

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Чувашский государственный университет имени И. Н. Ульянова»

Факультет информатики и вычислительной техники

Кафедра компьютерных технологий

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

И.Е. Поверинов

«31 » августа 2017 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Издательское и оформительское дело»

Направление подготовки (специальность) 09.03.03 Прикладная информатика
Квалификация (степень) выпускника – Бакалавр
Профиль (направленность) *«Прикладная информатика в дизайне»*
Прикладной бакалавриат

Чебоксары – 2017 г.

Рабочая программа основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 207 от 12.03.2015 г.

СОСТАВИТЕЛЬ (СОСТАВИТЕЛИ):

Доцент кафедры КТ, кандидат педагогических наук _____ Н. Р. Алексеева



ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры компьютерных технологий «30» августа 2017г., протокол № 1

заведующий кафедрой



Т. А. Лавина

СОГЛАСОВАНО:

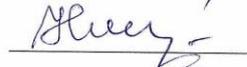
Методическая комиссия факультета информатики и вычислительной «30» августа 2017г., протокол № 1

Декан факультета



А. В. Щипцова

Директор научной библиотеки



Н. Д. Никитина

Начальник управления информатизации



И. И. Пивоваров

Начальник учебно-методического управления



В. И. Маколов

Оглавление

1. Цель и задачи обучения по дисциплине	4
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы (ООП)	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП.....	4
4. Структура и содержание дисциплины	5
4.1. Содержание дисциплины.....	5
4.2. Объем дисциплины, виды учебной работы обучающихся по очной форме обучения.....	5
4.3. Объем дисциплины, виды учебной работы обучающихся по заочной форме обучения .	5
5. Содержание разделов дисциплины	6
5.1. Лекции и практические занятия	6
5.2. Лабораторные работы	7
5.3. Вопросы для самостоятельной работы студента в соответствии с содержанием разделов дисциплины	7
6. Образовательные технологии	8
7. Формы аттестации и оценочные материалы	8
7.1. Вопросы к зачету	8
7.2. Вопросы к экзамену.....	9
7.3. Выполнение и примерная тематика курсовой работы	9
7.4. Выполнение и примерные задания расчетно-графической работы.....	9
7.5. Выполнение и примерная тематика контрольной работы.....	10
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	10
8.1. Рекомендуемая основная литература	10
8.2. Рекомендуемая дополнительная литература (изданная, в том числе методические указания).....	10
8.3. Рекомендуемые методические разработки по дисциплине.....	10
8.4. Программное обеспечение.....	10
8.5. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы	11
8.6. Рекомендуемые интернет-ресурсы и открытые он-лайн курсы.....	11
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	11
10. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям лиц с ограниченными возможностями.....	11
11. Методические рекомендации по освоению дисциплины	11

1. Цель и задачи обучения по дисциплине

Цель дисциплины – углубленное изучение специализированных программных средств для компьютерной верстки и их применение в Web-дизайне и полиграфии; формирование навыков и умений для самостоятельного выполнения компьютерной верстки оригинал-макетов публикаций любого типа.

Задачи дисциплины:

- изучение основных направлений компьютерной верстки и дизайна и их применение в Web-дизайне и полиграфии;
- расширение уровня знаний и навыков работы с программными средствами профессионального назначения;
- приобретение практических навыков использования в своей работе методов интегрированной обработки текстовой и графической информации, умения выбирать адекватные средства ее компьютерного моделирования.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы (ООП)

Дисциплина «Издательское и оформительское дело» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 Дисциплины (модули).

Изучение дисциплины «Издательское и оформительское дело» основывается на базе знаний, умений и владений, полученных обучающимися в ходе освоения дисциплин: Информатика и программирование, Композиция в компьютерной графике, компьютерный рисунок и живопись, Фотографика и программные продукты компоновки изображений, Программное обеспечение подготовки и монтажа видео, Эффекты в компьютерной графике и анимации, Internet технологии, Мультимедиа технологии.

Требования к входным знаниям, умениям и владениям обучающимися:

знание основных методы решения прикладных задач с использованием современных информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности;

умение решать прикладные задачи с использованием современных компьютерных технологий; использовать технические средства реализации информационных процессов;

владение навыками применения современных компьютерных технологий в профессиональной деятельности.

Дисциплина «Издательское и оформительское дело» является базовым теоретическим и практическим основанием для следующих дисциплин и практик: Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП

Процесс обучения по дисциплине направлен на формирование следующих компетенций:

профессиональных (ПК):

– способностью осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей (ПК-16).

В результате обучения по дисциплине, обучающийся должен обладать (ЗУН):

знать:

– основные этапы полиграфического процесса (З1);

– возможности издательских систем для осуществления презентации информационной системы (З2);

уметь:

– разрабатывать презентационные формы с использованием современных компьютерных технологий (У1);

владеть навыками:

– использования компьютерных технологий для организации презентации информаци-

онной системы и начального обучения пользователей (Н1).

4. Структура и содержание дисциплины

Образовательная деятельность по дисциплине проводится:

– в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – контактная работа);

– в форме самостоятельной работы.

Контактная работа включает в себя занятия лекционного типа, занятия семинарского типа (лабораторные работы), групповые и (или) индивидуальные консультации, в том числе в электронной информационно-образовательной среде.

Обозначения:

Л – лекции, л/р – лабораторные работы, п/р – практические занятия, КСР – контроль самостоятельной работы, СРС – самостоятельная работа студента, ИФР – интерактивная форма работы, К – контроль.

4.1. Содержание дисциплины

Содержание	Формируемые компетенции	Формируемые ЗУН
Раздел 1. Теоретические аспекты полиграфического процесса	ПК-16	31, 32, У1, Н1
1.1. Основные этапы полиграфического процесса		
1.2. Редакторы и настольные издательские системы		
Раздел 2. Верстка документов	ПК-16	31, 32, У1, Н1
2.1. Работа с текстом в программе верстки		
2.2. Работа с изображениями в программе верстки		
2.3. Работа с цветом в программе верстки		
2.4. Особенности верстки изданий различного типа		
2.5. Допечатная подготовка и печать издания		
Зачет	ПК-16	31, 32, У1, Н1

4.2. Объем дисциплины, виды учебной работы обучающихся по очной форме обучения

Содержание	Всего, час	Контактная работа, час				СРС, час	ИФР, час	К, час
		Л	л/р	п/р	КСР			
Раздел 1. Теоретические аспекты полиграфического процесса	16	4	2			10		
1.1. Основные этапы полиграфического процесса	7	2				5	2	
1.2. Редакторы и настольные издательские системы	9	2	2			5	2	
Раздел 2. Верстка документов	54	12	14			28		
2.1. Работа с текстом в программе верстки	12	2	4			6	4	
2.2. Работа с изображениями в программе верстки	10	2	2			6	4	
2.3. Работа с цветом в программе верстки	10	2	2			6	4	
2.4. Особенности верстки изданий различного типа	14	4	4			6	4	
2.5. Допечатная подготовка и печать издания	8	2	2			4	2	
Зачет	2				2			
Итого	72	16	16		2	38	22	
Зачетных единиц	2							

Виды промежуточной аттестации: зачет в 8 семестре.

4.3. Объем дисциплины, виды учебной работы обучающихся по заочной форме обучения

Содержание	Всего, час	Контактная работа, час				СРС, час	ИФР, час	К, час
		Л	л/р	п/р	КСР			
Раздел 1. Теоретические аспекты полиграфического процесса	16	1	2			13		
1.1. Основные этапы полиграфического процесса	7					8		
1.2. Редакторы и настольные издательские системы	9	1	2			8	2	

Раздел 2. Верстка документов	53	1	6			46		
2.1. Работа с текстом в программе верстки	12		1			11	1	
2.2. Работа с изображениями в программе верстки	10		1			9	1	
2.3. Работа с цветом в программе верстки	10		2			8	2	
2.4. Особенности верстки изданий различного типа	14	1	2			11	2	
2.5. Допечатная подготовка и печать издания	7					7		
Зачет	3							3
Итого	72	2	8			59	8	3
Зачетных единиц	2							

5. Содержание разделов дисциплины

5.1. Лекции и практические занятия

Раздел 1. Теоретические аспекты полиграфического процесса

Тема 1.1. Основные этапы полиграфического процесса. Виды типографской печати, способы растривания, основные типы изданий, технологический процесс допечаткой подготовки, основные принципы макетирования. Работа с автором и издательством.

Тема 1.2. Редакторы и настольные издательские системы. Текстовые редакторы, графические редакторы и настольные издательские системы: области применения, возможности по форматированию и редактированию, импортированию и созданию графических изображений, комбинированию множества элементов. Создание указателей, содержания и нумерации страниц. Подготовка текста для программ верстки. Перенос графических изображений в программы верстки.

Раздел 2. Верстка документов.

Тема 2.1. Работа с текстом в программе верстки. Основные понятия типографской и издательской терминологии: гарнитура, начертание шрифта, кегль, семейства шрифтов. Основные символы корректорской разметки, используемые при подготовке оригинал-макета издания. Ввод текста с клавиатуры, импортирование текста из текстового редактора, работа с текстовыми блоками. Редактирование текста. Проверка орфографии и поиск ошибок, словарь, поиск и замена текста, отмена действий. Форматирование текста. Выбор гарнитуры и начертания, изменение размера шрифта, изменение расстояния между буквами, словами, строками, кернинг и трекинг, смещение текста от базовой линии. Форматирование абзацев: установка табуляций и отступов, выравнивание строк, интервалы между абзацами, управление переносами, выравнивание текста по колонкам. Использование стилей. Дополнительные приемы форматирования документа: буквицы, изменение цвета фона и шрифта, маркированные и нумерованные списки, неразрывные пробелы и переносы, специальные символы, нумерация страниц.

Тема 2.2. Работа с изображениями в программе верстки. Импорт изображений: создание графических изображений, форматы графических файлов. Размещение рисунка в оригинал-макете, перемещение, масштабирование и обрезка рисунка. Варианты обтекания рисунка текстом. Создание графики средствами программ верстки. Инструменты для рисования, создание линий и других графических примитивов, форматирование, редактирование, перемещение, копирование и удаление рисунков. Группирование и привязка, применение специальных эффектов, графика в тексте.

Тема 2.3. Работа с цветом в программе верстки. Использование цвета в полиграфии. Составные и плащечные краски. Система стандартных цветов, палитра цветов, создание собственных цветов, редактирование и удаление цвета, выбор цвета. Гармония цветов.

Тема 2.4. Особенности верстки изданий различного типа. Верстка деловой документации. Разметка оригинал-макета на бумаге, размещение текста на страницах, работа с переходящим текстом, изменение столбцов, колонок, текстовых блоков, сортировка страниц. Создание ярких рекламных листовок, прайс-листов, буклетов. Особенности оформления. Основные приемы автоматизации макетирования. Мастер-страницы: создание, использование, удаление, редактирование. Создание оригинал-макета книги: объединение набора документов в единую книгу, создание и добавление оглавления, предметного указателя, нумерации страниц

Тема 2.5. Допечатная подготовка и печать издания. Печать документа: выбор способа печати и устройства, настройка опций печати. Цветоделение. Треппинг. Особенности создания электронных изданий. Печать для WEB.

Содержание практических занятий – не предусмотрены.

5.2. Лабораторные работы

№	Тема	Количество часов
Лабораторная работа №1.	Рабочее пространство программы	2
Лабораторная работа №2	Компоновка материала издания	2
Лабораторная работа №3	Использование мастер-страниц и модульной сетки	2
Лабораторная работа №4	Верстка брошюры	2
Лабораторная работа №5	Создание индексов и оглавлений	2
Лабораторная работа №6	Создание буклета-приглашения	2
Лабораторная работа №7	Макетирование и верстка учебных изданий	2
Лабораторная работа №8	Публикация издания в форматы PostScript и PDF	2
Итого		16

5.3. Вопросы для самостоятельной работы студента в соответствии с содержанием разделов дисциплины

1. Основные этапы полиграфического процесса
2. Основные принципы макетирования
3. Основные понятия типографской и издательской терминологии
4. Настольные издательские системы и область их применения
5. Подготовка текста для программ верстки
6. Перенос графических изображений в программы верстки
7. Ввод текста с клавиатуры, импортирование текста из текстового редактора, работа с текстовыми блоками
8. Редактирование и форматирование текста
9. Буквицы, изменение цвета фона и шрифта, маркированные и нумерованные списки, неразрывные пробелы и переносы, специальные символы, нумерация страниц
10. Ввод текста с клавиатуры, импортирование текста из текстового редактора,
11. Выбор гарнитуры и начертания, изменение размера шрифта, изменение расстояния между буквами, словами, строками, кернинг и трекинг, смещение текста от базовой линии.
12. Использование стилей.
13. Дополнительные приемы форматирования документа.
14. Размещение рисунка в оригинал-макете. Варианты обтекания рисунка текстом.
15. Создание графики средствами Adobe InDesign.
16. Группирование и привязка, применение специальных эффектов, графика в тексте.
17. Составные и плашечные краски. Система стандартных цветов в Adobe InDesign, палитра цветов, создание собственных цветов, редактирование и удаление цвета, выбор цвета. Гармония цветов.
18. Верстка деловой документации.
19. Создание ярких рекламных листовок, прайс-листов, буклетов. Особенности оформления.
20. Основные приемы автоматизации макетирования.
21. Мастер-страницы: создание, использование, удаление, редактирование.
22. Создание оригинал-макета книги: объединение набора документов в единую книгу, создание и добавление оглавления, предметного указателя, нумерации страниц
23. Печать документа
24. Цветоделение. Треппинг
25. Особенности создания электронных изданий

6. Образовательные технологии

В соответствии со структурой образовательного процесса по дисциплине применяется технология контроля качества и оценивания результатов образовательной деятельности (технология оценивания качества знаний, рейтинговая технология оценки знаний и др.)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для реализации компетентного подхода при обучении дисциплине предусмотрено широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных методов проведения занятий.

При обучении дисциплине применяются следующие формы занятий:

– лекции, направленные на получение новых и углубление научно-теоретических знаний, в том числе вводная лекция, информационная лекция, обзорная лекция, лекция-консультация, проблемная лекция, лекции-дискуссии, лекции-беседы и др.;

– лабораторные занятия, проводимые под руководством преподавателя в учебной лаборатории с использованием компьютеров и учебного оборудования, направленные на закрепление и получение новых умений и навыков, применение знаний и умений, полученных на теоретических занятиях, при решении практических задач и др.

Все занятия обеспечены мультимедийными средствами (SMART доски, проекторы, экраны) для повышения качества восприятия изучаемого материала. В образовательном процессе широко используются информационно-коммуникационные технологии.

Самостоятельная работа студентов – это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Формы самостоятельной работы студентов определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности студентов. Они могут иметь учебный или учебно-исследовательский характер: подготовка к лабораторным работам, подготовка реферативных сообщений, разработка тематического проекта и др.

Формами контроля самостоятельной работы выступают: проверка результатов выполненных заданий и лабораторных работ. Результаты самостоятельной работы учитываются при оценке знаний на зачёте.

Интерактивные технологии

№ темы	Вид занятия	Используемые интерактивные технологии
1.1–2.5	Лекция	Презентации с использованием различных вспомогательных средств с обсуждением, разбор конкретных ситуаций
1.2–2.5	лабораторные работы	Групповое решение задач

7. Формы аттестации и оценочные материалы

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Он проводится в ходе всех видов занятий в форме, избранной преподавателем.

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения учебных целей по учебной дисциплине и проводится в форме зачета. Принимается зачет преподавателями, читающими лекции по данной учебной дисциплине в соответствии с перечнем основных вопросов, выносимых для контроля знаний обучающихся:

7.1. Вопросы к зачету

1. Основные этапы полиграфического процесса.
2. Основные принципы макетирования.
3. Настольные издательские системы и область их применения
4. Подготовка текста для программ верстки.
5. Перенос графических изображений в программы верстки.
6. Основные понятия типографской и издательской терминологии.
7. Размещение рисунка в оригинал-макете.
8. Создание графики средствами программ верски.

9. Использование цвета в полиграфии. Составные и плашечные краски.
10. Работа с цветом в программах верстки.
11. Верстка деловой документации.
12. Основные приемы автоматизации макетирования.
13. Создание оригинал-макета книги.
14. Печать документа.
15. Цветоделение. Треппинг.
16. Особенности создания электронных изданий.
17. Основные этапы работы с публикацией.
18. Импортирование в документ текста и рисунка.
19. Создание макета публикации.
20. Инструменты для создания графических элементов.
21. Создание шаблона документа.
22. Создание многостраничного документа.
23. Основные требования к верстке изданий.
24. Работа со стилями текста и графики.
25. Допустимые форматы изображений.
26. Изменение параметров документа.
27. Использование фреймов для работы с изображениями.
28. Оформление буквицы.
29. Расстановка переносов.
30. Создание, редактирование и форматирование предметного указателя с перекрестными ссылками.
31. Построение и редактирование оглавления книги.
32. Подготовка публикации к печати.
33. Спуск полос.
34. Подготовка PDF и PostScript-файла.

Критерии для получения зачета

Зачет проводится по окончании занятий по дисциплине до начала экзаменационной сессии.

Билет для проведения промежуточной аттестации в форме зачета включают вопросы и задачи для проверки сформированности знаний, умений и навыков.

Оценка «зачтено» проставляется студенту, выполнившему и защитившему в полном объеме лабораторные работы в течение семестра, чей уровень знаний, умений и навыков соответствует уровню оценок «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно». Ответил на вопрос и (или) выполнил практическое задание к зачету.

Оценка «не зачтено» проставляется студенту, не выполнившему и (или) не защитившему в полном объеме лабораторные работы в течение семестра, либо чей уровень знаний, умений и навыков соответствует уровню оценки «неудовлетворительно». Не ответил на вопрос и не выполнил практическое задание к зачету.

7.2. Вопросы к экзамену

Не предусмотрены.

7.3. Выполнение и примерная тематика курсовой работы

Не предусмотрены.

7.4. Выполнение и примерные задания расчетно-графической работы

Не предусмотрены.

7.5. Выполнение и примерная тематика контрольной работы

Не предусмотрены.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

8.1. Рекомендуемая основная литература

№ п/п	Наименование
1.	Головко С.Б. Дизайн деловых периодических изданий [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Графика», «Журналистика», «Информационные технологии в дизайне», «Реклама» / С.Б. Головко. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 423 с. — 978-5-238-01477-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/40453.html
2.	Веселова Ю.В. Графический дизайн рекламы. Плакат [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.В. Веселова, О.Г. Семёнов. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2012. — 104 с. — 978-5-7782-2192-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/44764.html
3.	Курушин В.Д. Графический дизайн и реклама [Электронный ресурс] / В.Д. Курушин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 271 с. — 978-5-4488-0094-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63814.html

8.2. Рекомендуемая дополнительная литература (изданная, в том числе методические указания)

№ п/п	Наименование
1.	Овчинникова Р.Ю. Дизайн в рекламе. Основы графического проектирования [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 070601 «Дизайн», 032401 «Реклама» / Р.Ю. Овчинникова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 239 с. — 978-5-238-01525-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52069.html
2.	Ли Н.И. Технология обработки текстовой информации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.И. Ли, А.И. Ахметшина, Э.А. Резванова. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 84 с. — 978-5-7882-1929-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63499.html
3.	Алашкин П. Все о рекламе и продвижении в Интернете [Электронный ресурс] / П. Алашкин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 220 с. — 978-5-9614-1055-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49301.html

8.3. Рекомендуемые методические разработки по дисциплине

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1.	Издательское и оформительское дело	URL: http://moodle.chuvsu.ru/course/view.php?id=1027

8.4. Программное обеспечение

Программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые управлением информатизации ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://ui.chuvsu.ru/>*

№ п/п	Наименование	Условия доступа/скачивания
1.	Microsoft Windows 7 Professional	Из внутренней сети университета (договор)*
2.	Microsoft Office Professional 2007	
3.	Adobe Photoshop CS6	
4.	CorelDraw Graphics Suite X7	
5.	Linux/Ubuntu	http://ubuntu.ru/
6.	Libre Office	https:// ru.libreoffice.org/

8.5. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

№ п/п	Наименование	Условия доступа/скачивания
1.	Консультант+	Из внутренней сети университета (договор)*
2.	Гарант F1	

8.6. Рекомендуемые интернет-ресурсы и открытые он-лайн курсы

№ п/п	Наименование интернет ресурса	Режим доступа
1.	Национальный открытый университет. Макетирование и верстка в Adobe InDesign	http://www.intuit.ru/studies/courses/2306/606/info
2.	Национальный открытый университет. Введение в Adobe InDesign CS3	http://www.intuit.ru/studies/courses/653/509/info
3.	Национальный открытый университет. Основы издательского дела	http://www.intuit.ru/studies/courses/1085/123/info

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для лекционных занятий по дисциплине оснащены автоматизированным рабочим местом (АРМ) преподавателя, обеспечивающим тематические иллюстрации и демонстрации, соответствующие программе дисциплины в составе:

- ПЭВМ с доступом в Интернет (операционная система, офисные программы, антивирусные программы);
- мультимедийный проектор с дистанционным управлением;
- настенный экран;

Учебные аудитории лабораторных и самостоятельных занятий по дисциплине оснащены АРМ преподавателя и пользовательскими АРМ по числу обучающихся, объединенных локальной сетью («компьютерный» класс), с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

10. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям лиц с ограниченными возможностями

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

11. Методические рекомендации по освоению дисциплины

В ходе лекционных занятий студенту рекомендуется вести конспектирование учебного материала. Следует обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. При составлении конспекта желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых в дальнейшем можно делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. В ходе лекционных

занятий рекомендуется задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к лабораторным работам рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в журналах. Основной для выполнения лабораторной работы являются разработанные кафедрой методические указания. Рекомендуется дорабатывать свой конспект лекций, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой дисциплины. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, рекомендуется обращаться за методической помощью к преподавателю, составить план-конспект своего выступления, продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с практикой. В процессе подготовки студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании выпускной квалификационной работы.

Формы организации студентов на лабораторных работах: фронтальная и индивидуальная. При фронтальной форме организации занятий все студенты выполняют одновременно одну и ту же работу. При индивидуальной форме организации занятий каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Если в результате выполнения лабораторной работы запланирована подготовка письменного отчета, то отчет о выполненной работе необходимо оформлять в соответствии с требованиями методических указаний. Качество выполнения лабораторных работ является важной составляющей оценки текущей успеваемости обучающегося.