

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

факультета культуры и искусства

от «20» мая 2022 г., протокол №12/243



Председатель /Н.С. Сафронов/
(подпись)

Зав.кафедрой дизайна и
искусства интерьера факультета
культуры и искусства
Е.Л.Силантьева (по доверенности
№ 2644/08 от 13.09.2021г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Аналитика текста
Факультет:	Факультет культуры и искусства
Кафедра	Кафедра журналистики, филологии, документоведения и библиотекведения
Курс	4

Направление (специальность): **46.03.02 «Документоведение и архивоведение»**
(бакалавриат)

(код направления (специальности), полное наименование)

Направленность (профиль/специализация): **Документоведение и документационное обеспечение управления**

Форма обучения: **очная**

(очная, заочная, очно-заочная (указать только те, которые реализуются))

Дата введения в учебный процесс УлГУ: **«01» сентября 2022 г.**

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № 10 от 15 мая 2023 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № 9 от 15 мая 2024 г.

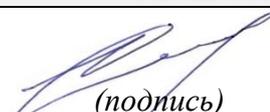
Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20__ г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
Ходжаян Е.Г.	Кафедра журналистики, филологии, документоведения и библиотекведения	Старший преподаватель

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой журналистики,
филологии, документоведения и
библиотекведения


(подпись)

/О.Р. Самарцев/
(ФИО)

«18» мая 2022 г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения или ссылка на прилагаемый текст изменения	ФИО заведующего кафедрой, реализующей дисциплину	Подпись	Дата
1	Внесение изменений в п.п. а) Список рекомендуемой литературы п. 11 «Учебно- методическое и информационное обеспечение дисциплины» с оформлением приложения 1.	Самарцев О. Р.		15.05.2023
2	Внесение изменений в п.п. в) Профессиональные базы данных, информационно- справочные системы п. 11 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с оформлением приложения 2.	Самарцев О. Р.		15.05.2023
3	Внесение изменений в п.п. а) Список рекомендуемой литературы п. 11 «Учебно- методическое и информационное обеспечение дисциплины» с оформлением приложения 3.	Самарцев О. Р.		15.05.2024
4	Внесение изменений в п.п. в) Профессиональные базы данных, информационно- справочные системы п. 11 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с оформлением приложения 4.	Самарцев О. Р.		15.05.2024

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Аналитика текста»: формирование у будущих бакалавров представления об организации работы с текстом, умение его анализировать и редактировать.

Задачи освоения дисциплины:

1. Дать будущим документоведам представление об организации работы с текстом.
2. Ознакомить с аналитикой текста, возможностями применения аннотирования и реферирования.
3. Обеспечить освоение студентами теории и практики анализа текста.
4. Выработать умения и навыки создания аналитических текстов.
5. Научить осуществлять редактирование аналитических текстов и подготовку их к публикации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина принадлежит вариативной части Блока Б1.В.1.ДВ «Дисциплины по выбору» основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), устанавливаемой вузом. Данная дисциплина является одной из основополагающих дисциплин в системе подготовки бакалавра по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение». Она охватывает широкий круг проблем и поэтому связана со многими дисциплинами, направленными на формирование компетенций по технологическому и нормативно-правовому обеспечению документной деятельности, реализации инновационных проектов создания конкурентоспособных государственных и муниципальных услуг, процессам освоения и использования информационных продуктов и услуг, новых технологий, новых видов ресурсов, новых форм и методов организации делопроизводства и архивного дела, новых рынков и их возможных сочетаний и т. п.

Дисциплина читается в 8-ом семестре 4-ого курса студентам очной формы обучения и базируется на отдельных компонентах компетенций, сформированных у обучающихся в ходе изучения предшествующих учебных дисциплин учебного плана:

- Межкультурные коммуникации
- Офисные технологии
- Официально-деловой стиль в документационном обеспечении управления
- Русский язык и культура речи
- Стилистика делового языка
- Теоретические основы редактирования текста
- Иностранный язык
- Исследовательская и проектная работа в документоведении и архивоведении
- Ознакомительная практика
- Основы речевой коммуникации в СМИ
- Психология и педагогика
- Современная организация госучреждений
- Современные исследования в документоведении и архивоведении
- Философия
- Документная лингвистика
- Документоведение
- Организация и технология документационного обеспечения управления
- Особенности документных текстов
- Научно-технические и аудиовизуальные архивы
- Проектная деятельность

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

- Профилактика коррупции средствами документационного обеспечения управления
- Современные медиакоммуникации
- Электронные архивы
- Электронный документооборот как инструмент борьбы с коррупцией
- Деловой этикет
- Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле
- Конфиденциальное делопроизводство
- Мировой рынок информационных ресурсов
- Обеспечение сохранности, реставрация и консервация документов
- Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя
- Организация секретарского обслуживания
- Отраслевые информационные ресурсы
- Теория менеджмента
- Документационное обеспечение управления в бюджетных организациях
- Корпоративная этика
- Маркетинг информационных услуг
- Научно-исследовательская работа
- Основы переговорного процесса
- Стандартизация документационного обеспечения управления
- Технологии продвижения информационных продуктов и услуг
- Управление качеством
- Археография
- Выставочная деятельность архивов
- Дипломатический протокол и этикет
- Искусство делового общения
- Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу
- Организация и документирование работы с обращениями граждан
- Организация работы с электронными документами
- Технология работы с обращениями граждан
- Электронное делопроизводство

а также при выполнении курсовых работ и при прохождении учебной и производственной практики.

Для освоения дисциплины студент должен иметь следующие «входные» знания, умения, навыки и компетенции:

- знание базовых профессиональных понятий лингвистики, стилистики и источниковедения;
- способность использовать основные положения и методы социально-гуманитарных наук;
- способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы.

Результаты освоения дисциплины будут необходимы для дальнейшего процесса обучения в рамках поэтапного формирования компетенций Информационно-аналитические технологии

- Правила оформления делового письма в России
- Проектная деятельность архивов
- Стандарты оформления деловых писем

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

- Управление документами за рубежом,
а также при прохождении преддипломной практики и государственной итоговой аттестации.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 ук1 Знать: обладать знаниями в области научной специальности, необходимыми для решения исследовательских задач; методологию системного подхода; способы применения системного подхода для решения поставленных задач в своей профессиональной деятельности; методики поиска, сбора и обработки информации ИД-2 ук1 Уметь: использовать методы системного подхода для решения поставленных задач в своей профессиональной деятельности; применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников ИД-3 ук1 Владеть методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач в своей профессиональной деятельности; способностью вычленять наиболее перспективные варианты работы и решений;
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1 ук4 Знать: основные функции языка; правила составления и оформления управленческих документов; этические нормы и принципы делового общения; стилистическую систему современного русского языка на всех его структурных уровнях (лексико-фразеологическом, словообразовательном, морфологическом, синтаксическом); ИД-2 ук4 Уметь: ориентироваться в нормах современного русского языка; различать и устранять ошибки, связанные с нарушениями норм русского языка; составлять и редактировать официальные тексты, относящиеся к различным жанрам служебных документов; использовать параллельные синтаксические конструкции (в зависимости от сферы общения); ИД-3 ук4 Владеть: навыками работы с различными словарями; практическими навыками обнаружения стилистических ошибок в речи и приемами их исправления, обосновывая сделанные в тексте изменения; комплексом знаний и навыков для составления и оформления аналитических, отчетных и экспертных материалов; навыками проведения редакторского анализа и правки текста.
ПК-8 Способен заносить и вести записи электронной системы учета музейных и архивных фондов	ИД-1 пк8 Знать: ознакомиться с методикой ведения основных учетных документов архива и музея ИД-2 пк8 Уметь: создавать цифровые копии учетных документов; самостоятельно заполнить основные учетные формы; проводить аудит документов в системе. ИД-3 пк8

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

	Владеть: навыками ведения документации по учету архивных и музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия.
ПК-10 Способен осуществлять документационное обеспечение управления организацией	ИД-1 пк10 Знать: методы управления, применяемые в информационно-документационной деятельности и архивном деле; современные тенденции в области документооборота и архивоведения; требования в организации кадрового делопроизводства ИД-2 пк10 Уметь: оценивать последствия изменения внутренней и внешней среды; применять информационные технологии в ДООУ и архивном деле; ИД-3 пк10 Владеть: способностью создавать и вести системы документационного обеспечения управления в организации; ИД-3.1 пк-10 современными технологиями ДООУ, регулируемые государственными и отраслевыми стандартами; современными архивными технологиями, регулируемые государственными и отраслевыми стандартами
ПК-13 Владеть работой над содержанием публикаций СМИ	ИД-1 пк13 Знать: языковые факты и стилистические средства в зависимости от содержания, сферы условий общения; основные понятия и категории практической стилистики, а также стилистические свойства языка; правила составления и оформления различных жанров деловой переписки ИД-2 пк13 Уметь: редактировать тексты деловых документов, авторские материалы для публикации; анализировать свою речь и речь собеседника с точки зрения ее нормативности и соответствия другим критериям хорошей литературной речи; различать, классифицировать и анализировать языковые факты, свойственные языку документов ИД-3 пк13 выбирать темы публикаций; готовить к публикации собственные материалы; отбирать и редактировать авторские материалы для публикаций; навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера.

4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) 2 зачетные единицы

4.2 Объем дисциплины по видам учебной работы (в часах)

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения очная)	
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам
		8
1	2	3
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП	32	32/32*
Аудиторные занятия:	32	32/32*
• лекции	16	16/16*
• семинарские и практическое занятие	16	16/16*
• лабораторные работы, практикумы	-	-
Самостоятельная работа	40	40
Форма текущего контроля знаний и контроля	устный опрос,	устный опрос,

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

самостоятельной работы: тестирование, контр. работа, коллоквиум, реферат и др. (не менее 2 видов)	практическое задание	практическое задание
Курсовая работа	-	-
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	зачет	зачет
Всего часов по дисциплине	72	72

*В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий в таблице через слеш указано количество часов работы ППС с обучающимися для проведения занятий в дистанционном формате с применением электронного обучения

4.3. Содержание дисциплины. Распределение часов по темам и видам учебной работы:

Форма обучения – очная

Название и разделов и тем	Всего	Виды учебных занятий				Форма текущего контроля знаний	
		Аудиторные занятия			Занятия в интерактивной форме		Самостоятельная работа
		Лекции	Практические занятия, семинары	Лабораторные работы, практикумы			
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. Теория аналитического текста.							
Тема 1. Предмет, содержание и задачи курса. Структура курса. основополагающие понятия. Текст как законченное информационное целое.	4	1	1	-		2	устный опрос
Тема 2. Виды информации и типы изложения.	4	1	1	-	2	2	устный опрос, практическое задание
Тема 3. Типы и виды текстов	4	1	1	-		2	устный опрос
Тема 4. Информационно-структурные и тональные характеристики текста.	4	1	1	-		2	устный опрос, практическое задание
Тема 5. Информационная насыщенность текста.	4	1	1	-		2	устный опрос, практическое задание
Тема 6. Аналитические тексты.	4	1	1	-		2	устный опрос, практическое задание
Тема 7. Деловые тексты.	4	1	1	-		2	устный опрос, практическое задание
Тема 8. Научные тексты.	4	1	1	-		2	устный опрос, практическое задание

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Тема 9. Публицистические тексты	4	1	1	-		2	устный опрос, практическое задание
Раздел 2. Редактирование аналитического текста							
Тема 10. Подготовка аналитического текста	6	1	1	-		2	устный опрос, практическое задание
Тема 11. Компьютерные технологии подготовки аналитических текстов.	6	1	1	-		2	устный опрос, практическое задание
Тема 12. Правка текста	6	1	1	-		4	устный опрос, практическое задание
Тема 13. Редактирование основной части текста.	6	1	1	-		4	устный опрос, практическое задание
Тема 14. Редактирование таблиц и иллюстраций.	6	1,5	1,5	-		4	устный опрос, практическое задание
Тема 15. Редактирование справочно-библиографического аппарата (СБА).	6	1,5	1,5	-		4	устный опрос, практическое задание
Итого	72	16	16	-		4	40

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Теория аналитического текста.

Тема 1. Предмет, содержание и задачи курса. Структура курса. Основопологающие понятия. Текст как законченное информационное целое.

Текст как речевое произведение, обладающее качествами целостности и связности. Единицы текста на семантико-структурном уровне (высказывание, межфразовое единство, фрагмент), на композиционном уровне (абзац, параграф, глава, раздел, подглава и т. д.). Вербальные и невербальные средства выражения значения в тексте.

Тема 2. Виды информации и типы изложения.

Информация фактуальная, концептуальная, методическая, эмотивная. Типы изложения: описание, повествование, рассуждение. Описание: цель, построение, виды. Повествование: цель, построение. Рассуждение: цель, построение, виды. Смешанные типы изложения.

Тема 3. Типы и виды текстов.

Текст художественный и нехудожественный, монологический и диалогический. Формы представления авторства, категории времени и пространства в текстах разных типов. Понятие креолизованного текста. Формы представления чужой речи. Виды текстов по функционально-стилевой ориентации: официально-деловой, научный, публицистический, художественный.

Тема 4. Информационно-структурные и тональные характеристики текста.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Информационно-структурные качества текста: логичность, связность и цельность, точность, ясность, понятность, доступность. Средства выражения локальной и глобальной связи. Тональные и литературные качества текста: правильность и чистота речи, культура речи.

Тема 5. Информационная насыщенность текста.

Информативность и способы ее повышения. Понятия информационной насыщенности текста и информативности текста. Понятие напряженного и ненапряженного текста. Способы создания структурно напряженного текста. Мера прагматической информации в тексте. Несоответствие объема информации, заложенного в тексте, и объема информации, воспринимаемого читателем. Виды текстов по функционально-стилевой ориентации: официально-деловой, научный, публицистический, художественный.

Тема 6. Аналитические тексты.

Понятие аналитического текста. Жанровые и стилистические характеристики. Информационная насыщенность аналитического текста. Основные виды. Формы представления аналитических текстов: устная, письменная.

Тема 7. Деловые тексты.

Разновидности деловых текстов. Стилистическое своеобразие разных видов деловых аналитических текстов. Морфологическая структура деловых аналитических текстов. Терминологические особенности. Синтаксис деловых текстов. Своеобразие абзацного членения. Роль и значение рубрицирования. Оформление рубрик. Использование разных систем цифрового и побуквенного обозначения рубрик.

Тема 8. Научные тексты.

Свойства научного стиля: обобщенность, объективность, аргументированность, подчеркнутая логичность, ясность изложения, сжатость при насыщенности содержания. Пути повышения информационных качеств текста – интенсивный и экстенсивный. Свойства научного стиля: обобщенность, объективность, аргументированность, подчеркнутая логичность, ясность изложения, сжатость при насыщенности содержания. Виды научных текстов по предмету науки: научно-гуманитарный, научно-технический, естественно-научный. Академические, научно-публицистические, учебные, научно-информационные тексты. Стилистическое своеобразие разных видов и жанров научных аналитических текстов.

Морфологическая структура научного текста: употребление частей речи, избирательность грамматических значений. Термин и дефиниция в научных текстах. Синтаксические особенности: многоуровневая передача сложных научных знаний, именной характер изложения и др. Формы представления чужой речи в научном тексте: цитирование, референция, имплицитное введение. Разная степень плотности грамматических средств в научных аналитических текстах разных жанров. Проявление авторской индивидуальности в научном тексте.

Тема 9. Публицистические тексты.

Цели и функции публицистического аналитического текста. Основные виды. Морфологическая структура публицистического аналитического текста. Лексические особенности. Детерминологизация специальных слов. Специфика синтаксиса. Виды научных текстов по предмету науки: научно-гуманитарный, научно-технический, естественно-научный. Академические, научно-публицистические, учебные, научно-информационные тексты. Стилистическое своеобразие разных видов и жанров научных аналитических текстов.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Раздел 2. Редактирование аналитического текста.

Тема 10. Подготовка аналитического текста.

Информационные, аналитические и публицистические жанры. Специфика подготовки аналитических текстов разных жанров. Модель научного текста. Средства речевой выразительности: вопросно-ответные комплексы, повторы разных видов, аппликации и др.

Тема 11. Компьютерные технологии подготовки аналитических текстов.

Процессы подготовки аналитических текстов, подлежащие автоматизации. Жанры текстов, создаваемые в автоматизированном режиме. Издательские и экспертные системы, применяемые в России.

Тема 12. Правка текста.

Задачи правки. Правила исправления текста.

Виды правки: правка-вычитка, правка-сокращение, правка-обработка, правка-переделка.

Тема 13. Редактирование основной части текста.

Редактирование правописания. Намеренные ошибки и искажения, произвольные ошибки, опечатки. Компьютерная проверка орфографии. Выбор заголовка. Работа над композицией рукописи. Логические ошибки: смещение плана изложения, утверждение взаимоисключающих понятий, сопоставление логически неоднородных понятий, неверное установление причинных связей. Фактические ошибки: недостоверность, бедность фактического материала, перенасыщенность, однотипные примеры, повторы, ошибки в толковании фактов. Методы проверки фактического материала.

Тема 14. Редактирование таблиц и иллюстраций.

Таблица как средство систематизации материала. Классификация таблиц: по назначению (рабочие, аналитические), по строению подлежащего и сказуемого (простые, групповые, комбинационные). Издательско-полиграфическая классификация: полосные, форматные, оборочные, распашные, на разворот, клейные, многополосные. Направления редактирования табличного материала: оценка целесообразности использования табличной формы, проверка содержания таблицы, проверка построения таблицы, определение связи таблицы с текстом, редакционно-техническая обработка таблицы. Редактирование формул. Типы иллюстраций. Подписи под иллюстрациями. Ссылки на иллюстрации.

Тема 15. Редактирование справочно-библиографического аппарата (СБА).

Предисловие и вступительная статья: основные отличия. Прикнижная аннотация, послесловие. Комментарии: текстологические, историко-литературные, реальные, словарные. Примечания. Основные виды указателей: по способу группировки материала (алфавитный, систематический, комбинированный); по структуре рубрик (простые, аналитические, аннотированные) и др. Оглавление и содержание. Выходные и выпускные данные.

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебной дисциплины и должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньших затратах времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

6. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Раздел 1. Теория аналитического текста.

Тема 1. Механизмы образования текста (семинар).

Вопросы по теме (для обсуждения на занятии, для самостоятельного изучения).

Механизмы образования текста. Компоненты высказываний – тема и рема. Понятие

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

структурной связанности текста. Ключевые слова. Виды повторной номинации, ее функции и средства.

Межфразовое единство. Абзац. Понятие классического абзаца. Разновидности классического абзаца.

Тема 2. Виды информации и типы изложения (практическое занятие).

Тема 3. Типы и виды текстов (практическое занятие).

Тема 4. Информационно-структурные и тональные характеристики текста (семинар).

Вопросы по теме (для обсуждения на занятии, для самостоятельного изучения).

Информационно-структурные качества текста: логичность, связность и цельность, точность, ясность, понятность, доступность. Средства выражения локальной и глобальной связи. Тональные и литературные качества текста: правильность и чистота речи, культура речи.

Тема 5. Информационная насыщенность текста (семинар)

Вопросы по теме (для обсуждения на занятии, для самостоятельного изучения).

Информативность и способы ее повышения. Понятия информационной насыщенности текста и информативности текста. Понятие напряженного и ненапряженного текста. Способы создания структурно напряженного текста. Мера прагматической информации в тексте. Несоответствие объема информации, заложенного в тексте, и объема информации, воспринимаемого читателем. Виды текстов по функционально-стилевой ориентации: официально-деловой, научный, публицистический, художественный.

Тема 6. Аналитические тексты(практическое занятие).

Тема 7. Деловые тексты (практическое занятие).

Тема 8. Научные тексты (практическое занятие).

Тема 9. Публицистические тексты (практическое занятие)

Раздел 2. Редактирование аналитического текста

Тема 10. Подготовка аналитического текста (практическое занятие)

Тема 11. Компьютерные технологии подготовки аналитических текстов (практическое занятие).

Тема 12. Правка текста (практическое занятие)

Тема 13. Редактирование основной части текста (практическое занятие).

Тема 14. Редактирование таблиц и иллюстраций (практическое занятие)

Тема 15. Редактирование справочно-библиографического аппарата (СБА) (практическое занятие).

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают основные разделы.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

7. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ, ПРАКТИКУМЫ

Данный вид работы не предусмотрен УП.

8. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ, КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, РЕФЕРАТОВ

Данный вид работы не предусмотрен УП.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ

1. Текст как законченное целое.
2. Механизмы образования текста.
3. Виды информации и типы изложения.
4. Описание как тип изложения.
5. Повествование как тип изложения.
6. Рассуждение как тип изложения.
7. Инструктирование как тип изложения.
8. Типы и виды текстов.
9. Информационно-структурные качества текста.
10. Тональные и литературные качества текста.
11. Информативность текста.
12. Аналитические тексты.
13. Деловые тексты.
14. Научные тексты.
15. Лексика и грамматика научных аналитических текстов.
16. Публицистические тексты.
17. Подготовка аналитических текстов.
18. Компьютерные технологии подготовки аналитических текстов.
19. Правка текста.
20. Редактирование правописания и работа над композицией рукописи.
21. Логические и фактические ошибки в процессе редактирования текста.
22. Редактирование таблиц и иллюстраций.
23. Редактирование СБА.
24. Оформление ссылок.

10. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Содержание, требования, условия и порядок организации самостоятельной работы обучающихся с учетом формы обучения определяются в соответствии с «Положением об организации самостоятельной работы обучающихся», утвержденным Ученым советом УлГУ (протокол №8/268 от 26.03.2019 г.).

Форма обучения – очная.

Наименование разделов и тем	Вид самостоятельной работы	Объем в часах	Форма контроля
-----------------------------	----------------------------	---------------	----------------

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Тема 1. Предмет, содержание и задачи курса. Структура курса. Основополагающие понятия. Текст как законченное информационное целое.	<ul style="list-style-type: none"> • Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка к сдаче зачета 	2	устный опрос, зачет
Тема 2. Виды информации и типы изложения.	<ul style="list-style-type: none"> • Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка к выполнению практического задания; • Подготовка к сдаче зачета 	2	устный опрос, проверка выполнения практического задания, зачет
Тема 3. Типы и виды текстов	<ul style="list-style-type: none"> • Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка к выполнению практического задания; • Подготовка к сдаче зачета 	2	устный опрос, проверка выполнения практического задания, зачет
Тема 4. Информационно-структурные и тональные характеристики текста.	<ul style="list-style-type: none"> • Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка к выполнению практического задания; • Подготовка к сдаче зачета 	2	устный опрос, проверка выполнения практического задания, зачет
Тема 5. Информационная насыщенность текста.	<ul style="list-style-type: none"> • Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка к выполнению практического задания; • Подготовка к сдаче зачета 	2	устный опрос, проверка выполнения практического задания, зачет
Тема 6. Аналитические тексты.	<ul style="list-style-type: none"> • Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка к выполнению практического задания; • Подготовка к сдаче зачета 	2	устный опрос, проверка выполнения практического задания, зачет
Тема 7. Деловые тексты.	<ul style="list-style-type: none"> • Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка к выполнению практического задания; • Подготовка к сдаче зачета 	2	устный опрос, проверка выполнения практического задания, зачет
Тема 8. Научные тексты.	<ul style="list-style-type: none"> • Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения 	2	устный опрос, проверка выполнения практического

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

	дисциплины; • Подготовка к выполнению практического задания; • Подготовка к сдаче зачета		задания, зачет
Тема 9. Публицистические тексты	• Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка к выполнению практического задания; • Подготовка к сдаче зачета	2	устный опрос, проверка выполнения практического задания, зачет
Тема 10. Подготовка аналитического текста	• Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка к выполнению практического задания; • Подготовка к сдаче зачета	4	устный опрос, проверка выполнения практического задания, зачет
Тема 11. Компьютерные технологии подготовки аналитических текстов.	• Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка к выполнению практического задания; • Подготовка к сдаче зачета	2	устный опрос, проверка выполнения практического задания, зачет
Тема 12. Правка текста	• Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка к выполнению практического задания; • Подготовка к сдаче зачета	4	устный опрос, проверка выполнения практического задания, зачет
Тема 13. Редактирование основной части текста.	• Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка к выполнению практического задания; • Подготовка к сдаче зачета	4	устный опрос, проверка выполнения практического задания, зачет
Тема 14. Редактирование таблиц и иллюстраций.	• Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка к выполнению практического задания; • Подготовка к сдаче зачета	4	устный опрос, проверка выполнения практического задания, зачет
Тема 15. Редактирование справочно-библиографического аппарата (СБА).	• Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка к выполнению	4	устный опрос, проверка выполнения практического задания, зачет

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

Аудитории для проведения лекций и семинарских занятий, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций.

Аудитории укомплектованы специализированной мебелью, учебной доской. Аудитории для проведения лекций оборудованы мультимедийным оборудованием для предоставления информации большой аудитории. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде, электронно-библиотечной системе.

13. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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:

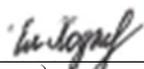
– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

– 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.

В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий, организация работы ППС с обучающимися с ОВЗ и инвалидами предусматривается в электронной информационно-образовательной среде с учетом их индивидуальных психофизических особенностей

Разработчик


подпись

старший преподаватель Е.Г. Ходжаян

должность

ФИО

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Приложение 1

II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Список рекомендуемой литературы

основная:

1. Гендина, Н. И. Информационная культура личности в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для вузов / Н. И. Гендина, Е. В. Косолапова, Л. Н. Рябцева ; под научной редакцией Н. И. Гендиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14419-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497004>
2. Мартынова, Е. В. Аналитика текста : учебное пособие по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / Е. В. Мартынова. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2017. — 156 с. — ISBN 978-5-8154-0372-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66339.html>

дополнительная:

1. Рогачева Е.Н. Тексты для реферирования [Электронный ресурс]/ Рогачева Е.Н., Чудинина В.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 241 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11294.html>
2. Половинкина, М. Л. Этические аспекты письменных коммуникаций : методические указания для студентов всех форм обучения по специальности «Документоведение и архивоведение» / М. Л. Половинкина, О. И. Вознюк. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2017. — 31 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73096.html>
3. Бронникова, Л. М. Основы информационной культуры : учебное пособие / Л. М. Бронникова. — Барнаул : Алтайский государственный педагогический университет, 2016. — 67 с. — ISBN 978-5-88210-811-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102748.html>.

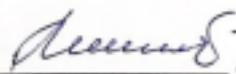
учебно-методическая:

1. Ходжаян Е. Г. Методические указания по освоению дисциплины «Аналитика текста» для студентов всех форм обучения факультета культуры и искусства направления бакалавриата 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» профиль «Документоведение и документационное обеспечение управления» / Е. Г. Ходжаян; УлГУ, Фак. культуры и искусства. - Ульяновск : УлГУ, 2019. - Загл. с экрана; Неопубликованный ресурс. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 332 КБ). - Текст : электронный. URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/7410>

Согласовано:

Главный библиотекарь
Должность сотрудника научной библиотеки

/ Шевякова И.Н
ФИО

 15.05.2023
подпись дата

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Приложение 3

II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Список рекомендуемой литературы

основная:

1. Гендина, Н. И. Информационная культура личности в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для вузов / Н. И. Гендина, Е. В. Косолапова, Л. Н. Рябцева ; под научной редакцией Н. И. Гендиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14419-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497004>
2. Мартынова, Е. В. Аналитика текста : учебное пособие по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / Е. В. Мартынова. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2017. — 156 с. — ISBN 978-5-8154-0372-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66339.html>

дополнительная:

1. Рогачева Е.Н. Тексты для реферирования [Электронный ресурс]/ Рогачева Е.Н., Чудинина В.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 241 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11294.html>
2. Половинкина, М. Л. Этические аспекты письменных коммуникаций : методические указания для студентов всех форм обучения по специальности «Документоведение и архивоведение» / М. Л. Половинкина, О. И. Вознюк. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2017. — 31 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73096.html>
3. Бронникова, Л. М. Основы информационной культуры : учебное пособие / Л. М. Бронникова. — Барнаул : Алтайский государственный педагогический университет, 2016. — 67 с. — ISBN 978-5-88210-811-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102748.html>.

учебно-методическая:

1. Ходжаян Е. Г. Методические указания по освоению дисциплины «Аналитика текста» для студентов всех форм обучения факультета культуры и искусства направления бакалавриата 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» профиль «Документоведение и документационное обеспечение управления» / Е. Г. Ходжаян ; УлГУ, Фак. культуры и искусства. - 2019. - Загл. с экрана. - Неопубликованный ресурс. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 332 КБ). - Режим доступа: ЭБС УлГУ. - Текст : электронный. URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/40901>

Согласовано:

Гл. библиотекарь / Шевякова И.Н. /  / 25.05.2024

Должность сотрудника научной библиотеки

ФИО

подпись

дата

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Приложение 4

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2024]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство «ЮРАЙТ». – Москва, [2024]. - URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Политехресурс». – Москва, [2024]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека : база данных : сайт / ООО «Высшая школа организации и управления здравоохранением-Комплексный медицинский консалтинг». – Москва, [2024]. – URL: <https://www.rosmedlib.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Букар». – Томск, [2024]. – URL: <https://www.books-up.ru/ru/library/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.6. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, [2024]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.7. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». - Москва, [2024]. - URL: <http://znanium.com>. – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. **КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система. / ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2024].

3. **eLIBRARY.RU**: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». – Москва, [2024]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

4. **Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»** : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2024]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

5. **Российское образование** : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

6. **Электронная библиотечная система УлГУ** : модуль «Электронная библиотека» АБИС Mega-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

Инженер ведущий



Щуренко Ю.В.

2024