***На правах рукописи***

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Оренбургский государственный университет»**

Кафедра дизайна

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

*«Б1.Д.В.12 Нормативно-правовые основы издательского дела»*

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

*42.03.03 Издательское дело*

(код и наименование направления подготовки)

*Художественно-техническое редактирование*

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

*Бакалавр*

Форма обучения

*Очная*

Год набора 2023

2034764

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.П. Тарасова

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры дизайна

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.П. Тарасова

Методические указания являются приложением к рабочей программе по дисциплине «Нормативно-правовые основы издательского дела», зарегистрированной в ЦИТ под учетным номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Цели и задачи освоения дисциплины……………………………………………… | 4 |
| 2. Методические указания к организации работы студента на лекционных занятиях…………………………………………………………………………………... | 4 |
| 3. Методические указания по подготовке к семинарским занятиям, к организации работы студента на семинарах………………………………………………………….. | 5 |
| 4. Методика проведения опроса по теоретическому материалу на учебных занятиях…………………………………………………………………………………... | 8 |
| 5. Методика подготовки к коллоквиуму……………………………………………….. | 8 |
| 6. Методика выполнения реферата…………………………………………………… | 9 |
| 7. Методические указания по адаптации образовательного процесса дисциплины к потребностям обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) | 11 |
| 8. Методические указания по подготовке к дифференцированному зачету…………. | 11 |
| 9. Методические указания по организации самостоятельной учебной деятельности студента…………………………………………………………………………………... | 13 |
| 10 Методические указания по подготовке к рубежному контролю…………………. | 13 |
|  |  |

**1 Цели и задачи освоения дисциплины**

Цельюосвоения дисциплины «Нормативно-правовые основы издательского дела» является на основе передового опыта регулирования издательской деятельности формирование у будущих бакалавров правосознания и правомерного поведения, выработка сознательного следования и исполнения норм права в издательской практике, соблюдения профессиональных стандартов, требований руководящих и нормативных материалов при разработке и реализации издательских продуктов.

Соответственно задачами освоения дисциплины будущими художественно-техническими редакторами являются:

- изучение норм и положений законодательства, регулирующего издательскую деятельность в РФ;

- знакомство с основными нормативными, правовыми и техническими документами, регулирующими и регламентирующими деятельность издательских организаций на всех этапах создания издательского продукта, изучение прав и обязанностей сторон при реализации издательской деятельности, мер юридической ответственности за нарушение законодательства в сфере издательского дела;

- формирование способности определять законодательные требования к издательским проектам разного уровня, применять правовой инструментарий при решении профессиональных задач.

**2 Методические указания к организации работы студента на лекционных занятиях**

Изучение дисциплины «Нормативно-правовые основы издательского дела» содействует формированию профессиональных компетентностей будущего художественно-технического редактора. Изучение дисциплины предполагает овладение студентами новым материалом, формирование профессиональных умений, развитие самостоятельности мышления, способности к самоорганизации, производственной дисциплине.

Для того чтобы подготовиться к активному и творческому восприятию лекции при изучении дисциплины, необходимо учитывать следующие правила и рекомендации. Материал лекции необходимо кратко записывать. Не пишущий, а только слушающий студент быстрее устаёт, начинает отвлекаться. Если лекция конспектируется, в запоминании ее содержания участвует не только слуховая, но и моторно-двигательная память. Кроме того, внимательное конспектирование лекции учит студента совмещать в едином процессе различные виды учебно-познавательной деятельности, что является основой формирования культуры научного мышления.

Не следует стремиться записывать каждое слово преподавателя, поскольку осмысленная запись короче и яснее механической, дословной. Поэтому в процессе слушания и конспектирования лекции, необходимо стремиться к становлению умения отделять существенный материал от второстепенного, отличать главную мысль от доказательства, а в доказательствах разграничить аргументацию и иллюстрацию. Главную мысль следует записать, аргументацию осмыслить, а с иллюстрацией лишь ознакомиться.

В любом тексте имеются слова-ориентиры, помогающие выделить более важную информацию («в итоге», «таким образом» и т.д.) и слова, указывающие на особенность, специфику объекта рассмотрения («характерная черта», «главное отличие» и т.д.). Вслед за этими словами обычно идет очень важная информация. Необходимо обращать на это внимание при записи.

Как правило, в лекции есть несколько основных идей, вокруг которых группируется весь остальной материал. Важно выделить и четко фиксировать эти идеи. Наиболее подробно в лекции записываются план, источники, понятия, определения, принципы, методы, оценки, выводы.

Для записи лекции по дисциплине нужно завести отдельную тетрадь. На каждой странице оставляются поля (3-4 см) для заметок, вопросов, собственных суждений, мыслей, которые могут возникнуть как по ходу лекции, так и при последующей работе с записями. Наиболее важные идеи полезно выделять путём подчеркивания и использования различных знаков. Поэтому во время лекции желательно использовать 2-3 цветных карандаша или фломастера, которыми стрелками, волнистыми линиями, рамками, условными значками на вспомогательном поле обводят, подчеркивают или обозначают ключевые аспекты изучаемого материала. Экономия сил и времени студента зависит также от скорости записи. В каждой отрасли знаний существует своя система общеупотребительных сокращений. Кроме того, можно вырабатывать сокращения для личного пользования.

Показателем внимания к учебной информации служат вопросы к лектору. По ходе лекции важно находить и отмечать те аспекты лекции, которые могут стать «зацепкой» для вопроса. Именно на лекциях студенту необходимо учиться формулировать вопросы не отвлекаясь от восприятия содержания.

Таким образом, написание конспекта лекций предполагает следующий алгоритм самостоятельных учебных действий и умений студента:

- кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения, выделяя важные идеи, ключевые термины и определения;

- уточнять (уяснять) содержание новых терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников, Интернет-источников;

- выявлять вызывающие трудности понимания вопросы, термины, материал, стараться найти ответ в рекомендуемой литературе и иных тематических источниках; в том случае, если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

**3 Методические указания по подготовке к семинарским занятиям, к организации работы студента на семинарах**

Семинарское занятие является диалоговой формой учебного занятия. Студенты имеют возможность усвоения знаний в процессе их активного обсуждения. На семинарах студенты закрепляют знания, полученные из лекций или учебных пособий, учебников и других источников в процессе их обсуждения.

Педагогические задачи, решаемые при проведении семинарских занятий:

- расширение и углубление знаний;

- развитие умений самостоятельной учебной деятельности;

- стимулирование интеллектуальной деятельности.

Студент обязан посещать все семинарские занятия. До начала каждого занятия он должен:

- ознакомиться с вопросами вынесенной на обсуждение темы и списком рекомендуемой литературы и исторических источников;

- индивидуально подготовиться к семинарскому занятию;

- составить краткий конспект по каждому из вопросов темы.

Чтение студентами учебных пособий и первоисточников представляют важную учебную задачу. Вопросы к каждому семинару конкретизированы и стимулируют целенаправленную поисковую и интеллектуальную активность студента. При работе над конспектом читая изучаемый материал в первый раз, важно подразделять его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли и выводы. Если составляется план-конспект, необходимо сформулировать его пункты и подпункты, определить, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) нужно последовательно и кратко излагать своими словами или в виде цитат. В конспекты важно включать не только основные положения, но и обосновывающие их доводы, конкретные факты и примеры без их подробного описания.

Проведение семинарских занятий возможно по двум вариантам:

1. Проведение семинарского занятия репродуктивного типа. На нем формулируются основные вопросы занятия, студентам дается возможность устно раскрыть их содержание. После выслушивания ответа, другим студентам предоставляется возможность дополнить, прокомментировать, высказать собственное мнение. Выступающему рекомендуется придерживаться следующих правил:

- соблюдать временной регламент;

- стремиться выражать собственную точку зрения в свободном, грамотном, убедительном изложении материала;

- прилагать усилия для познавательной и творческой активизации других участников занятия;

- стараться делать выводы по излагаемому вопросу.

2. Проведение семинара творческого типа. В этом случае преподавателем предлагаются задания, активизирующие мыслительную деятельность студентов, моделируются различные ситуации, побуждающие к интеллектуальной работе и творческому взаимодействию.

Студенты учатся отвечать на эвристические вопросы следующих типов:

- чем отличаются…?

- что общего между…?

- какие механизмы (факторы, причины, методы...)?

- выделите достоинства и недостатки…

Во время семинарского занятия студенту рекомендуется придерживаться следующих правил:

- принимать активное участие в высказывании собственных идей и обсуждении того или иного вопроса темы;

- терпимо и деликатно относиться к мнениям и суждениям других участников дискуссии;

- не прерывать репликами выступающего сокурсника или сокурсницу, дать ему возможность полностью высказать свою точку зрения;

- не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы навязать участникам дискуссии собственное мнение;

- помнить, что каждый участник дискуссии имеет равные права по отношению к другим;

- не навязывать своего мнения другим собравшимся;

- чётко формулировать свое окончательное мнение (в устной или письменной форме).

При этом студент должен:

- проявить способность мыслить логически, ясно и последовательно;

- уметь представить свое суждение в убедительной и обоснованной форме;

- показать готовность и способность вступать в дискуссию в нужное время;

- показать самостоятельность подготовки к занятию и собственную заинтересованность в занятиях этого вида. Поощряется презентационная активность студентов в изложении материалов выступления. Завершающая структура семинарского занятия традиционно включает подведение итогов.

Примерный перечень вопросов для семинаров по дисциплине представлен ниже.

**Раздел 3. Издательское дело в контексте ФЗ РФ «О СМИ» и «О рекламе»**

1. Печатные СМИ: критерии определения в соответствии с ФЗ РФ «О СМИ».

2. Учредитель, издатель, главный редактор, редакция.

3. Регистрация печатных СМИ.

4. Регистрация электронных (онлайновых) СМИ.

5. Реклама в печатных изданиях.

6. Рекламные издания.

**Раздел 3. Издатель, редактор, автор, читатель: правовые аспекты взаимоотношений**

1. Закон Российской Федерации от 9 июля 1993 г. №5351-I «Об авторском праве и смежных правах»

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая (извлечения)

3. Рекомендательный законодательный акт от 2 ноября 1996 г. №8-10 «Об авторском праве и смежных правах»

4. Всемирная Конвенция об авторском праве

5. Постановление Межпарламентской Ассамблеи государств-участников Содружества Независимых Государств «О рекомендательном законодательном акте «Об авторском праве и смежных правах»

6. Соглашение о сотрудничестве государств-участников Содружества Независимых Государств в области охраны авторского права и смежных прав

7. Гл. 5 Модельного закона об издательском деле «Отношения издателей с гражданами и организациями»

**Раздел 3. Правовое регулирование издания литературы для детей**

1. Федеральный закон «О защите детей от информации»

2. СанПиН «Гигиенические требования к изданиям книжным и журнальным для детей и подростков».

3. Гигиеническая классификация изданий для детей.

4. СаиПиН «Гигиенические требования к учебным изданиям для среднего и начального профессионального образования».

5. Экспертиза изданий для детей (по форме и содержанию): правила и процедуры.

**Раздел 4. СИБИД**

1. Стандартизация в книжном деле

2. Категории нормативных технических документов

3. Задачи ИСО (iso – международная организация по стандартизации)

4. Подсистемы СИБИД

5. ГОСТ как рекомендательный и обязательный для исполнения документ.

6. СанПиНы, касающиеся издательского дела (производства книжной, журнальной, газетной продукции).

7. Гигиеническая экспертиза издания (книжные, журналы, газеты).

**Раздел 4. Юридическая ответственность и ее виды**

1. Понятие, принципы и признаки юридической ответственности

2. Ответственность за нарушение издательских прав

3. Ответственность за нарушение порядка производства, изготовления и распространения продукции

4. В каких случаях издательская деятельность может быть приостановлена

5. Виды обязательств издательства. Условия исполнения обязательств.

6. Способы обеспечения исполнения обязательства

7. Возложение ответственности.

**Раздел 5. Распространенные виды правонарушений, связанные с издательской деятельностью**

1. Издательства-истцы.

2. Издательства-ответчики.

3. Распространенные виды правонарушений, связанные с издательской деятельностью.

Оценивание работы студента на семинаре осуществляется согласно шкале, представленной в ФОС.

**4 Методика проведения опроса по теоретическому материалу на учебных занятиях**

В основе метода опроса лежит совокупность вопросов, предлагаемых студенту. Он позволяет проверять правильность, полноту и глубину усвоения единичных и общих понятий. Эта форма опроса даёт возможность непосредственно вступить в контакт со студентом, быстро и своевременно выявить уровень его знаний, всесторонне проверить его, а также изучить индивидуальные особенности личности студента (выдержку, самооценку и др.) что помогает осуществлять индивидуальный подход в обучении.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос. На занятиях по дисциплине преимущественно проводится фронтальный в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний. Его достоинство в том, что активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы, и преподаватель имеет выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только разобран на занятии.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопросы, относящиеся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления. В этом случае требуется развернутый ответ. Ответы при индивидуальном опросе должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, охватывать основной, ранее пройденный материал программы и иметь прикладной характер. Работа преподавателя и студентов при опросе должна стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и, после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента. Для того, чтобы группа слушала ответ своего товарища, студентам предлагается составить план ответа, оценить (проанализировать) ответ (полноту и глубину, последовательность, самостоятельность, форму). Студентам рекомендуется записывать свои замечания по ходу ответа. В таких случаях оценивается не только отвечающий, но и те, кто участвовал в обсуждении. Для организации коллективной работы группы во время опроса поощряется приведение примеров по тому иди иному положению ответа используя при ответе наглядные средства.

Заключительная часть устного опроса — подробный анализ ответов студентов. Преподаватель отмечает положительные стороны, указывает на положительные стороны, указывает на недостатки ответов, делает выводы о том, как изучен учебный материал. При оценке ответа учитывают его правильность и полноту, сознательность, логичность изложения материала, культуру речи, умение увязывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

При подготовке к опросу студенту рекомендуется прочитать пройденный материал в учебных пособиях, записях в тетрадях, дополнительной литературе выделяя главные, ключевые моменты, повторить определения понятий и терминов, подобрать примеры, позволяющие продемонстрировать способность студента переносить теоретические знания в практическую деятельность.

**5 Методика подготовки к коллоквиумам**

Коллоквиумом называется форма промежуточного контроля знаний студентов, которая проводится в виде собеседовании преподавателя и студента по самостоятельно изученной студентом теме. Целью коллоквиума является формирование у студентов навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литера­туры.

От студента требуется:

- владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рас­сматриваемой проблеме;

- наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументи­ровать.

Коллоквиум — это не только форма контроля, но и метод углубления, закреп­ления знаний студентов, так как в ходе него преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у студента в процессе изучения данного источника. Однако коллоквиум не консультация и не экзамен. Его задача добиться глубокого изучения предложенного материала, пробудить у студента стремление к чтению допол­нительной литературы.

Подготовка к коллоквиуму начинается с разъяснения преподавателем тематику проблемы, рекомендует лите­ратуру для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму студенту отводится 2-4 недели. Подготовка включает изучение рекомендованной литературы и конспектирование важнейших положений. Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя со студентом или беседы в небольших группах (3-5 человек). Обычно задается несколько кратких конкретных вопросов, позво­ляющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, контролируется конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания материала.

По итогам коллоквиума выставляется дифференцированная оценка, имеющая  
большой удельный вес в определении текущей успеваемости студента.   
Если студент, сдающий коллоквиум в группе студентов, не отвечает на по­ставленный вопрос, то преподаватель может его адресовать другим студентам, сдаю­щим коллоквиум по данной работе. В этом случае вся группа студентов будет актив­но и вдумчиво работать. Каждый студент должен внима­тельно следить за ответами своих одногруппников, стремиться их дополнить.

Темами для коллоквиумов при изучении дисциплины является:

- содержание глав Модельного закона об издательском деле: общие положения, организация издательского дела, международное сотрудничество в области издательского дела и распространение печатной продукции;

- авторское право в издательском бизнесе и СМИ.

**6 Методика выполнения реферата**

Выполнение реферата является важным и неотъемлемым средством самостоятельного изучения дисциплины и формой учебной отчетности. Реферат – это одна из форм самостоятельного изучения студентами специальной и научной литературы, нормативных материалов. Выполнение реферата помогает студенту вырабатывать навыки логического анализа содержания монографических работ, законодательных и иных правовых актов, учебной литературы, развивает умение правильно и аргументировано формулировать выводы и предложения по результатам проведенного исследования, способствует овладению терминологией изучаемых дисциплин.

Кроме того, реферативная работа является одной из форм контроля приобретенных и усвоенных студентом знаний, которая позволяет проверить, насколько успешно он освоил теоретический курс, а также его отношение к изучаемой дисциплине.

Реферат для студентов является опытом научного исследования, которое представляет собой четко спланированный творческий процесс, состоящий из ряда вытекающих одна из другой этапов. Весь процесс написания реферата делится на следующие этапы:

- выбор темы исследования на основе примерной тематики рефератов, однако студент имеет право по согласованию с преподавателем предложить свою тему исследования;

- составление и согласование с научным руководителем предварительного плана работы;

- сбор информации, относящийся к теме исследования, изучение научных и нормативных источников;

- анализ составных частей исследуемой проблемы, изложение материала;

- обработка материала в целом;

- составление плана работы с преподавателем;

- предоставление реферата для проверки;

- работа доработка реферата по замечаниям, указанным преподавателем (при наличии);

- защита реферата.

Примерное содержание реферативной работы, для студентов всех форм обучения:

- титульный лист;

- содержание (план) работы;

- введение (в нем раскрывается актуальность темы, цель, задачи реферата, степень разработанности темы, ее методология и структура; объем введения должен составлять 2 страницы текста);

- основная часть (обстоятельно раскрываются содержание изученной литературы, дается сравнительный анализ точек зрения авторов) – 3 параграфа;

- заключение (представляет собой логический итог рассмотрения проблемы, который должен соответствовать выбранной теме, отражать собственную точку зрения студента на проблему; объем заключения должен составлять 1-2 страницы текста);

- список используемых источников и литературы (библиография) – включает источники, использованные автором (не менее 5 литературных источников);

- приложения.

Общий объем реферата зависит от выбранной темы и составляет, как правило, 10-12 страниц печатного текста, шрифт Times New Roman, размер 14, размер междустрочного интервала – 1,5. Работа выполняется на листах формата А4. Поля: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 10 мм. Нумерация проставляется внизу страницы от центра.

При цитировании информации из литературных источников, в тексте реферата должна быть указана ссылка на использованный источник (в квадратных скобках).

Полностью оформленная работа прошивается в папку-скоросшиватель и предоставляется преподавателю для проверки за 5 дней до защиты.

Оформляется реферат по согласно СТО 02069024.101-2010 «Работы студенческие. Общие требования и правила оформления».

Рефераты оцениваются по пятибалльной шкале: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично». Если работа не зачтена, она с учетом сделанных преподавателем замечаний должна быть переработана и представлена на повторную проверку. При невыполнении реферата в установленные сроки студент не допускается к сдаче зачета.

Примерная тематика рефератов по дисциплине следующая:

1. Издательский бизнес в европейских странах: правовые аспекты (страна на выбор).

2. Правовое регулирование издательского дела в США.

3. Правовое регулирование издательского дела в странах СНГ.

4. Оцифровка печатных и рукописных книг: правовые аспекты.

5. Проект закона «Об издательском деле»: история и перспективы.

6. Запрещенная литература: критерии и юридические нормы.

7. Органы государственного контроля за деятельностью печатных СМИ.

8. Контролирующая функция общественных организаций в сфере издательского дела.

**7 Методические указания по адаптации образовательного процесса дисциплины к потребностям обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

Общие требования по организации образовательного процесса лиц с ОВЗ представлены в Положении об организации образовательного процесса для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Режим доступа: <http://www.osu.ru/doc/3947>

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников обучения, выступление с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;

- применение образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм по отношению к установленной продолжительности их сдачи (например, зачет, проводимый в письменной форме – не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 15 мин.);

- продолжительность выступления обучающегося при защите работы – не более чем на 15 мин.;

- университет устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин, условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся).

**8 Методические указания по подготовке к дифференцированному зачету**

Дифференцированный зачет – форма итогового контроля, предназначенная для проверки степени усвоения студентами отдельных разделов учебной программы, уровня сформированности профессионально-ориентированных компетенций на основании выполнения ими индивидуального творческого задания или курсового проекта.

При подготовке к зачету следует обратиться к пройденному учебному материалу. Подготовка студента к зачёту включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;

- непосредственная подготовка к зачёту во вне учебное время;

- подготовка к ответу на вопросы зачетного испытания.

В этой связи допуском на дифференцированный зачет является выполнение и защита всех практических работ, положительные оценки на семинарах и за устные ответы во время опросов на учебных занятиях, посещаемость.

Чтобы выполнить необходимый объем заданий в установленные сроки, рекомендуется по возможности еженедельно предоставлять результаты самостоятельной работы преподавателю и защитить практические задания за несколько дней до зачета.

На зачете студент письменно отвечает на два вопроса. Вопросы к зачету выдаются студентам заблаговременно. По продолжительности письменная проверка знаний занимает не свыше одного академического часа (45 минут). Второй академический час используется преподавателем для оценивания ответов студентов. Учитывая качество выполнения практических заданий, работу студентов при устных опросах на занятиях и т.п. преподаватель имеет право давать индивидуальные задания или задавать дополнительные вопросы.

При подготовке к зачету следует пользоваться рекомендованной литературой (основной и дополнительной), тематическими Интернет-ресурсами, повторять материал, который изучался на учебных занятиях. В ходе подготовки необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания изучаемых проблем и тематических разделов, представленных в содержании вопросов к зачету. Важно придерживаться следующих правил:

1. Перед началом подготовки к зачету следует просмотреть весь материал и отложить тот, с которым студент хорошо знаком. Начинать учить необходимо с незнакомого или нового материала.

2. Используйте время эффективно. Новый материал нужно изучать в то время суток, когда хорошо думается.

3. Необходимо подготовить место для занятий, убрав со стола лишние вещи, удобно расположив учебные пособия и дополнительную литературу, тетради, по необходимости канцелярские принадлежности.

4. Важно начинать готовиться к зачету заранее. Для облегчения своего труда желательно составить план на каждый день подготовки с учетом времени занятий и режима дня.

5. К трудно запоминаемому материалу нужно возвращаться несколько раз, просматривайте его вечером, а затем еще раз — утром.

6. Полезно составлять планы конкретных тем и держать их в уме, а не зазубривать всю тему. Можно воспользоваться методом написания вопросов в виде краткого, тезисного изложения материала.

7. Заучиваемый материал лучше разбить на части, стараясь, чтобы их количество не превышало семи, а затем укрупнять и обобщать их, выражая главную мысль одной фразой. Текст можно сильно сократить, представив его в виде схемы.

8. Пересказывайте текст вслух, что приводит к лучшему его запоминанию, чем многократное чтение.

9. Ежедневно выполняйте физические упражнения, которые способствуют снятию внутреннего напряжения и усталости.

Готовясь к ответу на вопрос следует помнить о положительном оценивании преподавателем стремления студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней. Преподаватель имеет право задать дополнительные и уточняющие вопросы, помогающие выяснить степень знаний студента в пределах пройденного учебного материала. По итогам ответов выставляется дифференцированная оценка с учетом шкалы оценивания. Обучающийся, не сдавший дифференцированный зачет, допускается к повторной сдаче после дополнительной самостоятельной подготовки.

**9 Методические указания по организации самостоятельной учебной деятельности студента**

Самостоятельная учебная деятельность студентов направлена на расширение и углубление профессиональных знаний по отдельным темам, освоение умений использования знаний для решения прикладных задач, формирование умений самопознания и навыков саморазвития.

Самостоятельная учебная деятельность обучающихся над усвоением учебного материала по дисциплине может выполняться в аудиториях для самостоятельной работы или в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется рабочей программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и индивидуальными указаниями преподавателя.

С целью формирования профессиональных компетенций студентов, повышения уровня осмысленного усвоения сущности понятий и теоретических положений, углубления взаимосвязи теоретических суждений и практических навыков, обучающиеся на дисциплине «Нормативно-правовые основы издательского дела» выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- работа с учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернет, нормативно-правовой базой при выполнении реферата;

- подготовка к семинарам и опросу по теоретическому материалу;

- подготовка к коллоквиуму;

- подготовка к экзамену.

Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к рекомендуемой учебной, справочной и оригинальной литературе. Поощряется поиск информации на профессиональных сайтах в сетях Интернет с учетом критериев достоверности и актуальности получаемых сведений.

Общие требования по организации самостоятельной работе студента представлены в Положении о самостоятельной работе обучающихся, Режим доступа: <http://www.osu.ru/doc/4782>

**10 Методические указания по подготовке к рубежному контролю**

Рубежный контроль является формой контроля за достижением обязательных результатов обучения*.* В ходе рубежного контроля оценивается объем и качество выполнения учебных заданий, проводится анализ посещаемости. Подготовка к рубежному контролю предполагает планомерное выполнение заданий и посещение занятий в течение семестра. По результатам контроля выставляется дифференцированная оценка с учетом шкалы оценивания. Оценки по рубежному контролю выставляются ведущим преподавателем за 1 (первый) модуль на 8 неделе текущего семестра, за 2 (второй) модуль на 13 неделе. Результаты рубежного контроля оформляются посредством заполнения электронной формы на сайте <http://www.osu.ru> . Задания для выполнения для успешной аттестации во время рубежного контроля представлены в фондах оценочных средств (ФОС) пункт D.1.