

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра зарубежной филологии и прикладных коммуникаций

Рабочая программа дисциплины

**Б1.В.ДВ.03.01.01 Введение в редакционную деятельность**

Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования по направлению подготовки


**45.03.02 Лингвистика**

Направленность (профиль):  
«Перевод и переводоведение»

Уровень  
**Бакалавриат**


Форма обучения  
**Очная**

Согласовано  
Руководитель ОПОП

  
Родичева А.А.

Утверждено  
Проректор по учебной работе  
  
Н.О. Верещагина

Рекомендована решением  
Учёного совета института «Полярная академия»  
14.05.2025, протокол № 9

Рассмотрена и утверждена на заседании  
кафедры зарубежной филологии и прикладных  
коммуникаций  
30.04.2025, протокол № 9  
И.о. зав. кафедрой  Родичева А.А.

Автор-разработчик:  
доцент, к.п.н. Воробьева И.А.

## **1. Цель и задачи освоения дисциплины**

**Цель** освоения дисциплины — сформировать профессиональную компетенцию в области редакционной деятельности, а также необходимый объем теоретических и практических знаний, умений и навыков, включая основы работы с текстами, редактирование, корректуру, этику публикаций и современные технологии в редакции.

### **Задачи:**

1. Сформировать знание:
  - принципы и методы создания текстов различной направленности на изучаемых языках;
  - основы обработки текстов различной направленности;
  - особенности представления информации в различных пространствах, в том числе в медиaprостранстве.
2. Сформировать умение:
  - выбирать методы и способы создания текстов различной направленности на изучаемых языках;
  - применять приемы обработки текстов различной направленности;
  - представлять информацию в различных пространствах с учетом аудитории и цели общения.
3. Сформировать владение:
  - методами, стилями и нормами создания текстов различной направленности на изучаемых языках;
  - навыками обработки текстов различной направленности;
  - навыками представления информации, в том числе в медиaprостранстве.

## **2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, изучается в 6 семестре для освоения профессиональных компетенций, входит в модуль «Основы редакционной деятельности».

Изучение дисциплины базируется на знаниях, умениях и компетенциях, полученных при изучении следующих дисциплин: «Русский язык и культура речи», «Введение в профессиональную деятельность», «Проектная деятельность в профессиональной сфере», «Деловое общение», «Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык)», «Корпусная лингвистика», «Компьютерные технологии в профессиональной деятельности».

Изучается параллельно в 6 семестре с такими дисциплинами, как: «Современные лингвистические теории перевода», «Современные инструменты переводческой деятельности», «Лексикология (первый иностранный язык)», «История первого иностранного языка», «Корпоративная культура и бизнес-коммуникация на иностранном языке».

Дисциплина может быть использована в течение всего дальнейшего периода обучения, а также при выполнении научно-исследовательской работы, в преддипломной практике, при написании и защите выпускной квалификационной работы бакалавра.

## **3. Перечень планируемых результатов обучения**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: ПК-3.

Таблица 1. Профессиональные компетенции

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
ПК-3 Способен создавать и редактировать тексты различной коммуникативной направленности на изучаемом/ых языке/ах в соответствии с нормативными, отраслевыми, жанровыми и стилевыми требованиями, в том числе в медиа-пространстве	ПК-3.1 Демонстрирует высокий уровень знаний принципов и методов создания текстов различной направленности на изучаемом/ых языке/ах.	Знать: принципы и методы создания текстов различной направленности на изучаемых языках. Уметь: выбирать методы и способы создания текстов различной направленности на изучаемых языках. Владеть: методами, стилями и нормами создания текстов различной направленности на изучаемых языках.
	ПК-3.2 Владеет навыками доработки и обработки текстов различной направленности.	Знать: основы обработки текстов различной направленности Уметь: применять приемы обработки текстов различной направленности Владеть: навыками обработки текстов различной направленности.
	ПК-3.3 Владеет навыками представления информации, в том числе в медиапространстве.	Знать: особенности представления информации в различных пространствах, в том числе в медиапространстве. Уметь: представлять информацию в различных пространствах с учетом аудитории и цели общения. Владеть: навыками представления информации, в том числе в медиапространстве

#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### 4.1. Объем дисциплины

Объем дисциплины составляет: 4 зачетные единицы, 144 академических часа.

Таблица 2. Объем дисциплины по видам учебных занятий в академических часах

Объём дисциплины	Очная форма обучения	
	Семестр	Итого
	6 семестр	
<b>Зачётные единицы</b>	4	4
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам аудиторных учебных занятий) – всего:</b>	64	64
в том числе:	-	-
— занятия лекционного типа	28	28
— занятия семинарского типа:	36	36
практические занятия	-	-
лабораторные занятия	36	36
<b>Самостоятельная работа (далее – СРС) – всего:</b>	79,84	79,84
в том числе:	-	-
— курсовая работа	-	-

— контрольная работа	-	-
<b>Контроль:</b>	0,16	0,16
<b>ВСЕГО ЧАСОВ:</b>	144	144
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Зачет с оценкой</b>	<b>Зачет с оценкой</b>

## 4.2. Структура дисциплины

Таблица 3. Структура дисциплины

№	Тема дисциплины	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций
		Лекции	Лабораторные	СРС			
<b>6 семестр</b>							
1	Введение в редакционную деятельность: понятие, задачи и значение.	2	2	4	Выполнение лабораторной работы № 1	ПК-3	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
2	История и развитие редакционной деятельности в лингвистике и филологии	2	2	4	Выполнение лабораторной работы № 2	ПК-3	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
3	Типы текстов и их особенности для редакторской работы	2	2	6	Решение ситуационных задач.	ПК-3	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
4	Основы стилистического редактирования текстов	2	2	6	Выполнение лабораторной работы № 3	ПК-3	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
5	Корректурa: правила и стандарты	2	2	6	Выполнение лабораторной работы № 4	ПК-3	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
6	Редакционная этика и публикационная этика	2	2	6	Выполнение лабораторной работы № 5	ПК-3	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
7	Процесс подготовки научных публикаций: от рукописи до публикации. ТКУ	2	4	6	Опрос. ТКУ	ПК-3	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
8	Работа с авторами и взаимодействие в редакционной коллегии	2	4	6	Выполнение лабораторной работы №6	ПК-3	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3

№	Тема дисциплины	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций
		Лекции	Лабораторные	СРС			
<b>6 семестр</b>							
9	Технические средства и программное обеспечение в редакционной деятельности.	2	2	6	Выполнение лабораторной работы №7	ПК-3	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
10	Особенности редактирования переводных текстов	2	2	6	Собеседование	ПК-3	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
11	Редактирование в цифровых медиа и электронных изданиях	2	4	6	Выполнение лабораторной работы № 8	ПК-3	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
12	Организация и управление редакционным процессом	2	2	6	Выполнение лабораторной работы №9	ПК-3	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
13	Проблемы и вызовы современной редакционной деятельности.	2	4	6	Решение кейс-задач	ПК-3	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
14	Перспективы развития редакционной деятельности в лингвистике и филологии	2	2	5,79	Выполнение лабораторной работы № 10	ПК-3	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
	<b>ИТОГО</b>	28	36	79,84			

### 4.3. Содержание тем дисциплины

Таблица 4. Содержание тем дисциплины

№	Тема дисциплины	Содержание	Компетенция
1	Введение в редакционную деятельность: понятие, задачи и значение.	Определение редакционной деятельности. Основные задачи редактора. Роль редактора в процессе создания текста. Значение редакторской работы в лингвистике и филологии	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
2	История и развитие редакционной деятельности в лингвистике и филологии	Этапы развития редакторской деятельности Влияние исторических изменений на редактуру Известные редакторы и их вклад в развитие редакционной деятельности Современные тенденции и изменения	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
3	Типы текстов и их особенности для редакторской работы	Классификация текстов (научные, публицистические, художественные, технические) Особенности структуры и стиля различных типов текстов Требования к редактуре каждого типа	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3

№	Тема дисциплины	Содержание	Компетенция
		Анализ и классификация различных типов текста.	
4	Основы стилистического редактирования текстов	Понятие стилистики и ее роль в редактуре Устранение стилистических ошибок Улучшение связности и логичности текста Работа с языковыми нормами и авторским стилем Практика стилистического редактирования на примере научных и публицистических текстов	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
5	Корректурa: правила и стандарты	Основные правила орфографии и пунктуации Типичные ошибки и способы их исправления Стандарты и нормы корректуры Использование корректурных знаков Выполнение корректуры текста с использованием правил русского языка	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
6	Редакционная этика и публикационная этика	Основы профессиональной этики редактора Конфиденциальность и авторские права Проблемы плагиата и их предотвращение Этические нормы при работе с авторами и рецензентами Разбор ошибок и их исправление в редакторской практике Анализ ошибок в реальных текстах Методы исправления Обсуждение типичных проблем	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
7	Процесс подготовки научных публикаций: от рукописи до публикации	Этапы подготовки научной статьи Требования к оформлению и структуре Взаимодействие с издательствами и рецензентами Типичные проблемы и пути их решения Работа с авторскими рукописями: подготовка к публикации Проверка структуры и содержания Внесение редакторских правок Подготовка текста к сдаче в издательство Подготовка рецензий и отзывов на научные статьи (Структура и содержание рецензии. Критерии оценки. Практическое написание отзывов)	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
8	Работа с авторами и взаимодействие в редакционной коллегии	Коммуникация с авторами. Разрешение конфликтных ситуаций. Роль редакционной коллегии. Организация совместной работы. Моделирование редакционного совещания Обсуждение редакционных вопросов. Принятие коллективных решений. Ознакомление с этическими нормами и их применение на практике. Применение норм в редакционной работе. Обсуждение конфликтных ситуаций. Работа с отзывами и замечаниями рецензентов	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3.
9	Технические средства и программное обеспечение в редакционной деятельности	Основные программы для редактирования текста Системы проверки орфографии и стиля Использование платформ для совместной работы Автоматизация редакторских процессов Использование программных средств для редактирования текстов Использование систем проверки орфографии и стиля Автоматизация рутинных задач	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
10	Особенности редактирования переводных текстов	Специфика работы с переводами Проверка точности и адекватности перевода Культурные и языковые нюансы Взаимодействие с переводчиками	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3

№	Тема дисциплины	Содержание	Компетенция
		Редактирование переводных текстов: особенности и сложности	
11	Редактирование в цифровых медиа и электронных изданиях	Особенности цифровых форматов Работа с гипертекстами и мультимедийным контентом Адаптация текста для различных платформ Тренды и инновации в цифровой редактуре Практические задания по редактированию текстов для цифровых изданий. Адаптация текста для веб-форматов. Работа с гипертекстами. Внесение мультимедийных элементов Создание и оформление библиографических списков и ссылок. Правила оформления. Использование стандартов цитирования.	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
12	Организация и управление редакционным процессом	Планирование и распределение задач Контроль качества и сроки Ведение документации и отчетности Управление командой редакторов Разработка редакционного плана для журнала или сборника. Планирование тем и материалов. Распределение задач. Составление графика публикаций. Создание макета и верстка текста (основы). Основы верстки и дизайна. Использование программ для верстки. Практическое создание макета	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
13	Проблемы и вызовы современной редакционной деятельности	Влияние цифровизации на редактуру Борьба с информационным шумом и фейками Поддержание качества при больших объемах работы Этические дилеммы и профессиональные риски Практика этичного поведения в редакционной деятельности.	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
14	Перспективы развития редакционной деятельности в лингвистике и филологии	Новые технологии и их влияние Развитие компетенций редакторов Междисциплинарные подходы Прогнозы и направления развития	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3

#### 4.4. Содержание занятий семинарского типа

Таблица 5. Содержание лабораторных занятий

№	Тематика лабораторных занятий	Всего часов лабораторных занятий	Всего часов самостоятельной подготовки
<b>6 семестр</b>			
1	Введение в редакционную деятельность: понятие, задачи и значение.	2	4
2	История и развитие редакционной деятельности в лингвистике и филологии	2	4
3	Типы текстов и их особенности для редакторской работы	2	6
4	Основы стилистического редактирования текстов	2	6
5	Корректурa: правила и стандарты	2	6
6	Редакционная этика и публикационная этика	2	6
7	Процесс подготовки научных публикаций: от рукописи до публикации	4	6

№	Тематика лабораторных занятий	Всего часов лабораторных занятий	Всего часов самостоятельной подготовки
8	Работа с авторами и взаимодействие в редакционной коллегии. Ознакомление с этическими нормами и их применение на практике. Разбор этических кейсов. Моделирование редакционного совещания (Ролевая игра. Обсуждение редакционных вопросов. Принятие коллективных решений)	4	6
9	Технические средства и программное обеспечение в редакционной деятельности. Практическая работа с текстовыми редакторами	2	6
10	Особенности редактирования переводных текстов	2	6
11	Редактирование в цифровых медиа и электронных изданиях	4	6
12	Организация и управление редакционным процессом	2	6
13	Проблемы и вызовы современной редакционной деятельности	4	6
14	Перспективы развития редакционной деятельности в лингвистике и филологии	2	5,79
<b>ВСЕГО</b>		<b>36</b>	<b>79,84</b>

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Электронный учебный курс «Введение в редакционную деятельность» в системе Moodle [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://moodle.rshu.ru/>

## 6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Учет успеваемости обучающегося по дисциплине осуществляется по 100-балльной шкале.

**Таблица 6. Учёт успеваемости обучающегося по дисциплине**

Учет успеваемости	Количество баллов
– Максимальное количество баллов по дисциплине за один семестр	100
– Максимальное количество баллов за выполнение всех видов текущего контроля:	100
в том числе максимальное количество баллов за прохождение промежуточной аттестации	30

### 6.1. Текущий контроль

Задания, методика выполнения и критерии оценивания текущего контроля по разделам дисциплины представлены в Фонде оценочных средств по данной дисциплине.

### 6.2. Промежуточная аттестация

Перечень вопросов и критерии оценивания ответов на вопросы в билете по темам дисциплины представлены в Фонде оценочных средств по данной дисциплине.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине: **зачет с оценкой.**

Форма проведения **зачета с оценкой**: ответ по вопросам в билете.

### 6.3. Балльно-рейтинговая система оценивания

Таблица 7. Распределение баллов по видам учебной работы

Вид учебной работы, за которую ставятся баллы	Баллы
Текущий контроль:	0-100
в том числе промежуточная аттестация	0-30
<b>ИТОГО</b>	<b>0-100</b>

Таблица 7.1. Распределение баллов по текущему контролю

№	Вид работ	Min	Max
<b>1. Обязательная часть</b>			
1.1	Текущий контроль успеваемости	1	2
1.2	Решение ситуационных задач	1	2
1.3	Выполнение лабораторных работ	1	3
1.3.1	Выполнение лабораторной работы № 1	1	3
1.3.2	Выполнение лабораторной работы № 2	1	3
1.3.3	Выполнение лабораторной работы № 3	1	3
1.3.4	Выполнение лабораторной работы № 4	1	3
1.3.5	Выполнение лабораторной работы № 5	1	3
1.3.6	Выполнение лабораторной работы № 6	1	3
	Выполнение лабораторной работы № 7	1	3
	Выполнение лабораторной работы № 8	1	3
	Выполнение лабораторной работы № 9	1	3
	Выполнение лабораторной работы № 10	1	3
1.4	Опрос	1	2
1.5	Решение кейс-задач	1	2
1.6	Собеседование	1	2
Итого баллов по обязательной части		6	<b>40</b>
<b>2. Вариативная часть</b>			
2.1	Творческие задания	2	10
2.1.1	Создание презентации/реферата/доклада	2	5
2.1.2	Участие/создание ролевой игры/проекта	2	5
2.2	Научный доклад на заседании СНО по тематике дисциплины.	2	10
2.3	Участие в конференциях, круглых столах и пр. тематике дисциплине	5	10
2.3.1	Без публикации	2	5
2.3.2	С публикацией по тематике дисциплины в рецензируемом сборнике	5	10
2.4	Публикация статьи по тематике дисциплины в рецензируемом журнале/сборнике	10	15
2.4.1	Статья в журнале (РИНЦ)	10	10
2.4.2	Статья в рецензируемом журнале по тематике дисциплины (Список ВАК) совместно с преподавателем	15	15
2.5	Участие в работе творческих групп по дисциплине /олимпиадах/ конкурсах по лингвистике/ переводу/ иностранному языку	2	15
2.5.1	Участие в работе творческой группы	2	5
2.5.2	Руководство проектом	5	10
2.5.3	Победа в университетском конкурсе/олимпиаде	5	10
2.5.4	Участие в региональном конкурсе	10	10
2.5.5	Призовое место в региональном конкурсе	15	15
Итого баллов по вариативной части		<b>21</b>	<b>60</b>
<b>3. Промежуточная аттестация по дисциплине</b>		<b>0</b>	<b>30</b>
Итого баллов по дисциплине			<b>100</b>

Таблица 7.2. Конвертация баллов в итоговую оценку

Оценка	Баллы
Отлично (зачтено)	85-100
Хорошо (зачтено)	64-84

Удовлетворительно (зачтено)	40-63
Неудовлетворительно (незачтено)	0-39

## 7. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации ко всем видам аудиторных занятий, а также методические рекомендации по организации самостоятельной работы, в том числе по подготовке к текущему контролю и промежуточной аттестации представлены в Методических рекомендациях для обучающихся по освоению дисциплины «Введение в редакционную деятельность».

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

#### Основная литература:

1. Петрова, О. В. Переводим и редактируем текст : учебное пособие / О. В. Петрова, М. Ю. Родионова. - Москва : ФЛИНТА, 2024. - 160 с. - ISBN 978-5-9765-5496-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2159466> (дата обращения: 01.04.2025).
2. Стилистика и литературное редактирование : учебник для вузов / под редакцией Л. Р. Дускаевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 630 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18278-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568844> (дата обращения: 01.04.2025).

#### Дополнительная литература:

1. Вильданова Э.М. Программа дисциплины "Литературное редактирование переводного текста". — Казань, 2020. — Текст : электронный // <https://kpfu.ru/pdf/portal/ooop/368890.pdf>
2. Теория и практика перевода и реферирования научных текстов / Московский университет, 2021. — Учебное пособие с практическими рекомендациями по реферированию и переводу Мурашов А. А. Культура речи. Учеб. пос. 3-е изд. М. : МПСИ, 2007. — 576 с. — <http://elar.uspu.ru/bitstream/uspu/2879/1/uch00040.pdf>
3. Петрякова А. Г. Культура речи. Учеб. пос. М. : Флинта, 2006. — 488 с.

### 8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. [www.gramota.ru](http://www.gramota.ru) - справочно-информационный портал «Русский язык». Режим доступа - свободный.
2. [www.gramma.ru](http://www.gramma.ru) - Режим доступа - свободный.
3. [www.slovari.ru](http://www.slovari.ru) - Словари русского языка.
4. [www.philology.ru/linguistics2.htm](http://www.philology.ru/linguistics2.htm) – Русский филологический портал

### 8.3. Перечень программного обеспечения

1. Браузер: Яндекс браузер [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://browser.yandex.ru/>

2. Офисный пакет: OpenOffice [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.openoffice.org/ru/>

### 8.3. Перечень информационных справочных систем

1. СПС Консультант Плюс;
2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) на платформе издательства «Юрайт»: <https://www.biblio-online.ru/>
3. Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн: <http://www.biblioclub.ru>
4. Электронно-библиотечная система ГидроМетеоОнлайн, Режим доступа: <http://elib.rshu.ru>

### 8.4. Перечень профессиональных баз данных

1. Электронная библиотечная система «Znanium» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://znanium.ru/>
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://e.lanbook.com>
3. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. Режим доступа: [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
4. Электронная библиотечная система «Юрайт» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://urait.ru/>
5. Электронная библиотечная система «BOOK.ru» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.book.ru>
6. Электронная научная библиотека «Elibrary» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://elibrary.ru/>
7. Электронная научная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>

## 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

101 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного и семинарского типов, курсового проектирования (выполнения курсовой работы), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, оснащенное специализированной мебелью, мультимедийным оборудованием.

Оборудование:

Колонки активные MicroLab PRO 3 дерево с внешним усилителем; профессиональный компьютер моноблок HN-G700; 36 парт растущих двухместных Комус Мебель дуб шамони; проектор InFocus P130; экран Cactus Wallscreen CS-PSW; неограниченный доступ к сети Интернет.

107 Учебная аудитория (для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовой работы), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся), оснащенная специализированной мебелью, переносным мультимедиа проектором

Оборудование:

15 парт растущих двухместных Комус Мебель дуб шамони; переносная мультимедийная техника: проектор Viewsonic PJ5234, ноутбук HP 610; колонки активные MicroLab PRO 3 дерево с внешним усилителем; неограниченный доступ к сети Интернет.

103.2 Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное специализированной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Оборудование:

4 профессиональных компьютеров моноблоков HN-G700; 4 парты растущих одноместных Комус Мебель шамони светлый; коммутатор 16 port Comrex PS2216 Fast E-net Perfect; неограниченный доступ к сети Интернет.

Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное специализированной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Оборудование:

10 профессиональных компьютеров моноблоков HN-G700; 10 парт растущих одноместных Комус Мебель шамони светлый; коммутатор 16 port Comrex PS2216 Fast E-net Perfect; неограниченный доступ к сети Интернет.

207 Компьютерный зал (для самостоятельной работы обучающихся), оснащенный специализированной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Оборудование:

10 профессиональных компьютеров моноблоков HN-G700; 10 парт растущих одноместных Комус Мебель шамони светлый; коммутатор 16 port Comrex PS2216 Fast E-net Perfect; неограниченный доступ к сети Интернет.

## **10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

## **11. Возможность применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

Программа дисциплины может реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных технологий.