



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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ
ЧАСТЬ 2**

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

**Специальность
42.02.02 Издательское дело**

**Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование
программа базовой подготовки
на базе среднего общего образования**

**Год начала подготовки по основной профессиональной
образовательной программе**

2024



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
18 марта 2024 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 2024 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, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 42.02.02 Издательское дело.

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Поливановой Алины Валентиновны, Шаповаловой Надежды Александровны, Суяровой Елены Алексеевны, Петуховой Дарьи Ивановны.

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК Информационно-коммуникационное.

Протокол №10 от «18» марта 2024 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.....	8
Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине. Учебно-наглядные пособия по дисциплине	12
УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	12
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-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, 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	
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.

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. 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 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 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.

УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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.

- 1. Схема «Типы и виды информации».*
- 2. Схема «Виды полиграфической и издательской продукции».*
- 3. Схема «Основные формы бытования издательской и полиграфической продукции».*

Тема 1.2. Основы издательской деятельности. Издательство, издающая организация, предприятия смежных видов деятельности и отраслей.

- 1. Схема «Виды издательств и издающих организаций».*

РАЗДЕЛ 2. Печатная и электронная издательская продукция.

Тема 2.1. Печатная издательская продукция.

- 1. Схема «Виды печатной издательской продукции. Классификационные признаки».*

Тема 2.2. Электронная издательская продукция.

- 1. Схема «Виды электронной издательской продукции. Классификационные признаки».*

РАЗДЕЛ 3. Технологии производства печатной издательской продукции.

Тема 3.1. Виды и способы печати издательской продукции.

- 1. Схема «Виды и способы печати издательской продукции».*

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»**



Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

18 марта 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 Материаловедение и цветоведение**

**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 2024 г

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, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 42.02.02 Издательское дело.

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Поливановой Алины Валентиновны, Шаповаловой Надежды Александровны, Суяровой Елены Алексеевны, Петуховой Дарьи Ивановны.

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК Информационно-коммуникационное.

Протокол №10 от «18» марта 2024 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.....	8
Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине. Учебно-наглядные пособия по дисциплине	16
УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	16
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	18

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 смещения 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.

	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. 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 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.

– 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 5. Бумага и картон. Материалы для отделки.

Тема 5.3. Покровные переплетные материалы. Материалы для отделки книг.

Вопросы для самоподготовки:

1. Переплетные материалы.
2. Материалы для отделки изданий.

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 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.

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 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 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.

УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

РАЗДЕЛ 1. Роль цвета в искусстве и восприятии объектов.

Тема 1.1. Цвет в повседневности и искусстве. Цветоведение.

1. Схема «Виды и жанры живописи».

РАЗДЕЛ 2. Цветоведение как вид практической деятельности.

Тема 2.1. Наименование темы.

1. Схема «Основные и производные цвета».

Тема 2.2. Эмоционально- психологические свойства цвета.

1. Схема «Цветовые ассоциации».

РАЗДЕЛ 3. Характеристики и пространственные свойства цвета. Понятие колорита. Законы смешения цветов и процессы.

Тема 3.1. Характеристики и пространственные свойства цвета.

1. Схема «Основные свойства цвета».

Тема 3.3. Законы смешения цветов и процессы цветообразования.

1. Схема «Законы смешения цветов».

РАЗДЕЛ 4. Введение в Материаловедение. Полиграфическое материаловедение.

Тема 4.1. Введение в Материаловедение. Полиграфическое материаловедение.

1. Схема «Виды полиграфических материалов».

РАЗДЕЛ 5. Бумага и картон. Материалы для отделки.

Тема 5.1. Бумага.

- 1. Схема «Технологическая схема производства бумаги».*
- 2. Схема «Классификация видов бумаги».*

Тема 5.2. Картон.

1. *Схема «Технологическая схема производства картона».*
2. *Схема «Классификация видов картона».*
3. *Схема «Дизайнерские бумаги и картоны».*

**РАЗДЕЛ 6. Печатные краски, клеящие и вспомогательные материалы.
Электронные чернила.**

Тема 6.1. Общие сведения о печатных красках.

1. *Схема «Состав и структура печатных красок».*

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
18 марта 2024 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 2024 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, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 42.02.02 Издательское дело.

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Поливановой Алины Валентиновны, Шаповаловой Надежды Александровны, Суяровой Елены Алексеевны, Петуховой Дарьи Ивановны.

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК Информационно-коммуникационное.

Протокол №10 от «18» марта 2024 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.....	9
Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине. Учебно-наглядные пособия по дисциплине	15
УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	15
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.	
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. 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 финансирования 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	Эффекты и индикаторы успешности реализации проекта.

издательского проекта	Эффективность реализации проекта и её виды. Оценка экономической эффективности: общие подходы. Основные методы инвестиционных расчетов. Понятие риска и неопределенности. Классификация 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. Поставудит 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.

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 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.

– 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.

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 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 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 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 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.

УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

РАЗДЕЛ 1. Экономика организации.

Тема 1.2. Предприятие: формы существования, жизненный цикл, средства.

- 1. Схема «Классификация предприятий».*
- 2. Схема «Классификация основных фондов предприятия».*
- 3. Схема «Состав оборотных средств».*

Тема 1.3. Финансирование предприятия.

- 1. Схема «Виды финансирования».*
- 2. Схема «Виды денежных потоков».*
- 3. Схема «Состав оборотных средств».*

РАЗДЕЛ 2. Управление издательскими проектами.

Тема 2.1. Управление издательскими проектами: концепция и методология.

- 1. Схема «Жизненный цикл проекта».*
- 2. Схема «Классификация проектов по критериям менеджера и экономиста».*

Тема 2.2. Планирование издательского проекта.

- 1. Схема «Классификация проектных рисков».*

Тема 2.3. Управление реализацией проекта.

- 1. Схема «Контроль качества проекта».*
- 2. Схема «Типы контактов в проектной деятельности».*

РАЗДЕЛ 3. Информационные технологии в экономике и управлении издательским проектом.

Тема 3.2. Сетевые информационные технологии и информационные системы.

- 1. Схема «Информационные технологии маркетинга».*

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
18 марта 2024 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 2024 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, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 42.02.02 Издательское дело.

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Поливановой Алины Валентиновны, Шаповаловой Надежды Александровны, Суяровой Елены Алексеевны, Петуховой Дарьи Ивановны.

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК Информационно-коммуникационное.

Протокол №10 от «18» марта 2024 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.....	6
Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине. Учебно-наглядные пособия по дисциплине	9
УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	9
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	10

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.

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 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 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.

**Приложение № 1 к методическим
материалам по дисциплине. Учебно-
наглядные пособия по дисциплине**

УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

РАЗДЕЛ 1. Введение в корректуру.

Тема 1.2. Корректорные знаки.

1. Схема «Виды корректурных знаков».

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

18 марта 2024 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 2024 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, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 42.02.02 Издательское дело.

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Поливановой Алины Валентиновны, Шаповаловой Надежды Александровны, Суяровой Елены Алексеевны, Петуховой Дарьи Ивановны.

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК Информационно-коммуникационное.

Протокол №10 от «18» марта 2024 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.....	9
Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине. Учебно-наглядные пособия по дисциплине	12
УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	12
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-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. Акторы 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.

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.

УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

РАЗДЕЛ 1. Коммуникационный менеджмент. Система коммуникаций организации.

Тема 1.1. Предмет и содержание коммуникационного менеджмента.

- 1. Схема «Внутренние и внешние коммуникации организации».*
- 2. Схема «Виды коммуникационных структур».*

Тема 1.2. Информационно-коммуникационная политика.

- 1. Схема «Информационные ресурсы организации».*
- 2. Схема «Составляющие информационно-коммуникационной политики организации».*

РАЗДЕЛ 2. Психотехнологии коммуникативного менеджмента: определение, специфика.

Тема 2.1. Психотехнологии: определение понятия, классификация.

- 1. Схема «Классификация психотехнологий».*

РАЗДЕЛ 3. Коммуникационный менеджмент в сфере политической и социальной жизни.

Тема 3.1. Механизмы влияния массмедиа на общество.

- 1. Схема «Этапы информационных революций».*
- 2. Схема «Этапы коммуникационных революций».*
- 3. Схема «Виды и технологии информационных войн».*
- 4. Схема «Виды и технологии коммуникационных войн».*
- 5. Схема «Акторы медиасферы».*
- 6. Схема «Жанровые тренды медиасферы».*

Тема 3.2. Массмедиа как объект коммуникативного менеджмента.

- 1. Схема «Виды редакций СМИ».*

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

18 марта 2024 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 2024 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, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 42.02.02 Издательское дело.

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Поливановой Алины Валентиновны, Шаповаловой Надежды Александровны, Суяровой Елены Алексеевны, Петуховой Дарьи Ивановны.

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК Информационно-коммуникационное.

Протокол №10 от «18» марта 2024 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.....	9
Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине. Учебно-наглядные пособия по дисциплине	12
УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	12
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-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.

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 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 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.

УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

РАЗДЕЛ 1. Исследования как вид научной и практической деятельности.

Тема 1.1. Исследование и научная деятельность.

1. Схема «Типология научных исследований».

Тема 1.2. Метод как составляющая часть методологии: понятие, видовая классификация.

1. Схема «Виды научных методов».

РАЗДЕЛ 2. Коммуникация как деятельность, как процесс и как объект исследования.

Тема 2.1. Коммуникация: определение понятия, виды, специфика процесса и деятельности.

1. Схема «Виды методов исследования в сфере коммуникаций».

Тема 2.2. Технологии проведения исследований в массовых коммуникациях.

1. Схема «Массовая аудитория: характеристики и группы».

2. Схема «Массовая культура: признаки, составляющие».

РАЗДЕЛ 4. Дизайн-мышление и дизайн-исследования в издательском деле.

Тема 4.1. Определение понятий «дизайн-мышление» и «дизайн-исследование».

1. Схема «Виды дизайн-исследования».

2. Схема «Методы генерации творческих».

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»**

ОТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев
8 марта 2024 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ
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 2024 г

Методические материалы по дисциплине 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, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 42.02.02 Издательское дело.

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Поливановой Алины Валентиновны, Шаповаловой Надежды Александровны, Суяровой Елены Алексеевны, Петуховой Дарьи Ивановны.

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК Информационно-коммуникационное.

Протокол №10 от «18» марта 2024 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 ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ.....	22
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	31

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.

– 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 дисциплины.
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 потребления контента в наши дни. Новые медийные форматы	Изменение структуры медиапотребления в России за 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 веке. 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 литература, 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 – 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 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 о них.

Вопросы для самоподготовки к практическим занятиям

РАЗДЕЛ 2. МДК.01.02 Технология комплексной работы с текстом.

Тема 2.6. Иллюстративный материал и иллюстрации как объект комплексной работы редактора над текстом. Инфографика как способ представления и организации информации.

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. Азбука как вид издания: содержательные, оформительские, технические особенности.
2. Видовое разнообразие азбуки как вида издания, история появления и развития данного вида изданий.
3. Атлас как вид издания: содержательные, оформительские, технические особенности.
4. Видовое разнообразие атласа как вида издания, история появления и развития данного вида изданий.
5. Кулинарная книга как вид издания: содержательные, оформительские, технические особенности.
6. Видовое разнообразие кулинарной книги как вида издания, история появления и развития данного вида изданий.
7. Особенности вёрстки и монтажа азбуки.
8. Особенности вёрстки и монтажа атласа.
9. Особенности вёрстки и монтажа кулинарной книги.

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.

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, 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 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 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»**



А.В. Косоплечев

18 марта 2024 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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 2024 г

Методические материалы по дисциплине 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, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 42.02.02 Издательское дело.

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Поливановой Алины Валентиновны, Шаповаловой Надежды Александровны, Суяровой Елены Алексеевны, Петуховой Дарьи Ивановны.

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК Информационно-коммуникационное.

Протокол №10 от «18» марта 2024 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 ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ.....	18
Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине. Учебно-наглядные пособия по дисциплине	25
УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	25
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	27

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.

– 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, плетёная), 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. Стиль 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 медиакомпания 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 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 (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. МДК.02.01 Создание оригинал-макета.

Тема 1.9. Проектирование издательской продукции.

Вопросы для самоподготовки:

1. Проект: определение понятия, сферы его применения. Проектирование как вид профессиональной деятельности.
2. Проектирование в издательском деле.
3. Издательская продукция как проект.
4. Оригинал-макет как проект.
5. Основы курсового проектирования.

РАЗДЕЛ 2. МДК.02.02 Дизайн книги.

Тема 2.2. Дизайн книги и шрифтовое оформление изданий.

Вопросы для самоподготовки:

1. Шрифтовое оформление издания: нормативное, типовое, специальное, эксклюзивное.
2. Шрифт и шрифтовая палитра издания как часть оригинал-макета издания.
3. Правила составления и визуализации шрифтовых палитр.

Тема 2.5. Дизайн и иллюстрирование изданий. Приемы стилизации и адаптации в иллюстрировании изданий.

Вопросы для самоподготовки:

1. Иллюстрирование издания: нормативное, типовое, специальное, эксклюзивное.
2. Иллюстративный материал и иллюстрации издания как часть оригинал-макета издания.
3. Правила разработки концепции иллюстрирования издания.

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 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 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 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.

УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

РАЗДЕЛ 1. МДК.02.01 Создание оригинал-макета.

Тема 1.1. Основные понятия курса: оригинал-макет, оригинал, макет. Видовое разнообразие макетов и оригиналов.

- 1. Схема «Виды оригинал-макета».*
- 2. Схема «Виды оригиналов».*
- 3. Схема «Виды макетов».*

Тема 1.2. Состав оригинал-макета.

- 1. Схема «Состав оригинал-макета».*

Тема 1.3. Верстка изобразительных и текстовых материалов как основа создания оригинал-макета.

- 1. Схема «Типы вёрстки».*
- 2. Схема «Виды вёрстки».*
- 3. Схема «Вёрстка текста».*
- 4. Схема «Вёрстка изображений».*

Тема 1.4. Текст, рукопись, произведение, издание.

- 1. Схема «Виды рукописей».*
- 2. Схема «Виды произведений в издании».*
- 3. Схема «Виды текстов в издании».*

Тема 1.5. Иллюстративный материал, иллюстрация, изображение.

- 1. Схема «Виды книжной графики».*
- 2. Схема «Техники, способы и материалы исполнения иллюстраций».*

Тема 1.6. Аппарат издания. Виды аппарата издания.

- 1. Схема «Видовой состав аппарата издания».*
- 2. Схема «Состав опознавательного аппарата издания».*
- 3. Схема «Состав справочно-поискового аппарата издания».*
- 4. Схема «Состав пояснительного (научно-вспомогательного) аппарата издания».*
- 5. Схема «Состав библиографического аппарата издания».*

Тема 1.7. Автор, авторский коллектив Авторский и издательский проекты.

1. Схема «Виды авторства».

РАЗДЕЛ 2. МДК.02.02 Дизайн книги.

Тема 2.2. Дизайн книги и шрифтовое оформление изданий.

1. Схема «Историческая классификация шрифтов».

2. Схема «Современная классификация шрифтов».

Тема 2.3. Дизайн обложек книжных изданий.

1. Схема «Виды обложек».

2. Схема «Виды переплета».

3. Схема «Приемы декорирования обложек и переплета».

Тема 2.4. Дизайн книжного блока.

1. Схема «Элементы книжного блока как объекты дизайна и книжной графики».

РАЗДЕЛ 3. МДК.02.02 Дизайн книги.

Тема 3.3. Журнальная иллюстрация.

1. Схема «Виды журнальной иллюстрации».

Тема 3.6. Газетная иллюстрация.

1. Схема «Виды газетная иллюстрации».

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

18 марта 2024 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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 2024 г

Методические материалы по дисциплине 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, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 42.02.02 Издательское дело.

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Поливановой Алины Валентиновны, Шаповаловой Надежды Александровны, Суяровой Елены Алексеевны, Петуховой Дарьи Ивановны.

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК Информационно-коммуникационное.

Протокол №10 от «18» марта 2024 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 ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ.....	20
Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине. Учебно-наглядные пособия по дисциплине	26
УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	26
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	29

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.

– 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	Полиmodalность 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	Полиmodalность 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-, 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. 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, креолизированный. 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 пейдж. 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	E-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 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 о них.

Вопросы для самоподготовки к практическим занятиям

РАЗДЕЛ 2. МДК.03.02. Медиаконтент и технологии его создания

Тема 2.3. Современная интернет-журналистика и блогинг.

Вопросы для самоподготовки:

1. Блог как объект профессиональной деятельности журналиста.
2. Блог как объект профессиональной деятельности редактора.
3. Разработка концепции блога: содержательные и структурные элементы.

Тема 2.4. Современные радиопроекты и подкастинг.

Вопросы для самоподготовки:

1. Аудиоподкаст как объект профессиональной деятельности журналиста.
2. Аудиоподкаст как объект профессиональной деятельности редактора.
3. Разработка концепции аудиоподкаста: содержательные и структурные элементы.

Тема 2.5. Современные телепроекты, влогинг и другие формы визуального медиаконтента.

Вопросы для самоподготовки:

1. Влог как объект профессиональной деятельности журналиста.
2. Влог как объект профессиональной деятельности редактора.
3. Разработка концепции влога: содержательные и структурные элементы.
4. Ток-шоу как объект профессиональной деятельности журналиста.
5. Ток-шоу как объект профессиональной деятельности редактора.
6. Разработка концепции ток-шоу: содержательные и структурные элементы.

РАЗДЕЛ 6. МДК.03.06 Продвижение продуктов и идей в сети Интернет.

Тема 6.3. Информационно-поисковые системы как инструмент продвижения. Сайт организации как объект и как субъект продвижения.

Вопросы для самоподготовки:

1. Торговая акция организации: определение понятия, видовое разнообразие, содержание и механизмы реализации.
2. Лэндинг пэйдж: понятия, видовое разнообразие, содержание, визуализация, прототипирование.

Тема 6.4. Интернет-маркетинг.

Вопросы для самоподготовки:

1. Особенности ведения электронной коммерции в издательстве.
2. Особенности ведения электронной коммерции в типографии.
3. Особенности ведения электронной коммерции в книжном магазине.
4. Особенности ведения электронной коммерции в библиотеке.

Тема 6.5. Применение на практике инструментов интернет-маркетинга: контекстная реклама, баннерная реклама, реклама в социальных сетях (SMM).

Вопросы для самоподготовки:

1. Социальные сети: определение понятия, виды, тренды коммуникации.
2. Рекламная кампания: определение понятия, виды, тренды коммуникации.
3. Особенности разработки и ведения рекламной кампании в социальных сетях.

Тема 6.6. Применение на практике инструментов интернет-маркетинга: e-mail-маркетинг, лидогенерация, ретаргетинг, аукцион в режиме реального времени.

Вопросы для самоподготовки:

1. Партнерская программа: определение понятия, виды.
2. Партнерские программы в сфере издательского бизнеса.

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 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 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.

УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

РАЗДЕЛ 1. МДК.03.01 Инновационные технологии рекламы, маркетинга, связей с общественностью.

Тема 1.1. Реклама, маркетинг и связи с общественностью: основные понятия курса.

1. Схема «Традиционные и инновационные технологии рекламы».

Тема 1.3. Виды и технологии рекламы. Инновации в рекламе. Особенности рекламы в издательском бизнесе и книжном деле

- 1. Схема «Классификация видов рекламы».*
- 2. Схема «Технологии производства рекламы».*

Тема 1.4. Виды и технологии маркетинга. Инновации в маркетинге. Особенности маркетинга в издательском бизнесе и книжном деле.

- 1. Схема «Виды и технологии маркетинга».*
- 2. Схема «Внутренняя и внешняя среда маркетинга».*
- 3. Схема «Концепции маркетинга».*

Тема 1.5. Виды, технологии и инновации связей с общественностью. Особенности связей с общественностью в издательском бизнесе и книжном деле.

- 1. Схема «Виды и технологии связей с общественностью».*

РАЗДЕЛ 2. МДК.03.02 Медиаконтент и технологии его создания.

Тема 2.1. Медиаконтент: понятие, виды, технологии создания.

- 1. Схема «Виды медиаконтента».*

Тема 2.2. Типология современного медиаконтента.

- 1. Схема «Виды медиаконтента в зависимости от авторства».*
- 2. Схема «Типология авторского контента».*
- 3. Схема «Виды вторичного контента».*
- 4. Схема «Жанровая типология медиатекстов».*

Тема 2.3. Наименование темы.

Указываются схемы, таблицы, диаграммы и др. виды учебно-наглядных пособий по теме.

Тема 2.3. Современная интернет-журналистика и блогинг.

1. *Схема «Типология интернет-контента».*
2. *Схема «Типология блогов».*

Тема 2.4. Современные радиопроекты и подкастинг.

1. *Схема «Типология подкастов».*

РАЗДЕЛ 3. МДК.03.03 Основы копирайтинга.

Тема 3.1. Копирайтинг и его основные понятия.

1. *Схема «Типы копирайтинга».*

Тема 3.4. Свойства рекламного и PR-текстов.

1. *Схема «Основные принципы графической организации рекламы».*

Тема 3.6. Копирайтерские технологии построения текстов.

1. *Схема «Особенности применения НЛП в рекламе».*
2. *Схема «Схемы написания продающих текстов».*

РАЗДЕЛ 4. МДК.03.04 Основы блогерства и технологии блогинга.

Тема 4.2. Тенденции развития блогосферы.

1. *Схема «Традиционные жанры блогосферы».*
2. *Схема «Новые жанры блогосферы».*

РАЗДЕЛ 6. МДК.03.06 Продвижение продуктов и идей в сети Интернет.

Тема 6.3. Информационно-поисковые системы как инструмент продвижения. Сайт организации как объект и как субъект продвижения.

1. *Схема «Виды и модели ИПС».*

Тема 6.4. Интернет-маркетинг.

1. *Схема «Сферы электронной коммерции».*
2. *Схема «Элементы интернет-маркетинга».*

Тема 6.5. Применение на практике инструментов интернет-маркетинга: контекстная реклама, баннерная реклама, реклама в социальных сетях (SMM).

1. *Схема «Виды контекстной рекламы».*
2. *Схема «Виды тизерной рекламы».*
3. *Схема «Виды баннерной рекламы».*
4. *Схема «Виды рекламы в социальных сетях».*

Тема 6.6. Применение на практике инструментов интернет-маркетинга: e-mail-маркетинг, лидогенерация, ретаргетинг, аукцион в режиме реального времени.

- 1. Схема «Виды e-mail рассылки».*
- 2. Схема «Виды лидогенерации».*
- 3. Схема «Виды ретаргетинга».*
- 4. Схема «Виды аукционов в режиме реального времени».*
- 5. Схема «Виды партнёрских программ».*

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	__-__-__

Москва 2024 г

Методические материалы по дисциплине 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, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 42.02.02 Издательское дело.

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Поливановой Алины Валентиновны, Шаповаловой Надежды Александровны, Суяровой Елены Алексеевны, Петуховой Дарьи Ивановны.

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК Информационно-коммуникационное.

Протокол №10 от «18» марта 2024 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 ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ.....	14
Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине. Учебно-наглядные пособия по дисциплине	19
УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	19
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	20

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.

– 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. Корректирующая проба, корректирующий тест. Перечень основных знаний и умений: основы редакционно-издательской работы; порядок подготовки рукописей к сдаче в производство, корректирных оттисков к печати; грамматика и стилистика русского языка; техника вычитки рукописей; правила корректуры и стандартные корректирные 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 свeрочных 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 выполненным 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 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 (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 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.

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 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 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.

УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

РАЗДЕЛ 2. МДК.04.02 Выполнение работ по профессии рабочего (Исполнитель художественно-оформительских работ).

Тема 2.1. Тема 2.1. Основные понятия и направления деятельности курса «Исполнитель художественно-оформительских работ».

- 1. Схема «Инструменты, применяемые в оформительских работах».*
- 2. Схема «Приёмы стилизации и адаптации в художественно-оформительских работах».*

Тема 2.2. Использование типографики в художественно-оформительских работах.

- 1. Схема «Классификация шрифта».*

Тема 2.3. Изготовление рекламно-агитационных материалов.

- 1. Схема «Основные виды рекламно-агитационных материалов».*
- 2. Схема «Эволюция стилей графического дизайна».*
- 3. Схема «Классификация плаката по его тематической направленности».*
- 4. Схема «Видовое разнообразие упаковки, этикетки, тары».*
- 5. Схема «Элементы фирменного стиля».*

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	__-__-__