возможности формата. Разработка концепции веб-дока. Режиссура веб-док	Суть термина «веб-документалистика». Краткая история появления и развития формата. Первый российский веб-док «Шестнадцать минус» (РИА «Новости»). Мультимедийность, нелинейность и интерактивность как главные характеристики веб-дока. Структура нелинейного повествования. Сценарии взаимодействия пользователя с веб-доком. Отличие веб-дока от лонгрида. Интерпретация пользователем составных частей веб-дока. Виды веб-доков по типу контента и по степени интерактивности. Разбор материалов российских и зарубежных медиа. Разработка концепции веб-дока: выбор темы, формирование структурных частей и композиции каждого блока, определение единых стилистических элементов, разработка дизайна с точки зрения пользовательского удобства и возможностей реализации предполагаемых сценариев.
Тема 5.9. Сторителлинг как метод создания вовлекающей журналистской истории	Сторителлинг, нарратив, история – сходство и различие понятий в контексте деятельности журналиста. Сторителлинг как жанр, формат и метод; варианты трактовки термина. Истории в различных средах. Функции и возможности нарратива. Сторителлинг как инструмент повышения вовлеченности в текст и создания эффекта

	причастности к описываемому. Предпосылки развития цифрового сторителлинга. Связь эпоса и драмы с цифровым сторителлингом. Кросс-медийный и трансмедийный сторителлинг. Публицистический и коммерческий сторителлинг. Текстовые и аудиовизуальные элементы цифровой истории. Базовые и поддерживающие элементы содержания и дизайна сторителлингового материала. Приемы переключения внимания в мультимедийном сторителлинге. Гармоничное чередование блоков разных типов контента в цифровой истории. Сюжет, композиция, герои истории. Структура истории по типу октавы (по А.Мазину). Приемы создания вовлекающего начала. Драматургия повествования. Режиссура мультимедийной истории.
РАЗДЕЛ 6. МДК.01.06 Психология и социология чтения	
Тема 6.1. Методологические основы психологии и социологии чтения. Чтение: социокультурная роль в обществе	Цели и задачи курса, его междисциплинарный характер. Основные социально-психологические концепции современного книговедения. Чтение как социальное явление, средство массовой коммуникации и базовая культурная технология. Чтение в системе социокультурного развития личности. Генезис и эволюция чтения. Терминосистема науки о чтении. Основные методологические принципы психологии и социологии чтения. Книга, чтение и общество как основные понятия психологии и социологии чтения. Книга как социальное и культурное явление. Статус и место психологии и социологии чтения в системе социологического и книговедческого знания. Границы психологии и социологии чтения. Методы психологии и социологии чтения. Особенности формирования и развития междисциплинарной научной концепции – синтез знаний психологии, социологии, книговедения.
Тема 6.2. Формирование науки о чтении в России	Предпосылки формирования психологии и социологии чтения в России. Грамотность и чтение. Истоки читательской культуры в России. Чтение, его распространение и изучение в XVII – XVIII вв. Особый статус чтения в России XIX века. Социальная структура и социальный состав читателей в XIX веке в России. Исследование чтения в XIX в. Особенности «толстого журнала» и его читатель. Просветительская тенденция в изучении чтения. Роль издателей в формировании науки о чтении. Деятельность «Посредника». Молодежная читательская аудитория в конце XIX – нач. XX вв. Библиопсихология Н.А. Рубакина. «Формовка» нового читателя в послереволюционной России. Деятельность Наркомпроса по изъятию «буржуазной» литературы. Книжный дефицит 1970-х гг. Работы по изучению восприятия художественных произведений. Чтение «возвращенной литературы». Российский читатель 2000-е гг.: основные тенденции

	развития и актуальные проблемы чтения.
Тема 6.3. Изучение чтения и читателей: теоретические концепции	Понятие чтения и читателя. Критерии оценки чтения: регулярность и продолжительность. Чтение с точки зрения социологии свободного времени. Генезис читателеведения. Основные подходы к классификации читателей. Социально-демографические и социально-психологические характеристики читателей. Основные читательские типы. Социальная структура общества и читательские предпочтения. Читательские типы и читательские портреты. Основные возрастные категории читателей и их читательские предпочтения. Гендерный подход в изучении чтения. Возможности воздействия на читательские предпочтения и на их формирование. Социальная динамика читательских типов. Читательская мода: социально-психологические механизмы моды, факторы, влияющие на читательские предпочтения.
Тема 6.4. Виды чтения. Психологические основы процесса чтения	Понятие цели и мотивов чтения. Стратегии работы с текстом. Текст как объект читательской деятельности. Этапы читательской деятельности: предкоммуникативный, коммуникативный, посткоммуникативный. Понятие установки и антиципации. Процесс понимания текста. Значение фоновых знаний в процессе понимания. Причины непонимания текста. Восприятие художественного текста: этапы, роль воображения (воссоздающего и творческого), элементы вхождения в текст интерпретация смысла текста. Оценка произведения после прочтения. Уровни эстетического восприятия. Технология «медленного чтения» (Мортимер Адлер). Поисковое (просмотровое) чтение как основной вид чтения в информационной среде. Функциональное и аналитическое чтение учебных и научных текстов. Стратегии послетекстовой деятельности: от чтения к письму. Интерактивное чтение. Развитие «мультитекстуальности». Метод самонаблюдения: его преимущества и недостатки. Методика самооценивания сформированности читательских умений Л.Н. Засориной.
Тема 6.5. Социологические и эмпирические методы изучения читателей	Организация и программа социологических исследований. Методы социологических исследований (анализ документов, анкетирование, интервью, наблюдение, эксперимент), требования к их проведению. Развитие социологических исследований чтения в России в 20-30-е годы XX века. Социология чтения в 1990-е гг. и в первой четверти XXI в. в России. Развитие психологии и социологии чтения за рубежом в XX веке. Направления исследований и достижения. Проблемы изучения чтения на современном этапе развития информационного общества. Массовые исследования читательской аудитории. Выборочный метод. Генеральная и выборочная

	совокупность. Проблема надежности измерения социальной информации. Шкалы наименований, отношений. Составление анкет. Требования к анкетам. Статистические методы обработки информации. Способы обработки информации. Интерпретация и обобщение данных социологического исследования. Объект и методы исследования на групповом уровне. Социометрические исследования читательских групп.
Тема 6.6. Современные практики чтения и изучение читателей. Трансформация чтения в цифровой культуре	Аудио-чтение и визуальный нарратив в современных читательских практиках. Аудио-чтение как модификация слухового чтения. Этапы развития аудиокниг, их функции. Особенности аудио-восприятия. Современные тенденции развития аудиокниг. Особенности визуального восприятия. Понятие визуального нарратива. Изотексты: комиксы, графические романы, виммельбухи, артбуки, сайлебуки. Понятие «визуальной грамотности». Изменение модели чтения и читательских практик. Переход от логоцентричных текстов к текстам «новой природы»: мультимодельным, поликодовым. Особенности «экранного» чтения: чтение-визуализация, расслоение читательской аудитории, прагматизм, оттеснение традиционного чтения видео- и аудио-форматами. Теория поколений и читательские привычки поколений «Y» и «Z». Процессы медиаконвергенции. Характерные черты молодёжного чтения: чтение как сопутствующее занятие, «социальное чтение» – общение, дигитализация чтения, изменение мотивации и репертуара читательских предпочтений, появление фандомов. Фанфикшн-движение. Литературные форумы и блоги.
Тема 6.7. Формирование культуры чтения	Понятие первичной и функциональной грамотности. Программы поощрения чтения и издательской деятельности, проводимые ЮНЕСКО. Мероприятия по поддержке и развитию чтения. Национальные программы развития и поддержки чтения. Библиотека как центр формирования культуры чтения. Библиотечные уроки и их роль в формировании культуры чтения. Понятие круга чтения конкретной эпохи; факторы, влияющие на его формирование. Роль библиографии в формировании круга чтения и развитии умения выбора книги для чтения. Рекомендация книги на современном этапе.
Тема 6.8. Социально-психологические аспекты деятельности издательства	Психологические проблемы принятия решений в издательском деле. Маркетинг книгоиздающего предприятия, внешние и внутренние факторы маркетинговой политики издательства. Психологические и социологические основания выбора стратегии издательской деятельности. Анализ книжного рынка. Основные характеристики и социально-психологические функции классической литературы. Беллетристика, ее роль

	в формировании читательской культуры. Массовая литературы, ее особенности и социально-психологические функции. Массовая читательская аудитория. Вопросы психологии рекламы. Процесс воздействия и восприятия книжной рекламы: внушение, убеждение, поддержание интереса. Психология потребительской мотивации поведения покупателей. Определение эффективности рекламного воздействия. Современные технологии рекламной деятельности.

1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических занятий:

– Деловая игра – это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры – на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность людей (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) – в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) – в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки – научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

– Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод

отличается высокой степенью сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

– Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

– Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study – обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элементы условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

– Тренинг (англ. training, от train – обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыков, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

– Интерактивная лекция – выступление ведущего-обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

– Групповая, научная дискуссия, диспут, Дискуссия – это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии – обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику – достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

– Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников – 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

– Круглый стол – общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

– Коллоквиум – (лат. colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме модуля. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

– Метод «мозговой штурм» («мозговая атака», англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

– Метод проектов – это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологии), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

– Брифинг (англ. briefing от англ. brief – «короткий», «недолгий») – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

– Метод портфолио (от англ. portfolio – «портфель», «папка») – современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов о них.

Вопросы для самоподготовки к практическим занятиям

МДК.01.01 Технология редакционно-издательского процесса

Тема 1.1. Технология редакционно-издательского процесса: подходы к определению понятия

Вопросы для самоподготовки:

1. Технология редакционно-издательского процесса (РИП): подход к определению понятия Э.А. Мильчина, стадии и составляющие процесса; подход к определению Н.З. Рябининой, этапы и составляющие; коллективный подход к определению понятия С.Г. Антоновой, В.И. Васильева, И.А. Жаркова, О.В. Коланьковой, Б.В. Ленского, Н.З. Рябининой, В.И. Соловьевой, этапы и составляющие.

2. Обобщенная технологическая карта РИП по А.И. Акопову. Издательский цикл.

Тема 1.2. Роль редактора в РИП. Виды редактирования.

Вопросы для самоподготовки:

1. Редактирование: определение понятия, цели, задачи, направления деятельности, виды.

2. Редактор: определение понятия, виды; участие редактора в планировании деятельности издательства, поиске авторов, создании издательского проекта, производственных процессах, рекламе и продвижении произведения/издания/автора/издательства.

3. Редактор и корректор: виды совместной деятельности.

4. Редакторская подготовка издания.

Тема 1.3. Кадровое обеспечение РИП.

Вопросы для самоподготовки:

1. Кадровое обеспечение редакционно-издательского процесса: административно-управленческий корпус (директор/дирекция, бухгалтерия, юридический отдел, канцелярия и делопроизводство, отдел маркетинга, рекламы и распространения, IT-отдел; применение технологии аутсорсинга в издательском деле).

2. Редакторская и производственная ветви РИП: определение понятий, направления деятельности, кадровый состав.

Тема 1.4. Концепция издания.

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «концепция издания», «модель издания», «читательский спрос», «читательская аудитория», «культура издания», «формула успешности издания».

2. Элементы концепции и модели издания.

3. Факторы успешности концепции издания.

4. Параметры оценки культуры издания.

5. Формула полезности издания.

Тема 1.5. Общее, титульное, литературное, научное и специальное редактирование как составляющие РИП.

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «общее редактирование», «титульное редактирование», «литературное редактирование», «научное редактирование», «специальное редактирование».

2. Общее, титульное, литературное, научное и специальное редактирование как составляющие РИП.

Тема 1.6. Художественно-техническое редактирование как составляющее РИП. Вариативность издания.

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «художественное редактирование», «художественное оформление», «искусство книги», «книжная графика», «прикладная графика», «книжный дизайн», «дизайн медиа», «техническое редактирование», «техничко-экономические показатели издания/ издательского проекта», «верстка», «монтаж полос», «макетирование полос/издания», «вариативность издания».

2. Художественное редактирование как объект деятельности редактора. Нормативные требования к художественному оформлению. Виды книжной графики. Выдающиеся деятели книжного искусства и иллюстраторы. Дизайн изданий как объект деятельности редактора.

3. Техническое редактирование как объект деятельности редактора. Нормативные требования к техническому оформлению. Типы и виды верстки. Единицы измерения издательской продукции.

4. Вариативность издания как объект деятельности редактора: варианты представления основного текста, дополнительного текста, вспомогательного текста, ХТО и МТК.

5. Программное обеспечение.

Тема 1.7. Бильд-редактирование и редакторская подготовка электронных изданий как составляющие РИП.

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятия «бильд-редактирование», «контент», «визуальный контент», «лицензия», «лицензионное соглашение», «стоковые сервисы», «фотобанк редакции», «банк изображений редакции».

2. Виды стоковых сервисов, принципы работы с данными сервисами. Использование искусственного интеллекта и нейросетей в бильд-редактировании. UI- и UX-принципы дизайна в оформлении электронных изданий.

Тема 1.8. Технология редакционно-издательского процесса журнала и газеты.

Вопросы для самоподготовки:

1. Газета как объект РИП. Особенности процесса редакторской подготовки газеты.

2. Журнал как объект РИП. Особенности процесса редакторской подготовки журнала.

Тема 1.9. Технология редакционно-издательского процесса на радио.

Вопросы для самоподготовки:

1. Радиовещание как объект РИП.

2. Виды деятельности редактора на радио.

3. Особенности процесса редакторской подготовки выпуска радиопередачи.

Тема 1.10. Технология редакционно-издательского процесса на телевидении.

Вопросы для самоподготовки:

1. Телевидение как объект РИП.

2. Виды деятельности редактора на телевидении.

3. Особенности процесса редакторской подготовки выпуска телепередачи.

Тема 1.11. Технология редакционно-издательского процесса в рамках подготовки материалов для пабликов/каналов в социальных сетях и мессенджерах.

Вопросы для самоподготовки:

1. Социальные сети и мессенджеры как объект РИП.

2. Виды деятельности редактора в рамках подготовки материалов для пабликов/каналов в социальных сетях и мессенджерах.

3. Особенности процесса редакторской подготовки серии постов.

МДК.01.02 Технология комплексной работы с текстом.

Тема 2.1. Текст как объект профессиональной деятельности редактора.

Вопросы для самоподготовки:

1. Дефиниция «Текст». Критерии толкования понятия. Текстология как основа понимания текста. Текст как полотно лексических, функциональных и стилистических связей.
2. Исторические истоки изучения текста: филология, текстология, лингвистика текста, общая и частная теория текста. Изменение подходов к изучению и пониманию текста. Текстовое полотно. Свойства, категории, параметры текста.
3. Профессиональная этика редактора: содержательный и воспитательный аспекты. Степень «вторжения» редактора в авторский текст. Неправомерность вкусового подхода к тексту («нравится» / «не нравится»). Крайности, встречающиеся в редакторской практике: создание своего варианта текста вместо исходного; безразличие к тексту.
4. Явление авторской вольности и авторской глухоты в издании и их оценка редактором. Приемы оптимизации отношений редактора с автором.
5. Редакторская типология текстовых ошибок: ошибки автора
6. (ошибки восприятия, внимания и памяти) и ошибки наборщика. Основания для данной типологии.
7. Процессы автоматизации работы редактора с текстом: ПО, приложения, облачные и сетевые сервисы.

Тема 2.2. Методика первичной оценки текста редактором. Редакторское чтение. Процесс рецензирования.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие нередактируемого текста. Признаки нередактируемого текста (неявная главная мысль, банальность, бездоказательность).
2. Определения понятий «редакторское решение», «рецензия», «рецензирование», «редакторская рецензия» и «редакторское заключение». Приемы выработки редакторского решения относительно возможности редактирования текста. Виды рецензий. Виды редакторских заключений.
3. Выработка редакторского решения: определение темы, функционально-смыслового типа/вида текста, типа/вида речи, типа/вида издания; выявление дефектов и ошибок текста, квалификация ошибок в зависимости от уровня языковой нормы; методика устранения дефектов и ошибок.
4. Редактирование и рецензирование – взаимосвязь процессов (по А.Э. Мильчину): предварительное рецензирование издательским редактором рецензирование внешнее рецензирование редакторское углубленное совершенствование рукописи автором рецензирование редакторское окончательное детальная помощь редактора автору в улучшении рукописи при подготовке ее к изданию авторские исправления рукописи в деталях.
5. Редакторское чтение: понятие, виды (ознакомительное, углублённое, шлифовочное). Выработка редактором индивидуального стиля редакторского чтения. Приемы и правила быстрого чтения.
6. Определение понятий «языковая личность» и «носитель языка». Структура и состав языковой личности. Виды носительства языка. Влияние языковой личности и уровня носительства языка автора на текст, методику первичной оценки текста редактором, его последующую работу с произведением/материалом.

Тема 2.3. Правка текста как объект деятельности редактора. Редакторская и корректурная правка.

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «правка текста», «редакторская правка», «корректурная правка», «корректурная правка», «гранки», «сверстанные листы», «сверка».
2. Виды правки текста редактором: правка-сокращение, правка-вычитка, правка-обработка, правка-переделка. Особенности, методика выполнения и область применения каждого вида правки.

3. Виды правки текста корректором издательства/типографии, техническим редактором, художественным редактором: по характеру и способам ее исполнения (правка-вычитка, правка-сверка, правка-подчитка, сводка), по источнику ошибок/неточностей (издательская корректурная правка (авторская (источник – автор и художник), корректорская (источник – издательский корректор), редакторская) и типографская).

Тема 2.4. Редакторские анализ и оценка текста.

Вопросы для самоподготовки:

1. Видовое разнообразие и состав понятий «тема текста», «рема текста», «логические конструкции и связи в тексте», «фактический материал», «композиция текста», «рубрикация», «язык текста» и «стиль текста».
2. Определение понятий «редакторская оценка», «редакторский анализ».
3. Редакторская оценка текста: критерии оценки темы – актуальность, оригинальность, соответствие виду и типу издания, необходимость и целесообразность публикации; критерии оценки фактического материала – соответствие теме, достоверность, точность, новизна, научность, уместность, яркость, выразительность, наглядность, доступность; критерии оценки композиции – гармоничная целостность и системность; критерии оценки языка и стиля – точность словоупотребления, яркость, выразительность и др.
4. Аспекты редакторского анализа текста: идейно-тематический, содержательный, композиционный, языково-стилистический, редакционно-технический.
5. Общая схема редакторского анализа текста. Мыслительные приемы, ведущие к глубокому пониманию текста: структурно-логический анализ; соотнесение содержания текста с теми знаниями, которыми уже владеет читатель, включение содержания текста в систему знаний, сложившуюся у читателя; соотнесение разных частей текста по содержанию; использование наглядных представлений, образов описываемого в тексте; «перевод» содержания текста на «свой» язык; антиципация; постановка читателем предваряющих изложение вопросов.

Тема 2.5. Художественная литература как объект комплексной работы редактора над текстом.

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «художественная литература», «литературный процесс», «род литературы», «вид литературы», «жанр литературный», «типология текстов», «литературно-художественное издание».
2. Структура литературного процесса, литературные течения и школы. Жанровое разнообразие современной литературы. Вечные сюжеты и темы.
3. Речевое производство как объект работы автора и редактора.
4. Факторообразующие структурные элементы текста: авторская позиция, ситуация, материал, адресат, цель, предмет, тема, проблема (основная мысль) и жанр. Содержание текста: определение понятия, виды содержания (текстовое, затекстовое, подтекстовое).
5. Автор и образы произведения: определение понятий; видовое разнообразие авторства; герой, антигерой/антагонист, художественный образ, лирический герой, персонаж и виды персонажей. Система образов произведения.
6. Авторская речь: определение понятия, виды. Чужая речь: определение понятия, виды. Внутренняя речь персонажей: поток сознания, внутренний монолог, аутодиалог, малые вкрапления ВР. Внешняя речь персонажей: монолог, прямая речь, косвенная речь, несобственно-прямая речь (цитация, референция, ссылки и пересказ).
7. Особенности комплексной работы редактора над эпическими, драматическими и лирическими произведениями. Жанры и типы литературно-художественных изданий.

Тема 2.6. Иллюстративный материал и иллюстрации как объект комплексной работы редактора над текстом. Инфографика как способ представления и организации информации. Серия «Мировые шедевры».

Вопросы для самоподготовки:

1. Инфографика: определение понятия, история появления и развития жанра представления информации.
2. Видовое разнообразие инфографики. Признаки разных видов инфографики.
3. Жанровое разнообразие инфографики. Признаки разных жанров инфографики.

Тема 2.7. Детская литература и круг детского чтения как объект комплексной работы редактора над текстом.

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «детская литература», «литература для детей», «круг детского чтения», «издание для детей», «книжка-игрушка».
2. Характеристика детей и их возрастных групп как читателей. Требования к содержанию и тематике, жанрам, иллюстрированию детской литературы и литературы для детей.
3. Виды изданий для детей. Жанры young adult и new adult в структуре детского и подросткового чтения.
4. Семейное чтение. Билингвальные издания в структуре детского и подросткового чтения.
5. Типы и виды текстов в структуре детского и подросткового чтения.

Тема 2.8. Переводная литература как объект комплексной работы редактора над текстом.

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «переводная литература», «переводное издание», «переводчик», «редактор-переводчик», «редактор-составитель», «литературная адаптация», «литературная стилизация», «издательская история произведения».
2. Виды и жанры переводной литературы. Виды переводных изданий.
3. Специфические особенности перевода. Структура языка-источника и ее связь со структурой языка перевода. Особенности перевода идиоматических выражений, фольклора, фразеологизмов и крылатых фраз. Типичные ошибки в переводах на разных уровнях языка.
4. Родственность сюжетов сказочных произведений и произведений на основе фольклора у разных народов. Литературные адаптация и стилизация при подготовке перевода произведения.
5. Авторское право и переводная литература. Функции редактора переводов. Взаимодействие редактора и переводчика, редактора и автора. Зона ответственности редактора при работе с переводом.

Тема 2.9. Сетевые тексты и издания как объект комплексной работы редактора над текстом.

Вопросы для самоподготовки:

1. Программное обеспечение подготовки к выпуску сетевых периодических изданий.
2. Сетевой журнал как вид издания.
3. Сетевая газета как вид издания.
4. Издания-информеры.

Тема 2.10. Рекламные и pr-тексты как объект комплексной работы редактора над текстом. Речевые и текстовые стратегии коммуникации.

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «рекламный текст», «рг-текст», «речевая коммуникация», «стратегия речевой коммуникации».
2. Виды и стратегии речевой коммуникации. Виды рекламного текста. Виды рг-текста. Ситуативность применения различных стратегий речевой коммуникации. Сферы использования рг-текстов и рекламных текстов. Жанры рг-текстов и рекламных текстов.
3. Стилистика и язык современных рг-текстов и рекламных текстов. Средства выразительности языка. Понятие тропа. Виды тропов. Работа редактора над образной речью. Художественные возможности слова.
4. Особенности редактирования рг-текстов и рекламных текстов.

Тема 2.11. Копирайтинг и рерайтинг в работе редактора.

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «копирайтинг» и «рерайтинг».
2. Отличие копирайтинга от журналистики. Типы текстов в работе копирайтера, их цели. SEO -копирайтинг, коды размножения. Работа редактора с копирайтерскими текстами.
3. Рерайтинг как способ обработки исходных данных. Функции рерайтера. Способы создания текста методом рерайтинга. Оригинальность рерайт-текстов. SEO-рерайтинг.

МДК.01.03 Практикум по литературному редактированию.

Тема 3.1. Основы литературного редактирования.

Вопросы для самоподготовки:

1. Составление схемы «Задачи и этапы литературного редактирования текста».

Тема 3.2. Работа редактора над композицией текста. Логические основы редактирования текста.

Вопросы для самоподготовки:

1. Составление схем «Типы и виды композиции в тексте», «Виды логических ошибок в тексте», «Виды фактического материала».
2. Редакторская оценка композиции текста, устранение недочетов.
3. Выявление и исправление логических и фактических ошибок.

Тема 3.3. Функционально-смысловые типы речи. Редакторская оценка описания, различных типов повествования, рассуждения, объяснения, определения, инструктирования.

Вопросы для самоподготовки:

1. Составление опорной схемы-конспекта «Функционально-смысловые типы речи. Особенности редакторской оценки».
2. Определение стилистической принадлежности текста, его тип построения, выявление ошибок и недочётов.
3. Редактирование текстов разных типов.

Тема 3.4. Правка текста при литературном редактировании. Знаки корректуры.

Вопросы для самоподготовки:

1. Составление опорной схемы-конспекта «Виды знаков корректуры».
2. Литературное редактирование текстов с применением навыков правки-вычитки и правки-сокращения и использованием знаков корректуры.
3. Литературное редактирование текстов с применением навыков правки-обработки и правки-переделки и использованием знаков корректуры.

Тема 3.5. Работа редактора над словом. Устранение лексических ошибок.

Вопросы для самоподготовки:

1. Составление схем «Видовое разнообразие слова», «Виды лексических ошибок», «Типы и виды заимствований иноязычной лексики в русский язык».
2. Анализ словоупотребления в текстах различной тематики и разных типов. Устранение ошибок.
3. Работа редактора над текстами с речевой избыточностью и речевой недостаточностью.
4. Редакторская оценка синонимии, антонимии, паронимии, многозначности, омонимии в текстах различной тематики и разных типов.
5. Анализ использования разнотильной лексики в текстах различной тематики и разных типов. Устранение ошибок.
6. Анализ использования иноязычной лексики в текстах различной тематики и разных типов. Устранение ошибок.
7. Анализ использования неологизмов в текстах различной тематики и разных типов. Устранение ошибок.
8. Анализ использования фразеологизмов и цитат в текстах различной тематики и разных типов. Устранение ошибок.
9. Анализ использования средств образной речи различной тематики и разных типов. Устранение ошибок.

Тема 3.6. Критерии редакторской оценки фонетики текста.

Вопросы для самоподготовки:

1. Составление схемы «Виды звуковой организации речи. Требования благозвучия».
2. Работа редактора над устранением недостатков фонетики в текстах различной тематики и разных типов.

Тема 3.7. Редакторская оценка использования в тексте имён существительных, имён прилагательных, имён числительных, местоимений и глагольных форм.

Вопросы для самоподготовки:

1. Анализ использования имён существительных в текстах различной тематики и разных типов. Устранение ошибок.
2. Анализ использования имён прилагательных в текстах различной тематики и разных типов. Устранение ошибок.
3. Анализ использования имён числительных в текстах различной тематики и разных типов. Устранение ошибок.
4. Анализ использования местоимений в текстах различной тематики и разных типов. Устранение ошибок.
5. Анализ использования глагольных форм в текстах различной тематики и разных типов. Устранение ошибок.

Тема 3.8. Работа редактора над синтаксисом. Устранение недочётов в синтаксических конструкциях.

Вопросы для самоподготовки:

1. Составление схем «Виды синтаксических конструкций в русском языке», «Виды предложений».
2. Анализ использования видов синтаксических конструкций в текстах различной тематики и разных типов. Устранение ошибок и недочётов.
3. Анализ использования видов предложений в текстах различной тематики и разных типов. Устранение ошибок и недочётов.
4. Анализ порядка слов в предложениях текстов различной тематики и разных типов. Устранение ошибок и недочётов.
5. Редакторская оценка главных членов предложения, согласования и управления в рукописи.

МДК.01.04 Книговедение.

Тема 4.1. Книговедение как приведенное в систему научное знание о книге. Полное диалектическое определение.

Вопросы для самоподготовки:

4. Определение понятий «книговедение», «библиотековедение», «библиографоведение».
5. Книговедение как приведенное в систему научное знание о книге. Полное диалектическое определение.
6. Из истории становления и развития обобщенного книговедческого знания в зарубежной и отечественной науке о книге.
7. Развитие общей теории книговедения в России и СССР. Актуальные проблемы и перспективы развития книговедения.
8. Система книговедческого знания. Система книговедческого метода. Книговедение и смежные модуля.

Тема 4.2. Книга, книжное дело, книжное издание.

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «книга», «книжное дело», «книжное издание», «чтение». Понятие «чтение» как подсистема категории «книга».
2. Современные подходы к исследованию сущности книги и книжного дела. Общенаучное понятие об информации. Книга в свете содержания понятий "социальная информация" — "семантическая информация" (материально-предметная и семиотическая).
3. Коммуникационный процесс "сознание", его содержание и структура.
4. Подсистемы коммуникационного процесса "сознание": коммуникационная система "познание" и способ коммуникации "культура". Понятие о контексте, тексте, произведении как подсистемах коммуникационного процесса "сознание". Формы семиотической (знаковой) социальной коммуникации и книга.

Тема 4.3. История книги и книжного дела.

Вопросы для самоподготовки:

1. Книга в Древнем мире. Средневековая рукописная книга. Начало книгопечатания. Книгоиздательство в Европе и в России в XVII – XVIII веках. XIX век в книгоиздательстве Европы и России. XX век в книгоиздательстве Европы и России. Первая четверть XIX века в книгоиздательстве Европы и России.
2. История книги в Новом Свете. Современное книгоиздание и книжное дело в Северной и Южной Америке.
3. История книги в Африке. Современное книгоиздание и книжное дело в Африке.
4. История книги в странах Азии (Япония, Китай, Северная Корея, Южная Корея) и Океании. Современное книгоиздание и книжное дело в странах Азии (Япония, Китай, Северная Корея, Южная Корея) и Океании.
5. Современные проблемы книги и книгоиздательства.
6. Проблемы музеефикации книги.

Тема 4.4. Типология книги. Видовое разнообразие книги.

Вопросы для самоподготовки:

1. Теоретические проблемы типологии изданий. Классификация изданий по функционально-целевому назначению.
2. Тип издания. Классификация по форме издания. Вид издания. Основы типологии читателя. Классификация по читательскому адресу. Группа изданий.

Тема 4.5. Общественные и отраслевые книжные союзы и объединения в книжном деле.

Вопросы для самоподготовки:

1. Определений понятий «общественный союз», «НКО», «фонд», «отраслевой союз», «общественное объединение», «отраслевое объединение».
2. История становления общественных и отраслевых книжных союзов и объединений в книжном деле.
3. Современные общественные и отраслевые книжные союзы и объединения в книжном деле.
4. Профессиональная научная литература и периодика.
5. Характеристика современного книжного рынка.

Тема 4.6. История цензуры в России и мире. Свободы печати и слова.**Вопросы для самоподготовки:**

1. Определение понятий «цензура», «цензор», «гражданские свободы», «медиа свобода» и «медиа границы».
2. История становления свобод слова и печати в России и мире.
3. Современная законодательная норма в сфере распространения информации.

МДК.01.05 Газетно-журнальная журналистика.**Тема 5.1. Журналистика как прикладная сфера научных интересов и как профессия.****Вопросы для самоподготовки:**

1. Определение понятий «журналистика», «газетная журналистика», «журнальная журналистика», «газета», «журнал», «социальные медиа», «сетевые медиа», «журналист», «колумнист», «публицист», «эксперт», «критик», «редактор СМИ».
2. Виды и форматы журналистики. Особенности газетной журналистики. Виды газет. Особенности журнальной журналистики. Виды журналов. Особенности социальных медиа. Виды социальных медиа. Особенности сетевых медиа. Виды сетевых медиа. Независимые и альтернативные медиа.
3. Журналистские профессии. Редакционная политика и редакционная этика.
4. Направления развития современной журналистики.

Тема 5.2. История развития газетного и журнального дела в России и мире.**Вопросы для самоподготовки:**

1. Определение понятий «газетное дело», «журнальное дело», «массмедиа», «информационная революция», «коммуникационная революция».
2. История развития газетного дела в мире. История развития газетного дела в России.
3. История журнального дела в мире. История журнального дела в России.
4. Влияние коммуникационных и информационных революций на развитие массмедиа.
5. Состояние современного газетного и журнального дела в России и мире. Экономические формы организации современных массмедиа.

Тема 5.3. Жанры журналистики. Перспективы развития журналистских форматов.**Вопросы для самоподготовки:**

1. Определение понятия «жанры журналистики», «медиа текст».
2. Новостные и информационные жанры: виды, особенности текстовой и иллюстративной составляющей, работа с источниками.
3. Аналитические жанры: виды, особенности текстовой и иллюстративной составляющей, работа с источниками.
4. Публицистические жанры: виды, особенности текстовой и иллюстративной составляющей, работа с источниками.

5. Медiateкст: жанры, виды, особенности текстовой и иллюстративной составляющей, работа с источниками.

6. Спецпроекты, интерактивные фильмы, flash-игры в контексте журналистской деятельности. Понятие и характеристика иммерсивной журналистики, документальные фильмы 360°. AR и VR-журналистика. Научно-просветительские проекты, адаптированные под социальные сети и мобильные устройства.

Тема 5.4. Организация работы редакции газеты. Организация работы редакции журнала.

Вопросы для самоподготовки:

1. Структура редакции. Традиционные и новые профессии. Производственный цикл газеты.
2. Тематическое разнообразие современной российской газетной прессы.
3. Структура редакции. Традиционные и новые профессии. Производственный цикл журнала.
4. Тематическое разнообразие современной российской журнальной прессы.

Тема 5.5. Специфика создания и потребления контента в наши дни. Новые медийные форматы.

Вопросы для самоподготовки:

1. Изменение структуры медиапотребления в России за последние 10 лет.
2. Место традиционных СМИ и новых медиа в структуре медиапотребления.
3. Устройства для освоения контента.
4. Роль мобильных телефонов в потреблении, создании и распространении информации. Трансформация читателя/слушателя/зрителя в пользователя.
5. Платформы для размещения контента, особенности восприятия информации на разных платформах.
6. Характеристика современной «цифровой» аудитории. Основные характеристики новых медиа: интерактивность, многоформатность, гипертекстовость. Обновление текста и его комментирование как динамические свойства информации. Роль аудитории пользователей в формировании и трансформации журналистского материала.
7. Проблема сотворчества журналиста и пользователя. Тактика освоения контента современным пользователем. Мультимедийность как инструмент вовлечения пользователя в контент. Составляющие мультимедийности: текст, иллюстрации, инфографика, видео, аудио, мультипликация, анимированные дизайнерские элементы и т.д. Изменение динамичности контента за последние 20-10-5 лет.
8. Причины и последствия диффузии журналистских жанров. Функции и задачи новых медиа. Краткая справка по истории развития мультимедийной журналистики. Стратегии медиапроизводства и бизнес-модели новых медиа.
9. Организация труда в мультимедийной редакции. Новые принципы создания и продвижения контента. Методы работы с информацией в мультимедийной журналистике.
10. Эксклюзивные функции традиционных СМИ. Неизбежность трансформации «аналоговых» медиа в цифровые. Переход традиционных журналистских жанровых форм в новые медийные форматы. Синтетические жанры мультимедиа. Новые принципы новостей. Мультимедийные лонгриды.
11. Обзор сетевых изданий России. Качество контента в Интернете. Неэтичный контент и манипуляция чувствами пользователя как негативная сторона развития новых медиа. Цензура, медиаграницы и медиасвободы.

Тема 5.7. Объяснительная журналистика. Карточки как наглядный формат представления сложной информации.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие «объяснительная журналистика». История появления объяснительной журналистики. Цели и функции объяснительной журналистики.
2. Разница между объяснением информации и представлением фактов. Требования к отбору темы для объяснительного материала: актуальность в данный момент времени, применимость к реальному пользователю информации, оценка
3. потенциального качества будущего текста и полноты раскрытия темы. Приемы вовлечения пользователя в контент.
4. Виды форматов контента в объяснительной журналистике. Формат карточек. Принципы создания карточек. Визуальное представление журналистского материала в карточках.

Тема 5.8. Мультимедийный репортаж. Принципы его создания.

Вопросы для самоподготовки:

1. Репортаж как пример литературной журналистики. Традиции российского репортажа, краткая история развития жанра.
2. Прямые трансляции в социальных сетях. Актуальный феномен «стриминг». Виды стримингового контента. Возможности стриминговых платформ. Отличие репортажа от стриминга.
3. Характеристика мультимедийного репортажа.
4. Структура мультимедийного репортажа.

Тема 5.9. Веб-док: цели, задачи и возможности формата. Разработка концепции веб-дока. Режиссура веб-док.

Вопросы для самоподготовки:

1. Суть термина «веб-документалистика».
2. Краткая история появления и развития формата. Первый российский веб-док «Шестнадцать минус» (РИА «Новости»).
3. Мультимедийность, нелинейность и интерактивность как главные характеристики веб-дока. Структура нелинейного повествования. Сценарии взаимодействия пользователя с веб-доком. Отличие веб-дока от лонгрида.
4. Интерпретация пользователем составных частей веб-дока.

Тема 5.10. Сторителлинг как метод создания вовлекающей журналистской истории.

Вопросы для самоподготовки:

1. Сторителлинг, нарратив, история – сходство и различие понятий в контексте деятельности журналиста.
2. Сторителлинг как жанр, формат и метод; варианты трактовки термина. Истории в различных средах. Функции и возможности нарратива.
3. Сторителлинг как инструмент повышения вовлеченности в текст и создания эффекта причастности к описываемому.
4. Предпосылки развития цифрового сторителлинга.
5. Связь эпоса и драмы с цифровым сторителлингом.
6. Кросс-медийный и трансмедийный сторителлинг. Публицистический и коммерческий сторителлинг.
7. Текстовые и аудиовизуальные элементы цифровой истории.
8. Базовые и поддерживающие элементы содержания и дизайна сторителлингового материала. Приемы переключения внимания в мультимедийном сторителлинге.
9. Гармоничное чередование блоков разных типов контента в цифровой истории.
10. Сюжет, композиция, герои истории. Структура истории по типу октавы (по А.Мазину). Приемы создания вовлекающего начала. Драматургия повествования. Режиссура мультимедийной истории.

МДК.01.06 Психология и социология чтения.

Тема 6.1. Методологические основы психологии и социологии чтения. Чтение: социокультурная роль в обществе.

Вопросы для самоподготовки:

1. Основные социально-психологические концепции современного книговедения.
2. Чтение как социальное явление, средство массовой коммуникации и базовая культурная технология.
3. Чтение в системе социокультурного развития личности.
4. Генезис и эволюция чтения.
5. Терминосистема науки о чтении. Основные методологические принципы психологии и социологии чтения.
6. Книга, чтение и общество как основные понятия психологии и социологии чтения. Книга как социальное и культурное явление.
7. Статус и место психологии и социологии чтения в системе социологического и книговедческого знания. Границы психологии и социологии чтения.
8. Методы психологии и социологии чтения.
9. Особенности формирования и развития междисциплинарной научной концепции – синтез знаний психологии, социологии, книговедения.

Тема 6.2. Формирование науки о чтении в России.

Вопросы для самоподготовки:

1. Предпосылки формирования психологии и социологии чтения в России.
2. Грамотность и чтение.
3. Истоки читательской культуры в России.
4. Чтение, его распространение и изучение в XVII – XVIII вв.
5. Особый статус чтения в России XIX веке. Социальная структура и социальный состав читателей в XIX веке в России. Исследование чтения в XIX в. Особенности «толстого журнала» и его читатель.
6. Просветительская тенденция в изучении чтения. Роль издателей в формировании науки о чтении. Деятельность «Посредника».
7. Молодежная читательская аудитория в конце XIX – нач. XX вв. Библиопсихология Н.А. Рубакина.
8. «Формовка» нового читателя в послереволюционной России.
9. Деятельность Наркомпроса по изъятию «буржуазной» литературы. Книжный дефицит 1970-х гг.
10. Работы по изучению восприятия художественных произведений. Чтение «возвращенной литературы». Российский читатель 2000-е гг.: основные тенденции развития и актуальные проблемы чтения.

Тема 6.3. Изучение чтения и читателей: теоретические концепции.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие чтения и читателя. Критерии оценки чтения: регулярность и продолжительность. Чтение с точки зрения социологии свободного времени. Генезис читателеведения.
2. Основные подходы к классификации читателей. Социально-демографические и социально-психологические характеристики читателей. Основные читательские типы. Социальная структура общества и читательские предпочтения.
3. Читательские типы и читательские портреты. Основные возрастные категории читателей и их читательские предпочтения. Гендерный подход в изучении чтения.

4. Возможности воздействия на читательские предпочтения и на их формирование. Социальная динамика читательских типов. Читательская мода: социально-психологические механизмы моды, факторы, влияющие на читательские предпочтения.

Тема 6.4. Виды чтения. Психологические основы процесса чтения.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие цели и мотивов чтения. Стратегии работы с текстом.
2. Текст как объект читательской деятельности. Этапы читательской деятельности: предкоммуникативный, коммуникативный, посткоммуникативный. Понятие установки и антиципации. Процесс понимания текста. Значение фоновых знаний в процессе понимания.
3. Причины непонимания текста. Восприятие художественного текста: этапы, роль воображения (воссоздающего и творческого), элементы вхождения в текст интерпретация смысла текста. Оценка произведения после прочтения. Уровни эстетического восприятия.
4. Технология «медленного чтения» (Мортимер Адлер). Поисковое (просмотровое) чтение как основной вид чтения в информационной среде. Функциональное и аналитическое чтение учебных и научных текстов. Стратегии послетекстовой деятельности: от чтения к письму. Интерактивное чтение. Развитие «мультитекстуальности».
5. Метод самонаблюдения: его преимущества и недостатки. Методика самооценивания сформированности читательских умений Л.Н. Засориной.

Тема 6.5. Социологические и эмпирические методы изучения читателей

Вопросы для самоподготовки:

1. Организация и программа социологических исследований. Методы социологических исследований (анализ документов, анкетирование, интервью, наблюдение, эксперимент), требования к их проведению. Развитие социологических исследований чтения в России в 20-30-е годы XX века. Социология чтения в 1990-е гг. и в первой четверти XXI в. в России.
2. Развитие психологии и социологии чтения за рубежом в XX веке. Направления исследований и достижения.
3. Проблемы изучения чтения на современном этапе развития информационного общества.
4. Массовые исследования читательской аудитории. Выборочный метод. Генеральная и выборочная совокупность.
5. Проблема надежности измерения социальной информации. Шкалы наименований, отношений. Составление анкет. Требования к анкетам. Статистические методы обработки информации. Способы обработки информации. Интерпретация и обобщение данных социологического исследования.
6. Объект и методы исследования на групповом уровне. Социометрические исследования читательских групп.

Тема 6.6. Современные практики чтения и изучение читателей. Трансформация чтения в цифровой культуре.

Вопросы для самоподготовки:

1. Аудио-чтение и визуальный нарратив в современных читательских практиках. Аудио-чтение как модификация слухового чтения. Этапы развития аудиокниг, их функции. Особенности аудио-восприятия. Современные тенденции развития аудиокниг.
2. Особенности визуального восприятия. Понятие визуального нарратива. Изотексты: комиксы, графические романы, виммельбухи, артбуки, сайлебуки. Понятие «визуальной грамотности».
3. Изменение модели чтения и читательских практик. Переход от логоцентричных текстов к текстам «новой природы»: мультимодельным, поликодовым. Особенности «экранного» чтения: чтение-визуализация, расслоение читательской аудитории, прагматизм,

оттеснение традиционного чтения видео- и аудио-форматами. Теория поколений и читательские привычки поколений «Y» и «Z».

4. Процессы медиаконвергенции. Характерные черты молодёжного чтения: чтение как сопутствующее занятие, «социальное чтение» – общение, дигитализация чтения, изменение мотивации и репертуара читательских предпочтений, появление фандомов. Фанфикшн-движение. Литературные форумы и блоги.

Тема 6.7. Формирование культуры чтения.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие первичной и функциональной грамотности. Программы поощрения чтения и издательской деятельности, проводимые ЮНЕСКО. Мероприятия по поддержке и развитию чтения. Национальные программы развития и поддержки чтения.

2. Библиотека как центр формирования культуры чтения. Библиотечные уроки и их роль в формировании культуры чтения.

3. Понятие круга чтения конкретной эпохи; факторы, влияющие на его формирование. Роль библиографии в формировании круга чтения и развитии умения выбора книги для чтения. Рекомендация книги на современном этапе.

Тема 6.8. Социально-психологические аспекты деятельности издательства.

Вопросы для самоподготовки:

1. Психологические проблемы принятия решений в издательском деле. Маркетинг книгоиздающего предприятия, внешние и внутренние факторы маркетинговой политики издательства. Психологические и социологические основания выбора стратегии издательской деятельности. Анализ книжного рынка.

2. Основные характеристики и социально-психологические функции классической литературы. Беллетристика, ее роль в формировании читательской культуры. Массовая литература, ее особенности и социально-психологические функции. Массовая читательская аудитория.

3. Вопросы психологии рекламы. Процесс воздействия и восприятия книжной рекламы: внушение, убеждение, поддержание интереса. Психология потребительской мотивации поведения покупателей. Определение эффективности рекламного воздействия. Современные технологии рекламной деятельности.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ МОДУЛЯ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся модуля (модуля) предполагает изучение материалов модуля на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных, практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения модуля (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой модуля (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционному занятию заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой модуля (модуля) тематики.

Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников

определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине (модулю). Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Виды самостоятельной работы.

Работа с литературой.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой модуля большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанно читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения,

усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Владение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Методические материалы по самостоятельному решению задач

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Методические материалы к выполнению реферата

Реферат (от лат. *referre* – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 х 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится сверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается заслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

Алгоритм работы над рефератом

1. Выбор темы

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

3. Основные требования к введению:

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

Методические материалы к выполнению эссе

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекционных или практических занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть

выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения, по сути, поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Методические материалы по выполнению тестирования.

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

Методические материалы по выполнению кейс-задания

Кейс-задание – это учебная конкретная ситуация, специально разрабатываемая на основе фактического материала с целью последующего разбора. В ходе разбора ситуации студент учится проводить анализ и принимать управленческие решения. Особенностью кейс-задания является отсутствие однозначного решения проблемы.

Структура отчета по кейс-заданию:

1. Титульный лист.

2. Оглавление.

3. Введение. Во введении дать краткую характеристику рассматриваемой ситуации (объем 1 – 2 с).

4. Основная часть. Предложить и аргументировать основные предлагаемые управленческие решения в рассматриваемой ситуации. Рассмотреть альтернативные варианты и провести их сопоставление (объем 4 – 6 с).

5. Заключение. Сделать общие выводы по ситуации (объем 1 – 2 с).

Требования к оформлению отчета о выполнении кейс-задания

Отчет выполняется в виде электронного документа в формате doc (docx). Обязательно наличие титульного листа. Общий объем отчета составляет 1 800 – 2 800 слов, не включая титульный лист и оглавление. Размер шрифта 14 Пт, интервал - 1,5, шрифт Times New Roman.

Методические материалы по выполнению доклада.

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике.

Методические материалы к презентациям

1. Объем презентации: 10-20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
 - наименование факультета;
 - тема презентации;
 - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
 - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
 - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

Методические материалы по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу, обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий модуля, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.

Изучение модуля (модуля) завершается промежуточной аттестацией. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к промежуточной аттестации, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На контрольном мероприятии промежуточной аттестации студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по модулю (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по модулю (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Методические материалы актуализированы	Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа PGSU

А.В. Косоплечев
«02» апреля 2025 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ МОДУЛЯ
ПМ.02 Моделирование издательского продукта**

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
42.02.02 Издательское дело

НАПРАВЛЕННОСТЬ
**Моделирование, проектирование и производство
издательского и медиапродукта**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Москва, 2025 г.

Методические материалы по модулю ПМ.02 Моделирование издательского продукта разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 854, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 42.02.02 Издательское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»;
- 11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»;
- 11.013 «Графический дизайнер».

Методические материалы по модулю обсуждены и утверждены на заседании ПЦК.
Протокол № 9 от «02» апреля 2025 года.

Председатель ПЦК



А.В. Новиков

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ	4
1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий	4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям	15
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ МОДУЛЯ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ	25
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	32

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в образовательной организации. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом модуля (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение модуля (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи модуля (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.
- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.
- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.
- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.
- Лекция-беседа – непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией, диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.
- Лекция-дискуссия – свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

– Лекция с применением обратной связи – особый тип лекционного занятия, при котором в начале и конце каждого раздела лекции преподавателем задаются вопросы. Вопрос в начале раздела задается для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

– Проблемная лекция – опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос – это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить для проведения лекции презентацию, которую можно органично интегрировать во все вышеупомянутые типы лекций в качестве формы визуальной поддержки.

В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов – это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
РАЗДЕЛ 1. МДК.02.01 Создание оригинал-макета	
Тема 1.1. Основные понятия курса: оригинал-макет, оригинал, макет. Видовое разнообразие макетов и оригиналов	Оригинал-макет: определение понятия, виды и сферы применения, технологии создания. Оригинал: определение понятия, виды и сферы применения, технологии создания. Авторский оригинал: определение понятия, состав, нормативные требования. Издательский оригинал: определение понятия, состав, нормативные требования. Текстовый оригинал: определение понятия, состав, нормативные и производственные требования. Изобразительный оригинал: определение понятия, состав, нормативные и производственные требования. Макет и макетирование: определение понятия, виды и сферы применения, технологии создания. Макет издания: определение понятия, виды и сферы применения, технологии создания. Объемный макет издания, выклейной макет, макет художественного оформления издания. Виды макетов художественного оформления издания:

	пополосный, принципиальный, типовой, эскизный.
Тема 1.2. Состав оригинал-макета	Состав оригинал-макета: внешние и внутренние элементы конструкции и оформления, содержательные элементы. Суперобложка и обложка, манжетка, обертка, футляр, переплет, форзац, книжный блок, ляссе, система титульных листов, вкладыш, шрифт, цвет, формат, текст, иллюстрация и иллюстративный материал. Графический дизайн как основа оригинал-макета. Стили и виды графического дизайна. Типографика как основа оригинал-макета. Цветовая палитра издания. Шрифтовая палитра издания. Иллюстративный материал.
Тема 1.3. Верстка изобразительных и текстовых материалов как основа создания оригинал-макета	Верстка: определение, типы и виды. Книжная верстка. Газетная верстка. Журнальная верстка. Верстка сайтов и мобильных приложений. Верстка акциденции и информационных материалов. Вертикальная и горизонтальная верстка, смешанного типа верстка. Креативная верстка. Модуль и модульная верстка. Шаблонная верстка. Верстка текста. Верстка изображений. Коллаж. Монтаж. Спуск полос. Нормативные требования к верстке изданий разных видов и различной тематики. Настольные издательские системы. Программное обеспечение создания оригинал-макета: обзор программ и приложений.
Тема 1.4. Текст, рукопись, произведение, издание	Определение понятий «текст», «текст рукописи», «текст произведения», «текст издания», «газетный текст», «журнальный текст». Рукопись: определение понятия, виды рукописей и их путь в издательство, взаимосвязь с понятием «текст». Автограф и его виды. Список и его виды. Авторская сводка и её виды. Произведение: определение понятия, типы и виды произведений, взаимосвязь с понятием «текст». Текст произведения: структурные, сюжетные и смысловые элементы. Текст издания: основной, дополнительный, вспомогательный (аппарат издания). Виды основного текста. Виды дополнительного текста (приложение и дополнение). Определение понятия «вспомогательный текст».
Тема 1.5. Иллюстративный материал, иллюстрация, изображение	Определение понятий «иллюстративный материал», «иллюстрация», «графика», «изображение». История иллюстрации. Функции иллюстрации. Задачи иллюстрирования. Изобразительные средства: линии (движение, покой, пластика), штрихи (штриховка параллельная, короткая, контурная, перекрестная, последовательно перекрестная, плетеная), пятна, точки, смешение техник. Художественные материалы иллюстрации: графические (карандаши, восковые мелки, спиртовые маркеры,

	шариковые ручки, гелевые ручки, линёры, уголь, пастель, тушь, сангина и т.д.), живописные (акварель, гуашь, масло, акрил, темпера и т.д.), прикладные (пластилин, глина, песок, ткань, бумага, нити, растительные материалы, сыпучие продукты и т.д.). Виды графики: монументальная, газетно-журнальная, станковая, книжная, прикладная, плакатная, компьютерная. Техники исполнения графики: традиционный рисунок, гравюра (ксилография, литография, линография, граттаж), офорт, эстамп, монотипия, шелкография, трафарет, ксерография, сканография, фотография, флоротипия, принт, паттерн, цифровая иллюстрация (векторная, растровая). Виды иллюстраций: по объекту иллюстрирования (фронтиспис, экслибрис, суперобложка/обложка, система титульных листов, полоса, разворот, логотип, персонаж и маскот, оборочная иллюстрация, иллюстрация на полях, fashion-иллюстрация, food-иллюстрация и т.д.); по цели создания (поясняющая, дополняющая, замещающая); по способу отражения действительности (художественно-образная, научно-познавательная); 3) по степени внешней близости к изображаемой действительности (фотография, рисунок, чертеж, схема, диаграмма, график); по происхождению и способу подготовки (заимствованные, оригинальные). Документы, таблицы и инфографика как иллюстративный материал. Декоративные иллюстративные элементы: линейки, заставки, концовки, буквицы. Этапы иллюстрирования издания. Этапы создания иллюстрации. Правила размещения иллюстраций на полосе и в издании. Рисунки и подрисовочные подписи. Композиция в иллюстрации. Композиция иллюстрации на полосе. Стил и характер рисовки. Стилизация и адаптация иллюстрации. Психология восприятия иллюстрации. Цвет в иллюстрации.
Тема 1.6. Аппарат издания. Виды аппарата издания	Определение понятия «аппарат издания». Функции и элементы аппарата издания. Виды аппарата издания: опознавательный аппарат, Состав опознавательного аппарата: выходные сведения (основные и дополнительные). Особенности оформления выходных сведений изданий разного вида (непериодических, периодических, нотных, изоизданий и т.д.). Состав справочно-поискового аппарата: оглавление, содержание, вспомогательные указатели, колонтитулы, списки иллюстраций. Рубрикация произведений и текстовых материалов: определение понятия, виды, принципы. Определения понятий, виды и задачи оглавления и содержания. Вспомогательные указатели: определение понятия, виды и задачи. Колонтитулы:

	определение понятия, виды и задачи. Списки иллюстраций: определение понятия, виды и задачи. Состав пояснительного (научно-вспомогательного) аппарата: предисловие, вступительная статья, послесловие, примечания и комментарии. Предисловие: определение понятия, виды и задачи. Вступительная статья: определение понятия, виды и задачи. Послесловие: определение понятия, виды и задачи. Примечания: определение понятия, виды и задачи. Комментарии: определение понятия, виды и задачи. Состав библиографического аппарата: библиографические ссылки, прикнижные и пристатейные списки и указатели. Библиографические ссылки: определение понятия, виды и задачи. Прикнижные списки и указатели: определение понятий, виды и задачи. Пристатейные списки и указатели: определение понятия, виды и задачи.
Тема 1.7. Автор, авторский коллектив Авторский и издательский проекты	Определение понятий «автор», «авторский коллектив», «проект», «авторский проект», «издательский проект». Нормативное толкование понятия «автор». Виды авторства. Ответственность автора. Нормативное толкование понятия «авторский коллектив». Виды авторских коллективов. Распределение функций в авторском коллективе. Принципы совместной и автономной работы авторов в коллективе. Индивидуальная и коллективная ответственность авторов в коллективе. Виды авторских проектов. Виды издательских проектов.
Тема 1.8. Сотрудничество автора, редактора и иллюстратора в рамках создания оригинал-макета	Совместная работа автора, редактора и иллюстратора над составом издания: основной текст, дополнительный текст, вспомогательный текст, иллюстративный материал. Работа над фактическим материалом: представление в тексте, иллюстративном ряде, декоративных элементов.
Тема 1.9. Проектирование издательской продукции	Определение понятий «проектирование», «проектирование издательской продукции». Схема процесса и этапы проектирования издательской продукции. Виды издательских проектов. Шаблоны проектов издательской продукции.
Тема 1.10. Создание оригинал-макета литературно-художественного книжного издания	Определение понятий «литературно-художественное издание», «прозаическое издание», «лирическое издание», «переводное издание», «билингвальное издание». Требования к верстке литературно-художественных книжных изданий: общие правила и определение форматов, полоса набора; шрифтовое оформление, стиль символов и стиль абзацев, стиль рубрикации, шрифтовые и нешрифтовые выделения в тексте; полиграфические символы; цитаты, посвящения, врезки; иллюстрации; колонтитулы и колонцифры, примечания и комментарии; спусковые и концевые полосы. Особенности оригинал-макета литературно-художественного книжного издания. Правила верстки материалов литературно-художественного издания.
Тема 1.11. Создание оригинал-	Определение понятий «издание для детей и юношества»,

макета издания для детей и юношества. Особенности оригинал-макета книжки-картинки, книжки-игрушки, книжки-малютки	«книжка-игрушка», «книжка-малютка». Видовое разнообразие изданий для детей и юношества. Читательские возрастные группы: особенности оригинал-макета (состав, правила ХТО и МТК, нормативные требования), жанровое разнообразие, техники и технологии создания и производства. Аспекты работы редактора над созданием оригинал-макета. Видовое разнообразие книжек-игрушек. Особенности оригинал-макета, техники и технологии создания и производства. Аспекты работы редактора над созданием оригинал-макета. Видовое разнообразие книжек-картинок. Особенности оригинал-макета, техники и технологии создания и производства. Аспекты работы редактора над созданием оригинал-макета. Видовое разнообразие книжек-малюток. Особенности оригинал-макета, техники и технологии создания и производства. Аспекты работы редактора над созданием оригинал-макета. Правила верстки материалов изданий для детей и юношества, книжек-картинок и книжек-малюток.
Тема 1.12. Создание оригинал-макета научных и научно-популярных изданий. Особенности оригинал-макета	Определение понятий «научное издание» и «научно-популярное издание». Видовое разнообразие научных изданий. Состав оригинал-макета научного издания. Аспекты работы редактора над оригинал-макетом научного издания. Видовое разнообразие научно-популярных изданий. Состав оригинал-макета научно-популярного издания. Аспекты работы редактора над оригинал-макетом научно-популярного издания. Правила верстки материалов научных и научно-популярных изданий.
Тема 1.13. Создание оригинал-макета учебных изданий. Особенности оригинал-макета	Определение понятия «учебное издание». Видовое разнообразие учебных изданий. Состав оригинал-макета учебного издания. Аспекты работы редактора над оригинал-макетом учебного издания. Правила верстки материалов учебных изданий.
Тема 1.14. Создание оригинал-макета справочных изданий. Особенности оригинал-макета	Определение понятия «справочное издание». Видовое разнообразие справочных изданий. Состав оригинал-макета справочного издания. Аспекты работы редактора над оригинал-макетом справочного издания. Правила верстки материалов справочного издания.
Тема 1.15. Создание оригинал-макета рекламных и информационных изданий. Особенности оригинал-макета	Определение понятий «рекламное издание» и «информационное издание». Видовое разнообразие рекламных изданий. Состав оригинал-макета рекламного издания. Аспекты работы редактора над оригинал-макетом рекламного издания. Видовое разнообразие информационных изданий. Состав оригинал-макета информационного издания. Аспекты работы редактора над оригинал-макетом информационного издания. Правила верстки материалов рекламных и

	информационных изданий.
Тема 1.16. Создание оригинал-макета журнала. Особенности оригинал-макета	Определение понятий «журнал» и «материально-техническая конструкция журнала». Видовое разнообразие журналов. Состав оригинал-макета журнала. Аспекты работы редактора над оригинал-макетом журнала. Правила верстки материалов журнала.
Тема 1.17. Создание оригинал-макета газеты. Особенности оригинал-макета	Определение понятий «газета» и «материально-техническая конструкция газеты». Видовое разнообразие газет. Состав оригинал-макета газеты. Аспекты работы редактора над оригинал-макетом газеты. Правила верстки материалов газеты.
Тема 1.18. Создание оригинал-макета сайта и мобильного приложения. Особенности оригинал-макета	Определение понятий «сайт» и «мобильное приложение». Видовое разнообразие сайтов. Состав оригинал-макета сайта. Аспекты работы редактора над оригинал-макетом сайта. Видовое разнообразие мобильных приложений. Состав оригинал-макета мобильного приложения. Аспекты работы редактора над оригинал-макетом мобильного приложения. Правила верстки материалов сайта и мобильного приложения.
РАЗДЕЛ 2. МДК.02.02 Дизайн книги	
Тема 2.1. Дизайн книги: основные понятия курса	Определение понятий «дизайн», «дизайн книги», «искусство книги», «книжная графика», «графический дизайн», «стиль графического дизайна». Эволюция книжного дизайна. Рукописные и первопечатные издания. Старопечатные книги. Деятельность европейских книгоиздателей XVI в. (Плантена, Эльзевиров) в области искусства книги. Российская книга XVII-XIX в. Искусство «красивой книги» второй половины XIX в. Деятельность У. Морриса в области книжного дизайна, создание единого ансамбля книжного оформления. Влияние дизайна первой четверти XX в. на образ книги. Наследие Яна Чихольда. Формирование школы отечественного дизайна книги. Художественное конструирование книги в 1960-70-х гг. Модульный подход к дизайну изданий, шрифтовое искусство в творчестве Максима Жукова, Михаила Аникста, Аркадия Троянкера, Николая Калинина. Дизайн зарубежной книги. Проблема объединения художественных традиций прошлого и современных тенденций. Современные цифровые технологии и классическое наследие в книжном дизайне. Творчество Невилла Броуди в области книжного и журнального дизайна. Книга в системе графических искусств. Пространство книги, пространство чтения и образ текста: взаимосвязь и определение понятий. Пространство книги: формальная структура, конструктивно-тектоническое единство, ритмическое и динамическое единство структурных

	элементов, стилистическое единство, формальная навигация. Пространство чтения: перцептивная навигация (исторический обзор перцептивной навигации), тектоника страницы и разворота, интонирование начала и конца текста (исторический обзор), формат книги, организация текста (и изображений на странице). Дизайн книги как проектная и издательская задача.
Тема 2.2. Дизайн книги и шрифтовое оформление изданий	Определение понятий «типографика», «гарнитура», «шрифт», «шрифтовой набор», «литера». Характеристики литеры и шрифта: стиль, наклон, вес, контраст, регистр, начертание, ширина, статика/динамика Классификация шрифтов. Подбор шрифта для книжного издания. Сочетаемость шрифтов. Цифровые форматы шрифтов. Цвет и шрифт. Особенности книжного шрифтового дизайна. Наборный шрифт как уникальное художественное явление многополосного издания. Свойство шрифта иметь генеалогию и семейства, история трансформаций рукописных книжных шрифтов, ставшими типографскими, и тупиковые «ветви» шрифтовой истории. Рукописные шрифты от Античности до Нового времени. Современная классификация шрифтов. Факторы трансформаций наборной типографской антиквы, исторические базовые формы, сложившиеся к началу XIX века. Наборная кириллическая антиква XX века. Современные наборные шрифты. Сущностное соответствие шрифта тексту. Особенности художественного взаимодействия шрифта, наборного и акцидентного, с изображением (иллюстрацией /обложкой).
Тема 2.3. Дизайн обложек книжных изданий	Определение понятий «обложка», «покрытие книжного блока», «дизайн переплета». Обложка книги и дизайн переплета: типы, виды; состав (оформительские и содержательные элементы); техники, традиции и тренды оформления; этапы разработки дизайна; эскиз и макет обложки/образа переплета. Влияние цвета на восприятие обложки. Влияние шрифтового оформления на восприятие обложки. Выдающиеся дизайнеры обложки и переплета.
Тема 2.4. Дизайн книжного блока	Определение понятия «книжный блок». Нормативные требования к оформлению книжного блока. Образ текста: визуальное единство/соподчинение видов текста в образной структуре, характеристики текстового набора, визуальная активация текста (или ее отсутствие), образ текста. Обзор истории визуальной структуризации текста и структуры книги в целом, от разделения слов до современной системы ориентировки в книге. Происхождение титульного листа, абзаца, оглавления. Элементы книжного блока как объекты дизайна и книжной графики: авантитул, основной титульный лист, фронтиспис, шмуцтитул, обрез книжного блока, полоса,

	разворот полос, иллюстрация, декоративные элементы полосы (заставка, концовка, колонлинейка, поля, колонцифра, межколонка). Конструктивная, содержательная и оформительская взаимосвязь форзаца, книжного блока и переплета. Основные правила пропорций в книжном блоке. Роль книжной графики в организации книжного пространства, тектонике страницы и разворота — история и современность.
Тема 2.5. Дизайн и иллюстрирование изданий. Приемы стилизации и адаптации в иллюстрировании изданий	Определение понятий «иллюстрирование», «иллюстрация», «концепция иллюстрирования», «стилизация», «адаптация». Уровни взаимодействия изображения и текста. Взаимодействие изображений в пространстве книги. Иллюстрация: как сказывается участие в книжном пространстве на характере изображения. Виды художественного строя иллюстрации: символический, метафорический, повествовательный, отвлеченно-духовный и т.д. Исторически сложившиеся формы присутствия изобразительного начала в книге (их перемещение из книжного пространства в другие изобразительные искусства), обзор. Взаимодействие иллюстрации и текста как концепция издания: стилистическое единство с текстом или его намеренное отсутствие, полнота и глубина композиционных и динамических параллелей с литературной основой, наличие в художественной концепции одного либо сотрудничество различных по форме и сущности видов иллюстрации, и т.д. Стилистическое единство как художественная целостность книги. Многозначность проявлений стилистического единства: стиль и стилизация, большой исторический стиль и индивидуальный стиль художника книги, стилистика как неотъемлемая характеристика типологизации изданий. Носители стиля в книжном пространстве, активные и пассивные. Орнаментастика и декоративные элементы. Выдающиеся «стилисты» книги, стилистическая цельность облика книги как комплексная задача. «Книга художника» (Livred'Artiste) и развитие искусства эстампа. Творчество А.Матисса, П.Пикассо, С.Дали, М.Шагала в области искусства книги. Искусство авторской книги.
РАЗДЕЛ 3. МДК.02.03 Дизайн периодических изданий и современных медиа	
Тема 3.1. Дизайн периодических изданий и медиа: основные понятия курса	Определение понятий «периодическое издание», «медиа», «дизайн», «информационный продукт», «информационное общество», «бренд», «имидж», «репутация», «восприятие информации». Бренд как совокупность ожиданий и совокупность впечатлений. Дизайн как компонент бренда. Бренд как субъективное явление. Основные функции бренда. Особенности бренда для медиа и периодических изданий.

	Изменчивость медиабренда. Дизайн и четыре составляющие медиабренда: имидж, инструкция по использованию, настройка, упаковка. Корпоративная идентичность, гайдлайн (в т.ч. по дизайну, по контенту, по социальным сетям), гайдбук, брендбук, логобук, айдентика, фирменный стиль. Основные тенденции изменения медиапотребления и значение бренда в новых условиях. Новые задачи дизайна и промо в условиях фрагментации и перераспределения аудитории. Смена форматов печатных СМИ как реакция на изменения медиапотребления. Значение миссии медиакомпаний в дизайне СМИ, связь между миссией, целями и задачами, бизнес-планом, организацией работы и дизайном в редакции. Издательская инструкция и графическая модель периодического издания и медиа. Компоненты успешного дизайна. Дизайн как форма издания.
Тема 3.2. Дизайн журналов. Особенности проектирования номера и издания в целом	Определение понятия «дизайн журнала». Применение стилей графического дизайна в проектировании журнала. История дизайна журналов в России и за рубежом. Журналы-долгожители. Принципы дизайна печатных и электронных журналов. Дизайн как элемент разъяснения. Дизайн и редакционное планирование: взаимосвязь. Роль шаблонов в дизайне журналов. Виды шаблонов журналов. Стандартные элементы дизайна. Приемы легкого доступа. Понятие «гибкого времени» и его проявление в дизайне журналов. Заголовки, их функции, виды, правила размещения на полосе. Гарнитуры, шрифты, виды шрифтов, их роль в дизайне журналов. Иллюстративный материал в журнале. Правила размещения рекламы, оценка эффективности размещения рекламы в журналах. Принципы рекламной коммуникации в журнале.
Тема 3.3. Журнальная иллюстрация	Определение понятия «журнальная иллюстрация». История развития журнальной иллюстрации и её виды. Шарж, фотография, инфографика как журнальная иллюстрация и приемы их использования. Изобразительные штампы в дизайне журналов. Традиционные и креативные способы иллюстрирования журналов. Фотосессия как составляющая концепции иллюстрирования журнала.
Тема 3.4. Дизайн газет. Особенности проектирования номера и издания в целом	Определение понятия «дизайн газеты». Применение стилей графического дизайна в проектировании газеты. История дизайна газет в России и за рубежом. Газеты-долгожители. Принципы дизайна печатных и электронных газет. Основные этапы создания газеты: моделирование, создание композиционно-графической модели. Постоянные элементы газеты: шрифты, визуальные формы

	на газетной полосе, макетирование, верстка издания; компьютерная графика, техническое редактирование, восприятие печатной и электронной продукции. Образ издания. Его формирование. Иллюстративный материал в газете. Динамика и константы дизайна издания. Художественное конструирование газеты и журнала. Информационная композиция информационная архитектура. Дизайн и редакционное планирование: взаимосвязь. Роль шаблонов в дизайне газет. Виды шаблонов газет. Стандартные элементы газеты. Правила размещения рекламы, оценка эффективности размещения рекламы в газете. Принципы рекламной коммуникации в газете.
Тема 3.5. Газетная иллюстрация	Определение понятия «газетная иллюстрация». История развития газетная иллюстрации и её виды. Графическая составляющая газеты. Композиция, линия, форма в макете газеты. Цвет, цветоделение и цветопередача в газете. Изобразительные штампы в дизайне газеты. Традиционные и креативные способы иллюстрирования газеты.
Тема 3.6. Дизайн сайтов, мобильных приложений и социальных медиа	Особенности дизайна интерактивных массмедиа. Понятие интерактивных сред. Образ сайта и его решение средствами дизайна. Основные принципы дизайна интернет-сайта: удобство и содержание. Основные компоненты интерфейса. Атрибуты сайта, значение шрифта, цветовые решения в дизайне сайта. Понятие об интерактивности, теоретические модели, подходы и классификации данного явления. Способы создания интерактивности в WEB-дизайне. Создание фотогалереи, изменение текста в строке состояния браузера и использование на страницах Java-апплетов. Язык Javascript как один из инструментов создания интерактивности. Требования к текстовой информации, представляемой для публикации. Основные сценарии, алгоритмы и сферы их применения. Методы подготовки графических изображений для Web-страниц. Оптимизация графики, создание GIF-анимации. Преобразование в GIF-анимацию файлов двухмерной и трехмерной графики. Применение карт изображений ImageMap в WEB-дизайне. Технология Flash как средство создания анимации на WEB-странице: анимирование навигационных панелей, баннеров, кнопок. Особенности создания Flash-роликов. Дизайн в Интернет: задачи, подходы, решения. Понятие о WEB-дизайне и его роли в формировании индустрии электронных массмедиа. Перцептивные, семантические и функциональные особенности дизайна электронных массмедиа. Элементы информационной архитектуры сайта и мобильного приложения. Распределение информации по разделам сайта/мобильного приложения с учетом

	информационной, логической и визуальной взаимосвязи между разделами. Понятие о семантической архитектуре Интернет-публикации.

1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических занятий:

- Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степенью сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элементы условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

- Тренинг (англ. training, от train – обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности

воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

- Интерактивная лекция – выступление ведущего-обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

- Групповая, научная дискуссия, диспут, дискуссия – это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии – обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников – 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

- Круглый стол – общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

- Коллоквиум – (лат. colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме модуля. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

- Метод «мозговой штурм» («мозговая атака», англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастических. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

– Метод проектов – это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технология), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

– Метод портфолио (от англ. portfolio – «портфель», «папка») – современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов о них.

Вопросы для самоподготовки к практическим занятиям

МДК.02.01 Создание оригинал-макета.

Тема 1.1. Основные понятия курса: оригинал-макет, оригинал, макет. Видовое разнообразие макетов и оригиналов.

Вопросы для самоподготовки:

1. Оригинал-макет: определение понятия, виды и сферы применения, технологии создания.
2. Оригинал: определение понятия, виды и сферы применения, технологии создания.
3. Авторский оригинал: определение понятия, состав, нормативные требования.
4. Издательский оригинал: определение понятия, состав, нормативные требования.
5. Текстовый оригинал: определение понятия, состав, нормативные и производственные требования.
6. Изобразительный оригинал: определение понятия, состав, нормативные и производственные требования.
7. Макет и макетирование: определение понятия, виды и сферы применения, технологии создания.
8. Макет издания: определение понятия, виды и сферы применения, технологии создания.
9. Объемный макет издания, выклейной макет, макет художественного оформления издания.
10. Виды макетов художественного оформления издания: поперечный, принципиальный, типовой, эскизный.

Тема 1.2. Состав оригинал-макета.

Вопросы для самоподготовки:

1. Состав оригинал-макета: внешние и внутренние элементы конструкции и оформления, содержательные элементы.
2. Суперобложка и обложка, манжетка, обертка, футляр, переплет, форзац, книжный блок, ляссе, система титульных листов, вкладыш, шрифт, цвет, формат, текст, иллюстрация и иллюстративный материал.
3. Графический дизайн как основа оригинал-макета. Стили и виды графического дизайна.
4. Типографика как основа оригинал-макета.
5. Цветовая палитра издания. Шрифтовая палитра издания.
6. Иллюстративный материал.

Тема 1.3. Верстка изобразительных и текстовых материалов как основа создания оригинал-макета.

Вопросы для самоподготовки:

1. Верстка: определение, типы и виды.
2. Книжная верстка. Газетная верстка. Журнальная верстка. Верстка сайтов и мобильных приложений. Верстка акциденции и информационных материалов.
3. Вертикальная и горизонтальная верстка, смешанного типа верстка. Креативная верстка. Модуль и модульная верстка. Шаблонная верстка.
4. Верстка текста. Верстка изображений.
5. Коллаж. Монтаж. Спуск полос.
6. Нормативные требования к верстке изданий разных видов и различной тематики.
7. Настольные издательские системы. Программное обеспечение создания оригинал-макета: обзор программ и приложений.

Тема 1.4. Текст, рукопись, произведение, издание.

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «текст», «текст рукописи», «текст произведения», «текст издания», «газетный текст», «журнальный текст».
2. Рукопись: определение понятия, виды рукописей и их путь в издательство, взаимосвязь с понятием «текст». Автограф и его виды. Список и его виды. Авторская сводка и её виды.
3. Произведение: определение понятия, типы и виды произведений, взаимосвязь с понятием «текст».
4. Текст произведения: структурные, сюжетные и смысловые элементы.
5. Текст издания: основной, дополнительный, вспомогательный (аппарат издания). Виды основного текста. Виды дополнительного текста (приложение и дополнение). Определение понятия «вспомогательный текст».

Тема 1.5. Иллюстративный материал, иллюстрация, изображение

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «иллюстративный материал», «иллюстрация», «графика», «изображение». История иллюстрации. Функции иллюстрации. Задачи иллюстрирования.
2. Изобразительные средства: линии (движение, покой, пластика), штрихи (штриховка параллельная, короткая, контурная, перекрестная, последовательно перекрестная, плетеная), пятна, точки, смешение техник.
3. Художественные материалы иллюстрации: графические (карандаши, восковые мелки, спиртовые маркеры, шариковые ручки, гелевые ручки, линёры, уголь, пастель, тушь, сангина и т.д.), живописные (акварель, гуашь, масло, акрил, темпера и т.д.), прикладные (пластилин, глина, песок, ткань, бумага, нити, растительные материалы, сыпучие продукты и т.д.).
4. Виды графики: монументальная, газетно-журнальная, станковая, книжная, прикладная, плакатная, компьютерная.
5. Техники исполнения графики: традиционный рисунок, гравюра (ксилография, литография, линография, граттаж), офорт, эстамп, монотипия, шелкография, трафарет, ксерография, сканография, фотография, флоротопия, принт, паттерн, цифровая иллюстрация (векторная, растровая).
6. Виды иллюстраций: по объекту иллюстрирования (фронтиспис, экслибрис, суперобложка/обложка, система титульных листов, полоса, разворот, логотип, персонаж и маскот, оборочная иллюстрация, иллюстрация на полях, fashion-иллюстрация, food-иллюстрация и т.д.); по цели создания (поясняющая, дополняющая, замещающая); по способу отражения действительности (художественно-образная, научно-познавательная); 3) по степени внешней близости к изображаемой действительности (фотография, рисунок, чертеж, схема, диаграмма, график); по происхождению и способу подготовки (заимствованные, оригинальные).

7. Документы, таблицы и инфографика как иллюстративный материал.
8. Декоративные иллюстративные элементы: линейки, заставки, концовки, буквицы.
9. Этапы иллюстрирования издания. Этапы создания иллюстрации. Правила размещения иллюстраций на полосе и в издании. Рисунки и подрисовочные подписи. Композиция в иллюстрации. Композиция иллюстрации на полосе. Стилль и характер рисовки. Стилизация и адаптация иллюстрации. Психология восприятия иллюстрации. Цвет в иллюстрации.

Тема 1.6. Аппарат издания. Виды аппарата издания

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятия «аппарат издания». Функции и элементы аппарата издания. Виды аппарата издания: опознавательный аппарат,
2. Состав опознавательного аппарата: выходные сведения (основные и дополнительные). Особенности оформления выходных сведений изданий разного вида (непериодических, периодических, нотных, изоизданий и т.д.).
3. Состав справочно-поискового аппарата: оглавление, содержание, вспомогательные указатели, колонтитулы, списки иллюстраций. Рубрикация произведений и текстовых материалов: определение понятия, виды, принципы. Определения понятий, виды и задачи оглавления и содержания. Вспомогательные указатели: определение понятия, виды и задачи. Колонтитулы: определение понятия, виды и задачи. Списки иллюстраций: определение понятия, виды и задачи.
4. Состав пояснительного (научно-вспомогательного) аппарата: предисловие, вступительная статья, послесловие, примечания и комментарии. Предисловие: определение понятия, виды и задачи. Вступительная статья: определение понятия, виды и задачи. Послесловие: определение понятия, виды и задачи. Примечания: определение понятия, виды и задачи. Комментарии: определение понятия, виды и задачи.
5. Состав библиографического аппарата: библиографические ссылки, прикнижные и пристатейные списки и указатели. Библиографические ссылки: определение понятия, виды и задачи. Прикнижные списки и указатели: определение понятий, виды и задачи. Пристатейные списки и указатели: определение понятия, виды и задачи.

Тема 1.7. Автор, авторский коллектив Авторский и издательский проекты

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «автор», «авторский коллектив», «проект», «авторский проект», «издательский проект».
2. Нормативное толкование понятия «автор». Виды авторства. Ответственность автора.
3. Нормативное толкование понятия «авторский коллектив». Виды авторских коллективов. Распределение функций в авторском коллективе. Принципы совместной и автономной работы авторов в коллективе. Индивидуальная и коллективная ответственность авторов в коллективе.
4. Виды авторских проектов. Виды издательских проектов.

Тема 1.8. Сотрудничество автора, редактора и иллюстратора в рамках создания оригинал-макета

Вопросы для самоподготовки:

1. Совместная работа автора, редактора и иллюстратора над составом издания: основной текст, дополнительный текст, вспомогательный текст, иллюстративный материал.
2. Работа над фактическим материалом: представление в тексте, иллюстративном ряде, декоративных элементов.

Тема 1.9. Проектирование издательской продукции

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «проектирование», «проектирование издательской продукции».

2. Схема процесса и этапы проектирования издательской продукции. Виды издательских проектов. Шаблоны проектов издательской продукции.

Тема 1.10. Создание оригинал-макета литературно-художественного книжного издания

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «литературно-художественное издание», «прозаическое издание», «лирическое издание», «переводное издание», «билингвальное издание».
2. Требования к верстке литературно-художественных книжных изданий: общие правила и определение форматов, полоса набора; шрифтовое оформление, стиль символов и стиль абзацев, стиль рубрикации, шрифтовые и нешрифтовые выделения в тексте; полиграфические символы; цитаты, посвящения, врезки; иллюстрации; колонтитулы и колонцифры, примечания и комментарии; спусковые и концевые полосы.
3. Особенности оригинал-макета литературно-художественного книжного издания.
4. Правила верстки материалов литературно-художественного издания.

Тема 1.11. Создание оригинал-макета издания для детей и юношества. Особенности оригинал-макета книжки-картинки, книжки-игрушки, книжки-малютки

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «издание для детей и юношества», «книжка-игрушка», «книжка-малютка».
2. Видовое разнообразие изданий для детей и юношества. Читательские возрастные группы: особенности оригинал-макета (состав, правила ХТО и МТК, нормативные требования), жанровое разнообразие, техники и технологии создания и производства. Аспекты работы редактора над созданием оригинал-макета.
3. Видовое разнообразие книжек-игрушек. Особенности оригинал-макета, техники и технологии создания и производства. Аспекты работы редактора над созданием оригинал-макета.
4. Видовое разнообразие книжек-картинок. Особенности оригинал-макета, техники и технологии создания и производства. Аспекты работы редактора над созданием оригинал-макета.
5. Видовое разнообразие книжек-малюток. Особенности оригинал-макета, техники и технологии создания и производства. Аспекты работы редактора над созданием оригинал-макета.
6. Правила верстки материалов изданий для детей и юношества, книжек-картинок и книжек-малюток.

Тема 1.12. Создание оригинал-макета научных и научно-популярных изданий. Особенности оригинал-макета

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «научное издание» и «научно-популярное издание».
2. Видовое разнообразие научных изданий. Состав оригинал-макета научного издания. Аспекты работы редактора над оригинал-макетом научного издания.
3. Видовое разнообразие научно-популярных изданий. Состав оригинал-макета научно-популярного издания. Аспекты работы редактора над оригинал-макетом научно-популярного издания.
4. Правила верстки материалов научных и научно-популярных изданий.

Тема 1.13. Создание оригинал-макета учебных изданий. Особенности оригинал-макета

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятия «учебное издание».
2. Видовое разнообразие учебных изданий. Состав оригинал-макета учебного издания. Аспекты работы редактора над оригинал-макетом учебного издания.
3. Правила верстки материалов учебных изданий.

Тема 1.14. Создание оригинал-макета справочных изданий. Особенности оригинал-макета

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятия «справочное издание».
2. Видовое разнообразие справочных изданий. Состав оригинал-макета справочного издания. Аспекты работы редактора над оригинал-макетом справочного издания.
3. Правила верстки материалов справочного издания.

Тема 1.15. Создание оригинал-макета рекламных и информационных изданий. Особенности оригинал-макета

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «рекламное издание» и «информационное издание».
2. Видовое разнообразие рекламных изданий. Состав оригинал-макета рекламного издания. Аспекты работы редактора над оригинал-макетом рекламного издания.
3. Видовое разнообразие информационных изданий. Состав оригинал-макета информационного издания. Аспекты работы редактора над оригинал-макетом информационного издания.
4. Правила верстки материалов рекламных и информационных изданий.

Тема 1.16. Создание оригинал-макета журнала. Особенности оригинал-макета

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «журнал» и «материально-техническая конструкция журнала».
2. Видовое разнообразие журналов. Состав оригинал-макета журнала. Аспекты работы редактора над оригинал-макетом журнала.
3. Правила верстки материалов журнала.

Тема 1.17. Создание оригинал-макета газеты. Особенности оригинал-макета

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «газета» и «материально-техническая конструкция газеты».
2. Видовое разнообразие газет. Состав оригинал-макета газеты. Аспекты работы редактора над оригинал-макетом газеты.
3. Правила верстки материалов газеты.

Тема 1.18. Создание оригинал-макета сайта и мобильного приложения. Особенности оригинал-макета

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «сайт» и «мобильное приложение».
2. Видовое разнообразие сайтов. Состав оригинал-макета сайта. Аспекты работы редактора над оригинал-макетом сайта.
3. Видовое разнообразие мобильных приложений. Состав оригинал-макета мобильного приложения. Аспекты работы редактора над оригинал-макетом мобильного приложения.
4. Правила верстки материалов сайта и мобильного приложения.

МДК.02.02 Дизайн книги

Тема 2.1. Дизайн книги: основные понятия курса

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «дизайн», «дизайн книги», «искусство книги», «книжная графика», «графический дизайн», «стиль графического дизайна».
2. Эволюция книжного дизайна. Рукописные и первопечатные издания. Старопечатные книги. Деятельность европейских книгоиздателей XVI в. (Плантена, Эльзевиров) в области искусства книги. Российская книга XVII-XIX в. Искусство «красивой книги» второй половины XIX в. Деятельность У. Морриса в области книжного дизайна, создание единого ансамбля книжного оформления. Влияние дизайна первой четверти XX в. на образ книги. Наследие Яна Чихольда. Формирование школы отечественного дизайна книги. Художественное конструирование книги в 1960-70-х гг. Модульный подход к дизайну изданий,

шрифтовое искусство в творчестве Максима Жукова, Михаила Аникста, Аркадия Троянкера, Николая Калинина. Дизайн зарубежной книги. Проблема объединения художественных традиций прошлого и современных тенденций. Современные цифровые технологии и классическое наследие в книжном дизайне. Творчество Невилла Броуди в области книжного и журнального дизайна.

3. Книга в системе графических искусств. Пространство книги, пространство чтения и образ текста: взаимосвязь и определение понятий. Пространство книги: формальная структура, конструктивно-тектоническое единство, ритмическое и динамическое единство структурных элементов, стилистическое единство, формальная навигация. Пространство чтения: перцептивная навигация (исторический обзор перцептивной навигации), тектоника страницы и разворота, интонирование начала и конца текста (исторический обзор), формат книги, организация текста (и изображений на странице).

4. Дизайн книги как проектная и издательская задача.

Тема 2.2. Дизайн книги и шрифтовое оформление изданий

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «типографика», «гарнитура», «шрифт», «шрифтовой набор», «литера».

2. Характеристики литеры и шрифта: стиль, наклон, вес, контраст, регистр, начертание, ширина, статика/динамика. Классификация шрифтов. Подбор шрифта для книжного издания. Сочетаемость шрифтов. Цифровые форматы шрифтов. Цвет и шрифт.

3. Особенности книжного шрифтового дизайна. Наборный шрифт как уникальное художественное явление многополосного издания. Свойство шрифта иметь генеалогию и семейства, история трансформаций рукописных книжных шрифтов, ставшими типографскими, и тупиковые «ветви» шрифтовой истории. Рукописные шрифты от Античности до Нового времени.

4. Современная классификация шрифтов. Факторы трансформаций наборной типографской антиквы, исторические базовые формы, сложившиеся к началу XIX века. Наборная кириллическая антиква XX века. Современные наборные шрифты. Сущностное соответствие шрифта тексту.

5. Особенности художественного взаимодействия шрифта, наборного и акцидентного, с изображением (иллюстрацией /обложкой).

Тема 2.3. Дизайн обложек книжных изданий

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «обложка», «покрытие книжного блока», «дизайн переплета».

2. Обложка книги и дизайн переплета: типы, виды; состав (оформительские и содержательные элементы); техники, традиции и тренды оформления; этапы разработки дизайна; эскиз и макет обложки/образа переплета.

3. Влияние цвета на восприятие обложки. Влияние шрифтового оформления на восприятие обложки.

4. Выдающиеся дизайнеры обложки и переплета.

Тема 2.4. Дизайн книжного блока

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятия «книжный блок». Нормативные требования к оформлению книжного блока.

2. Образ текста: визуальное единство/соподчинение видов текста в образной структуре, характеристики текстового набора, визуальная активация текста (или ее отсутствие), образ текста.

3. Обзор истории визуальной структуризации текста и структуры книги в целом, от разделения слов до современной системы ориентировки в книге. Происхождение титульного листа, абзаца, оглавления.

4. Элементы книжного блока как объекты дизайна и книжной графики: авантитул, основной титульный лист, фронтиспис, шмуцтитул, обрез книжного блока, полоса, разворот полос, иллюстрация, декоративные элементы полосы (заставка, концовка, колонлинейка, поля, колонцифра, межколонка). Конструктивная, содержательная и оформительская взаимосвязь форзаца, книжного блока и переплета.

5. Основные правила пропорций в книжном блоке.

6. Роль книжной графики в организации книжного пространства, тектонике страницы и разворота — история и современность.

Тема 2.5. Дизайн и иллюстрирование изданий. Приемы стилизации и адаптации в иллюстрировании изданий

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «иллюстрирование», «иллюстрация», «концепция иллюстрирования», «стилизация», «адаптация».

2. Уровни взаимодействия изображения и текста. Взаимодействие изображений в пространстве книги. Иллюстрация: как сказывается участие в книжном пространстве на характере изображения.

3. Виды художественного строя иллюстрации: символический, метафорический, повествовательный, отвлеченно-духовный и т.д. Исторически сложившиеся формы присутствия изобразительного начала в книге (их перемещение из книжного пространства в другие изобразительные искусства), обзор.

4. Взаимодействие иллюстрации и текста как концепция издания: стилистическое единство с текстом или его намеренное отсутствие, полнота и глубина композиционных и динамических параллелей с литературной основой, наличие в художественной концепции одного либо сотрудничество различных по форме и сущности видов иллюстрации, и т.д.

5. Стилистическое единство как художественная целостность книги. Многозначность проявлений стилистического единства: стиль и стилизация, большой исторический стиль и индивидуальный стиль художника книги, стилистика как неотъемлемая характеристика типологизации изданий.

6. Носители стиля в книжном пространстве, активные и пассивные. Орнаментастика и декоративные элементы. Выдающиеся «стилисты» книги, стилистическая цельность облика книги как комплексная задача.

7. «Книга художника» (Livred'Artiste) и развитие искусства эстампа. Творчество А.Матисса, П.Пикассо, С.Дали, М.Шагала в области искусства книги. Искусство авторской книги.

МДК.02.03 Дизайн периодических изданий и современных медиа

Тема 3.1. Дизайн периодических изданий и медиа: основные понятия курса

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «периодическое издание», «медиа», «дизайн», «информационный продукт», «информационное общество», «бренд», «имидж», «репутация», «восприятие информации».

2. Бренд как совокупность ожиданий и совокупность впечатлений. Дизайн как компонент бренда. Бренд как субъективное явление. Основные функции бренда. Особенности бренда для медиа и периодических изданий. Изменчивость медиабренда. Дизайн и четыре составляющие медиабренда: имидж, инструкция по использованию, настройка, упаковка.

3. Корпоративная идентичность, гайдлайн (в т.ч. по дизайну, по контенту, по социальным сетям), гайдбук, брендбук, логобук, айдентика, фирменный стиль.

4. Основные тенденции изменения медиапотребления и значение бренда в новых условиях. Новые задачи дизайна и промо в условиях фрагментации и перераспределения аудитории. Смена форматов печатных СМИ как реакция на изменения медиапотребления.

5. Значение миссии медиакомпания в дизайне СМИ, связь между миссией, целями и задачами, бизнес-планом, организацией работы и дизайном в редакции.

6. Издательская инструкция и графическая модель периодического издания и медиа. Компоненты успешного дизайна. Дизайн как форма издания.

Тема 3.2. Дизайн журналов. Особенности проектирования номера и издания в целом

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятия «дизайн журнала». Применение стилей графического дизайна в проектировании журнала.
2. История дизайна журналов в России и за рубежом. Журналы-долгожители.
3. Принципы дизайна печатных и электронных журналов. Дизайн как элемент разъяснения. Дизайн и редакционное планирование: взаимосвязь. Роль шаблонов в дизайне журналов. Виды шаблонов журналов. Стандартные элементы дизайна. Приемы легкого доступа. Понятие «гибкого времени» и его проявление в дизайне журналов. Заголовки, их функции, виды, правила размещения на полосе.
4. Гарнитуры, шрифты, виды шрифтов, их роль в дизайне журналов. Иллюстративный материал в журнале.
5. Правила размещения рекламы, оценка эффективности размещения рекламы в журналах. Принципы рекламной коммуникации в журнале.

Тема 3.3. Журнальная иллюстрация

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятия «журнальная иллюстрация». История развития журнальной иллюстрации и её виды.
2. Шарж, фотография, инфографика как журнальная иллюстрация и приемы их использования. Изобразительные штампы в дизайне журналов.
3. Традиционные и креативные способы иллюстрирования журналов.
4. Фотосессия как составляющая концепции иллюстрирования журнала.

Тема 3.4. Дизайн газет. Особенности проектирования номера и издания в целом

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятия «дизайн газеты». Применение стилей графического дизайна в проектировании газеты.
2. История дизайна газет в России и за рубежом. Газеты-долгожители.
3. Принципы дизайна печатных и электронных газет. Основные этапы создания газеты: моделирование, создание композиционно-графической модели. Постоянные элементы газеты: шрифты, визуальные формы на газетной полосе, макетирование, верстка издания; компьютерная графика, техническое редактирование, восприятие печатной и электронной продукции. Образ издания. Его формирование. Иллюстративный материал в газете.
4. Динамика и константы дизайна издания. Художественное конструирование газеты и журнала. Информационная композиция информационная архитектура.
5. Дизайн и редакционное планирование: взаимосвязь. Роль шаблонов в дизайне газет. Виды шаблонов газет. Стандартные элементы газеты. Правила размещения рекламы, оценка эффективности размещения рекламы в газете. Принципы рекламной коммуникации в газете.

Тема 3.5. Газетная иллюстрация

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятия «газетная иллюстрация». История развития газетная иллюстрации и её виды.
2. Графическая составляющая газеты. Композиция, линия, форма в макете газеты. Цвет, цветоделение и цветопередача в газете.
3. Изобразительные штампы в дизайне газеты.
4. Традиционные и креативные способы иллюстрирования газеты.

Тема 3.6. Дизайн сайтов, мобильных приложений и социальных медиа

Вопросы для самоподготовки:

1. Особенности дизайна интерактивных массмедиа. Понятие интерактивных сред. Образ сайта и его решение средствами дизайна. Основные принципы дизайна интернет-сайта: удобство и содержание. Основные компоненты интерфейса. Атрибуты сайта, значение шрифта, цветовые решения в дизайне сайта. Понятие об интерактивности, теоретические модели, подходы и классификации данного явления. Способы создания интерактивности в WEB-дизайне.

2. Создание фотогалереи, изменение текста в строке состояния браузера и использование на страницах Java- апплетов. Язык Javascript как один из инструментов создания интерактивности. Требования к текстовой информации, представляемой для публикации. Основные сценарии, алгоритмы и сферы их применения. Методы подготовки графических изображений для Web-страниц. Оптимизация графики, создание GIF-анимации.

3. Преобразование в GIF- анимацию файлов двухмерной и

4. трехмерной графики. Применение карт изображений ImageMap в WEB-дизайне.

5. Технология Flash как средство создания анимации на WEB-странице: анимирование навигационных панелей, баннеров, кнопок. Особенности создания Flash-роликов.

6. Дизайн в Интернет: задачи, подходы, решения. Понятие о WEB-дизайне и его роли в формировании индустрии электронных массмедиа. Перцептивные, семантические и функциональные особенности дизайна электронных массмедиа.

7. Элементы информационной архитектуры сайта и мобильного приложения. Распределение информации по разделам сайта/мобильного приложения с учетом информационной, логической и визуальной взаимосвязи между разделами. Понятие о семантической архитектуре Интернет-публикации.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ МОДУЛЯ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся модуля (модуля) предполагает изучение материалов модуля на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения модуля (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы модуля (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционному занятию заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;

- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой модуля (модуля) тематики.

Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине (модулю). Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Виды самостоятельной работы.

Работа с литературой.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой — это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой модуля большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное — это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) — это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель — извлечение из текста необходимой информации. От того, насколько осознанно читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Владение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Методические материалы по самостоятельному решению задач

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Методические материалы к выполнению эссе

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекционных или практических занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.
2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом

обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения, по сути, поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ, по сути, этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Методические материалы по выполнению тестирования.

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

Методические материалы по выполнению кейс-задания

Кейс-задание – это учебная конкретная ситуация, специально разрабатываемая на основе фактического материала с целью последующего разбора. В ходе разбора ситуации студент учится проводить анализ и принимать управленческие решения. Особенностью кейс-задания является отсутствие однозначного решения проблемы.

Структура отчета по кейс-заданию:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение. Во введении дать краткую характеристику рассматриваемой ситуации (объем 1 – 2 с).
4. Основная часть. Предложить и аргументировать основные предлагаемые управленческие решения в рассматриваемой ситуации. Рассмотреть альтернативные варианты и провести их сопоставление (объем 4 – 6 с).
5. Заключение. Сделать общие выводы по ситуации (объем 1 – 2 с).

Требования к оформлению отчета о выполнении кейс-задания

Отчет выполняется в виде электронного документа в формате doc (docx). Обязательно наличие титульного листа. Общий объем отчета составляет 1 800 – 2 800 слов, не включая титульный лист и оглавление. Размер шрифта 14 Пт, интервал - 1,5, шрифт Times New Roman.

Методические материалы по выполнению доклада.

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;

5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике.

Методические материалы к презентациям

1. Объем презентации: 10-20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
 - наименование факультета;
 - тема презентации;
 - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
 - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
 - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

Методические материалы по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу, обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной

литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий модуля, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условиями выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленную в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.

Изучение модуля (модуля) завершается промежуточной аттестацией. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к промежуточной аттестации, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На контрольном мероприятии промежуточной аттестации студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по модулю (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по модулю (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Методические материалы актуализированы	Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
 А.В. Косоплечев
«02» апреля 2025 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ МОДУЛЯ
ПМ.03 Проектирование медиапродукта**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
42.02.02 Издательское дело**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ
Моделирование, проектирование и производство
издательского и медиапродукта**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

**Форма обучения
Очная**

Москва, 2025 г.

Методические материалы по модулю ПМ.03 Проектирование медиапродукта разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 854, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 42.02.02 Издательское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»;
- 11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»;
- 11.013 «Графический дизайнер».

Методические материалы по модулю обсуждены и утверждены утверждена на заседании ПЦК.

Протокол № 9 от «02» апреля 2025 года.

Председатель ПЦК



А.В. Новиков

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ	4
1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий	4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям	16
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ МОДУЛЯ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ	32
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	37

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в образовательной организации. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом модуля (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение модуля (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи модуля (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.
- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.
- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.
- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.
- Лекция-беседа – непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией, диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.
- Лекция-дискуссия – свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

– Лекция с применением обратной связи – особый тип лекционного занятия, при котором в начале и конце каждого раздела лекции преподавателем задаются вопросы. Вопрос в начале раздела задается для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

– Проблемная лекция – опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос – это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить для проведения лекции презентацию, которую можно органично интегрировать во все вышеупомянутые типы лекций в качестве формы визуальной поддержки.

В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов – это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
РАЗДЕЛ 1. МДК.03.01 Инновационные технологии рекламы, маркетинга, связей с общественностью	
Тема 1.1. Реклама, маркетинг и связи с общественностью: основные понятия курса	Определение понятий «маркетинг», «реклама», «связи с общественностью», «инновации», «коммуникация», «коммерческая информация», «товар», «услуга». История рекламной и маркетинговой деятельности, обзор становления связей с общественностью. Традиционные технологии рекламы, маркетинга и связей с общественностью. Нормативные требования к рекламе, маркетингу и связям с общественностью. Взаимосвязь понятий «маркетинг», «реклама» и «связи с общественностью». Отличия маркетинга от рекламы и связей с общественностью. Обзор инновационных технологий.
Тема 1.2. Потребитель и его характеристики как основа рекламной и маркетинговой деятельности	Определение понятий «потребление», «потребитель», «покупатель», «поведение потребителя», «мотивация потребителя», «целевая аудитория», «потребительский портрет», «сегментация», «потребительский сегмент». Исторически сложившиеся виды потребления. Виды

	потребителей. Мотивы и мотивационные установки потребителей. Поведенческие особенности разных групп потребителей. Отличие понятий «потребитель» и «покупатель». Основные признаки и характеристики целевой аудитории. Технологии определения целевой аудитории. Взаимосвязь понятий «целевая аудитория» и «потребительский портрет». Технологии составления потребительского портрета. Виды потребительских портретов. Сегментирование товаров и услуг на основе предпочтений и запросов потребителей. Тренды потребительского поведения.
Тема 1.3. Виды и технологии рекламы. Инновации в рекламе. Особенности рекламы в издательском бизнесе и книжном деле	Полимодальность термина «реклама». Цели, задачи и функции рекламы. Основные характеристики рекламы. Рекламная деятельность. Классификация видов рекламы: по средствам рекламы (медийная, не медийная); по области распространения рекламы (местная, региональная, общенациональная, международная, глобальная); по характеру целевой аудитории потребителей рекламы (B2C, B2B, C2C, B2G); по направлению стратегии (коммерческая, некоммерческая); по адресности рекламы (прямая, не прямая); по цели (информационная, сравнительная, увещательная, напоминающая, имиджевая); по месту и способу размещения. Интернет-реклама и ее виды. Средства рекламы. Процесс рекламной коммуникации. Носители рекламной информации. Виды информации, в силу закона не являющейся рекламой. Рекламный рынок. Рекламная продукция, виды товаров и услуг. Уникальное торговое предложение (УТП). Правила формирования УТП. Концепция товара. Реклама как товар. Рекламный продукт. Рекламные стратегии. Бриф. Рекламное сообщение. Особенности работы с рекламным сообщением. Элементы композиции рекламного послания. Текст как элемент рекламы. Иллюстрация и цвет как элементы рекламы. Атрибуты фирменного стиля как элемент рекламы. Фотография, видеоконтент и аудиоконтент в рекламе. Технологии производства рекламы. Инновации в рекламе: нейромаркетинг, интернет вещей, искусственный интеллект и нейросети, иммерсивные и аддитивные технологии, социальные сети и мессенджеры, омниканальность, персонализация, маркетинговые, бизнес-экосистемы. Особенности рекламы в издательском бизнесе и книжном деле.
Тема 1.4. Виды и технологии маркетинга. Инновации в маркетинге. Особенности маркетинга в издательском бизнесе и книжном деле	Полимодальность термина «маркетинг». Взаимосвязь понятий «маркетинг», «потребность», «желание», «спрос», «продукт», «обмен», «сделка», «рынок». Цели, задачи и функции маркетинга. Классификация маркетинга по ориентации маркетинговой

	деятельности, охвату рынка, области применения, состоянию спроса. Внешняя среда маркетинга. Внутренняя среда маркетинга. Эволюция концепции маркетинга. Концепции маркетинга: 4P, 5P, 7P, 4C. Инструменты маркетинга. PENCILS. Средства маркетинга. Стратегический маркетинг. Принципы маркетинговой концепции бизнеса. Краудсорсинг. Аутсорсинг. Краудфандинг. Маркетинговые исследования товаров и услуг, потребителей, конкурентов. Журналистика и маркетинг: информация для потребителей, информация для конкурентов, внутренняя и внешняя информация. Бренд и брендинг. Дженерики, бренд-дженерики, квази-бренды. Товарный знак и торговая марка. Имидж и имиджмейкинг, имиджбилдинг. Репутация. Паблсити. Рекламная фотография в маркетинге. Маркетинговая эффективность фотографии. Коммерческая рекламная фотосъемка. Виды: коммерческая, некоммерческая. Мудборд. Бриф и брифинг. Особенности маркетинга в издательском бизнесе и книжном деле.
Тема 1.5. Виды, технологии и инновации связей с общественностью. Особенности связей с общественностью в издательском бизнесе и книжном деле	Предпосылки и этапы становления связей с общественностью. Цели, задачи, функции и принципы связей с общественностью. Виды связей с общественностью: внешний и внутренний; цветная классификация; антикризисный пиар, взаимный пиар и самопиар; благотворительность, патронаж, спонсорство, коллаборация, социальная ответственность, волонтерство. Каналы связей с общественностью. Виды материалов: пресс-релиз, бэкграундер, чек-лист, фактлист (фактическая справка), биография, заявление для прессы; пресс-кит, медиа-кит, ньюс-кит; занимательная статья, случай из жизни, авторская статья, обзорная статья, анонс. Профессиональные и персональные качества специалистов по связям с общественностью и рекламе. Виды специалистов по связям с общественностью. Особенности связей с общественностью в издательском бизнесе и книжном деле.
РАЗДЕЛ 2. МДК.03.02 Медиаконтент и технологии его создания	
Тема 2.1. Медиаконтент: понятие, виды, технологии создания	Понятие медиаконтента и основные его характеристики. Классификации медиаконтента. Статистические данные медиапотребления в России. Тенденции медиапотребления. Общие тенденции медиаконтента. Функции медиаконтента. Особенности современной медиакommunikации: виртуализация информационного пространства, глобализация информационной среды, появление новых коммуникационных форматов Web 1.0, 2.0, 3.0. Взаимодействие и взаимовлияние контента, каналов и аудитории.

	Каналы распространения информации: визуальные, аудиальные, аудиовизуальные, смешанные. Контент, текст и дискурс. Медиаконтент и его элементы: текст, звук, изображение, видео, графика. Виды информации: фактуальная, концептуальная, узуальная. Текст и подтекст. Стилистика медиаконтента и стилистика мысли. Виды медиаконтента по содержанию: информационный, продающий, развлекательный. «Три кита» хорошего контента: релевантность, сторителлинг, проблемность/конфликтность. Коммуникативная организация: адресант и адресат, их потребности, позиции, намерения, коммуникативные стратегии и тактики кодирования и восприятия информации. Правила достижения взаимопонимания. Образы пользователей. Универсальные способы создания контента: Self Media, экспертный, редакционный, User-generated content. Техническое задание и мудборд проектирования медиа-контента. Аналитика визуальной и стилистической составляющей медиа-контента.
Тема 2.2. Типология современного медиаконтента	Виды медиаконтента в зависимости от авторства: журналистский, пользовательский, институциональный, роботизированный. Типология авторского контента: по количеству авторов, параметру присутствия автора в медиатексте, степени публичности, вкладу автора в создание медиатекста. Виды вторичного контента: рерайтинг, агрегация, открытые данные. Рерайтинг: поверхностный и глубокий. Правила и этапы работы над рерайтом. Рерайт и копирайтинг. Агрегаторы новостей: назначение и цели использования, принципы работы, критерии агрегации контента (цитируемость, свежесть новости, информативность). Важнейшие базы открытых данных. Информационный краудсорсинг. Медиаметрия. Жанровая типология медиатекстов: оперативно-новостные (новости и заметки); оперативно-исследовательские (интервью, репортажи, отчеты); исследовательско-новостные (комментарии, рецензии); исследовательские (статья, лонгрид, обозрение); исследовательско-образные (очерк, эссе, фельетон, памфлет).
Тема 2.3. Современная интернет-журналистика и блогинг	«Всемирная паутина» (World Wide Web) как основной канал интернет-коммуникации: хостинги, домены, сайты и личные страницы. Типология интернет-контента: художественный/нехудожественный; изолированный/сетевой; аксиальный/дисперсный; только чтение/чтение с комментариями/чтение/письмо; проект одного автора/проект с возможностью коллективного творчества; по носителю информации: текстовый, фото, видео, комбинированный; по формату: сюжетный и справочный; по функции: информационный (профессиональный/

	любительский), коммерческий/ некоммерческий. Социальные сети как вид новой журналистики. Блог: электронный журнал. Типология блогов: по носителю информации – текстовые, визуальные, аудиальные; по автору – официальные, корпоративные, коллективные, авторские. Языковые и стилистические средства в блоге. Факт и мнение в блогосфере. Темы для личного / корпоративного блога. Параметры медиаметрии блогосферы (исследования Popsters): активность аудитории в зависимости от дня недели и времени публикации, длины текста, типа контента, показатели вовлеченности.
Тема 2.4. Современные радиопроекты и подкастинг	Радио в условиях конвергенции и гибридизации эфира. Аудитория: «радиозрители» или «телеслушатели»? Визуализация и вербализация. Радио в интернете. Конвергентная радиоредакция: профессии и роли. Вербальные и невербальные средства радиоречи. Формо- и стилеобразующие выразительные средства. Особенности написания текстов для прослушивания. Новости и истории. Формы и жанры аудиоконтента. Способы привлечения внимания «рассеянного слушателя». Подкастинг как подписное вещание и аудиоблогинг. Типология подкастов: уникальные и серийные (мультисезонные), по формату – разговорные, нарративные, фикшн, трукрайм. Этапы работы с подкастом: тема, идея, формат, длина, сценарий, поиск героев, запись и монтаж, размещение, продвижение. Программы записи, монтажа. Популярные хостинги. Параметры медиаметрии дослушивания подкастов: по тематической категории, по гендеру, по длине, по дню и времени размещения.
Тема 2.5. Современные телепроекты, влогинг и другие формы визуального медиаконтента	ТВ и формы его эфирного и цифрового вещания. Эфирная трансляция и стрим. Визуальность и эффект присутствия. Язык визуальных образов: кадр, план, ракурс, композиция, визуальные метафоры, сравнения, метонимии. «Картинка» и текст. Влог как личное/корпоративное медиа. Типология по платформе, параметрам видеозаписи и особенностям видеоряда и звукового сопровождения, субъектной организации и тематико-функциональной специфике. Политические, технологические, кино-влоги, лайфстайл-, бытовые, фэшн-влоги, обзоры видеоигр и летсплеи, трэвел-влоги, фитнес-влоги. Параметры медиаметрии досматривания стримов и влогов: по тематической категории, по гендеру, по длине, по дню и времени размещения. Способы и принципы визуализации текстового контента: фото и инфографика. Инфографика как разновидность креолизованного текста. Формы презентации инфографики: иллюстрации, видео, анимация. Чертежи и схемы, карты. Онлайн-инструменты создания инфографики. Роль визуализации в восприятии текста аудиторией.

Тема 2.6. Медиакартина мира и управление контентом СМИ в условиях конвергентности	Понятие медиакартины мира. Культурные концепты. Прецедентные феномены. Национальные стереотипы. Стереотипы коммуникативного поведения. Формы межкультурной коммуникации в современном медиаконтенте: межрасовая, межэтническая, межкультурная. Ее элементы: восприятие, вербальные процессы, невербальные процессы. Мультимедийный контент как сообщение и воздействие. Средства воздействия в заголовке и основной части текста мультимедийного текста, языковая игра. Прямые и косвенные тактики воздействия и манипуляции. Реклама как средство формирования общественного мнения. Специфика рекламы и рекламного контента в печати, интернете, на радио и ТВ. Коммерческая и политическая реклама. Управление рекламным и иными типами контента, каналами и медиахолдингами. Искусственный интеллект и его роль в современных медиа.
РАЗДЕЛ 3. МДК.03.03 Основы копирайтинга	
Тема 3.1. Копирайтинг и его основные понятия	Понятие "копирайтинг". Направление деятельности. Копирайтинг как творческий процесс и элемент маркетинга. Типы копирайтинга. Взаимодействие текста и контекста. Вербальные и невербальные элементы текста. Рекламные тексты как предмет изучения. История копирайтинга. Копирайтинг как наука о написании рекламных объявлений. Правовые нормы. Внешнее регулирование, основные принципы, внутреннее регулирование. Процесс создания рекламного текста. Параметры рекламного сообщения. Стратегия рекламы (стратегии эмоционального и рационального типа). Идея. Форма. Способы изложения (прямое изложение, повествование, монолог, диалог, интрига). Технологии работы с рекламной информацией. Общая характеристика современных технологий копирайтинга. Риторические и психолингвистические средства копирайтинга. Рерайтинг. Райтинг. Эксклюзивные статьи.
Тема 3.2. Копирайтинг: характеристика деятельности	Характеристика профессиональных качеств, права и обязанности копирайтера. Различия в обязанностях копирайтера в структуре отдела, в рекламном отделе, в качестве фрилансера. Копирайтер и арт-директор: различия в трудовых функциях. Копирайтер – потребитель: характеристика целевых аудиторий. Копирайтер – заказчик: грани отношений. Модели производства новостей. Текст как предмет купли-продажи. Начало работы над рекламным проектом. Креативный бриф: сущность, цели, структура, область применения. Сбор данных и креатив на различных стадиях проекта. Этические аспекты профессии копирайтера.

	Противоречивое единство факта и иллюзии в рекламном и PR-сообщении. Ненадлежащая реклама, манипуляция в рекламе. Требования кодексов профессионального поведения к специалистам. Взаимодействие копирайтера и СМИ в процессе новостного производства.
Тема 3.3. Копирайтинг в сети Интернет	SEO-копирайтинг. Отличия копирайтера от web-райтера, seo-райтера, рерайтера. Продвижение коммерческого проекта в социальных сетях. Работа с поисковыми системами. Поисковая оптимизация интернет-проектов. Особенности рекламного текста в Интернете. Проблема уникальности контента интернет-сайтов, и пути решения ее копирайтерами. Ключевые слова и предложения в копирайтерском тексте. Программное обеспечение, используемое копирайтером.
Тема 3.4. Свойства рекламного и PR-текстов	Логические качества текста. Эмоциональное воздействие текста, его приемы и средства. Речевые обороты (тропы), стилистические и риторические фигуры в рекламном и PR-сообщениях как способ повышения его эмоциональной выразительности. Теория аргументации и копирайтинг. Понятия аргументации, убеждения, воздействия и манипулирования. Текстовая и ситуативная аргументация в связях с общественностью. Смысловое позиционирование новости. Вербальный ряд рекламного и PR-текстов. Создание рекламного имени: содержательные и формальные приемы. Система отбора слов в рекламный текст. Особенности создания PR-текстов (тональность, стилистика, структура содержания). Невербальный ряд рекламного и PR-текстов. Композиция рекламного обращения. Учет приемов систематизации визуального пространства. Правильное использование знаков и символов. Правила оформления первичных PR-текстов. Цвет, шрифт, изображение, макетирование. Шрифт заголовков и шрифт основного текста. Виды начертаний. Цветовое исполнение. Взаиморазмещение текстовых блоков. Схема Дж. Чишольма. Соотношение рисунков и текста. Способы минимизации текста. Подрисуночные подписи. Приемы построения рекламного образа. Основные принципы графической организации рекламы: равновесие, доминирование, направленность, движения взгляда, пропорция, когерентность, единство.
Тема 3.5. Структура рекламного текста. Жанровая система-текстов паблик рилейшнз	Определение рекламного текста. Рекламный текст: вербальный, иконический, креолизованный. Основные вербальные элементы рекламного текста: имя, заголовок, слоган, ОРТ, эхо-фраза, рекламные реквизиты. Взаимодействие вербальной и невербальной информации в рекламном продукте. Методика разработки и формулирования зачина, основного рекламного текста и эхо-фразы. Функции основных частей рекламного текста. Система

	аргументации как главное средство убеждения. Фонетическая организация рекламного текста. Проблема благозвучности. Фонетические приемы организации текста. Фонетическая игра. Методика фоносемантического анализа текста. Звуковое оформление рекламных текстов: голос, музыка, шумы. Жанровая система PR-текстов. Структура и содержание первичных PR-текстов и медиатекстов. Их жанрообразующие признаки. Особенности подготовки информационных и аналитических материалов для СМИ.
Тема 3.6. Копирайтерские технологии построения текстов	Учение о функциональных стилях в аспекте рекламной и PR-коммуникации. Воздействие научного стиля на рекламную и PR-коммуникацию. Элементы официально-делового стиля в рекламе и PR. Приемы художественной выразительности и образности как фактор рекламного воздействия. Влияние законов разговорной речи на рекламные и PR-тексты. Взаимодействие публицистики, PR и рекламы. Недопустимые ошибки: шаблоны, стоп-слова, неработающие конструкции, газетные штампы. Сторителлинг как основа современного копирайтинга. Языковая манипуляция в рекламе и PR. Психология манипуляции. Основные направления языкового манипулирования. Имплицитность в языке и речи. Приемы компрессии рекламной информации. Классы сравнений и некорректные сравнения как манипулятивная коммуникативная стратегия в рекламе и PR. Основы нейролингвистического программирования (НЛП). Особенности применения НЛП в рекламе: репрезентативные типы, метапрограммы, якорение, паттерны языка. Психоанализ и рекламный текст. Схемы написания продающих текстов: классическая схема AIDA, ее модификация; PAS (проблема – внимание – решение); PMHS (боль – больше боли – надежда – решение); ODC (оффер – дедлайн – призыв к действию); SCH (звезда – цепь – крючок); ACCA (осведомленность – понимание – убеждение – действие); PPPP (картина – обещание – убеждение – действие); Формула Джо Витале; FAB (особенности – преимущества – выгоды); BAV (до – после – мост); The 4 U's (полезность – срочность – уникальность – специфика); So What? (И что?).
РАЗДЕЛ 4. МДК.03.04 Основы блогерства и технологии блогинга	
Тема 4.1. Теоретические основы блогинга	Определение понятий «блог», «блогерство», «блогинг», «блогосфера». Феномен блогерства в современном коммуникативном пространстве. История становления и развития блогосферы. Типология блогов. Научные исследования о блогинге. Определение журналистского блога и корпоративного блога, структурные и технические характеристики. Типы блогеров.
Тема 4.2. Тенденции развития	Тенденции развития блогосферы. Технологии блогинга.

блогосферы	Специфика различных платформ ведения блогов. Контент для блога. Специфика различных форматов блога. Психологические основы работы в сети. Целевая аудитория блога. Блогер как вид профессиональной деятельности. Специфика работы блогера. Журналистика и блогосфера. Жанровая специфика журналистских блогов. Правовая база блогосферы. Этика блогосферы. Традиционные жанры блогосферы: по форме – новость, реплика, отчет, репортаж, некролог; по содержанию – анонс, вопрос, впечатление, высмеивание, игра, история – рассказ о событии по хронологии, клип, мысль, обещание, поздравление, полезность, призыв, развлечение, рецепт, самопрезентация. Новые жанры блогосферы: твит-репортаж, аудио-видео-подкастинг. Полижанровость блогов. Усиление авторского начала.
Тема 4.3. Технология создания и ведения блога	Современные блог-платформы. Технические аспекты создания блога. Принципы ведения блога и монетизации его контента. Принципы верстки блога. Оформление публикаций блога. Сервисы создания необычного контента. Социальные сети как инструмент PR. Принципы оформления страниц в социальных сетях. Принципы оформления постов. Создание анонсов. Разработка SMM-стратегии. Автоматизация постинга. Отложенный постинг. Event в социальных сетях. Феномен регионального блогерства. Принципы создания исчезающего контента: феномен исчезающего контента, механики и жанры исчезающего контента.
Тема 4.4. Основы аудио и видеоблогинга	Видеоблог как новый инструмент информационной и коммерческой деятельности. Рынок современного видеоблогинга. Виды видеоблогов. Тематическая классификация видеоблогов. Жанровые особенности видеоблогов. Проектная деятельность видеоблогеров. Подкасты в России: популярные платформы, тематики и аудиоблоги. Принципы создания вертикальных видео. Алгоритмы. Теория «захвата». Приложения для монтажа. Типы ракурсов и планов.
Тема 4.5. Основы маркетинга и монетизации блога.	Продвижение блога. Монетизация блога. Управление медиапроектами. Блог как инструмент создания персонального бренда. Методы продвижения аккаунтов. Бесплатные методы продвижения. Платные методы продвижения. Промоутирование контента блога. Анализ эффективности блогинга как инструмента маркетинга. Преимущества и недостатки блогинга. Блогинг и фейки. Фейковые блоги. Эффективность блогинга в борьбе с фейками. Аналитика аккаунта. Показатели статистики. Правила

	«золотого» контента.
РАЗДЕЛ 6. МДК.03.06 Продвижение продуктов и идей в сети Интернет	
Тема 6.1. Теоретические основы электронной коммерции и интернет-маркетинга	Определение понятий «коммерция», «электронная коммерция», «бизнес», «электронный бизнес», «маркетинг», «интернет-маркетинг». История становления и развития интернет-маркетинга и электронной коммерции. Основные отличия электронной коммерции от электронного бизнеса. Основные направления и бизнес-модели электронного бизнеса и коммерции. Причины необходимости электронной коммерции для офлайн-бизнеса.
Тема 6.2. Электронная коммерция (Е-коммерция)	Инструменты Е-коммерции, особенности формирования взаимоотношений с клиентами. Социальные сети, поисковое продвижение, контекстная реклама, контент маркетинг, веб-аналитика: определение понятий, особенности использования в Е-коммерции. Фазы совершения сделки с использованием web-технологий. Объекты электронной коммерции. Субъекты электронной коммерции. Типы взаимодействующих субъектов. Преимущества и недостатки электронной коммерции.
Тема 6.3. Информационно-поисковые системы как инструмент продвижения. Сайт организации как объект и как субъект продвижения	Определение понятий «продвижение», «информационно-поисковая система (ИПС)», «поисковая оптимизация (SEO-оптимизация)». История становления и развития ИПС. Виды и модели ИПС. Принципы использования ИПС компаниями и потребителями. Ссылка на документ как основной элемент ИПС. Виды ссылок. Релевантность документа. Поисковая оптимизация. Язык поисковых запросов. Сайт и страничка сайта в продвижении продуктов, услуг и идей. Виды сайтов и цели их создания. Критерии разработки сайта. Целевая аудитория сайта. Состав доменного имени сайта. Требования к информационному наполнению и оформлению сайта. HTML, CSS, Java Script, PHP. Триггеры на сайте. SEO-оптимизация в продвижении сайтов. Основные этапы продвижения сайтов в сети Интернет. Комплекс работ по поисковой оптимизации. Привлекательность сайта для клиентов, семантическое ядро и юзабилити. Лэндинг пэйдж. Законы UX-дизайна. Продвижение сайта.
Тема 6.4. Интернет-маркетинг	Цели и задачи, преимущества и недостатки, особенности интернет-маркетинга. Инструменты интернет-маркетинга. Online-индустрия: основные направления и бизнес-модели электронного бизнеса и коммерции. 5 сфер электронной коммерции: реклама, представление товара, проведение операций, послепродажная кооперация, маркетинг партнерских отношений. Элементы интернет-маркетинга: маркетинговое мышление, бренд-капитал, сегментация, выбор целей, коммуникации, контент, заразительность, отзывы, роль

	рекламодателя, издателя, стратегия, иерархия, денежный расчет. 3 типа продающего контента. Вирусный контент. Статьи-списки. Техника «небоскреб». Контент, продвигающий конкурентов. Тренды интернет-маркетинга. Модели AIDA и AIDA-S. Поведение пользователей в социальных сетях. Вопросы информационной и медиа грамотности потребителей. Веб-аналитика. Модели и метрики веб-аналитики. Инвентаризация и аудит контента. Особенности интернет-аудитории в России и СНГ, Таможенном союзе.
Тема 6.5. Применение на практике инструментов интернет-маркетинга: контекстная реклама, баннерная реклама, реклама в социальных сетях (SMM)	Контекстная реклама: определение понятия, история становления и развития, виды, технологии, способы оплаты, преимущества и недостатки. Популярные системы контекстной рекламы в РФ. Оценка эффективности контекстной рекламы. Баннерная и тизерная реклама: определение понятия, история становления и развития, виды, технологии. Преимущества и эффективность баннерной рекламы. Реклама в социальных сетях (SMM): определение понятия, виды, технологии, принципы. Направления: продвижение в социальных сетях; управление репутацией в социальных сетях; клиентская поддержка в социальных сетях; мониторинг социальных сетей. Ситуации использования SMM. Отличие социальных сетей от платформ, мессенджеров и блогов. Виды контента в социальных сетях. Требования к оформлению социальных сетей. Работа с негативом в социальных сетях. Вирусный маркетинг. Приёмы и инструменты вирусного маркетинга.
Тема 6.6. Применение на практике инструментов интернет-маркетинга: e-mail-маркетинг, лидогенерация, ретаргетинг, аукцион в режиме реального времени	Е-mail рассылки: определение понятия, виды, методы. Сегментирование и управление базой подписчиков и адресной книгой. Преимущества и недостатки e-mail-маркетинга. Лидогенерация: определение понятия, виды, технологии. Активные и пассивные лиды. Ретаргетинг: определение понятия, виды, технологии. Отличия от таргетинга. Аукцион в режиме реального времени (RTB): определение понятия, виды, технологии. Партнёрские программы: определение понятия, виды, способы оплаты.
Тема 6.7. Комплексный интернет-маркетинг	Формирование стратегии комплексного интернет-маркетинга: этапы, каналы, принципы масштабирования. Роль частоты покупок и повторных продаж в стратегии интернет-маркетинга.
РАЗДЕЛ 7. МДК.03.07 Продюсирование медиаконтента	
Тема 7.1. Понятия продюсирования, деятельность продюсера	Определение понятий «продюсирование», «продюсер», «медиаконтент», «медиапродюсер». Структура современного рынка медиаконтента.

	Редакционно-издательский маркетинг. Изучение и исследование потребителей, рынка СМИ и конкурентных изданий. Аудитория медиа. Определение характеристик аудитории: социально-демографических, ментальных. Анализ аудитории методом персонажей, использование подходов дизайн-мышления, методики Jobs to be done. Статус и функционал продюсера. Классификация продюсеров и стилей продюсерского управления. Анализ черт личности продюсера. Формулирование целей профессиональной деятельности.
Тема 7.2. Технологии продюсирования	Этапы и виды продюсирования. Основные продюсерские профессии. Создание производственной цепочки продюсирования, прогнозирование цены медиапроекта. Анализ основных механизмов запуска и продвижения идей в медиаотрасли. Формирование этапов практической реализации собственных медиапроектов. Модели создания медиапроектов. Технологические инновации в медиа: предпосылки появления, этапы жизни, причины смерти. Проблематика продюсирования в медиасфере.
Тема 7.3. Практическая реализация медиапроекта. Управление творческими коллективами	Понятие термина «проект». Формирование. Управление и осуществление медиапроекта. Управление творческим «Я» исполнителей медиапроектов. Механизмы запуска и продвижения идеи в медиаотрасли. Психологические аспекты и методы управления творческими процессами. Анализ этапов стоимости медиапроекта, прогнозирование цены и среднего дохода. Договорная основа сотрудничества с творческими единицами.
Тема 7.4. Монетизация и реклама в медиапроектах. Продвижение медиапроекта	Источники финансирования проектов: государство, бизнес, аудитория, собственные средства. Варианты сотрудничества: реклама, краудфандинг, госзаказ. Дистрибуция медиапроекта на разных медиаканалах. Продвижение и реклама медиапроекта. Определение задач кампании по продвижению, основных этапов, контент-плана. Запуск кампании и контроль метрик при продвижении. Философия продюсирования. Продюсирование как бизнес. Искусство в продюсировании и продюсирование как искусство. Определение ниш для реализации медиапроектов и целевых групп. Теория «уникального торгового предложения» в медиапродюсировании.

1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических занятий:

– Деловая игра – это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры – на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность людей (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) – в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) – в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки – научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

– Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степенью сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

– Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

– Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элементы условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

– Тренинг (англ. training, от train – обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

– Интерактивная лекция – выступление ведущего-обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

– Групповая, научная дискуссия, диспут, дискуссия – это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии – обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику – достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

– Дебаты – это чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата – сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

– Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников – 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

– Круглый стол – общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

– Коллоквиум – (лат. colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются

доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме модуля. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

– Метод «мозговой штурм» («мозговая атака», англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

– Метод проектов – это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологии), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

– Брифинг (англ. briefing от англ. brief – «короткий», «недолгий») – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

– Метод портфолио (от англ. portfolio – «портфель», «папка») – современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов о них.

Вопросы для самоподготовки к практическим занятиям

МДК.03.01 Инновационные технологии рекламы, маркетинга, связей с общественностью.

Тема 1.1. Реклама, маркетинг и связи с общественностью: основные понятия курса.

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «маркетинг», «реклама», «связи с общественностью», «инновации», «коммуникация», «коммерческая информация», «товар», «услуга».
 2. История рекламной и маркетинговой деятельности, обзор становления связей с общественностью.
 3. Традиционные технологии рекламы, маркетинга и связей с общественностью.
 4. Нормативные требования к рекламе, маркетингу и связям с общественностью.
 5. Взаимосвязь понятий «маркетинг», «реклама» и «связи с общественностью».
- Отличия маркетинга от рекламы и связей с общественностью.
6. Обзор инновационных технологий.

Тема 1.2. Потребитель и его характеристики как основа рекламной и маркетинговой деятельности.

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «потребление», «потребитель», «покупатель», «поведение потребителя», «мотивация потребителя», «целевая аудитория», «потребительский портрет», «сегментация», «потребительский сегмент».
2. Исторически сложившиеся виды потребления. Виды потребителей. Мотивы и мотивационные установки потребителей. Поведенческие особенности разных групп потребителей. Отличие понятий «потребитель» и «покупатель».
3. Основные признаки и характеристики целевой аудитории. Технологии определения целевой аудитории. Взаимосвязь понятий «целевая аудитория» и «потребительский портрет». Технологии составления потребительского портрета. Виды потребительских портретов.
4. Сегментирование товаров и услуг на основе предпочтений и запросов потребителей.
5. Тренды потребительского поведения.

Тема 1.3. Виды и технологии рекламы. Инновации в рекламе. Особенности рекламы в издательском бизнесе и книжном деле.

Вопросы для самоподготовки:

1. Полиmodalность термина «реклама». Цели, задачи и функции рекламы. Основные характеристики рекламы. Рекламная деятельность.
2. Классификация видов рекламы: по средствам рекламы (медийная, не медийная); по области распространения рекламы (местная, региональная, общенациональная, международная, глобальная); по характеру целевой аудитории потребителей рекламы (B2C, B2B, C2C, B2G); по направлению стратегии (коммерческая, некоммерческая); по адресности рекламы (прямая, косвенная); по цели (информационная, сравнительная, увещательная, напоминающая, имиджевая); по месту и способу размещения. Интернет-реклама и ее виды.
3. Средства рекламы. Процесс рекламной коммуникации. Носители рекламной информации. Виды информации, в силу закона не являющейся рекламой.
4. Рекламный рынок. Рекламная продукция, виды товаров и услуг. Уникальное торговое предложение (УТП). Правила формирования УТП. Концепция товара. Реклама как товар. Рекламный продукт.
5. Рекламные стратегии. Бриф. Рекламное сообщение. Особенности работы с рекламным сообщением. Элементы композиции рекламного послания.
6. Текст как элемент рекламы. Иллюстрация и цвет как элементы рекламы. Атрибуты фирменного стиля как элемент рекламы. Фотография, видеоконтент и аудиоконтент в рекламе.
7. Технологии производства рекламы. Инновации в рекламе: нейромаркетинг, интернет вещей, искусственный интеллект и нейросети, иммерсивные и аддитивные технологии, социальные сети и мессенджеры, омниканальность, персонализация, маркетинговые платформы, бизнес-экосистемы.
8. Особенности рекламы в издательском бизнесе и книжном деле.

Тема 1.4. Виды и технологии маркетинга. Инновации в маркетинге. Особенности маркетинга в издательском бизнесе и книжном деле.

Вопросы для самоподготовки:

1. Полиmodalность термина «маркетинг». Взаимосвязь понятий «маркетинг», «потребность», «желание», «спрос», «продукт», «обмен», «сделка», «рынок». Цели, задачи и функции маркетинга.
2. Классификация маркетинга по ориентации маркетинговой деятельности, охвату рынка, области применения, состоянию спроса.
3. Внешняя среда маркетинга. Внутренняя среда маркетинга. Эволюция концепции маркетинга. Концепции маркетинга: 4P, 5P, 7P, 4C.

4. Инструменты маркетинга. PENCILS. Средства маркетинга. Стратегический маркетинг. Принципы маркетинговой концепции бизнеса. Краудсорсинг. Аутсорсинг. Краудфандинг.

5. Маркетинговые исследования товаров и услуг, потребителей, конкурентов. Журналистика и маркетинг: информация для потребителей, информация для конкурентов, внутренняя и внешняя информация. Бренд и брендинг. Дженерики, бренд-дженерики,

6. квази-бренды. Товарный знак и торговая марка. Имидж и имиджмейкинг, имиджбилдинг. Репутация. Паблсити.

7. Рекламная фотография в маркетинге. Маркетинговая эффективность фотографии. Коммерческая рекламная фотосъёмка. Виды: коммерческая, некоммерческая. Мудборд. Бриф и брифинг.

8. Особенности маркетинга в издательском бизнесе и книжном деле.

Тема 1.5. Виды, технологии и инновации связей с общественностью. Особенности связей с общественностью в издательском бизнесе и книжном деле.

Вопросы для самоподготовки:

1. Предпосылки и этапы становления связей с общественностью. Цели, задачи, функции и принципы связей с общественностью.

2. Виды связей с общественностью: внешний и внутренний; цветная классификация; антикризисный пиар, взаимный пиар и самопиар; благотворительность, патронаж, спонсорство, коллаборация, социальная ответственность, волонтерство.

3. Каналы связей с общественностью. Виды материалов: пресс-релиз, бэкграундер, чек-лист, фактлист (фактическая справка), биография, заявление для прессы; пресс-кит, медиа-кит, ньюс-кит; занимательная статья, случай из жизни, авторская статья, обзорная статья, анонс.

4. Профессиональные и персональные качества специалистов по связям с общественностью и рекламе. Виды специалистов по связям с общественностью.

5. Особенности связей с общественностью в издательском бизнесе и книжном деле.

МДК.03.02 Медиаконтент и технологии его создания.

Тема 2.1. Медиаконтент: понятие, виды, технологии создания.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие медиаконтента и основные его характеристики. Классификации медиаконтента. Статистические данные медиапотребления в России. Тенденции медиапотребления. Общие тенденции медиаконтента. Функции медиаконтента.

2. Особенности современной медиакоммуникации: виртуализация информационного пространства, глобализация информационной среды, появление новых коммуникационных форматов Web 1.0, 2.0, 3.0. Взаимодействие и взаимовлияние контента, каналов и аудитории.

3. Каналы распространения информации: визуальные, аудиальные, аудиовизуальные, смешанные. Контент, текст и дискурс. Медиаконтент и его элементы: текст, звук, изображение, видео, графика. Виды информации: фактуальная, концептуальная, узкая. Текст и подтекст. Стилистика медиаконтента и стилистика мысли. Виды медиаконтента по содержанию: информационный, продающий, развлекательный.

4. «Три кита» хорошего контента: релевантность, сторителлинг, проблемность/конфликтность. Коммуникативная организация: адресант и адресат, их потребности, позиции, намерения, коммуникативные стратегии и тактики кодирования и восприятия информации. Правила достижения взаимопонимания. Образы пользователей.

5. Универсальные способы создания контента: Self Media, экспертный, редакционный, User-generated content.

6. Техническое задание и мудборд проектирования медиа-контента. Аналитика визуальной и стилистической составляющей медиа-контента.

Тема 2.2. Типология современного медиаконтента.

Вопросы для самоподготовки:

1. Виды медиаконтента в зависимости от авторства: журналистский, пользовательский, институциональный, роботизированный.
2. Типология авторского контента: по количеству авторов, параметру присутствия автора в медиатексте, степени публичности, вкладу автора в создание медиатекста.
3. Виды вторичного контента: ререйтинг, агрегация, открытые данные. Ререйтинг: поверхностный и глубокий. Правила и этапы работы над ререйтом. Ререйт и копирайтинг.
4. Агрегаторы новостей: назначение и цели использования, принципы работы, критерии агрегации контента (цитируемость, свежесть новости, информативность). Важнейшие базы открытых данных. Информационный краудсорсинг. Медиаметрия.
5. Жанровая типология медиатекстов: оперативно-новостные (новости и заметки); оперативно-исследовательские (интервью, репортажи, отчеты); исследовательско-новостные (комментарии, рецензии); исследовательские (статья, лонгрид, обозрение); исследовательско-образные (очерк, эссе, фельетон, памфлет).

Тема 2.3. Современная интернет-журналистика и блогинг.

Вопросы для самоподготовки:

1. «Всемирная паутина» (World Wide Web) как основной канал интернет-коммуникации: хостинги, домены, сайты и личные страницы.
2. Типология интернет-контента: художественный/ нехудожественный; изолированный/ сетевой; аксиальный/дисперсный; только чтение/чтение с комментариями/чтение/письмо; проект одного автора/ проект с возможностью коллективного творчества; по носителю информации: текстовый, фото, видео, комбинированный; по формату: сюжетный и справочный; по функции: информационный (профессиональный/ любительский), коммерческий/ некоммерческий.
3. Социальные сети как вид новой журналистики. Блог: электронный журнал. Типология блогов: по носителю информации – текстовые, визуальные, аудиальные; по автору – официальные, корпоративные, коллективные, авторские. Языковые и стилистические средства в блоге. Факт и мнение в блогосфере. Темы для личного / корпоративного блога. Параметры медиаметрии блогосферы (исследования Popsters): активность аудитории в зависимости от дня недели и времени публикации, длины текста, типа контента, показатели вовлеченности.

Тема 2.4. Современные радиопроекты и подкастинг.

Вопросы для самоподготовки:

1. Радио в условиях конвергенции и гибридизации эфира. Аудитория: «радиозрители» или «телеслушатели»?
2. Визуализация и вербализация. Радио в интернете. Конвергентная радиоредакция: профессии и роли. Вербальные и невербальные средства радиоречи. Формо - и стилеобразующие выразительные средства.
3. Особенности написания текстов для прослушивания. Новости и истории. Формы и жанры аудиоконтента. Способы привлечения внимания «рассеянного слушателя». Подкастинг как подписное вещание и аудиоблогинг.
4. Типология подкастов: уникальные и серийные (мультисезонные), по формату – разговорные, нарративные, фикшн, трукрайм.
5. Этапы работы с подкастом: тема, идея, формат, длина, сценарий, поиск героев, запись и монтаж, размещение, продвижение.
6. Программы записи, монтажа. Популярные хостинги. Параметры медиаметрии дослушивания подкастов: по тематической категории, по гендеру, по длине, по дню и времени размещения.

Тема 2.5. Современные телепроекты, влогинг и другие формы визуального медиаконтента.

Вопросы для самоподготовки:

1. ТВ и формы его эфирного и цифрового вещания. Эфирная трансляция и стрим. Визуальность и эффект присутствия. Язык визуальных образов: кадр, план, ракурс, композиция, визуальные метафоры, сравнения, метонимии.
2. «Картинка» и текст. Влог как личное/корпоративное медиа. Типология по платформе, параметрам видеозаписи и особенностям видеоряда и звукового сопровождения, субъектной организации и тематико-функциональной специфике.
3. Политические, технологические, кино-влоги, лайфстайл-, бьюти, фэшн-влоги, обзоры видеоигр и летсплеи, трэвел-влоги, фитнес-влоги. Параметры медиаметрии досматривания стримов и влогов: по тематической категории, по гендеру, по длине, по дню и времени размещения. Способы и принципы визуализации текстового контента: фото и инфографика.
4. Инфографика как разновидность креолизованного текста. Формы презентации инфографики: иллюстрации, видео, анимация. Чертежи и схемы, карты. Онлайн-инструменты создания инфографики. Роль визуализации в восприятии текста аудиторией.

Тема 2.6. Медиакартина мира и управление контентом СМИ в условиях конвергентности.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие медиакартины мира. Культурные концепты. Прецедентные феномены. Национальные стереотипы. Стереотипы коммуникативного поведения. Формы межкультурной коммуникации в современном медиаконтенте: межрасовая, межэтническая, межкультурная. Ее элементы: восприятие, вербальные процессы, невербальные процессы. Мультимедийный контент как сообщение и воздействие.
2. Средства воздействия в заголовке и основной части текста мультимедийного текста, языковая игра. Прямые и косвенные тактики воздействия и манипуляции. Реклама как средство формирования общественного мнения. Специфика рекламы и рекламного контента в печати, интернете, на радио и ТВ. Коммерческая и политическая реклама. Управление рекламным и иными типами контента, каналами и медиахолдингами.
3. Искусственный интеллект и его роль в современных медиа.

МДК.03.03 Основы копирайтинга

Тема 3.1. Копирайтинг и его основные понятия.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие "копирайтинг". Направление деятельности. Копирайтинг как творческий процесс и элемент маркетинга. Типы копирайтинга.
2. Взаимодействие текста и контекста. Вербальные и невербальные элементы текста.
3. Рекламные тексты как предмет изучения. История копирайтинга. Копирайтинг как наука о написании рекламных объявлений. Правовые нормы. Внешнее регулирование, основные принципы, внутреннее регулирование.
4. Процесс создания рекламного текста. Параметры рекламного сообщения. Стратегия рекламы (стратегии эмоционального и рационального типа). Идея. Форма. Способы изложения (прямое изложение, повествование, монолог, диалог, интрига). Технологии работы с рекламной информацией.
5. Общая характеристика современных технологий копирайтинга. Риторические и психолингвистические средства копирайтинга.
6. Рерайтинг. Райтинг. Эксклюзивные статьи.

Тема 3.2. Копирайтинг: характеристика деятельности.

Вопросы для самоподготовки:

1. Характеристика профессиональных качеств, права и обязанности копирайтера. Различия в обязанностях копирайтера в структуре отдела, в рекламном отделе, в качестве фрилансера. Копирайтер и арт-директор: различия в трудовых функциях.
2. Копирайтер – потребитель: характеристика целевых аудиторий. Копирайтер – заказчик: грани отношений.
3. Модели производства новостей. Текст как предмет купли-продажи. Начало работы над рекламным проектом. Креативный бриф: сущность, цели, структура, область применения. Сбор данных и креатив на различных стадиях проекта.
4. Этические аспекты профессии копирайтера. Противоречивое единство факта и иллюзии в рекламном и PR-сообщении. Ненадлежащая реклама, манипуляция в рекламе. Требования кодексов профессионального поведения к специалистам. Взаимодействие копирайтера и СМИ в процессе новостного производства.

Тема 3.3. Копирайтинг в сети Интернет.

Вопросы для самоподготовки:

1. SEO-копирайтинг. Отличия копирайтера от web-райтера, seo-райтера, рерайтера. Продвижение коммерческого проекта в социальных сетях. Работа с поисковыми системами. Поисковая оптимизация интернет-проектов.
2. Особенности рекламного текста в Интернете. Проблема уникальности контента интернет-сайтов, и пути решения ее
3. копирайтерами. Ключевые слова и предложения в копирайтерском тексте. Программное обеспечение, используемое копирайтером.

Тема 3.4. Свойства рекламного и PR-текстов.

Вопросы для самоподготовки:

1. Логические качества текста. Эмоциональное воздействие текста, его приемы и средства. Речевые обороты (тропы), стилистические и риторические фигуры в рекламном и PR-сообщениях как способ повышения его эмоциональной выразительности. Теория аргументации и копирайтинг.
2. Понятия аргументации, убеждения, воздействия и манипулирования. Текстовая и ситуативная аргументация в
3. связях с общественностью. Смысловое позиционирование новости.
4. Вербальный ряд рекламного и PR-текстов. Создание рекламного имени: содержательные и формальные приемы. Система отбора слов в рекламный текст. Особенности создания PR-текстов (тональность, стилистика, структура содержания).
5. Невербальный ряд рекламного и PR-текстов. Композиция рекламного обращения. Учет приемов систематизации визуального пространства. Правильное использование знаков и символов. Правила оформления первичных PR-текстов.
6. Цвет, шрифт, изображение, макетирование. Шрифт заголовков и шрифт основного текста. Виды начертаний. Цветовое исполнение. Взаиморазмещение текстовых блоков. Схема Дж. Чишольма. Соотношение рисунков и текста. Способы минимизации текста. Подрисуночные подписи. Приемы построения рекламного образа.
7. Основные принципы графической организации рекламы: равновесие, доминирование, направленность, движения взгляда, пропорция, когерентность, единство.

Тема 3.5. Структура рекламного текста. Жанровая система-текстов паблик рилейшнз.

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение рекламного текста. Рекламный текст: вербальный, иконический, креолизованный. Основные вербальные элементы рекламного текста: имя, заголовок, слоган,

ОРТ, эхо-фраза, рекламные реквизиты. Взаимодействие вербальной и невербальной информации в рекламном продукте.

2. Методика разработки и формулирования зачина, основного рекламного текста и эхо-фразы. Функции основных частей рекламного текста. Система аргументации как главное средство убеждения.

3. Фонетическая организация рекламного текста. Проблема благозвучности. Фонетические приемы организации текста. Фонетическая игра. Методика фоносемантического анализа текста. Звуковое оформление рекламных текстов: голос, музыка, шумы.

4. Жанровая система PR-текстов. Структура и содержание первичных PR-текстов и медиатекстов. Их жанрообразующие признаки. Особенности подготовки информационных и аналитических материалов для СМИ.

Тема 3.6. Копирайтерские технологии построения текстов.

Вопросы для самоподготовки:

1. Учение о функциональных стилях в аспекте рекламной и PR-коммуникации. Воздействие научного стиля на рекламную и PR-коммуникацию. Элементы официально-делового стиля в рекламе и PR. Приемы художественной выразительности и образности как фактор рекламного воздействия. Влияние законов разговорной речи на рекламные и PR-тексты. Взаимодействие публицистики, PR и рекламы. Недопустимые ошибки: шаблоны, стоп-слова, неработающие конструкции, газетные штампы. Сторителлинг как основа современного копирайтинга.

2. Языковая манипуляция в рекламе и PR. Психология манипуляции. Основные направления языкового манипулирования. Имплицитность в языке и речи. Приемы

3. компрессии рекламной информации.

4. Классы сравнений и некорректные сравнения как манипулятивная коммуникативная стратегия в рекламе и PR.

5. Основы нейролингвистического программирования (НЛП). Особенности применения НЛП в рекламе: репрезентативные типы, метапрограммы, якорение, паттерны языка. Психоанализ и рекламный текст.

6. Схемы написания продающих текстов: классическая схема AIDA, ее модификация; PAS (проблема – внимание – решение); PMHS (боль – больше боли – надежда – решение); ODC (оффер – дедлайн – призыв к действию); SCH (звезда – цепь – крючок); ACCA (осведомленность – понимание – убеждение – действие); PPPP (картина – обещание – убеждение – действие); Формула Джо Витале; FAB (особенности – преимущества – выгоды); BAB (до – после – мост); The 4 U's (полезность – срочность – уникальность – специфика); So What? (И что?).

МДК.03.04 Основы блогерства и технологии блогинга.

Тема 4.1. Теоретические основы блогинга.

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «блог», «блогерство», «блогинг», «блогосфера».
2. Феномен блогерства в современном коммуникативном пространстве.
3. История становления и развития блогосферы.
4. Типология блогов. Научные исследования о блогинге. Определение журналистского блога и корпоративного блога, структурные и технические характеристики.
5. Типы блогеров.

Тема 4.2. Тенденции развития блогосферы.

Вопросы для самоподготовки:

1. Тенденции развития блогосферы. Технологии блогинга. Специфика различных платформ ведения блогов. Контент для блога. Специфика различных форматов блога.

2. Психологические основы работы в сети. Целевая аудитория блога.
3. Блогер как вид профессиональной деятельности. Специфика работы блогера. Журналистика и блогосфера. Жанровая специфика журналистских блогов.
4. Правовая база блогосферы. Этика блогосферы.
5. Традиционные жанры блогосферы: по форме – новость, реплика, отчет, репортаж, некролог; по содержанию – анонс, вопрос, впечатление, высмеивание, игра, история – рассказ о событии по хронологии, клип, мысль, обещание, поздравление, полезность, призыв, развлечение, рецепт, самопрезентация.
6. Новые жанры блогосферы: твит-репортаж, аудио-видео-подкастинг.
7. Полижанровость блогов. Усиление авторского начала.

Тема 4.3. Технология создания и ведения блога.

Вопросы для самоподготовки:

1. Современные блог-платформы. Технические аспекты создания блога. Принципы ведения блога и монетизации его контента. Принципы верстки блога. Оформление публикаций блога. Сервисы создания необычного контента.
2. Социальные сети как инструмент PR. Принципы оформления страниц в социальных сетях. Принципы оформления постов. Создание анонсов. Разработка SMM-стратегии. Автоматизация постинга. Отложенный постинг. Event в социальных сетях.
3. Феномен регионального блогерства. Принципы создания исчезающего контента: феномен исчезающего контента, механики и жанры исчезающего контента.

Тема 4.4. Основы аудио и видеоблогинга.

Вопросы для самоподготовки:

1. Videоблог как новый инструмент информационной и коммерческой деятельности. Рынок современного видеоблогинга. Виды видеоблогов. Тематическая классификация видеоблогов.
2. Жанровые особенности видеоблогов. Проектная деятельность видеоблогеров.
3. Подкасты в России: популярные платформы, тематики и аудиоблоги.
4. Принципы создания вертикальных видео. Алгоритмы. Теория «захвата». Приложения для монтажа. Типы ракурсов и планов.

Тема 4.5. Основы маркетинга и монетизации блога.

Вопросы для самоподготовки:

1. Продвижение блога. Монетизация блога. Управление медиапроектами.
2. Блог как инструмент создания персонального бренда. Методы продвижения аккаунтов. Бесплатные методы продвижения. Платные методы продвижения.
3. Промоутирование контента блога. Анализ эффективности блогинга как инструмента маркетинга. Преимущества и недостатки блогинга.
4. Блогинг и фейки. Фейковые блоги. Эффективность блогинга в борьбе с фейками.
5. Аналитика аккаунта. Показатели статистики. Правила «золотого» контента.

МДК.03.05 Практикум по созданию визуального контента.

Тема 5.1. Роль иллюстрации и иллюстративного материала в создании визуального контента: традиции и современность.

Вопросы для самоподготовки:

1. Мобильная фотография в стиле флетлей (кадр с плоской планировкой, сделанный сверху) на тему по выбору обучающегося.

Перечень тем:

- 1.1 Труд писателя;
- 1.2 Труд библиотекаря;

1.3 Художника/иллюстратора;

1.4 Труд журналиста.

Формат сдачи задания: не менее 2 отобранных фотографий до и после обработки в мобильных приложениях, файл в формате *.jpg

2. Мобильная фотосессия в стиле «реальные фотографии вместо постановочных» и разработка мема на основе 1 из фотографий на тему по выбору обучающегося.

Перечень тем:

1.1 Труд писателя;

1.2 Труд библиотекаря;

1.3 Художника/иллюстратора;

1.4 Труд журналиста.

Формат сдачи задания: не менее 3 отобранных фотографий до и после обработки в мобильных приложениях, файл в формате *.jpg; мем – файл в формате *.jpg.

3. Разработка коллажа на бумажном носителе формата А3 из фотографий, вырезанных из журналов, газет и иной издательской/полиграфической продукции, разно фактурных материалов в стиле «закулисье бренда» на тему по выбору обучающегося.

Перечень тем:

3.1 Модный дом;

3.2 Мастерская иллюстратора книг;

3.3 Ресторан быстрого питания;

3.4 Спортивная школа/спортивный клуб;

3.5 Редакция глянцевого журнала.

Формат сдачи задания: бумажный носитель формата А3, плотность бумаги не менее 260 гр/м3.

4. Разработка видео с использованием технологии «стоп-моушн» на тему «Разработка коллажа в стиле «закулисье бренда» на тему по выбору обучающегося» (см. п. 3). Фотографии для видео обучающиеся делают во время изготовления коллажа на каждом этапе (не менее 45 штук) и соединяют в онлайн редакторе/мобильном приложении для монтажа слайдшоу.

Формат сдачи задания: видеоролик длительностью не более 10-15 сек.

Тема 5.3. Роль видеоматериалов, презентаций и их производных в создании визуального контента: традиции и современность

Вопросы для самоподготовки:

1. Разработка концепции и раскадровки видеоролика о продукте, услуге или компании (по выбору обучающегося). Формат видеоролика – по выбору обучающегося:

1.1 Эксплейнер – короткий ролик, который объясняет, как работает продукт, услуга или компания, а также знакомит покупателя/потребителя с ними;

1.2 Флеш-анимация – это последовательность изменяющихся изображений, происходящая по истечении определённых промежутков времени.

Формат сдачи задания: концепция – презентация, раскадровка – бумажный носитель формата А3; рисовка раскадровки зависит от выбранного формата видеоролика.

2. Разработка промта и гиф-анимации (не более 3-5 секунд) с помощью нейросетей на тему по выбору обучающегося.

Перечень тем:

2.1 Литературные персонажи;

2.2 Маскоты известных брендов;

2.3 Стереотипные персонажи для рекламы стилизованные под популярные стили графического дизайна.

Формат сдачи задания: гиф-изображение.

3. Разработка раскадровки презентации нового товара/услуги в технике «скроллтеллинг» для сайта организации (по выбору обучающегося).

Формат сдачи задания: бумажный носитель формата А3.

Тема 5.4. Роль инфографики, диаграмм и их производных в создании визуального контента: традиции и современность.

Вопросы для самоподготовки:

1. Переработка текстового материала с перечислением большого количества классификаций, процессов, явлений, данных хронологий, статистики в дизайнерский визуальный контент (вариант определяет преподаватель).

Варианты:

- А. Переработка текста тематики «Ботаника/зоология/ экология» в инфографику и схему;
 - Б. Переработка текста тематики «Ботаника/зоология/ экология» в диаграмму и график;
 - В. Переработка текста тематики «Экономика/статистика» в инфографику и схему;
 - Г. Переработка текста тематики «Экономика/статистика» в диаграмму и график;
 - Д. Переработка текста тематики «История/ обществознание» в инфографику и схему;
 - Е. Переработка текста тематики «История/ обществознание» в диаграмму и график;
 - Ж. Переработка текста тематики «Физика/химия» в инфографику и схему;
 - З. Переработка текста тематики «Физика/химия» в диаграмму и график;
 - И. Переработка текста тематики «Русский язык/литература» в инфографику и схему;
 - К. Переработка текста тематики «Русский язык/литература» в диаграмму и график;
- Формат сдачи задания: бумажный носитель формата А3.

Тема 5.5. Роль типографики и её производных в создании визуального контента: традиции и современность.

Вопросы для самоподготовки:

1. Разработка шрифтовой композиции для оформления витрин и стеллажей в книжном магазине/на книжной ярмарке на тему «Цитаты писателей-классиков» в стиле леттеринг на бумажном носителе (у готового изделия должен быть фигурный край).

Формат сдачи задания: бумажный носитель формата А3.

2. Разработка на бумажном носителе (2 листа формата А3) информационных карточек (не менее 10 шт.) с развлекательным контентом и шрифтовым оформлением с использованием не менее 2 гарнитур и 6 шрифтов (вариант определяет преподаватель).

Варианты:

А. Викторина по произведению известного/популярного современного автора, стиль шрифтового оформления должен соответствовать содержанию произведения, заказчик – библиотека;

Б. Загадки о труде писателей/журналистов, стиль шрифтового оформления должен соответствовать указанной сфере профессиональной деятельности, заказчик – портал/платформа самиздата;

В. Ребусы с загаданными названиями классических произведений отечественных авторов школьной программы, стиль шрифтового оформления должен соответствовать эпохе написания произведения, заказчик – школьная библиотека;

Г. Опрос на тему «Любимые авторы и жанры классических произведений зарубежных авторов», стиль шрифтового оформления должен соответствовать эпохе написания произведения, заказчик – школьная библиотека.

Тема 5.6. Роль POS-материалов, инсталляций и их производных в создании визуального контента: традиции и современность.

Вопросы для самоподготовки:

1. Подбор в сети интернет изображений POS-материалов, их анализ по параметрам «качественный дизайн», «информационное наполнение», «функциональное предназначение», «идентификация товара/услуги/ компании», «цветовое решение» (вариант определяется преподавателем), разработка предложений для их улучшения.

Варианты:

Набор № 1: световая панель, упаковка, стакан, декоративный магнит, открытка, торговая инсталляция;

Набор № 2: ценникодержатель, подставка под кружку, календарь, рамка для плаката или постера, наклейка, торговая инсталляция;

Набор № 3: шелфтокер, стоппер, постер, чашка, торговая инсталляция;

Набор № 4: воблер, клик-рамка, блокнот, диспенсер, торговая инсталляция;

Набор № 5: ценник, промостойка, фреймлайт, пластиковая папка, торговая инсталляция;

Набор № 6: пластиковый лоток, флажок, выкраска, портфель, торговая инсталляция;

Набор № 7: бирка, линейка, брелок, закладка для книг, торговая инсталляция.

Формат сдачи задания: презентация.

МДК.03.06 Продвижение продуктов и идей в сети Интернет.

Тема 6.1. Теоретические основы электронной коммерции и интернет-маркетинга

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «коммерция», «электронная коммерция», «бизнес», «электронный бизнес», «маркетинг», «интернет-маркетинг».
2. История становления и развития интернет-маркетинга и электронной коммерции.
3. Основные отличия электронной коммерции от электронного бизнеса. Основные направления и бизнес-модели электронного бизнеса и коммерции.
4. Причины необходимости электронной коммерции для офлайн-бизнеса.

Тема 6.2. Электронная коммерция (Е-коммерция).

Вопросы для самоподготовки:

1. Инструменты Е-коммерции, особенности формирования взаимоотношений с клиентами. Социальные сети, поисковое продвижение, контекстная реклама, контент маркетинг, веб-аналитика: определение понятий, особенности использования в Е-коммерции.
2. Фазы совершения сделки с использованием web-технологий. Объекты электронной коммерции. Субъекты электронной коммерции. Типы взаимодействующих субъектов. Преимущества и недостатки электронной коммерции.

Тема 6.3. Информационно-поисковые системы как инструмент продвижения. Сайт организации как объект и как субъект продвижения.

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «продвижение», «информационно-поисковая система (ИПС)», «поисковая оптимизация (SEO-оптимизация)».
2. История становления и развития ИПС. Виды и модели ИПС. Принципы использования ИПС компаниями и потребителями. Ссылка на документ как основной элемент ИПС. Виды ссылок. Релевантность документа. Поисковая оптимизация. Язык поисковых запросов.
3. Сайт и страничка сайта в продвижении продуктов, услуг и идей. Виды сайтов и цели их создания. Критерии разработки сайта. Целевая аудитория сайта. Состав доменного имени сайта. Требования к информационному наполнению и оформлению сайта. HTML, CSS, Java Script, PHP. Триггеры на сайте.
4. SEO-оптимизация в продвижении сайтов. Основные этапы продвижения сайтов в сети Интернет. Комплекс работ по поисковой оптимизации. Привлекательность сайта для клиентов, семантическое ядро и юзабилити.
5. Лэндинг пэйдж. Законы UX-дизайна.
6. Продвижение сайта.

Тема 6.4. Интернет-маркетинг

Вопросы для самоподготовки:

1. Цели и задачи, преимущества и недостатки, особенности интернет-маркетинга. Инструменты интернет-маркетинга.
2. Online-индустрия: основные направления и бизнес-модели электронного бизнеса и коммерции. 5 сфер электронной коммерции: реклама, представление товара, проведение операций, послепродажная кооперация, маркетинг партнерских отношений.
3. Элементы интернет-маркетинга: маркетинговое мышление, бренд-капитал, сегментация, выбор целей, коммуникации, контент, заразительность, отзывы, роль рекламодателя, издателя, стратегия, иерархия, денежный расчет.
4. 3 типа продающего контента. Вирусный контент. Статьи-списки. Техника «небоскреб». Контент, продвигающий конкурентов.
5. Тренды интернет-маркетинга. Модели AIDA и AIDA-S.
6. Поведение пользователей в социальных сетях. Вопросы информационной и медиа грамотности потребителей.
7. Веб-аналитика. Модели и метрики веб-аналитики. Инвентаризация и аудит контента.
8. Особенности интернет-аудитории в России и СНГ, Таможенном союзе.

Тема 6.5. Применение на практике инструментов интернет-маркетинга: контекстная реклама, баннерная реклама, реклама в социальных сетях (SMM).

Вопросы для самоподготовки:

1. Контекстная реклама: определение понятия, история становления и развития, виды, технологии, способы оплаты, преимущества и недостатки. Популярные системы контекстной рекламы в РФ. Оценка эффективности контекстной рекламы.
2. Баннерная и тизерная реклама: определение понятия, история становления и развития, виды, технологии. Преимущества и эффективность баннерной рекламы.
3. Реклама в социальных сетях (SMM): определение понятия, виды, технологии, принципы. Направления: продвижение в социальных сетях; управление репутацией в социальных сетях; клиентская поддержка в социальных сетях; мониторинг социальных сетей. Ситуации использования SMM.
4. Отличие социальных сетей от платформ, мессенджеров и блогов. Виды контента в социальных сетях. Требования к оформлению социальных сетей. Работа с негативом в социальных сетях.
5. Вирусный маркетинг. Приёмы и инструменты вирусного маркетинга.

Тема 6.6. Применение на практике инструментов интернет-маркетинга: e-mail-маркетинг, лидогенерация, ретаргетинг, аукцион в режиме реального времени.

Вопросы для самоподготовки:

1. E-mail рассылки: определение понятия, виды, методы. Сегментирование и управление базой подписчиков и адресной книгой. Преимущества и недостатки e-mail-маркетинга.
2. Лидогенерация: определение понятия, виды, технологии. Активные и пассивные лиды.
3. Ретаргетинг: определение понятия, виды, технологии. Отличия от таргетинга.
4. Аукцион в режиме реального времени (RTB): определение понятия, виды, технологии.
5. Партнёрские программы: определение понятия, виды, способы оплаты.

Тема 6.7. Комплексный интернет-маркетинг.

Вопросы для самоподготовки:

1. Формирование стратегии комплексного интернет-маркетинга: этапы, каналы, принципы масштабирования.

2. Роль частоты покупок и повторных продаж в стратегии интернет-маркетинга.

МДК.03.07 Продюсирование медиаконтента

Тема 7.1. Понятия продюсирования, деятельность продюсера.

Вопросы для самоподготовки:

1. Определение понятий «продюсирование», «продюсер», «медиаконтент», «медиапродюсер».
2. Структура современного рынка медиаконтента. Редакционно-издательский маркетинг. Изучение и исследование потребителей, рынка СМИ и конкурентных изданий.
3. Аудитория медиа. Определение характеристик аудитории: социально-демографических, ментальных. Анализ аудитории методом персонажей, использование подходов дизайн-мышления, методики Jobs to be done.
4. Статус и функционал продюсера. Классификация продюсеров и стилей продюсерского управления. Анализ черт личности продюсера. Формулирование целей профессиональной деятельности.

Тема 7.2. Технологии продюсирования.

Вопросы для самоподготовки:

1. Этапы и виды продюсирования.
2. Основные продюсерские профессии.
3. Создание производственной цепочки продюсирования, прогнозирование цены медиапроекта.
4. Анализ основных механизмов запуска и продвижения идей в медиаотрасли. Формирование этапов практической реализации собственных медиапроектов.
5. Модели создания медиапроектов.
6. Технологические инновации в медиа: предпосылки появления, этапы жизни, причины смерти.
7. Проблематика продюсирования в медиасфере.

Тема 7.3. Практическая реализация медиапроекта. Управление творческими коллективами.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие термина «проект». Формирование. Управление и осуществление медиапроекта. Управление творческим «Я» исполнителей медиапроектов. Механизмы запуска и продвижения идеи в медиаотрасли.
2. Психологические аспекты и методы управления творческими процессами. Анализ этапов стоимости медиапроекта, прогнозирование цены и среднего дохода. Договорная основа сотрудничества с творческими единицами.

Тема 7.4. Монетизация и реклама в медиапроектах. Продвижение медиапроекта.

Вопросы для самоподготовки:

1. Источники финансирования проектов: государство, бизнес, аудитория, собственные средства. Варианты сотрудничества: реклама, краудфандинг, госзаказ.
2. Дистрибуция медиапроекта на разных медиаканалах. Продвижение и реклама медиапроекта. Определение задач кампании по продвижению, основных этапов, контент-плана. Запуск кампании и контроль метрик при продвижении.
3. Философия продюсирования. Продюсирование как бизнес. Искусство в продюсировании и продюсирование как искусство. Определение ниш для реализации медиапроектов и целевых групп. Теория «уникального торгового предложения» в медиапродюсировании.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ МОДУЛЯ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся модуля (модуля) предполагает изучение материалов модуля на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения модуля (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы модуля (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционному занятию заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой модуля (модуля) тематики.

Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине (модулю). Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Виды самостоятельной работы.

Работа с литературой.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой – это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой модуля большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом

для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Владение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Методические материалы по выполнению тестирования.

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

Методические материалы по выполнению кейс-задания

Кейс-задание – это учебная конкретная ситуация, специально разрабатываемая на основе фактического материала с целью последующего разбора. В ходе разбора ситуации студент

учится проводить анализ и принимать управленческие решения. Особенностью кейс-задания является отсутствие однозначного решения проблемы.

Структура отчета по кейс-заданию:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение. Во введении дать краткую характеристику рассматриваемой ситуации (объем 1 – 2 с).
4. Основная часть. Предложить и аргументировать основные предлагаемые управленческие решения в рассматриваемой ситуации. Рассмотреть альтернативные варианты и провести их сопоставление (объем 4 – 6 с).
5. Заключение. Сделать общие выводы по ситуации (объем 1 – 2 с).

Требования к оформлению отчета о выполнении кейс-задания

Отчет выполняется в виде электронного документа в формате doc (docx). Обязательно наличие титульного листа. Общий объем отчета составляет 1 800 – 2 800 слов, не включая титульный лист и оглавление. Размер шрифта 14 Пт, интервал - 1,5, шрифт Times New Roman.

Методические материалы к презентациям

1. Объем презентации: 10-20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
 - наименование факультета;
 - тема презентации;
 - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
 - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
 - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

Методические материалы по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу, обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий модуля, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;

2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.

Изучение модуля (модуля) завершается промежуточной аттестацией. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к промежуточной аттестации, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На контрольном мероприятии промежуточной аттестации студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по модулю (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по модулю (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Методические материалы актуализированы	Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев
«02» апреля 2025 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ МОДУЛЯ
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
42.02.02 Издательское дело

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Моделирование, проектирование и производство
издательского и медиапродукта

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Москва, 2025 г.

Методические материалы по модулю ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 854, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 42.02.02 Издательское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»;
- 11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»;
- 11.013 «Графический дизайнер».

Методические материалы по модулю обсуждены и утверждены на заседании ПЦК.
Протокол № 9 от «02» апреля 2025 года.

Председатель ПЦК



А.В. Новиков

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ	4
1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий	4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям	11
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ МОДУЛЯ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ	14
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	19

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в образовательной организации. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом модуля (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение модуля (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи модуля (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.

- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

- Лекция-беседа – непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией, диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.

- Лекция с применением обратной связи – особый тип лекционного занятия, при котором в начале и конце каждого раздела лекции преподавателем задаются вопросы. Вопрос в начале раздела задается для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения

только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

– Проблемная лекция – опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос – это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить для проведения лекции презентацию, которую можно органично интегрировать во все вышеупомянутые типы лекций в качестве формы визуальной поддержки.

В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов – это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
РАЗДЕЛ 1. МДК.04.01 Выполнение работ по профессии рабочего (Корректор)	
Тема 1.1. Должностная инструкция корректора, требования к квалификации и основные направления деятельности	Должностная инструкция, личные и профессиональные качества. Корректурная проба, корректурный тест. Перечень основных знаний и умений: основы редакционно-издательской работы; порядок подготовки рукописей к сдаче в производство, корректурных оттисков к печати; грамматика и стилистика русского языка; техника вычитки рукописей; правила корректуры и стандартные корректурные знаки; технические правила набора; государственные стандарты на терминологию, обозначения и единицы измерения; действующие условные сокращения, условные сокращения, применяемые в библиографии на иностранных языках; действующие нормативы на корректорскую работу; основы технологии полиграфического производства; основы экономики, организации труда и трудового законодательства; правила и нормы охраны труда. Разряды корректора (от 2-го до 6-го): требования к знаниям и умениям, виды выполняемых работ (общая схема).
Тема 1.2. Классификаторы информации и стандарты по издательскому делу как основа работы корректора	СИБИД как система профессиональной информации. Подсистемы СИБИД (общие термины и определения; документальные источники информации; информационно-библиотечная и редакционно-издательская технология; организационные аспекты деятельности органов НТИ,

	библиотек, издательств и издающих организаций). Перечень основных стандартов и их применение в работе корректора. Положения ISO, Правила таможенного союза, регламентирующие деятельность издательств и издающих организаций. ОСТы, ТУ, регламенты, регламентирующие деятельность издательств и издающих организаций. Положения ОКВЭД, ОКПД, регламентирующие деятельность издательств и издающих организаций. Спецификация и внутренняя документация типографии как основа работы корректора.
Тема 1.3. Корректор как участник редакционно-издательского процесса (РИП)	Корректор как участник РИП. Виды корректуры на разных этапах РИП. Структура РИП. Цели и задачи корректуры на разных этапах РИП. Вычитка: последовательность действий корректора. Техники и методики вычитки. Сверка последовательность действий корректора. Техники и методики сверки. Вертикальный просмотр. Подписание в печать. Чтение сигнального экземпляра. Взаимодействие корректора и редактора (по должностям). ГОСТ Р 7.0.3–2006 Издания. Основные элементы. Термины и Определения как основа технической корректуры издания. Вычитка оригинала. Корректурa сверстанных полос. Специфические объекты контроля. Контроль выполнения технических правил набора и верстки. Перенос правки в рабочий экземпляр. Корректурa сверочных полос. Контроль за печатной формой до начала тиражирования. Сводка (задачи, источник сличения, специфические объекты контроля). Контроль за печатной формой во время тиражирования. Чтение чистых листов. Чтение сигнального экземпляра. Составление и корректирование списка опечаток
Тема 1.4. Условное деление текста в издательстве. Элементы и особые виды текста	Понятие электронного оригинала. Особенности вычитки электронного оригинала. Правила редакционно-издательского оформления (ПРИО) сокращений, цифр, дат, знаков, рубрикации, выделений, абзацев, перечней, цитат, дополнительных текстов, внутритекстовых ссылок. ПРИО драматических и стихотворных текстов. ПРИО текстов с иллюстрациями. ПРИО таблиц и выводов. ПРИО формул.
Тема 1.5. Особенности корректуры изданий художественной и детской литературы	Специфические особенности изданий художественной литературы. Особенности корректуры и вычитки художественной литературы различных родов (эпос, лирика, драма) и жанров. ОСТ 29.127–2002. Издания книжные и журнальные для детей и подростков: общее содержание. ГОСТ 34860–2022 Издания книжные и журнальные для детей и подростков. Методы контроля. Особенности корректуры изданий для детей различных возрастных групп.

Тема 1.6. Особенности корректуры изданий научной, учебной и справочной литературы	Специфические особенности изданий научной и научно-популярной литературы различных отраслей: особенности работы корректора. Учебная литература: особенности работы корректора над учебными пособиями по языку (азбука, учебники русского и иностранного языков). Справочная литература: особенности корректуры, специфические объекты контроля.
Тема 1.7. Корректурa при выпуске периодических изданий	Общее понятие о периодической печати. Специфика организации газетной и журнальной корректуры и причины, определяющие ее. Распределение функций между редактором/корректором/техническим редактором при издании газеты. Методика корректуры при многоколонной верстке: особенности работы корректора, использования корректурных знаков и их выноски на поля.
Тема 1.8. Корректурa акциденции и рекламных текстов	Функция рекламного текста, его содержание и структура. Языковые особенности рекламного текста. Понятие акциденции, ее виды. Особенности работы корректора над акциденцией и рекламными текстами.
Тема 1.9. Корректурa аппарата издания	Понятие аппарата издания. Выходные сведения как составная часть аппарата издания. ПРИО выходных сведений: оформление имен автора и составителя, заглавия, над- и подзаголовочных данных, выходных данных, классификационных индексов, знака охраны авторского права, выпускных сведений. Оформление макета. Состав справочно-поискового аппарата издания. Определение указателей. Элементы указателя, их ПРИО. Особенности оформления указателей: именных, предметных, географических. Методика корректуры. Общие правила редакционно-издательского оформления оглавления: в форме вывода, в текстовой форме, в смешанной форме. ПРИО содержания. Правила редакционно-издательского оформления колонтитулов, колонцифр. Состав справочно-пояснительного аппарата. ПРИО комментариев и примечаний. Методика корректуры. Понятие о библиографическом аппарате и библиографическом описании произведений печати. Назначение и состав библиографического аппарата (элементы и области описания). Библиографическое описание и библиографическая запись. Условные разделительные знаки. Одноуровневое описание. Описание многотомного издания. Аналитическое описание. Библиографические списки и ссылки, их связь с основным текстом. Общие правила составления библиографического описания. Библиографическое описание электронных ресурсов.
РАЗДЕЛ 2. МДК.04.02 Выполнение работ по профессии рабочего (Исполнитель художественно-оформительских работ)	
Тема 2.1. Основные понятия и	Оформительское искусство – искусство создания

направления деятельности курса «Исполнитель художественно-оформительских работ»	окружающей среды. Интеграция искусств в оформительском деле. Сферы художественно-оформительских работ. Этапы художественно-оформительских работ: аналитический этап (анализ технического задания, брифа, целевой аудитории и её запросов), подготовительные работы, эскизный этап, этап шрифтовых работ, производственный этап, этап сдачи работы/реализации продуктом художественно-оформительских работ функций в соответствии со сферой. Инструменты, применяемые в оформительских работах. Вспомогательные приспособления для разметки и окраски, электрические инструменты. Технические приемы покрытия поверхности планшета различными составами. Подбор красочного состава и инструмента в зависимости от поверхности и характера художественно-оформительских работ. Требования к качеству подготовки поверхностей для нанесения различных красочных составов. Выбор материалов и подготовка поверхностей для выполнения декоративно-оформительских работ. Процесс подготовки поверхностей для экспозиции внутри помещений, на фасадах и др. Подготовка составов для проклейки поверхностей. Приготовление клеевой (левкас), казеиновой и синтетической шпатлевки для грунтовки, подмазки и обработки объемных, рельефных и плоских поверхностей; их очистка и шлифование. Понятие об эскизе. Значение эскиза для выполнения оформительских работ. Масштаб, его значение и правила применения. Увеличение деталей при помощи масштаба. Основные правила и приемы разбивки эскиза, перенос деталей на бумагу. Назначение трафаретов в оформительских работах. Виды трафаретов. Изготовление рисунка текста для трафарета. Способы подготовки бумаги, прозрачной пленки для вырезки трафаретов. Техника вырезки трафаретов. Краски, применяемые при выполнении рисунков и. отпечатывания текста по трафарету. Техника нанесения краски на поверхность. Аэрография, использование аэрографии в оформительских работах. Трафареты для аэрографии. Техника аэрографической росписи. Имитационные работы. Применение имитации под ценные породы дерева, камня. Приемы достижения иллюзии. Передачи фактуры материала путем имитации. Технология выполнения имитации под металл, ткань и другие материалы. Применение приёмов стилизации и адаптации в художественно-оформительских работах. Пластилинография, барельефы и горельефы, песочная иллюстрация, народные промыслы, лубок в художественно-оформительских работах. Правила техники безопасности при выполнении

	оформительских работ, включая монтажные. Противопожарная безопасность. Защита от поражения электротоком. Хранение взрывоопасных, легковоспламеняющихся, самовоспламеняющихся веществ. Производственные вредности: освещение мастерской, условия хранения материалов, микроклимат на рабочем месте, пыль, ядовитые пары. Правильная организация рабочего процесса. Применение индивидуальных средств защиты. Соблюдение санитарно-гигиенических норм. Подготовка ручного инструмента к работе.
Тема 2.2. Использование типографики в художественно-оформительских работах	Инструменты, приспособления и материалы для выполнения шрифтов. Ширококонечные (плакатные) перья, круглоконечные (редис), кисти (плоские) и с длинным волосом, стеклянные трубочки. Трафареты, шаблоны, применение при выполнении шрифтовых работ. Различные сорта туши, гуаши, плотной бумаги и картона, пригодные для шрифтовых работ. Элементы шрифта. Классификация шрифта по группам: рубленные, брусковые, шрифты с засечками и курсивные. Штрихи, засечки, внутрибуквенный просвет, выносные элементы, наплывы, межбуквенные просветы, прописные и строчные буквы, межстрочный пробел. Последовательность написания частей букв и цифр. Положение инструмента при написании различных букв. Последовательность работы над шрифтами. Деление строки на ширину штрихов букв. Разбивка внутрибуквенных пробелов. Проведение линий, параллельных строкам для определения средней линии и толщины горизонтальных штрихов. Уточнение контура рисунка буквы и заливка красками. Зрительная уравновешенность межбуквенных пробелов. Группы рубленных шрифтов. Характерность написания рубленных шрифтов. Модульная сетка. Рисунок полиграмм. Использование рубленного шрифта в оформительской работе. Группы брусковых шрифтов. Особенности построения и характер написания брусковых шрифтов. Инструменты для написания брускового шрифта. Использование брускового шрифта в оформительской работе. Группы курсивных шрифтов. Основные закономерности написания курсивных шрифтов. Сочетание курсивных шрифтов с рубленными и брусковыми. Использование курсивного шрифта в оформительской работе. Группа шрифтов типа антиква. Основные закономерности построения шрифта и написания шрифта типа антиква, употребление его для написания адресов, обложек, заглавий. Использование шрифтов типа антиква в оформительской работе. Шрифтовая композиция, стилевое единство. Расчет текста и рисование шрифта. Инструменты, используемые для работы со шрифтом на бумаге, картоне,

	фанере и стекле. Выполнение шрифтовых текстов карандашом, тушью, красками с применением шаблонов, трафаретов. Приемы выполнения кистью оконтуренных знаков. Применение накладных и вырезных букв. Щетинно-трафаретный и другие способы нанесения текста. Шрифтовые плакаты, стенды, экспозиционные плакаты, формы, виды и техника их выполнения. Шрифтовые панно и установки, стенные газеты; реклама. Композиционное решение праздничного оформления улиц, площадей, территории предприятий и учреждений. Выполнение монтажных и установочных работ.
Тема 2.3. Изготовление рекламно-агитационных материалов	Основные виды рекламно-агитационных материалов, их назначение, особенности создания и применения. Эволюция стилей графического дизайна и ее влияние на коммуникацию. Актуальность искусства плаката. Психология восприятия плаката. Основные выразительные средства представления программного содержания наглядно-агитационных материалов. Особенности художественного оформления в рекламе. Принципы построения изобразительно-шрифтовых композиций. Требования к характеристикам рекламно-агитационных материалов. Приемы подготовки исходных изображений (фотографий, графических элементов) для использования в рекламно-агитационных материалах и использования графических элементов. Способы выполнения шрифтовых работ в рекламно-агитационных материалах. Классификация плаката по его тематической направленности. Плакаты А.М. Родченко, В.В. Маяковского, Д. Моора, И. М. Тоидзе и др.; плакаты современных дизайнеров. Современные технологии изготовления рекламно-агитационных материалов: фотопечать, шелкография, флексопечать. Области применения и особенности ручных работ и высокотехнологичных промышленных решений. Требования, предъявляемые к качеству исходных материалов и выполненных работ. Правила техники безопасности при изготовлении и размещении рекламно-агитационных материалов. Графический дизайн на трехмерной объекте. Упаковка и этикетка товаров, тара для хранения. История развития упаковки. Упаковка товаров – часть маркетинга. Информационное, практическое и эстетическое значение упаковки. Связь внешнего вида упаковки с содержанием продукта, его особенностями. Композиционные элементы упаковки: изображение, шрифт, цвет, торговая марка и т. д. Разработка развёртки упаковки – важная часть воплощения композиции. Примерные этапы создания упаковки дизайнером: разработка концепции, разработка элементов их компоновка, тестирование упаковки. Коммуникативная роль рекламы в современной жизни.

	Размещение рекламы в пространстве (реальном, виртуальном). Сочетание текста и реального предмета в рекламе. Инсталляция. Витрина. Выбор темы витрины, поиск пластического образа, «сюжета» витринной композиции, подбор реквизита. Открытый тип витрины. Концептуальная идея оформления витрины в виде эскиза идеи. Выбор эмоционально-психологического фона, настроения, рекламного послания, обращенного к целевой аудитории. Фирменный стиль в системе рекламы и маркетинга. Логотип. Шрифт, знак и цвет в создании фирменного стиля. Стилистическое единство элементов. Фирменный стиль как важнейшая часть рекламной коммуникативной политики любого предприятия. Обеспечение устойчивого и узнаваемого лица фирмы. Элементы фирменного стиля (логотип, фирменный лозунг-слоган). Понятие корпоративной культуры. Этика рекламного процесса. Информативность, добросовестность и реалистичность рекламы. Фирменный блок, в который входят товарный знак и логотип. Фирменная (корпоративная) одежда единого фасона и фирменного цвета как сплачивающий фактор для коллектива и поддержка положительного имиджа. Удобство и практичность, современное дизайнерское решение фирменной одежды.

1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических занятий:

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный

на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элемент условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

– Интерактивная лекция – выступление ведущего-обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

– Коллоквиум – (лат. colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме модуля. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

– Метод проектов – это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологии), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

– Метод портфолио (от англ. portfolio – «портфель», «папка») – современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов о них.

Вопросы для самоподготовки к практическим занятиям

РАЗДЕЛ 1. МДК.04.01 Выполнение работ по профессии рабочего (Корректор).

Тема 1.1. Должностная инструкция корректора, требования к квалификации и основные направления деятельности.

Вопросы для самоподготовки:

1. Профессиограмма корректора издательства.
2. Профессиограмма корректора типографии.
3. Профессиограмма корректора массмедиа.

Тема 1.2. Классификаторы информации и стандарты по издательскому делу как основа работы корректора.

Вопросы для самоподготовки:

1. Нормативные требования, регламентирующие деятельность корректора в издательстве.
2. Нормативные требования, регламентирующие деятельность корректора в типографии.
3. Нормативные требования, регламентирующие деятельность корректора в массмедиа.

Тема 1.4. Условное деление текста в издательстве. Элементы и особые виды текста.

Вопросы для самоподготовки:

1. ПРИО сокращений на русском и иностранных языках.
2. ПРИО цифр, чисел, дат, знаков, формул.
3. ПРИО перечней, выделений, рубрикации, цитат, внутритекстовых ссылок.
4. ПРИО дополнительных текстов.
5. ПРИО драматических текстов.
6. ПРИО поэтических текстов.
7. ПРИО текстов с иллюстрациями.
8. ПРИО иллюстраций и подписей к ним, таблиц и выводов.

Тема 1.9. Корректурa аппарата издания.

Вопросы для самоподготовки:

1. ПРИО выходных сведений.
2. ПРИО колонтитулов и колонцифр.
3. ПРИО оглавления и содержания.
4. ПРИО предтекстового и затекстового аппарата издания.
5. ПРИО комментариев и примечаний.
6. ПРИО указателей.

РАЗДЕЛ 2. МДК.04.02 Выполнение работ по профессии рабочего (Исполнитель художественно-оформительских работ).

Тема 2.1. Основные понятия и направления деятельности курса «Исполнитель художественно-оформительских работ».

Вопросы для самоподготовки:

1. Технологические тренды художественно-оформительских работ в России и мире.
2. Производственные тренды художественно-оформительских работ в России и мире.
3. Принципы художественно-оформительских работ в технике роспись по дереву и пенопласту
4. Принципы художественно-оформительских работ в технике аппликация.
5. Принципы художественно-оформительских работ в технике папье-маше.

Тема 2.2. Использование типографики в художественно-оформительских работах.

Вопросы для самоподготовки:

1. Техника исполнения надписей ширококонечным, круглым пером, каллиграфическим пером.
2. Техника исполнения надписей чертёжным шрифтом.

3. Принципы подготовки основания для шрифтовых работ: обтяжка планшета бумагой. Грунтовка основания красочным составом.
4. Техника исполнения чертежа детали в аксонометрической проекции.
5. Техника исполнения технического рисунка детали с натуры с нанесением светотени.
6. Техника исполнения надписей шрифтом типа антиква и наклоненным курсивным шрифтом круглоконечными перьями

Тема 2.3. Изготовление рекламно-агитационных материалов.

Вопросы для самоподготовки:

1. Приемы и технология изготовления иллюстративно-графических плакатов.
2. Приемы и технология выполнения в натуре по готовым эскизам декоративно-оформительских работ.
3. Приемы и технология оформления экспозиции для внутренней и наружной наглядной агитации по собственной композиции.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ МОДУЛЯ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся модуля (модуля) предполагает изучение материалов модуля на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения модуля (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой модуля (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционному занятию заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

– узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой модуля (модуля) тематики.

Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине (модулю). Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Виды самостоятельной работы.

Работа с литературой.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой модуля большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того, насколько осознанно читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности,

отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Методические материалы по выполнению тестирования.

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

Методические материалы к презентациям

1. Объем презентации: 10-20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
 - наименование факультета;
 - тема презентации;
 - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
 - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
 - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

Методические материалы по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу, обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий модуля, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;

3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;

4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;

5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.

Изучение модуля (модуля) завершается промежуточной аттестацией. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к промежуточной аттестации, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На контрольном мероприятии промежуточной аттестации студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по модулю (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по модулю (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Методические материалы актуализированы	Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__-__-__