

<p>Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Гаскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 26.07.2024 11:00:57 Уникальный программный ключ (специальности) 42.04.02 "Журналистика" 09192418019853750775486193028989732777</p>	<p>МИНИСТЕРСТВО НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Рабочая программа дисциплины "Форматирование медиатекста" по направлению подготовки (специальности) 42.04.02 "Журналистика" направленности (профилю) Авторско-редакторская и научно-исследовательская деятельность в сфере массовой коммуникации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 1</p>
---	--	---------------

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Форматирование медиатекста

Направление подготовки (специальность)

42.04.02 Журналистика

Направленность (профиль)

Авторско-редакторская и научно-исследовательская деятельность в сфере
массовой коммуникации

Присваиваемая квалификация (степень)

магистр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2024-2025

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2024 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Форматирование медиатекста» является формирование у студентов представлений о современных компьютерных и информационных технологиях.

Цель определяет следующие задачи дисциплины: развить умение грамотно и эффективно набирать, форматировать и редактировать текст с помощью компьютера.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов:

УК-1.1. Выполняет поиск информации, определяет критерии системного анализа поставленных задач

УК-1.2. Использует критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения поставленных задач

ОПК-1.1. Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ

ОПК-1.2. Осуществляет подготовку журналистских текстов и (или) продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем

ОПК-6.1. Отбирает для осуществления профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование и программное обеспечение

ОПК-6.2. Эксплуатирует современные стационарные и мобильные цифровые устройства на всех этапах создания журналистского текста и (или) продукта

ПК-2.1. Приводит журналистский текст и (или) продукт разных видов в соответствие с языковыми нормами.

ПК-2.2. Контролирует соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте.

ПК-2.3. Контролирует соблюдение профессиональных этических норм в журналистском тексте и (или) продукте.

ПК-2.4. Учитывает технологические требования разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:

ФТД.В.02

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Пороговый уровень для освоения дисциплины предполагает успешное освоение дисциплин, направленных на развитие общепрофессиональных компетенций, а также базовое владение персональным компьютером на уровне среднего пользователя.

Социум как объект журналистской деятельности

Основы теории журналистики и массовой коммуникации

Основы конвергентной журналистской деятельности

Теория журналистских жанров

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Social Media Marketing

Основы рекламы и PR в СМИ

Риторика в работе журналиста

Выпуск учебного аудио- и ТВ-СМИ

Ведение учебного сайта (аудио- и видеоконтент)

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-6: Способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии

Знать:

Для достижения ОПК-6.1.:

Знать необходимое техническое оборудование и программное обеспечение для осуществления профессиональной



деятельности

Для достижения ОПК-6.2.:

Знать современные стационарные и мобильные цифровые устройства на всех этапах создания журналистского текста и (или) продукта

Уметь:

Для достижения ОПК-6.1.:

Уметь использовать необходимое техническое оборудование и программное обеспечение для осуществления профессиональной деятельности

Для достижения ОПК-6.2.:

Уметь эксплуатировать современные стационарные и мобильные цифровые устройства

Владеть:

Для достижения ОПК-6.1.:

Владеть навыками отбора технического оборудования и программного обеспечения

Для достижения ОПК-6.2.:

Владеть навыками работы со стационарными и мобильными цифровыми устройствами на всех этапах создания журналистского текста и (или) продукта

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Знать основы поиска информации, определения критериев системного анализа поставленных задач.
3.1.2	Знать основы использования критического анализа, систематизации и обобщения информации для решения поставленных задач
3.1.3	Знать отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ
3.1.4	Знать основные принципы подготовки журналистских текстов и (или) продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем
3.1.5	Знать необходимое техническое оборудование и программное обеспечение для осуществления профессиональной деятельности
3.1.6	Знать современные стационарные и мобильные цифровые устройства на всех этапах создания журналистского текста и (или) продукта
3.1.7	Знать принципы обработки журналистского текста и (или) продукта разных видов в соответствие с языковыми нормами.
3.1.8	Знать принципы соблюдения редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте.
3.1.9	Знать профессиональные этические нормы в журналистском тексте и (или) продукте.
3.1.10	Знать технологические требования разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта.
3.2	Уметь:
3.2.1	Уметь выполнять поиск информации, определять критерии системного анализа поставленных задач
3.2.2	Уметь использовать критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения поставленных задач
3.2.3	Уметь определять в деятельности отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ
3.2.4	Уметь применять принципы подготовки журналистских текстов и (или) продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем
3.2.5	Уметь использовать необходимое техническое оборудование и программное обеспечение для осуществления профессиональной деятельности
3.2.6	Уметь эксплуатировать современные стационарные и мобильные цифровые устройства
3.2.7	Уметь применять принципы обработки журналистского текста и (или) продукта разных видов в соответствие с языковыми нормами.



Рабочая программа дисциплины "Форматирование медиатекста" по направлению подготовки (специальности) 42.04.02 "Журналистика" направленности (профилю) Авторско-редакторская и научно-исследовательская деятельность в сфере массовой коммуникации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 5

3.2.8	Уметь контролировать соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте.
3.2.9	Уметь применять профессиональные этические нормы в журналистском тексте и (или) продукте.
3.2.10	Уметь применять технологические требования разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта
3.3	Владеть:
3.3.1	Владеть навыками поиска информации, определения критериев системного анализа поставленных задач.
3.3.2	Владеть навыками критического анализа, систематизации и обобщения информации для решения поставленных задач
3.3.3	Владеть опытом различения особенностей медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ
3.3.4	Владеть алгоритмом подготовки журналистских текстов и (или) продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем
3.3.5	Владеть навыками отбора технического оборудования и программного обеспечения
3.3.6	Владеть навыками работы со стационарными и мобильными цифровыми устройствами на всех этапах создания журналистского текста и (или) продукта
3.3.7	Владеть практическими навыками обработки журналистского текста и (или) продукта разных видов в соответствие с языковыми нормами.
3.3.8	Владеть практическими навыками использования стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте.
3.3.9	Владеть практическим опытом применения профессиональных этических норм в журналистском тексте и (или) продукте.
3.3.10	Владеть практическим опытом применения технологических требований разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта.
3.3.11	

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	1 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 36	Виды контроля в семестрах: зачеты 2
в том числе :	
аудиторные занятия : 24	
самостоятельная работа : 9,5	
: контактная работа: 26,5 ИКР: 2,5	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Настройка программы Microsoft Word для эффективной и удобной работы. Основные приемы ввода текста и способы его выделения. Использование автозамены. Задание формата для символов и абзацев. Установка красной строки и выравнивания абзаца. Задание отступов и интервалов. Оформление текста с помощью списков.			
1.1	Настройка программы Microsoft Word для эффективной и удобной работы. Основные приемы ввода текста и способы его выделения. /Пр/	2	1	Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6
1.2	Задание формата для символов и абзацев. Установка красной строки и выравнивания абзаца. Задание отступов и интервалов /Пр/	2	2	Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6



Рабочая программа дисциплины "Форматирование медиатекста" по направлению подготовки (специальности) 42.04.02 "Журналистика" направленности (профилю) Авторско-редакторская и научно-исследовательская деятельность в сфере массовой коммуникации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 6

1.3	Использование автозамены /Пр/	2	1	Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6
1.4	Оформление текста с помощью списков. /Пр/	2	1	Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6
1.5	Настройка программы Microsoft Word для эффективной и удобной работы. Основные приемы ввода текста и способы его выделения. Использование автозамены. Задание формата для символов и абзацев. Установка красной строки и выравнивания абзаца. Задание отступов и интервалов. Оформление текста с помощью списков. /Ср/	2	1,5	Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6
Раздел 2. Основы корректорской символики. Практика внесения правки в текст. (Проводится в форме практической подготовки).				
2.1	Основы корректорской символики. Практика внесения правки в текст. /Пр/	2	2	Л1.1 Л1.2 Л1.6Л2.1 Э2
2.2	Основы корректорской символики. /Пр/	2	1	Л1.1 Л1.2 Л1.6Л2.1 Э1 Э2
2.3	Практика внесения правки в текст. /Пр/	2	3	Л1.1 Л1.2 Л1.6Л2.1
2.4	Основы корректорской символики. Практика внесения правки в текст. /Ср/	2	3	Л1.1 Л1.2 Л1.6Л2.1
Раздел 3. Набор текста на слух, работа в паре.				
3.1	Набор текста на слух, работа в паре. /Пр/	2	3	Л1.2 Л1.5 Л1.6
3.2	Набор текста на слух, работа в паре. /Ср/	2	2	Л1.2 Л1.5 Л1.6 Э1 Э2
Раздел 4. Англоязычная раскладка клавиатуры, набор текста на английском языке.				
4.1	Англоязычная раскладка клавиатуры, набор текста на английском языке. /Пр/	2	3	Л1.2 Л1.3 Л1.6Л2.1
4.2	Англоязычная раскладка клавиатуры, набор текста на английском языке. /Ср/	2	1	Л1.2 Л1.3 Л1.6Л2.1
Раздел 5. Электронная верстка документов. Проверка правописания, установка переносов, номеров страниц, сносок. Параметры страницы, редактирование колонтитулов, применение стиля форматирование и разбиение текста на колонки; подробные инструкции по созданию автоматического оглавления.				
5.1	Электронная верстка документов. /Пр/	2	2	Л1.1 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Э1 Э2
5.2	Проверка правописания, установка переносов, номеров страниц, сносок. /Пр/	2	1	Л1.1 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1
5.3	Параметры страницы, редактирование колонтитулов, применение стиля форматирование и разбиение текста на колонки. /Пр/	2	1	Л1.1 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1
5.4	Электронная верстка документов. /Пр/	2	2	Л1.1 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1
5.5	Подробные инструкции по созданию автоматического оглавления. /ИКР/	2	2,5	Л1.1 Л1.5 Л1.6Л2.1
5.6	Электронная верстка документов. Проверка правописания, установка переносов, номеров страниц, сносок. Параметры страницы, редактирование колонтитулов, применение стиля форматирование и разбиение текста на колонки; подробные инструкции по созданию автоматического оглавления. /Ср/	2	2	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1
Раздел 6. Промежуточная аттестация (экзамен)				
6.1	Экзамен /Пр/	2	1	Л1.6



6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

1. Тестовые задания.
2. Контрольное задание (практическая работа)
3. Экзамен

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

- 1) Тестовые задания.
 1. В каких случаях НЕ используется неразрывный пробел?
 - А. между инициалами; инициалами и фамилией людей;
 - Б. между инициалами; инициалами и фамилией людей;
 - В. между инициалами; инициалами и фамилией людей;
 - Г. при написании дефиса.
 2. Какой способ выравнивания текста на странице соответствует удобству чтения и восприятия текста?
 - А. по левому краю;
 - Б. по ширине;
 - В. по правому краю;
 - Г. по центру.
 3. Как называется список, каждый элемент которого обозначен значком:
 - А. нумерованный;
 - Б. одноуровневый;
 - В. маркированный;
 - Г. специализированный.
 4. Каким из перечисленных способов можно добавить таблицу?
 - А. вкладка «Вставка», группа «Таблицы», закладка «Таблица», в предложенном шаблоне выделить то количество предложенных ячеек, которое соответствует размерам таблицы;
 - Б. вкладка «Вставка», группа «Таблицы», закладка «Таблица», «Нарисовать таблицу»;
 - В. вкладка «Вставка», группа «Таблицы», закладка «Таблица», «Вставить таблицу...»;
 - Г. можно использовать все 3 варианта.
 5. Что такое кегль?
 - А. название шрифта;
 - Б. начертание шрифта;
 - В. размер шрифта;
 - Г. цвет шрифта.
 6. Какая характеристика не относится к характеристикам абзаца?
 - А. левая граница строк абзаца;
 - Б. выравнивание строк абзаца;
 - В. межабзацный интервал;
 - Г. межсимвольный интервал.
 7. На основе чего формируется автооглавление в текстовом редакторе Word?
 - А. на основе абзацев, оформленных стилями заголовков различных уровней;
 - Б. на основе отформатированных абзацев;
 - В. на основе фраз, выделенных пользователем;
 - Г. на основе списков.
 8. Для того чтобы выполнить сортировку текста по алфавиту необходимо:
 - А. оформить текст в виде списка и выбрать команду «сортировка» на панели задач;
 - Б. разделить текст на абзацы и выбрать команду «сортировка» на панели задач;
 - В. выделить необходимые слова и выбрать команду «сортировка» на панели задач;
 - Г. верны все 3 способа.
 9. Колонтитул – это...



- А. определенные места в тексте документа, которым пользователь присваивает имя;
- Б. текст, предлагающий читателю документа обратиться к другому фрагменту тек-ста или рисунку, содержащемуся в тексте;
- В. области, расположенные в верхнем / нижнем полях каждой из страниц докумен-та;
- Г. одна или несколько строк, в конце которых стоит управляющий символ «конец абзаца».

10. Какие правила необходимо соблюдать при оформлении заголовков?

- А. заголовок пишут прописными буквами;
- Б. в конце заголовка точка не ставится, остальные знаки препинания (многоточие, вопросительный, восклицательный) сохраняются;
- В. заголовок всегда располагается на одной странице с тем текстом, к которому он относится;
- Г. все перечисленные варианты.

2) Контрольное задание (практическая работа)

Студент получает электронный вариант текста, в котором допущены ошибки по форматированию. Необходимо устранить имеющиеся ошибки

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы экзамена

Назначение горизонтального меню, панелей инструментов, полос прокрутки, линейки.

Автоматическое оглавление. Вставка сносок.

Масштаб. Назначение и выбор.

Гарнитура, размер, стиль начертания шрифта.

Назначение операций выделения символа и абзаца.

Колонтитулы. Статичный и переменный.

Операции редактирования. Буфер обмена.

Выравнивание абзацев. строка. Способы установки. Красная

Стиль. Назначение стилей.

Установка разрядки и регистра символов.

Абзацные отступы. Висячая строка.

Нерастяжимый пробел. Назначение и набор.

Принудительный конец строки. Назначение и набор.

Вставка символа. установка. Назначение и установка.

Автозамена. Назначение и установка.

Междустрочные интервалы. Назначение и установка (в том числе с помощью клавиатуры).

Абзацные интервалы. Назначение и установка.

Параметры страницы. Назначение и установка.

Непечатаемые символы. Назначение и включение.

Проверка орфографии. Назначение и установка.

Установка переносов. Назначение и установка.

Режим представления документа. Назначение и включение.

Разрыв раздела и страницы. Назначение и установка

Многоколонный набор. Назначение и установка.

Способы выделения текста и его фрагментов. Выделение нескольких фрагментов.

Форматирование с помощью форматной кисти.

Переход в начало и в конец документа.

Переход в начало и в конец строки.

Оформление подписи.

Расстановка тире, дефиса, многоточия.

6.4. Критерии оценивания

Экзамен проводится в два этапа. На первом этапе студент письменно отвечает на теоретический вопрос.

Продолжительность – 40 минут. На втором этапе студент выполняет практическое задание. Продолжительность – 40 минут.

Во время текущей аттестации студент может получить до 60 баллов (посещение занятий, активность во время практических/лабораторных занятий, выполнение заданий). Если студент не набрал 30 баллов за время семестра, то ему предоставляется возможность перед экзаменом предоставить выполненные работы и ответить на вопросы пропущенных занятий.

На экзамене студент может получить до 20 баллов за каждый этап экзамена (всего максимально 40 баллов).



При подведении итогов учитываются результаты текущей аттестации. Полученные за текущую аттестацию баллы суммируются с баллами, полученными за каждый этап при прохождении промежуточной аттестации:
0-49 баллов – «неудовлетворительно» (2): низкий уровень сформированности компетенций;
50-69 баллов – «удовлетворительно» (3): базовый уровень сформированности компетенций;
70-90 баллов – «хорошо» (4): средний уровень сформированности компетенций;
91-100 баллов – «отлично» (5) : высокий уровень сформированности компетенций.

Особенности проведения процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Итоговый экзамен проводится в присутствии преподавателя и предполагает развернутый, полный ответ на теоретический вопрос, а затем работу за персональным компьютером. Вопросы составляются с учётом материала, пройденного как на лекционных занятиях, так и на практических занятиях. Время, отводимое на выполнение итоговой работы, 90 минут.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

□ При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене.

□ При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно; используется голосовой мессенджер для записи ответа студента).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Уровни сформированности компетенций определяются следующим образом:

1. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке «отлично»:
 - предполагает готовность применять полученные знания в ситуациях, связанных с содержанием дисциплины;
 - обучающийся способен аргументировать собственную точку зрения при постановке профессиональных задач;



- обучающийся демонстрирует способность вычленять заданный компонент проблем и задач, опираясь на самостоятельно проведенный поиск информации.
2. Средний уровень соответствует оценке «хорошо»:
- обучающийся освоил знания, связанные с содержанием дисциплины;
- обучающийся способен аргументировать собственную точку зрения при постановке профессиональных задач;
- обучающийся демонстрирует способность вычленять заданный компонент проблем и задач, хотя и может затрудниться в самостоятельном поиске информации.
3. Базовый уровень соответствует оценке «удовлетворительно»:
- обучающийся способен аргументировать собственную точку зрения при постановке профессиональных задач, но такая аргументация отличается] неполнотой и может быть затруднена;
- обучающийся демонстрирует способность вычленять заданный компонент проблем и задач, но не может дать развернутое обоснование этого компонента; поиск информации проводит поверхностно.
4. Низкий уровень соответствует оценке «неудовлетворительно»; компетенции не сформированы и не проявлены.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Симонович С. В.	Информатика: базовый курс : учебное пособие для вузов	Санкт-Петербург: Питер, 2001	
ЛП.2	Михеева Е. В.	Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие	Москва: Проспект, 2010	
ЛП.3	Гаврилов М. В., Климов В. А.	Информатика и информационные технологии: учебник для бакалавров	Москва: Юрайт, 2013	
ЛП.4	Потапова Р. К.	Новые информационные технологии и лингвистика: учебное пособие для вузов	Москва: [Либроком, 2014]	
ЛП.5	Матвеев Л. А., Макарова Н. В., Бройдо В. Л., Гаврилова Т. А., Рамин Е. Л., Ильина О. П., Стельмашонок Е. В., Ступак В. Б.	Информатика: учебник	М.: Финансы и статистика, 2000	
ЛП.6	Филимонова Е.В.	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник (https://book.ru/book/943183)	Москва : КноРус, 2022	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Беляева Т. М., Кудинов А. Т., Пальянова Н. В., Чубукова С. Г., Элькин В. Д.	Правовая информатика: теория и практика: учебник для бакалавров	Москва: Юрайт, 2012	

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp .
Э2	Научная библиотека ЧелГУ http://www.lib.csu.ru/



7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

MS Office365

Adobe Reader

LMS Moodle

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
2. APS JOURNALS. Physical Review Letters, Physical Review X, Physical Review, and Reviews of Modern Physics : журналы American Physical Society : сайт. – URL: <http://journals.aps.org/about>. – Яз. англ. – Режим доступа: только из сети университета. – Текст : электронный.
3. BOOK.ru : электронно-библиотечная система / издательство КноРус. – URL: <http://www.book.ru/extsearch?Name>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
4. Mathematical Reviews (MR) : реферативная база данных / American Mathematical Society. – URL: <http://www.ams.org/mathscinet/>. – Яз. рус., англ. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
5. Moodle : система управления обучением : [база данных] / Челябинский государственный университет. – Челябинск, [б. г.]. – URL: <http://moodle.uio.csu.ru/login/index.php>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
6. Polpred.com : сайт. – Москва, 1997 – . – URL: <http://polpred.com/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
7. Scopus : реферативная база данных / Elsevier BV. – URL: <http://www.scopus.com/>. – Яз. англ. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
8. Springer Link : [сайт]. – URL: <http://link.springer.com/>. – Яз. англ. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
9. Web of Science : мультидисциплинарная реферативная база данных / компания Thomson Reuters. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
10. Znanium.com : электронно-библиотечная система / Научно- издательский центр ИНФРА-М. – Москва, 2011 – . – URL: <http://znanium.com/>). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
11. Архив научных журналов : [сайт] / Национальный электронно- информационный консорциум (НП НЭИКОН). – URL: <http://arch.neicon.ru/xmlui/>. – Режим доступа: доступ только из сети университета. – Текст : электронный.
12. Библиографические базы данных ИНИОН РАН. – Текст : электронный // Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН) РАН : сайт. – URL: <http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/>.
13. Единое окно доступа к информационным ресурсам : сайт / ФГАУ ГНИИ ИТТ "Информика". – Москва, 2005 – . – URL: <http://window.edu.ru/>. – Текст : электронный.
14. ИНФОРМИО : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно- практическими материалами]. – URL: <http://www.informio.ru/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
15. Консультант Плюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.
16. Лань : электронно-библиотечная система / издательство Лань. – Санкт- Петербург, 2011 – . – URL: <http://e.lanbook.com/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
17. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации : официальный сайт. – URL: <https://minobrnauki.gov.ru/>. – Текст : электронный.
18. Министерство просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) // Правительство Российской Федерации : сайт. – URL: <http://government.ru/department/390/events/>. – Текст : электронный.
19. Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф>. – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.
20. Президентская библиотека : электронная национальная библиотека : сайт / ФГБУ Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина. – Санкт- Петербург, 2009 – . – URL: <https://www.prlib.ru/>. – Текст : электронный.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Форматирование медиатекста" по направлению подготовки (специальности) 42.04.02 "Журналистика" направленности (профилю) Авторско-редакторская и научно-исследовательская деятельность в сфере массовой коммуникации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 12

21. Российское образование : федеральный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ Информика. – Москва, 2002 – . – URL: <http://www.edu.ru/>. – Текст : электронный.
22. Статистические издания России и стран СНГ. – Текст : электронный // EastView : база данных. – URL: <http://udbstat.eastview.com/search/simple.jsp?enc=rus>. – Режим доступа: из сети университета.
23. Университетская библиотека ONLAIN : электронно-библиотечная система / ООО Директмедиа Паблишинг. – Москва, 2010 – . – URL: <http://biblioclub.ru/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
24. Электронный архив журнала «Знак: Проблемное поле медиаобразования». – Челябинск, 2007 –. URL: <http://journals.csu.ru/index.php/znak/index>. – Текст : электронный.
25. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) : официальный сайт. – Москва, 2004 – . – URL: <http://obrnadzor.gov.ru/ru/>. – Текст : электронный.
26. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов // Российское образование : федеральный портал. – URL: <http://fcior.edu.ru/>. – Текст : электронный.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение дисциплины осуществляется в 3 корпусе ЧелГУ, расположенном по адресу пр. Победы 162 В, в учебной аудитории, рассчитанной на 25 студентов (аудитории 401, 405, 406). Если занятия ведутся для потока студентов, то дисциплина ведется в лекционной аудитории, рассчитанной на 100 студентов (аудитории 402, 403).

В целях успешного освоения дисциплины изучения курса осуществляется в учебной аудитории, рассчитанной на 25 студентов (аудитория 401 или 405). Если занятия ведутся для потока студентов, то дисциплина преподается в лекционной аудитории, рассчитанной на 100 студентов (аудитория 402).

Для успешного освоения дисциплины аудитория должна быть оборудована мультимедийным комплексом с возможностью выхода в сеть Интернет и локальную сеть университета (в аудиториях 401 и 402 – через проводное оптоволоконное соединение, в аудитории 405 – через беспроводное соединение посредством Wi-Fi-роутера).

Мультимедийные комплексы включают следующее оборудование:

– аудитория 401: экран для мультимедиа Projecta 200x200, портативный мультимедийный проектор BenQ MP624 (устанавливается по заявке преподавателя), ноутбук AcerTravelmate 5720 G или ноутбук eMachines eME732Z-P622G-32Mikk(устанавливается по заявке преподавателя), колонки портативные GeniusSPM-200 (устанавливаются по заявке преподавателя);

– аудитория 402: экран настенный с электроприводом ELPRO ElectrolStandart 200 2.0*2.0м., ноутбук AcerTravelmate 5720 G или ноутбук eMachines eME732Z-P622G-32Mikk (устанавливается по заявке преподавателя), стационарный мультимедийный видеопроектор Panasonic PT-LB60NTE LCD,3200 ANSI лм XGA(1024x768), активная акустическая система 5.1 Sven HA-430T (5.1 60W+5x20W,remote control), петличная радиосистема UHF-диапазона 1/2U диверситивная(795.075 MHz) MIPRO MR-801A (устанавливается по заявке преподавателя);

– аудитория 405: ЖК-телевизор 19” Toshiba, ноутбук AcerTravelmate 5720 G или ноутбук eMachines eME732Z-P622G-32Mikk (устанавливается по заявке преподавателя),колонки портативные Genius SP M-200 (устанавливаются по заявке преподавателя);

Для проведения компьютерного тестирования, вебинаров и интерактивных уроков несколько занятий организуются в стационарном(аудитория 401) или мобильном компьютерном классе (организуется в любой аудитории с возможностью беспроводного доступа к сети Интернет с использованием нетбуков). Стационарный компьютерный класс рассчитан на 15 рабочих мест.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);

б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);

в) для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры – нетбуки).

Из числа специальных технических средств обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, предоставляемых Региональным учебно-научным центром инклюзивного образования ЧелГУ, можно отметить также:

– Тифлотехническая аудитория: тифлотехнические средства: брайлевский компьютер с дисплеем и принтером, тифлокомплекс «Читающая машина», телевизионное увеличивающее устройство, тифломагнитолы кассетные и цифровые диктофоны; специальное программное обеспечение: программа речевой навигации JAWS, речевые синтезаторы («говорящая мышь»), экранные лупы.



– Сурдотехническая аудитория: радиокласс «Сонет-Р», программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования с устройством задания режима работы на компьютере, интерактивная доска ActiveBoard с системой голосования, акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор, телевизор, видеомагнитофон.

Для самостоятельной работы студентов предусмотрена аудитория, рассчитанная на 15 человек и оборудованная мультимедийным комплексом и выходом в интернет (401).

- помещения для самостоятельной работы с компьютерной техникой и с возможностью подключения в сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: аудитория 401, 406, 402.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

При изучении данной дисциплины используются лекционные, практические занятия и самостоятельная работа студента. На лекционных занятиях преподаватель излагает основное содержание тем программы. Проработку лекционного материала студенту желательно проводить как после каждого занятия, так и по завершению темы. Это позволит связать воедино полученные сведения и составить цельную картину.

На практических занятиях рассматриваются основные теоретические аспекты и практические методы риторического воздействия и создания речевого произведения. Рекомендуется перед каждым практическим занятием выполнить домашнее задание, что позволит лучше усвоить предыдущий материал, и изучить лекционный материал по предстоящей теме. Студенту желательно проявлять активное участие на практических и лекционных занятиях, задавать вопросы, поскольку умение обосновывать свою точку зрения, нахождение компромиссного решения в этически выдержанной дискуссии не только важно для лучшего усвоения материала, но и ценится в реальной жизни. Важным моментом при изучении любой дисциплины является организация самостоятельной работы. При освоении материала не следует стремиться к механическому запоминанию приведенных определений, формулировок и положений, если требования прямо не указывают на это. Вполне эффективной может оказаться попытка понять суть явления, выработать свое отношение к нему, опираясь на материал, содержащийся в рекомендованной литературе. Сказанное особенно эффективно, когда речь идет о таких требованиях, как «понимает» или «имеет представление». Напротив, если студент имеет дело с требованием к деятельности «должен уметь», то рекомендуется поупражняться в соответствующем виде деятельности. Все это имеет непосредственное отношение к подготовке к практическим занятиям.

В освоении дисциплины (модуля) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени, например: онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др. или отложенного времени, например: система дистанционного обучения Moodle, форумы, электронная почта и др.

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «E1Braille-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.



2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Форматирование медиатекста" по направлению подготовки
(специальности) 42.04.02 "Журналистика" направленности (профилю) Авторско-редакторская и научно-
исследовательская деятельность в сфере массовой коммуникации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 15

средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.