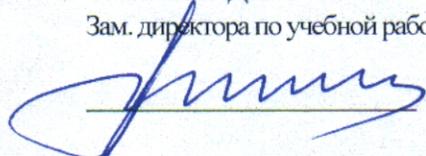


Космический факультет
Кафедра лингвистики (К-5)

«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директора по учебной работе МФ, д.т.н.

 Макуев В.А.

«29» апреля 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«СТИЛИСТИКА И РЕДАКТИРОВАНИЕ ТЕКСТОВ»

Направление подготовки
45.03.02 «Лингвистика»

Направленность подготовки
Перевод и переводоведение

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения – очная
Срок освоения – 4 года
Курс – III
Семестр – 6

Трудоемкость дисциплины: – 4 зачетные единицы
Всего часов – 144 час.
Из них:
Аудиторная работа – 54 час.
Из них:
лекций – 18 час.
практических занятий – 36 час.
Самостоятельная работа – 54 час.
Подготовка к экзамену – 36 час.
Формы промежуточной аттестации:
экзамен – 6 семестр

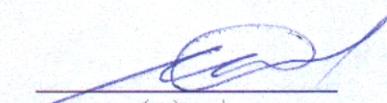
Мытищи, 2019 г.

Рабочая программа составлена на основании ОПОП ВО, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки, направленностью подготовки, нормативными документами Министерства науки и высшего образования, университета и локальными актами филиала.

Автор:

Профессор кафедры лингвистики,
д.ф.н., доцент

(должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)
«15» февраля 2019 г.

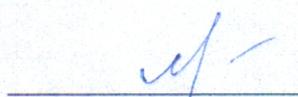
С.А. Щербаков

(Ф.И.О.)

Рецензент:

Доцент кафедры педагогики,
психологии, права, истории и
философии, к.п.н., доцент

(должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)
«15» февраля 2019 г.

Л.Б. Бахтигулова

(Ф.И.О.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Лингвистика» (К-5)

Протокол № 6 от «15» февраля 2019 г.

Заведующий кафедрой, д.ф.н., доцент

(ученая степень, ученое звание)


(подпись)

С.А. Щербаков

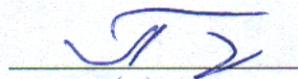
(Ф.И.О.)

Рабочая программа одобрена на заседании научно-методического совета Космического факультета

Протокол № 6 от «26» апреля 2019 г.

Декан факультета, к.т.н., доцент

(ученая степень, ученое звание)


(подпись)

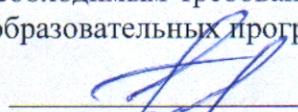
Н.Г. Поярков

(Ф.И.О.)

Рабочая программа соответствует всем необходимым требованиям, электронный вариант со всеми приложениями передан в отдел образовательных программ МФ (ООП МФ)

Начальник ООП МФ, к.т.н., доцент

(ученая степень, ученое звание)


(подпись)
«29» апреля 2019 г.

А.А. Шевляков

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

ВЫПИСКА ИЗ ОПОП ВО	4
1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ	5
1.1. Цель освоения дисциплины	5
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	7
3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3.1. Тематический план	8
3.2. Учебно-методическое обеспечение для контактной работы обучающихся с преподавателем	8
3.2.1. Содержание разделов дисциплины, объем в лекционных часах	9
3.2.2. Практические занятия	10
3.2.3. Лабораторные работы	11
3.2.4. Инновационные формы учебных занятий	11
3.3. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	11
3.3.1. Расчетно-графические работы и домашние задания	12
3.3.2. Рефераты	12
3.3.3. Контрольные работы	13
3.3.4. Рубежный контроль	13
3.3.5. Другие виды самостоятельной работы	13
3.3.6. Курсовой проект или курсовая работа	13
4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	14
4.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся	14
4.2. Промежуточная аттестация обучающихся	14
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	16
5.1. Рекомендуемая литература	16
5.1.1. Основная и дополнительная литература	16
5.1.2. Учебные и учебно-методические пособия для подготовки к контактной работе обучающихся с преподавателем и для самостоятельной работы обучающихся	16
5.1.3. Нормативные документы	16
5.1.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и другие электронные информационные источники	16
5.2. Информационные технологии и другие средства, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	17
5.3. Раздаточный материал	17
5.4. Примерный перечень вопросов по дисциплине	17
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА	19
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	20
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ	23
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Карта обеспеченности литературой дисциплины	
График учебного процесса по дисциплине	

Выписка из ОПОП ВО по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» направленности подготовки «Перевод и переводоведение» для учебной дисциплины «Стилистика и редактирование текстов»:

Индекс	Наименование дисциплины и ее основные разделы	Всего часов
Б1.Б.12	<p style="text-align: center;">Стилистика и редактирование текстов</p> <p>Стилистика как научная дисциплина и основа литературного редактирования. Редакторский анализ и критерии оценки структуры и композиционного строения текстов. Лексическая стилистика. Грамматическая стилистика. Стилистика частей речи. Коммуникативная функциональность текста. Функциональные стили литературного языка.</p>	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

1.1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Стилистика и редактирование текстов», входящей в базовую часть Блока Б1, заключается в повышении уровня владения речью и формировании навыков редактирования текстов как важнейших составляющих профессиональной компетентности обучающихся. Основные задачи дисциплины: изучить основные понятия и категории стилистики как науки; дать характеристику стилистических ресурсов фонетики, лексики, фразеологии и словообразования, морфологии и синтаксиса русского языка; дать понятие о стилистической норме; ознакомить с системой функциональных стилей современного русского языка; научить приемам стилистического анализа и литературного редактирования текста; совершенствовать навыки обучающихся в составлении текстов разных стилей и жанров; развивать коммуникативные способности обучающихся; способствовать формированию гармоничной личности, свободно владеющей нормами речевой культуры.

1.2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видом профессиональной деятельности.

Переводческая деятельность:

- обеспечение межкультурного общения в различных профессиональных сферах;
- выполнение функций посредника в сфере межкультурной коммуникации;
- использование видов, приемов и технологий перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта;
- проведение информационно-поисковой деятельности, направленной на совершенствование профессиональных умений в области перевода;
- составление словников, методических рекомендаций в профессионально ориентированных областях перевода;

В соответствии с ОПОП ВО по данному направлению и направленности подготовки процесс обучения по данной дисциплине направлен на формирование следующих планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО или их элементов):

Общекультурные компетенции:

ОК-7 – владением культурой мышления, способностью к анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей их достижения, владеет культурой устной и письменной речи;

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-3 – владение системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей;

ОПК-6 – владение основными способами выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания – композиционными элементами текста (введение, основная часть, заключение) сверхфразовыми единствами, предложениями;

ОПК-7 – способностью свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации;

ОПК-8 – владением особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения;

ОПК-14 – владением основами современной информационной и библиографической культуры;

ОПК-17 – способностью оценивать качество исследования в своей предметной области, соотносить новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представлять результаты собственного исследования;

Профессиональные компетенции:

ПК-10 – способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм;

ПК-11 – способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (ЗУНов), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями):

По компетенциям **ОК-7, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-17** обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- теоретическую базу литературного редактирования, его комплексную структуру; методики литературного редактирования как системы рациональных приемов работы над текстом: методики редакторской работы над текстом в свете проблем, выдвинутых научно-технической революцией и освоением новой полиграфической техники

По компетенциям **ОПК-14, ПК-10, ПК-11** обучающийся должен:

УМЕТЬ:

- характеризовать текст с точки зрения стилистической и грамматической правильности; квалифицировать недостатки в тексте и вносить соответствующие правки; использовать в процессе работы по редактированию различную справочную литературу (словари, справочники и т.д.)

По компетенциям **ОК-7, ОПК-3, ОПК-8, ОПК-17, ПК-10, ПК-11** обучающийся должен:

ВЛАДЕТЬ:

- навыками редактирования авторского материала и создания текстов различных типов, применять их в редакторской и переводческой деятельности.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данная дисциплина входит в базовую часть блока Б1.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при освоении дисциплин «Русский язык и культура речи», «Теория перевода», «Основы языкознания».

Полученные при изучении данной дисциплины знания, умения и навыки будут использоваться при изучении следующих дисциплин: «Практический курс перевода (первый иностранный язык)», «Практический курс перевода (второй иностранный язык)», «Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык)», «Практикум по культуре речевого общения (второй иностранный язык)», «Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы».

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Объем дисциплины: в зачетных единицах – 4 з.е., в академических часах – 144 ак.час.

Вид учебной работы	Часов		Семестр
	всего	в том числе в инновационных формах	6
Общая трудоемкость дисциплины:	144	-	144
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем:	54	18	54
Лекции (Л)	18	6	18
Практические занятия (Пз)	36	12	36
Самостоятельная работа обучающихся:	54	-	54
Проработка прослушанных лекций и учебного материала, перенесенного с аудиторных занятий на самостоятельную проработку, изучение рекомендуемой литературы (Л) – 9	4	-	4
Подготовка к практическим занятиям (Пз) – 18	9	-	9
Выполнение домашних заданий (Дз) – 4	12	-	12
Написание рефератов (Р) – 1	3	-	3
Подготовка к контрольным работам (Кр) – 1	3	-	3
Выполнение других видов самостоятельной работы (Др)	23	-	23
Подготовка к экзамену	36	-	36
Форма промежуточной аттестации	Э	-	Э

Часы на внеаудиторные виды контактной работы обучающихся с преподавателем выделяются из самостоятельной работы обучающихся и часов, выделенных на промежуточную аттестацию, в соответствии с нормативами нагрузки преподавателей, утверждаемыми в университете ежегодно.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Разделы дисциплины	Формируемые компетенции или их части	Аудиторные занятия		Самостоятельная работа обучающегося и формы ее контроля				Текущий контроль результатов обучения и промежуточная аттестация, баллов по модулям (мин./макс.)	
			Л, часов	№ Пз (С)	№ РГР (Дз)	№ Р	№ Кр	Др часов		
6 семестр										
1	Стилистика как научная дисциплина и основа литературного редактирования. Редакторский анализ и критерии оценки структуры и композиционного строения текстов	ОК-7, ОПК-6, ОПК-14, ОПК-17, ПК-11	6	1,2,3,4,5,6				1	23	14/20
2	Лексическая стилистика. Грамматическая стилистика. Стилистика частей речи.	ОПК-3, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-14, ПК-10	6	7,8,9,10,11,12	1					14/20
3	Коммуникативная функциональность текста. Функциональные стили литературного языка	ОПК-7, ОПК-8, ОПК-17, ОПК-20, ПК-11	6	13,14,15,16,17,18			1			14/30
Итого текущий контроль результатов обучения в 1 семестре										42/70
Промежуточная аттестация (экзамен)										18/30
ИТОГО										60/100

3.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

На аудиторную работу обучающихся с преподавателем, согласно учебному плану, отводится – 54 часа.

Аудиторная работа обучающихся с преподавателем включает в себя:

- лекции – 18 часов;
- практические занятия – 36 часов;

Часы на внеаудиторные виды контактной работы обучающихся с преподавателем выделяются из самостоятельной работы обучающихся в соответствии с нормативами нагрузки преподавателей, утверждаемыми в университете ежегодно.

3.2.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ, ОБЪЕМ В ЛЕКЦИОННЫХ ЧАСАХ (Л) – 18 ЧАСОВ

№ Л	Раздел дисциплины и его содержание	Объем, часов
1	Стилистика как научная дисциплина и основа литературного редактирования. Редакторский анализ и критерии оценки структуры и композиционного строения текстов Редакторский анализ и критерии оценки композиционного строения текстов. Элементы структуры текстов. Типы структуры текстов. Принципы построения различных типов текста.	6
2	Композиционное строение текста. План как средство организации материала. Правила рубрикации. Виды планов: краткий, развернутый, тезисный, план-конспект.	

№ Л	Раздел дисциплины и его содержание	Объем, часов
3	Текст и его основные характеристики как предмет работы редактора. Виды текста как композиционно-речевые категории. Функционально-смысловые типы речи: повествование, описание, рассуждение; их речевые особенности.	
4	Лексическая стилистика. Грамматическая стилистика. Стилистика частей речи Стилистические ресурсы лексики. Слово и его стилистические характеристики. Расслоение лексики. Группы лексических средств. Использование фразеологических оборотов в стилистических целях.	6
5	Практическая стилистика русского языка и вопросы культуры речи. Лексическая стилистика. Морфологическая стилистика. Синтаксическая стилистика. Стилистическая норма. Синонимия и вариантность как основные проблемы практической стилистики.	
6	Стилистика частей речи. Имя существительное. Имя существительное. Имя числительное. Глагол. Формы глагола. Местоимение, наречие, предлоги.	
7	Коммуникативная функциональность текста. Функциональные стили литературного языка. Анализ коммуникативной функциональности и стилистические средства формирования текста. Соответствие текста критерию коммуникативной точности речи. Соответствие текста критерию логичности и информативной емкости речи.	6
8	Система функциональных стилей современного русского литературного языка. Лексико-морфологические, синтаксические, словообразовательные и изобразительно-выразительные особенности официально-делового, научного, публицистического, разговорного стилей и стиля художественной литературы. Разновидности функциональных стилей. Способы выражения авторского начала. Взаимопроникновение функциональных стилей. Официально-деловой стиль. Из истории русского делового письма. Основные черты и особенности официально-деловой письменной речи. Канцелярский, юридический, дипломатический подстили. Распорядительные, справочно-информационные и справочно-аналитические документы. Языковые нормы и клише в официально-деловом стиле.	
9	Научный стиль речи. Основная функция научного стиля. Основные черты научного стиля. Композиция научного текста. Лингвистические особенности научного стиля. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Типы научных текстов и их жанровое разнообразие. Академический, научно-технический, научно-популярный, учебный подстили. Компрессия научного текста при написании рефератов, аннотаций, рецензий, тезисов. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.	

3.2.2. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (ПЗ) – 36 ЧАСОВ

Проводится 18 практических занятий по следующим темам:

№ ПЗ (С)	Тема практического занятия (семинара) и его содержание	Объем, часов	Раздел дисциплины	Виды контроля текущей успеваемости
1	Речевые (языковые), стилистические (стилевые), коммуникативные ошибки и способы их устранения. Общие правила редакторской обработки текста.	2	1	Кр №1
2	Виды редакторской правки. Техника редакторской правки. Корректурная редакторская правка. Правила применения корректурных знаков	2	1	Кр №1
3	Структура и композиционное строение текста. Элементы структуры текстов.	2	1	Кр №1
4	Типы структуры текстов. Принципы построения различных типов текста. Выделение элементов, определение типа	2	1	Кр №1

№ Пз (С)	Тема практического занятия (семинара) и его содержание	Объем, часов	Раздел дисциплины	Виды контроля текущей успеваемости
	структуры.			
5	Композиционное строение текста: Значимые элементы текста. Определение функциональной нагрузки и системы взаимосвязей элементов текста..	2	1	Кр №1
6	Схема изложения материала. План как средство организации материала. Виды планов: краткий, развернутый, тезисный, план-конспект.	2	1	К.р. №1
7	Слово и его значение. Типология стилистических ошибок, связанных с неправильным значением слов. Стилистическое расслоение лексики и стилистическая окраска слова. Межстилевая, книжно-письменная и устная речь.	2	2	Дз. №1
8	Типология эмоционально- экспрессивных лексических средств. Специальная лексика, профессионализмы. Неологизмы и архаизмы. Заимствованные слова.	2	2	Дз. №1
9	Фразеология. Определение фразеологизма. Состав фразеологизма. Употребление фразеологизмов. Ошибки, связанные с неверным употреблением фразеологизмов.	2	2	Дз. №1
10	Морфологические средства языка. Стилистическое использование имен существительных. Стилистические особенности употребления имени существительного. Стилистика частей речи — имен прилагательных, имен числительных, местоимений, глаголов, наречий, предлогов и союзов Сложности и ошибки, связанные с неверным употреблением частей речи.	2	2	Дз. №1
11	Стилистический критерий ясности речи. Смещенное логическое ударение. Неправильное понимание формы слова. Ошибочная связь слов. Ошибочное разъединение слов. Неточность в употреблении слов. Смешивание слов, сходных по значению и по звучанию. Смешивание слов одного семантического поля. Использование неправильной грамматической конструкции.	2	2	Дз. №1
12	Стилистический критерий логичности речи. Ошибки, вызванные нарушением закона тождества. Неопределенность рассуждения. Подмена понятия. Нарушение закона противоречия, закона исключенного третьего и закона достаточного основания. Потеря тезиса. Сопоставление несопоставимого. Различение тождественного. Мнимое противопоставление.	2	2	Дз. №1
13	Стилистический критерий информативной емкости речи. Нарушения требования краткости речи. Плеоназмы и тавтологии. Правила сокращения текста. Нарушения требования полноты речи.	2	3	Р.№1
14	Функциональные стили современного русского литературного языка. Жанровое разнообразие функциональных стилей. Нейтральные и стилистически окрашенные слова. Характерные стилистические ошибки и их устранение.	2	3	Р.№1
15	Научный стиль. Функциональная направленность, языковых средств. Правила употребления специальной лексики.	2	3	Р.№1
16	Официально-деловой стиль. Языковые, грамматические и стилистические особенности. Основные требования к тек-	2	3	Р.№1

№ Пз (С)	Тема практического занятия (семинара) и его содержание	Объем, часов	Раздел дисциплины	Виды контроля текущей успеваемости
	стам. Стандартизация и формализация деловой речи.			
17	Стилевые особенности публицистического стиля. Средства выражения экспрессивно- эмоциональной и логической оценки ситуаций и фактов.	2	3	Р.№1
18	Художественно-литературный стиль. Состав, специфика, функциональная направленность и отбор языковых средств. Стилистические средства передачи информации и эмоциональной характеристики событий.	2	3	Р.№1

3.2.3. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ (ЛР) – 0 ЧАСОВ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

3.2.4. ИННОВАЦИОННЫЕ ФОРМЫ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

При изучении данной дисциплины применяются следующие инновационные формы учебных занятий:

- интерактивная лекция;
- работа в команде (в группах);
- выступление студента в роли обучающего;
- дискуссия;
- ролевая игра;
- тренинг.

При этом предусматривается использование таких вспомогательных средств, как мультимедийный проектор, раздаточный материал.

3.3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

На самостоятельную работу обучающихся, согласно учебному плану, отводится – 54 часа.

Самостоятельная работа студентов включают в себя:

1. Проработку прослушанных лекций, учебного материала, перенесенного с аудиторных занятий на самостоятельную проработку, изучение рекомендованной литературы – 4 часа.
2. Подготовку к практическим занятиям – 9 часов.
3. Подготовку к контрольной работе – 3 часа.
4. Выполнение домашнего задания – 12 часов.
5. Написание реферата – 3 часа.
6. Выполнение других видов самостоятельной работы – 23 часа.

Часы на внеаудиторные виды контактной работы обучающихся с преподавателем выделяются из самостоятельной работы обучающихся, в соответствии с нормативами нагрузки преподавателей, утверждаемыми в университете ежегодно.

3.3.1. РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКИЕ (РГР) РАБОТЫ И(ИЛИ) ДОМАШНИЕ ЗАДАНИЯ (ДЗ) – 12 ЧАСОВ

Выполняется 1 домашнее задание по следующим темам:

№ РГР (Дз)	Тема расчетно-графической работы и(или) домашнего задания	Объем, часов
1	Стилистические ресурсы лексики. Слово и его стилистические характеристики. Стилистика частей речи.	12

3.3.2. РЕФЕРАТЫ – 3 ЧАСА

Выполняется 1 реферат. Рекомендуются следующие примерные темы реферата:

№ п/п	Рекомендуемые темы рефератов	Объем часов	Раздел дисциплины
1.	Литературное редактирование как практическая филологическая дисциплина	3	3
2.	Теоретическая база литературного редактирования		
3.	Текст как объект лингвистического исследования		
4.	Текст как объект литературного редактирования		
5.	Становление литературного редактирования как учебной и научной дисциплины, его места в системе филологического образования		
6.	Психологические предпосылки редактирования		
7.	Смысловой анализ и обработка текста		
8.	Логические основы редактирования текста		
9.	Комплексная структура литературного редактирования		
10.	Структура текста		
11.	Особенности структуры описания и его композиционная роль в жанрах публицистики		
12.	Особенности работы над композицией авторского материала		
13.	Профессиональные приёмы работы редактора и переводчика в процессе подготовки текста к публикации		
14.	Тексты массовой информации		
15.	Анализ поэтического текста		
16.	Особенности работы редактора над фактическим материалом		
17.	Виды текстов и особенности работы редактора над ними		
18.	Работа редактора над фактическим материалом		
19.	Литературное редактирование материалов массовой информации		
20.	Таинство мастерства публициста		
21.	Особенности работы редактора над языком и стилем публикаций		
22.	Методика литературного редактирования		
23.	Редактирование как форма творческой работы над текстом		
24.	Этика редакторской и переводческой работы		
25.	Методика редакторской работы над текстом в свете проблем, выдвинутых научно-технической революцией		
26.	Методика редакторской работы над текстом		
27.	Методика редакторской работы над текстом и освоение новой полиграфической техники		
28.	Эффективность сообщения и литературный аспект редактирования		
29.	Методика редактирования авторского материала		

3.3.3. КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ (Кр) – 3 ЧАСА

Выполняется 1 контрольная работа по следующим темам:

№ Кр	Тема контрольной работы	Объем, часов	Раздел дисциплины
1	Основные нормы современного русского литературного языка	3	1

3.3.4. РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ (РК) – 0 ЧАСОВ

Рубежный контроль рабочей программой не предусмотрен.

3.3.5. ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (Др) – 23 ЧАСА

Другие виды самостоятельной работы относятся к нерегламентированной самостоятельной работе обучающихся, связанной с углубленным изучением отдельных тем или разделов дисциплины, их творческой деятельностью, развитием личностных качеств и т.д. Конкретные формы других видов самостоятельной работы обучающийся выбирает самостоятельно или по рекомендации преподавателя в ходе изучения дисциплины.

3.3.6. КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (КП) или КУРСОВАЯ РАБОТА (КР) – 0 ЧАСОВ

Курсовой проект или курсовая работа учебным планом не предусмотрены.

4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные средства по всем заявленным в рабочей программе видам аудиторных занятий обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся, формам контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденные критерии оценки по ним и методика начисления рейтинговых баллов, а также перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО или их элементов) и отнесенные к ним планируемые результаты обучения (знания, умения и навыки), представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине, который сформирован как отдельный документ и структурно входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины.

4.1. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для оценки текущей успеваемости используются следующие формы текущего контроля:

№ п/п	Раздел дисциплины	Форма текущего контроля	Формируемые компетенции	Текущий контроль результатов обучения, баллов (мин./макс.)
1	1	Проверка контрольной работы № 1	ОК-7, ОПК-6, ОПК-14, ОПК-17, ПК-11	14/17
2	1	Контроль посещаемости (9 занятий)	ОК-7, ОПК-6, ОПК-14, ОПК-17, ПК-11	0/3
Всего за модуль				14/20
1	2	Проверка выполнения домашнего задания №1	ОПК-3, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-14, ПК-10	14/17
2	2	Контроль посещаемости (9 занятий)	ОПК-3, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-14, ПК-10	0/3
Всего за модуль				14/20
1	3	Защита реферата №1	ОПК-7, ОПК-8, ОПК-17, ОПК-20, ПК-11	14/27
2	3	Контроль посещаемости (9 занятий)	ОПК-7, ОПК-8, ОПК-17, ОПК-20, ПК-11	0/3
Всего за модуль				14/30
Итого:				42/70

Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме установленных требований и не набравшие суммарное количество рейтинговых баллов по текущему контролю успеваемости выше минимально установленных, не допускаются к промежуточной аттестации по данной дисциплине, как не выполнившие график учебного процесса по данной дисциплине.

4.2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для оценки результатов изучения дисциплины используются следующие формы промежуточной аттестации:

Семестр	Разделы дисциплины	Форма промежуточного контроля	Проставляется ли оценка в приложение к диплому	Промежуточная аттестация, баллов (мин./макс.)
6	1 - 3	Экзамен	да	18/30

Обучающийся, выполнивший все предусмотренные учебным планом задания, сдавший все контрольные мероприятия по текущему контролю результатов обучения и прошедший промежуточную аттестацию, получает итоговую оценку по дисциплине за семестр в соответствии со шкалой:

Рейтинг	Оценка на экзамене, дифференцированном зачете	Оценка на зачете
85 – 100	отлично	зачтено
71 – 84	хорошо	зачтено
60 – 70	удовлетворительно	зачтено
0 – 59	неудовлетворительно	не зачтено

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

5.1.1. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Крылова О.А. Лингвистическая стилистика. В 2-х кн. Кн.1. Теория: Учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по филолог. спец. - 2-е изд., стереотип. М.: Высшая школа, 2008. - 313 с.
2. Голуб И.Б. Стилистика русского языка : Учебное пособие для студ.вузов, обуч. по спец. "Журналистика". - 7-е изд. - М. : Айрис Пресс, 2006. - 441 с.

Дополнительная литература:

3. Розенталь Д.Э. Справочник по русскому языку: Практическая стилистика. 2-е изд., перераб. М.: ОНИКС- Мир и образование, 2008.– 414 с.
4. Солганик Г.Я. Стилистика и культура речи русского языка : Учебное пособие для студ. вузов, обуч. по направ. и спец. "Филология" / Т.С. Дроняева. - 6-е изд., испр. - М. : Издательский центр "Академия", 2012. - 251 с. - (Бакалавриат).
5. Солганик Г.Я. Стилистика современного русского языка и культура речи : Учебное пособие для студ. вузов, обуч. по направ. и спец. "Филология" / Т.С. Дроняева. - 5-е изд., стер. - М. : Издательский центр "Академия", 2008. - 251 с. - (Высшее профессиональное образование).

5.1.2. УЧЕБНЫЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К КОНТАКТНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6. Крылова О.А. Лингвистическая стилистика. В 2-х кн. Кн.2. Практикум : Учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по филолог. спец. - 2-е изд., испр. - М. : Высшая школа, 2006. - 119 с.
7. Голуб И.Б. Упражнения по стилистике русского языка: Учеб. пособие для студ.вузов, обуч. по спец. "Журналистика". - 8-е изд. - М. : Айрис Пресс, 2007. - 231 с. - (Высшее образование) 20 с.
8. Пособие по научному стилю речи: Для вузов технического профиля / И.Г. Проскуракова [и др.]. 2-е изд., доп. и перераб. М.: Флинта; Наука, 2004. – 314 с.

5.1.3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

9. ГОСТ Р 70.100 – 2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»

5.1.4. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» И ДРУГИЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИСТОЧНИКИ

10. <http://e.lanbook.com/> – Электронно-библиотечная система издательства «Лань».
11. <http://bkr.mgul.ac.ru/MarcWeb/> – Электронный каталог библиотеки МГУЛ.
12. <http://www.gramota.ru> – Справочно-информационный портал по русскому языку.
13. <http://www.msfu.ru/info/cdo/> – сайт СДО МГУЛ (для зарегистрированных пользователей).

Основная и дополнительная литература, учебные и учебно-методические пособия для подготовки к аудиторной работе обучающихся с преподавателем и для самостоятельной работы обучающихся, нормативные документы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и другие электронные информационные источники, необходимые для освоения дисциплины, их количество и наличие в библиотеке, ЭБС, на кафедре, распределение по разделам (темам) дисциплины, всем запланированным видам аудиторной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работе обучающихся,

представлены в карте обеспеченности литературой, которая сформирована как отдельный документ и является приложением к рабочей программе.

5.2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ДРУГИЕ СРЕДСТВА, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При изучении данной дисциплины используются следующие информационные технологии, программное обеспечение, электронно-библиотечные системы, электронные образовательные среды, информационные справочные системы и другие средства, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

№ п/п	Информационные технологии, включая программное обеспечение, информационные справочные системы и другие используемые средства	Раздел дисциплины	Вид контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы
1	Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (электронная учебная, методическая и научная литература по тематике дисциплины)	1-3	Л, Пз
2	Электронные издания Издательства МГТУ им. Н. Э. Баумана (электронная учебная, методическая и научная литература по тематике дисциплины)	1-3	Л, Пз
3	Электронный каталог библиотеки МГУЛ (учебная, методическая и научная литература по тематике дисциплины)	1-3	Л, Пз
4	Электронная образовательная среда МФ (для обеспечения учебно-методическими материалами, проверки знаний студентов по различным разделам дисциплины, подготовленности их к проведению и защите лабораторных работ)	1-3	Л, Пз

5.3. РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ

При изучении данной дисциплины используется следующий раздаточный материал:

№ п/п	Раздаточный материал	Раздел дисциплины	Вид контактной работы обучающихся с преподавателем
1	Упражнения и тесты на соблюдение норм современного русского литературного языка, тексты различных функциональных стилей.	1-2	Пз

5.4. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При проведении промежуточной аттестации для оценки результатов изучения дисциплины вынесены следующие вопросы:

1. Стилистика как наука. Литературное редактирование как учебная дисциплина. Общие проблемы литературного редактирования.
2. Национальный язык и его разновидности. Книжный язык и разговорная речь.
3. Общая характеристика функциональных стилей книжного языка.
4. Характеристика научного стиля.
5. Характеристика официально-делового стиля.
6. Характеристика публицистического стиля. Работа редактора с разнотильной лексикой в публицистическом стиле.
7. Язык художественной литературы.
8. Русская разговорная речь.
9. Устные функциональные варианты книжных стилей. Понятие фоники.
10. Лексическая стилистика. Лексическое значение слова. Особенности лексической сочетаемости.
11. Стилистическая и эмоционально-экспрессивная окраска слова.
12. Смысловая точность слова. Выбор слова. Речевые ошибки, вызванные неправильным выбором слова.
13. Семантические группы слов. Критерии редакторской оценки лексической синонимии, антонимии.
14. Стилистическая оценка многозначности и омонимии. Виды паронимов.
15. Лексика ограниченной сферы употребления. Заимствования, неологизмы, архаизмы, устаревшие

слова.

16. Фразеологизмы: особенности употребления, функции.
17. Основные виды тропов.
18. Стилистические возможности и грамматические нормы имён существительных, прилагательных.
19. Стилистические возможности и грамматические нормы числительных, местоимений.
20. Стилистические возможности и грамматические нормы глаголов. Редактирование причастных и деепричастных оборотов.
21. Синтаксические средства стилистики. Стилистические возможности словосочетаний. Способы выражения подлежащего и сказуемого.
22. Способы выражения второстепенных членов предложения (объект, атрибут, обстоятельства).
23. Редактирование в процессе коммуникации.
24. Текст как объект работы редактора. Основные свойства текста.
25. Виды литературного чтения и правки текста.
26. Правка – вычитка и правка – сокращение.
27. Правка – обработка и правка – переделка.
28. Работа редактора над композицией произведения.
29. Редакторская оценка функционально-смысловых типов речи: описания и информационное описание .
30. Повествование и сообщение, принципы их редактирования.
31. Рассуждение и его разновидности.
32. Работа редактора над логической основой текста.
33. Работа редактора над фактической основой текста.
34. Стилистическая правка текста. Редактирование слоганов и заголовков. Особенности редактирования переводов.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

При изучении данной дисциплины используются следующее материально-техническое обеспечение:

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Раздел дисциплины	Вид контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы студентов
1	Учебная аудитория Ауд. 225, ГУК	Стол для преподавателя – 1 шт.; Стул для преподавателя – 1 шт.; Стол двухместный для обучающихся – 18шт.; Стул для обучающихся - 43 шт.; Шкаф – 2шт.; Тумба для оргтехники – 1 шт. Доска для записи маркером -1 шт.	1 - 3	Л, Пз, Кр, Дз,Р

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами деятельности обучающегося являются контактная работа с преподавателем и самостоятельная работа, которая включает в себя подготовку к контактной работе обучающихся с преподавателем, проработку материалов, полученных в процессе этой работы, а также подготовку и выполнение всех видов самостоятельной работы, заявленных в рабочей программе дисциплины.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

По зачислении на первый курс или переводу на очередной курс следует провести подготовку к началу обучения. Эта подготовка в самом общем включает несколько необходимых положений:

- Следует убедиться в наличии рабочей программы и необходимых методических указаний по всем видам контактной и самостоятельной работы, указанных в программе дисциплины, понять требования, предъявляемые к изучению дисциплины. При необходимости надлежит получить на кафедре необходимые указания и консультации, контрольные вопросы для изучения дисциплины.
- Необходимо ознакомиться с рейтинговой бальной системой по дисциплине. Преподаватель обязан ознакомить обучающихся с порядком начисления рейтинговых баллов по всем, предусмотренным рабочей программой дисциплины, видам контактной и самостоятельной работы обучающихся.
- Необходимо создать (рационально и эмоционально) максимально высокий уровень мотивации к последовательному и планомерному изучению дисциплины.
- Необходимо изучить список рекомендованной основной и дополнительной литературы и убедиться в её наличии у себя дома или в библиотеке в бумажном или электронном виде.
- Необходимо иметь «под рукой» специальные и универсальные словари и энциклопедии, для того, чтобы постоянно уточнять значения используемых терминов и понятий. Пользование словарями и справочниками необходимо сделать привычкой. Опыт показывает, что неудовлетворительное усвоение предмета зачастую коренится в неточном, смутном или неправильном понимании и употреблении понятийного аппарата учебной дисциплины.
- Желательно в самом начале периода обучения возможно тщательнее спланировать время, отводимое на контактную и самостоятельную работу по дисциплине, представить этот план в наглядной форме и в дальнейшем его придерживаться, не допуская срывов графика индивидуальной работы и аврала в предсессионный период. При этом необходимо руководствоваться Графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, который входит в состав рабочей программы. Пренебрежение этим пунктом приводит к переутомлению и резкому снижению качества усвоения учебного материала.
- Работу следует начинать с изучения рабочей программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучающихся. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.
- Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Лекционные занятия посвящены рассмотрению ключевых, базовых положений дис-

циплины и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную проработку. Дисциплина построена по модульному принципу, каждый модуль представляет собой логически завершённый раздел курса.

В ходе лекционных занятий конспектировать учебный материал. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов научных выводов и практические рекомендации, положительный опыт. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Обучающимся рекомендуется получить в библиотеке учебную литературу по дисциплине, необходимую для эффективной работы на всех видах аудиторных занятий, а также для самостоятельной работы по изучению дисциплины.

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента путем планомерной, повседневной работы.

Практические и семинарские занятия проводятся для закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения для решения практических задач в предметной области дисциплины.

Самостоятельная работа студентов включает проработку лекционного курса, подготовку к практическим, семинарским занятиям и лабораторным работам, выполнение всех заявленных в рабочей программе видов самостоятельной работы (выполнение домашних заданий, расчетно-графических и расчетно-проектировочных работ, курсовых проектов и работ, подготовку к контрольным работам, написание рефератов и пр.). Результаты всех видов работ обучающихся формируются в виде их личных портфолио, которые учитываются на промежуточной аттестации. Самостоятельная работа предусматривает не только проработку материалов лекционного курса, но и их расширение в результате поиска, анализа, структурирования и представления в компактном виде современной информации их всех возможных источников.

В ходе самостоятельной работы необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, методическими указаниями по соответствующему виду самостоятельной работы. При этом необходимо учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы. Очень полезно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой.

Необходимо строго следовать графика учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, который входит в состав рабочей программы.

Готовясь, по всем непонятным моментам обращаться за методической помощью к преподавателю. Своевременное и качественное подготовка и выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы.

Оценивание полученных в процессе изучения дисциплины знаний, умений и навыков проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МФ МГТУ им. Баумана.

Утвержденные критерии оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, методика начисления рейтинговых баллов при их прохождении представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине, который сформирован как отдельный документ, является приложением к рабочей программе и структурно входит в состав учебно-методического

комплекса дисциплины.

Текущий контроль проводится в процессе изучения каждого раздела или модуля дисциплины, его итоговые результаты складываются из рейтинговых баллов, полученных при прохождении всех запланированных контрольных мероприятий с учетом своевременности их прохождения, а также посещаемости аудиторных занятий.

Освоение дисциплины, ее успешное завершение на стадии промежуточного контроля возможно только при регулярной работе во время семестра и планомерном прохождении текущего контроля.

Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме установленных требований, не допускаются к промежуточной аттестации по данной дисциплине, как не выполнившие график учебного процесса по данной дисциплине.

Промежуточная аттестация по результатам семестра по дисциплине проходит в форме, установленной учебным планом, и виде, выбранном преподавателем. При этом проводится проверка освоения ключевых, базовых положений дисциплины, составляющих основу остаточных знаний, умений и навыков по ней.

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, которые систематически в течение всего семестра работали на занятиях и показали уверенные знания по вопросам, выносившимся на групповые занятия, также выполнившие все виды контактной и самостоятельной работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, прошедшие все контрольных мероприятий и набравшие при этом количество рейтинговых баллов, превышающее установленное рабочей программой минимальное значение.

Непосредственная подготовка к промежуточной аттестации осуществляется по вопросам, представленным в фонде оценочных средств по дисциплине, которые обучающимся должен предоставить преподаватель. Необходимо тщательно изучить формулировку каждого вопроса, вникнуть в его суть, составить план ответа. Обычно план включает в себя:

- показ теоретической и практической значимости рассматриваемого вопроса;
- обзор освещения вопроса;
- определение сущности рассматриваемого предмета;
- основные элементы содержания и структуры предмета рассмотрения;
- факторы, логика и перспективы эволюции предмета;
- показ роли и значения рассматриваемого материала для практической деятельности.

План ответа желательно развернуть, приложив к нему ссылки на первоисточники с характерными цитатами.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ

При подготовке к контактной работе с обучающимися, контроле текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся преподавателю необходимо руководствоваться рабочей программой дисциплины, а также картой обеспеченности литературой, учебно-методической картой, графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, фондом оценочных средств по дисциплине, которые входят в состав рабочей программы.

На первом занятии по дисциплине преподаватель должен довести до обучающихся всю необходимую информацию по дисциплине, предоставить или дать ссылки, на рабочую программу дисциплины, а также карту обеспеченности литературой, учебно-методическую карту, график учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, фонд оценочных средств по дисциплине, все необходимые рекомендации по всем видам контактной и самостоятельной работы, заявленным в рабочей программе дисциплины.

Лекции составляют основу теоретической подготовки студентов с целью понимания ими сущности дисциплины и практической работы в бухгалтерских информационных системах.

На лекциях рассматриваются наиболее важные понятия, определяются основные направления дисциплины, дается общая характеристика поставленных вопросов, различные научные концепции, которые есть по данной теме, осмысливаются состояния и перспективы развития, даются особенности использования современных информационных технологий.

Лекции должны активизировать познавательную деятельность обучающихся, вызывать интерес к поставленным проблемам и направлениям развития в профессиональной области, формировать их профессиональный кругозор, аналитические качества, творческий подход к изучению дисциплины, определять направления дальнейшего самостоятельного изучения и практического освоения в данной области.

Изложение материала лекций должно носить проблемный, инновационный характер, способствующий формированию и развитию общекультурных и профессиональных компетенций по профилю обучаемых.

В ходе лекций следует акцентировать внимание на наиболее важных, узловых и сложных в восприятии моментах учебного материала, вовлекая к разрешению сформулированных проблем аудиторию, ставя перед студентами задачи на проведение в ходе внеаудиторной самостоятельной работы аналитических оценок и научных исследований, способствующих закреплению изучаемого материала и постижению нового. Очень важно насытить лекционный материал цифрами и различными практическими примерами, подтверждающими теоретические тезисы. Также следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Это способствует активизации мыслительной деятельности обучающихся, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию.

Преподавателю, читающему лекции по данной дисциплине, необходимо опираться на основную литературу, представленную в рабочей программе данной дисциплины, а также на учебные пособия, монографии, научные статьи и периодические издания известных специалистов в данной области.

Учебный материал следует излагать с использованием интерактивных методик и презентационных средств, раскрывая новейшие и перспективные информационно-технологические достижения. Если доступен Интернет, то обучающимся можно показать сайты по теме, актуальные страницы с ресурсами.

Определяя задачи на самостоятельную работу студентов, следует обращать внимание обучаемых на использование облачных сред и технологий, обеспечивающих доступ к информационно-технологическим ресурсам из рабочих мест вне учебной базы университета и филиала.

Контроль усвоения учебного материала, кроме традиционных форм, следует

проводить с использованием тематических тестовых заданий, сформулированных в разделе

Практические занятия и семинары имеют целью закрепления знаний, полученных на лекциях. Все практические занятия дисциплины проводятся в специализированных классах университета. На первом занятии преподаватель должен напомнить студентам требования техники безопасности.

На практических занятиях студенты овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются при изучении специальных дисциплин, а также в процессе прохождения производственной практики.

Проводя практические занятия по данной дисциплине, предлагается использовать задания указанные в фонде оценочных средств по данной дисциплине.

Выполнение заданий должно быть индивидуальным. При оценивании выполненных заданий следует учитывать достижение результата, правильность выбора технологии решения, время решения, индивидуальность работы. Веса указанных факторов следует выбирать в зависимости от целей проводимого занятия. Для закрепления практических навыков и умений студентам следует по каждой теме выдавать задания на самостоятельную работу, по трудоемкости сходные с задачами, решаемыми в аудитории.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются аналитические и интеллектуальные умения.

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой индивидуальное выполнение всех видов, заявленных в рабочей программе дисциплины, контактной и самостоятельной работы, которые формируют у обучающегося:

- выработку навыков самостоятельной работы с имеющейся исходной информацией;
- практическую реализацию теоретических знаний с использованием инструментальных средств;
- комплексное применение компетенций, теоретических знаний, практических навыков и умений, приобретенных при изучении данной дисциплины.

При проведении контактных занятий, выдаче материалов и заданий ко всем заявленным видам контактной и самостоятельной работы обучающихся, контроле текущей успеваемости по ним, а также при промежуточной аттестации по дисциплине преподаватель обязан руководствоваться сроками, указанными в учебно-методической карте дисциплины и графике учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине. При этом не должно возникать противоречий с утвержденным Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МФ МГТУ им. Баумана.

При контроле текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся преподаватель обязан пользоваться оценочными средствами, критериями оценки и начисления рейтинговых баллов, представленных в фонде оценочных средств по данной дисциплине.