

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 25.10.2023 09:53:21
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:
Руководитель ООП
М.Л. Логунов



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

Основы редактирования

Направление подготовки
45.03.01 Филология

Направленность (профиль)
Отечественная филология

Для студентов 2 курса
очной формы обучения

Составитель:
кандидат филологических наук,
доцент Т.В. Белова

Тверь, 2023

I. Аннотация

Б1.В.ДВ.02.02 Основы редактирования

1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины является: обеспечение профессиональной подготовки бакалавров, способных на основе изучения теории и методики редактирования редактировать и создавать различные по характеру и содержанию произведения (документов, информационно-аналитических текстов и др.).

Задачами освоения дисциплины являются:

- формирование комплексного представления о сущности процесса редактирования;
- ознакомление с общей методикой редактирования текстов;
- изучение специфики подготовки и редактирования информационных изданий (информационных сообщений, библиографических, реферативных текстов) и аналитических изданий (аналитического обзора), изучение специфики подготовки и редактирования документов.
- формирование комплекса технологических навыков редактирования различных литературных произведений.

2. Место дисциплины в структуре ООП

В структуре ООП дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, и является элективной дисциплиной.

В части формирования ПК-3.1 дает базу для последующего изучения дисциплин: Жанрово-видовая специфика русской литературы, Национальные аспекты художественного чтения и прохождения учебной и производственной практики.

В части формирования ПК-3.3. дает базу для последующего изучения дисциплин: Аннотирование и реферирование, Языковая организация текста.

3. Объем дисциплины: 3 зачетных единицы, 108 академических часов, **в том числе:**

контактная аудиторная работа: лекции 17 часов, в т.ч. практическая подготовка 0 часов, практические занятия 17 часов, в т.ч. практическая подготовка 0 часов,

самостоятельная работа: 74 часов, в том числе контроль 0.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-3 Способен создавать и редактировать информационные материалы	ПК-3.1 Осуществляет поиск, сбор, мониторинг и предоставление информации по тематике;
	ПК-3.2 Создаёт различные типы текстов в соответствии с нормативными, жанровыми и стилевыми требованиями;
	ПК-3.3 Применяет навыки обработки различных типов текстов (корректурa, редактирование, комментирование,

	реферирование и т.п.).
--	------------------------

5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения зачет в 3 семестре.

6. Язык преподавания русский.

II. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)				Самостоятельная работа, в том числе Контроль (час.)
		Лекции		Семинарские/ Практические занятия/ Лабораторные работы (оставить нужное)		
		всего	в т.ч. практическая подготовка	всего	в т.ч. практическая подготовка	
Тема 1 Общее понятие о редакционном анализе	3	1				2
Тема 2 Зарождение и развитие редактирования как сферы человеческой деятельности	3	1				2
Тема 3 Редактор и современный издательский процесс	3	1				2
Тема 4 Место редактирования в издательском процессе	3	1				2
Тема 5 Подготовительный этап редактирования	3	1				2
Тема 6 Основные методические приемы анализа и правки текста.	3	1				2

Тема 7 Работа редактора с логической основой текста	5			2			3
Тема 8 Работа редактора с фактической основой текста	4	1					3
Тема 9 Работа редактора с композицией текста	5	1		1			3
Тема 10 Работа редактора со способами изложения текста	6	1		2			3
Тема 11 Основы стилистической правки текста	4	1					3
Тема 12 Художественное оформление издания особенности его редактирования.	6	1		2			3
Тема 13 Издательский оригинал	4	1					3
Тема 14 Компьютерные технологии в редактировании	4	1					3
Тема 15 Создание и редактирование информационных сообщений в СМИ	5			2			3

Тема 16 Информационные издания в системе научно-технической информации.	4	1					3
Тема 17 Составление и редактирование библиографических изданий	6	1		2			3
Тема 18 Составление и редактирование реферативных изданий	6	1		2			3
Тема 19 Составление и редактирование аналитического обзора	5			2			3
Тема 20 Работа редактора над справочным аппаратом информационных изданий	6	1		2			3
ИТОГО	108	17		17			74

III. Образовательные технологии

Учебная программа – наименование разделов и тем (в строгом соответствии с разделом II РПД)	Вид занятия	Образовательные технологии
Тема 1 Общее понятие о редакционном анализе	Лекция	Лекция беседа

Тема 2. Зарождение и развитие редактирования как сферы человеческой деятельности	Лекция Практическое занятие	Традиционная лекция Круглый стол
Тема 3. Редактор и современный издательский процесс	Лекция	Проблемная лекция Мозговой штурм Дискуссия
Тема 4. Место редактирования в издательском процессе	Лекция	Проблемная лекция Лекция беседа Круглый стол
Тема 5. Подготовительный этап редактирования	Лекция Практическое занятие	Проблемная лекция Мозговой штурм Дискуссия
Тема 6. Основные методические приемы анализа и правки текста.	Лекция Практическое занятие	Проблемная лекция Мозговой штурм Дискуссия
Тема 7. Работа редактора с логической основой текста	Лекция Практическое занятие	Проблемная лекция Лекция беседа Круглый стол
Тема 8 Работа редактора с фактической основой текста	Лекция Практическое занятие	Кейс-стади Метод разбора деловой корреспонденции Лекция с разбором конкретных ситуаций
Тема 9 Работа редактора с композицией текста	Лекция Практическое занятие	Традиционная лекция Игровое проектирование
Тема 10 Работа редактора со способами изложения текста	Лекция Практическое занятие	Традиционная лекция Игровое проектирование
Тема 11 Основы стилистической правки текста	Лекция Практическое занятие	Кейс-стади Метод разбора деловой корреспонденции Лекция с разбором конкретных ситуаций

Тема 12 Художественное оформление издания и особенности его редактирования.	Лекция	Проблемная лекция Мозговой штурм Дискуссия
Тема 13 Издательский оригинал	Лекция	Видеолекция
Тема 14 Компьютерные технологии в редактировании	Лекция Практическое занятие	Проблемная лекция Мозговой штурм Дискуссия
Тема 15 Создание и редактирование информационных сообщений в СМИ	Лекция Практическое занятие	Традиционная лекция Игровое проектирование
Тема 16 Информационные издания в системе научно-технической информации	Лекция Практическое занятие	Событийная лекция Метод инцидента
Тема 17 Составление и редактирование библиографических изданий	Лекция Практическое занятие	Обучающие игры Видеолекция
Тема 18 Составление и редактирование реферативных изданий	Практическое занятие	Игровое проектирование
Тема 19 Составление и редактирование аналитического обзора	Практическое занятие	Игровое проектирование
Тема 20 Работа редактора Над справочным аппаратом информационных изданий	Лекция	Письменная программированная лекция

IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации

Показатели сформированности компетенций (пороговый уровень)	Критерии оценивания уровня сформированности компетенций	Формы контроля
---	---	----------------

1	2	3
Начальный (входной) этап формирования компетенций (входные знания)		
<p>Знание правил русского языка и умение определять грамматические и частично стилистические, пунктуационные и синтаксические ошибки, умение определять типы текстов, чувствовать явные логические ошибки построения текста</p>	<p>Находит ошибки в тексте, называет тип текста, предлагает варианты для исправления ошибок в тексте</p>	<p><i>диагностические:</i> самоанализ, опрос</p>
<p>Текущий этап формирования компетенций (связан с выполнением обучающимися заданий, может осуществляться выявление причин непонимания какого-либо элемента содержания или неумения при выполнении заданий)</p>		
<p>Знания: технологии выстраивания эффективных внутриорганизационных коммуникаций на уровне обозначения;</p>	<p>Перечисляет разновидности внутриорганизационных коммуникаций</p>	<p>Активная учебная лекция; семинары; практические; контрольная работа; самостоятельная работа: устный опрос</p>
<p>Основных положений, терминов и понятий корректорской и редакторской работы видов, основных этапов редакторской работы на уровне повторения;</p>	<p>Называет основные положения, термины и понятия корректорской и редакторской работы, виды, основные этапы редакторской работы;</p>	
<p>основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, приемов работы с компьютером как средством управления информацией на уровне перечисления;</p>	<p>Перечисляет методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, приемы работы с компьютером как средством управления информацией;</p>	
<p>профессиональных стандартов, технологии, технологии редакционно-издательского процесса, принципов и приемов</p>	<p>Называет профессиональные стандарты, технологии, технологии редакционно-издательского процесса, принципы и приемы</p>	

редактирования текстов различных родов и жанров на уровне повторение	редактирования текстов различных родов и жанров	
Умения:логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;	Правильно строит устную и письменную речь	
находить ошибки и определять их типы, определять типы текстов и их особенности, создавать и редактировать информационные сообщения разных типов (библиографические, информационные, аналитические);	находит ошибки и определяет их типы, определяет типы текстов и их особенности, создает и редактирует информационные сообщения разных типов (библиографические, информационные, аналитические);	
создавать разнообразные тексты и справочный аппарат к ним, редактировать документы;	создает разнообразные тексты и справочный аппарат к ним, редактирует документы;	
Создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей;	Создает и предоставляет информацию, отвечающую запросам пользователей.	
Навыки и (или) опыт деятельности: проектирования системы внутриорганизационных коммуникаций;	проектирует системы внутриорганизационных коммуникаций;	
Построения логически верного, аргументированного и ясного текста;	строит логически верный, аргументированный и ясный текст;	
редакционного анализа, владение методикой редактирования и создания информационно-аналитической продукции;	анализирует текст как редактор, создает информационно-аналитическую продукцию;	
создания рациональной системы документацион-	создает рациональную систему документационного	

ного обеспечения управления.	обеспечения управления.	
Промежуточный (аттестационный) этап формирования компетенций		
Знания: технологии выстраивания эффективных внутриорганизационных коммуникаций на уровне обозначения;	Перечисляет разновидности внутриорганизационных коммуникаций	Зачет: – ответы на теоретические вопросы на уровне описания, воспроизведения материала; – выполнение практических заданий на уровне умения.
основных положений, терминов и понятий корректорской и редакторской работы видов, основных этапов редакторской работы на уровне повторения; основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, приемов работы с компьютером как средством управления информацией на уровне перечисления;	Называет основные положения, термины и понятия корректорской и редакторской работы, виды, основные этапы редакторской работы; перечисляет методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, приемы работы с компьютером как средством управления информацией;	
профессиональных стандартов, технологии, технологии редакционно-издательского процесса, принципов и приемов редактирования текстов различных родов и жанров на уровне повторение;	Называет профессиональные стандарты, технологии, технологии редакционно-издательского процесса, принципы и приемы редактирования текстов различных родов и жанров	
Умения: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и пись-	Умения: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;	

менную речь;		
находить ошибки и определять их типы, определять типы текстов и их особенности, создавать и редактировать информационные сообщения разных типов (библиографические, информационные, аналитические);	находит ошибки и определяет их типы, определяет типы текстов и их особенности, создает и редактирует информационные сообщения разных типов (библиографические, информационные, аналитические);	
создавать разнообразные тексты и справочный аппарат к ним, редактировать документы;	создает разнообразные тексты и справочный аппарат к ним, редактирует документы;	
Создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей;	Создает и предоставляет информацию, отвечающую запросам пользователей.	
Навыки и (или) опыт деятельности: проектирования системы внутриорганизационных коммуникаций;	проектирует системы внутриорганизационных коммуникаций;	
построения логически верного аргументированного и ясного текста;	строит логически верный, аргументированный и ясный текст;	
редакционного анализа, владение методикой редактирования и создания информационно-аналитической продукции;	анализирует текст как редактор, создает информационно-аналитическую продукцию;	
создания рациональной системы документационного обеспечения управления.	создает рациональную систему документационного обеспечения управления.	

Формы контроля для продвинутого уровня:

– на текущем этапе формирования компетенций: активная учебная лекция;

семинары; практические; самостоятельная работа: устный опрос (продвинутый уровень, например дискуссия, или опережающий);
– на промежуточном (аттестационном) этапе формирования компетенций: зачет (ответы на теоретические вопросы на уровне анализа; выполнение практикоориентированных заданий на уровне анализа).

Формы контроля для повышенного уровня:

– на текущем этапе формирования компетенций: активная учебная лекция; семинары; практические занятия; самостоятельная работа: устный опрос с использованием вопросов и заданий, не имеющих однозначного решения; устное выступление (дискуссионного характера);
– на промежуточном (аттестационном) этапе формирования компетенций: зачет (ответы на теоретические вопросы на уровне объяснения; выполнение практикоориентированных заданий на уровне интерпретации и оценки)

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1) Рекомендуемая литература

а) Основная литература

1 Дымова, И. А. Стилистика и литературное редактирование : учеб. пособие / И. А. Дымова .— Оренбург; ОГУ, 2012 .— 119 с. – Режим доступа: <http://lib.rucont.ru/efd/202359/info>

б) Дополнительная литература

1 Современный русский литературный язык [Электронный ресурс] : учеб. Пособие для студентов по специальности 50301.65 Русский язык и литература / Т.А. Курышина, Т.С. Петрова, В.Д. Пятницкий, Е.А. Сундарева .— Шуя : ФГБОУ ВПО "ШГПУ", 2010 .— 164 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/23381>

2) Программное обеспечение

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины <https://lit-era.com/blogs/post/5632> -

Практикум по редактированию

<http://www.aka-media.ru/> - Школа эффективного текста «Медиа»

<http://shkolatexta.ru/> - Школа журналистики Александра Колесниченко и Алеси

Лонской:

тренинги, семинары и вебинары по подготовке текстов для СМИ

VI. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

Раздел 1 Теория и практика современного редактирования

Тема 1 Общее понятие о редакционном анализе

Редактирование как процесс и вид деятельности. Критерии редакторской оценки.

Общая характеристика методики редакторского анализа и виды правки. Текст как предмет работы редактора. Признаки текста. Специфические характеристики информационно-аналитического текста.

Тема 2 Зарождение и развитие редактирования как сферы человеческой деятельности

Развитие редактирования в дописьменный период. Редактирование на раннеписьменном этапе. Развитие редактирования в период летописания и становления древнерусской литературы. Признаки редакторской правки рукописных книг; выделение редактирования в самостоятельный вид деятельности. Развитие редактирования в первопечатнокнижный период. Редактирование во второй половине XVIII в. Редакторская деятельность в XIX – начале XX вв. Редакторский опыт в советский период.

Тема 3 Редактор и современный издательский процесс

Роль редактора в издательском процессе. Сфера деятельности редактора. Функции, задачи и виды редакторской деятельности, функциональное распределение обязанностей. Слагаемые профессии современного издательского редактора. Психологические аспекты редактирования. Личные качества редактора.

Раздел 2 Общая методика редактирования текста

Тема 4 Место редактирования в издательском процессе

Организационно-функциональная структура издательства. Характеристика основных производственных и обеспечивающих процессов редактирования.

Общая характеристика технологии редакционно-издательского цикла: редакционная, издательская, производственная и маркетинговая стадии. Требования к построению редакционно-издательского процесса.

Деятельность основных специалистов издательства по функциональному признаку, профессиональное взаимодействие редактора с ними.

Тема 5 Подготовительный этап редактирования

Особенности работы редактора с автором. Последовательность приема рукописи от автора. Структура и содержание плана-проспекта издания. Значение рецензирования рукописи для редактирования текста.

Определение и классификация авторских текстовых оригиналов. Структура авторского оригинала. Особенности работы с авторским оригиналом. Требования отраслевых стандартов ОСТ 29.115-88 «Оригиналы авторские и текстовые издательские. Общитехнические требования» и ОСТ 29.106-90 «Оригиналы изобразительные для полигра-фического репродуцирования. Общие технические условия».

Тема 6 Основные методические приемы анализа и правки текста

Ознакомительное чтение. Углубленное аналитическое чтение. Шлифовочное чтение. Правка как вид редакторской деятельности. Виды правки: правка-вычитка, правка-сокращение, правка-обработка, правка-переделка.

Тема 7 Работа редактора с логической основой текста

Логика изложения. Процедура логического анализа текста. Понятия и их отношения в тексте. Законы тождества, противоречия, исключенного третьего, достаточного основания. Ошибки, связанные с нарушением данных законов. Приемы, помогающие проверить правильность логических связей.

Тема 8 Работа редактора с фактической основой текста

Оценка значимости факта для текста. Конкретизация представления как метод проверки факта. Факт и слово. Уточнение понятия и высказывания. Сопоставление фактов. Проверка фактов по авторитетным источникам информации.

Цифры как вид фактического материала и элемент текста. Работа редактора со статистическими данными. Таблицы и выводы как способ оформления статистических данных.

Цитаты как вид фактического материала, приемы их использования и оформления. Понятие точности цитирования, приемы и правила проверки цитат. Работа редактора с аллюзийной цитатой.

Тема 9 Работа редактора с композицией текста

Элементы композиции, основные композиционные принципы и приемы. Работа редактора с композицией текста. Жанр как композиционная форма. Специфика работы редактора с текстами разных жанров.

Тема 10 Работа редактора со способами изложения текста

Классификация способов изложения и видов текста. Повествование: его виды и признаки. Сообщения. Редактирование повествования и сообщения. Виды и признаки описания, особенности его редактирования. Рациональное и иррациональное в рассуждении, основные виды рассуждений, особенности их редактирования. Признаки определения и объяснения, особенности их редактирования. Работа с текстами смешанных способов изложения.

Тема 11 Основы стилистической правки текста

Стилистическое расслоение русской лексики. Нарушения грамматической стилистики. Приемы выявления стилистических ошибок. Приемы достижения краткости.

Использование разностильной лексики в публицистическом и научно-популярном тексте. Псевдонаучность изложения. Основные проблемы редактирования переводов.

Тема 12 Художественное оформление издания и особенности его редактирования

Художественная композиция издания. Макет издания как модель будущего издания. Структура и содержание макета. Проблемы соответствия смыслового содержания текста и его художественного оформления.

Дизайн текста: его понятие и структура. Шрифт как основной элемент дизайна.

Шрифтовые характеристики текста: гарнитура, начертание, кегль.

Художественная подготовка иллюстраций: пропорции, объем и требования к изображениям. Особенности подготовки обложки и суперобложки. ГОСТ 7.84-2001 Издания. Обложки и переплеты. Общие требования к правилам оформления.

Тема 13 Издательский оригинал

Издательский оригинал как результат редакционно-издательского процесса. Технологические схемы издательских оригиналов по однокрасочным, цветным, текстовым и иллюстрированным вариантам.

Корректурa как издательский процесс. ГОСТ 7.62-90 Знаки для разметки оригиналов и исправления корректурных и пробных оттисков. Общие требования. Особенности редакционной работы корректора.

Тема 14 Компьютерные технологии в редактировании

Особенности работы с текстовым редактором Word Microsoft office. Эффективные приемы набора и редактирования текста. Основные технические требования к правке.

Раздел 3 Специфика подготовки и редактирования информационных изданий

Тема 15 Создание и редактирование информационных сообщений в СМИ

Жанры и особенности материалов информационных агентств. Способы построения материала информационных агентств. Ссылки на источники информации и цитаты.

Принципы и приемы редактирования материалов информационных агентств: композиция, логика, фактический материал, стиль.

Специфика редактирования телевизионных и радиотекстов. Проявление авторской позиции в материалах информационных агентств.

Тема 16 Информационные издания в системе научно-технической информации
Типологическая модель информационных изданий. ГОСТ 7.60-2003 Издания. Основные виды. Термины и определения. ОСТ 29.130-97 Издания. Термины и определения.

Основные виды информационных изданий, задачи и организация их подготовки и редактирования. Функциональные свойства и читательское назначение информационных изданий.

Тема 17 Составление и редактирование библиографических изданий

Специфика и классификация библиографических изданий. Общие требования к составлению библиографического издания. Критерии оценки темы и содержания библиографического издания. Особенности редактирования и оформления библиографических записей. ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание.

Общие требования и правила составления, ГОСТ 7.12-93 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила. Систематизация материала в библиографическом издании.

Тема 18 Составление и редактирование реферативных изданий

Типологические особенности реферативных изданий. Особенности составления различных видов реферативных изданий. Задачи, содержание и методы работы редактора над основной частью реферативного издания. Оценка и выбор вида реферата. Оценка содержания реферата. Работа над языком и стилем реферата.

Тема 19 Составление и редактирование аналитического обзора

Типовая структура и характер содержания аналитических обзоров. Особенности обзора как информационного произведения. Структура различных видов обзоров. Основные этапы и требования к составлению обзорных изданий. Оценка фактического материала. Оценка логической организации текста, основные требования к языку и стилю обзора.

Тема 20 Работа редактора над справочным аппаратом информационных изданий

Состав справочного аппарата и задачи его редактирования. Работа над вводными текстами. Подготовка библиографических списков и вспомогательных указателей. ГОСТ 7.5-98. Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов. ГОСТ 7.78-99 Издания. Вспомогательные указатели. Средства систематизации, пояснения, дополнения и оформления материала в информационных изданиях.

Материалы к самостоятельной работе студентов
Самостоятельная работа № 1 Тема «Общие понятия о редакционном анализе»

Цель работы: закрепление знаний о содержании понятий «редакционный анализ текста», умения выявлять публикации по теме, владения навыками письменно оформлять содержание базовых понятий дисциплины.

Задание и методика выполнения: представить письменный ответ на тему: «Редакционный анализ текста: его назначение и алгоритм».

Уяснить по учебным пособиям и словарям содержание понятий «редактор», «редактирование», «редактура», «текст», «аналитический текст».

Самостоятельная работа № 2 Тема «Зарождение и развитие редактирования как сферы человеческой деятельности»

Цель работы: закрепление знаний о зарождении редактирования как сферы человеческой деятельности, его развитии, умения характеризовать этапы развития деятельности по редактированию текстов, владеть навыками анализа содержания деятельности редактора на разных этапах развития редактирования как профессии.

Задание и методика выполнения: перечислить и охарактеризовать основные этапы дописменного, раннеписьменного и печатного периодов развития редактирования как сферы человеческой деятельности (составить хронологическую шкалу развития редактирования как вида деятельности).

Самостоятельная работа № 3 Тема «Редактор и современный издательский процесс»

Цель работы: уяснить специфику деятельности современного редактора, содержание его труда, его роль в современном книгоиздательском процессе, уметь характеризовать функциональные обязанности современного редактора, владеть навыками применения этих знаний на практике.

Задание и методика выполнения: изучить особенности деятельности современного редактора, составить профессиональный портрет редактора по материалам профессиональной печати, заполнить таблицу с перечислением выполняемых редактором функций.

Самостоятельная работа № 4 Тема «Место редактирования в издательском процессе»

Цель работы: уяснить место и роль редактирования в современном издательском процессе, уметь их характеризовать, владеть навыками характеристики роли редактирования в современном издательском процессе.

Задание и методика выполнения: изучить материал указанных учебных пособий, осмыслить место и роль редактирования в современном книгоиздательском процессе, уяснить основные факторы, определяющие место редактирования в издательском процессе; составить технологический цикл издательского процесса, обозначив место редактирования в нем.

Самостоятельная работа № 5 Тема «Подготовительный этап редактирования»

Цель работы: изучить специфику подготовительного этапа редактирования, его алгоритм и составляющие, уметь выделять эти действия и операции, владеть навыками характеристики подготовительного этапа редактирования, его осуществления.

Задание и методика выполнения: а) познакомиться со спецификой подготовительного этапа редактирования; б) разбить его на составляющие операции и зафиксировать их в таблице.

Самостоятельная работа № 6 Тема «Основные методические приемы анализа и правки текста»

Цель работы: изучить состав основных приемов анализа и правки текста, уметь определять вид необходимого для совершенствования рукописи приема (приемов) и вида правки, владеть навыками применения этих приемов к конкретному тексту в целях его совершенствования.

Задание и методика выполнения: а) познакомиться с составом методических приемов анализа и правки текста; б) применить их к текстам упражнений из указанных преподавателем пособий.

Самостоятельная работа № 7 Тема «Работа редактора с логической основой текста»

Цель работы: познакомиться со спецификой работы редактора в отношении логической основы текста, усвоить представление о приемах выявления нарушения логики, овладеть навыками анализа логической основы текста и применения приемов редактирования логических погрешностей.

Задание и методика выполнения: познакомиться с причинами появления логических ошибок, с приемами их выявления и применить данные приемы в ходе анализа логической основы текста.

Самостоятельная работа № 8 Тема «Работа редактора с фактической основой текста»

Цель работы: познакомиться со спецификой работы редактора над фактической основой текста, уяснить состав фактической составляющей текста, особенности применяемых приемов корректирования фактической основы текста, усвоить методику редактирования фактического материала; овладеть навыками анализа фактической основы текста и применения данных приемов в произведениях.

Задание и методика выполнения: познакомиться с особенностями работы редактора с фактической основой текста, методикой редактирования фактического материала, применить приемы редактирования к текстам упражнений.

Самостоятельная работа № 9 Тема «Работа редактора с композицией текста»

Цель работы: изучить особенности композиции (построения) текстов различного характера, уметь определять специфику их построения, владеть приемами выявления композиционных погрешностей и навыками редактирования композиции текста.

Задание и методика выполнения: познакомиться с технологией редактирования композиции текста, выполнить задания по устранению композиционных погрешностей в предоставленных преподавателем текстах.

Самостоятельная работа № 10 Тема «Работа редактора со способами изложения текста»

Цель работы: изучить особенности работы редактора с различными способами изложения текста и их назначением, уметь определять данные виды и способы изложения текста и их нарушения, владеть навыками редактирования способов изложения авторского текста.

Задание и методика выполнения: а) познакомиться со спецификой каждого из 4-х способов изложения текста и их комбинаторике; б) выполнить упражнения по определению и редактированию различных способов изложения текста.

Самостоятельная работа № 11 Тема «Основы стилистической правки текста»

Цель работы: познакомиться со стилистическим расслоением русской лексики, понятием стилистической правки текста, с применяемыми в ходе редактирования стилистической правки приемами; уметь определять суть стилистических погрешностей текста; владеть навыками анализа их причин и исправления (редактирования).

Задание и методика выполнения: проанализировать рекомендованные произведения, выявить допущенные авторами стилистические ошибки и их причины, отредактировать тексты.

Самостоятельная работа № 12 Тема «Художественное оформление издания и особенности его редактирования»

Цель работы: познакомиться с понятием «художественное оформление издания», его назначением и спецификой редактирования; уметь анализировать особенности художественного оформления различных изданий, определять недочеты в художественном оформлении издания, владеть навыками их совершенствования (с точки зрения редактору).

Задание и методика выполнения: проанализировать особенности художественного оформления изданий, предложенных преподавателем, определить их достоинства и недостатки с точки зрения жанра, читательского адреса и пр., выработать рекомендации по совершенствованию художественного оформления.

Самостоятельная работа № 13 Тема «Издательский оригинал»

Цель работы: познакомиться с понятием «издательский оригинал», его разновидностями, уметь отличать «авторский оригинал» от «издательского».

Задание и методика выполнения: проанализировать рекомендованное произведение, определить его действительную принадлежность к издательскому оригиналу.

Самостоятельная работа № 14 Тема «Компьютерные технологии в редактировании»

Цель работы: познакомиться с составом программного обеспечения для профессионального редактирования текста; уметь применять основные технологические компьютерные приемы в ходе редактирования текста; владеть навыками применения методики редактирования текста с помощью компьютерных технологий.

Задание и методика выполнения: с помощью указанных пособий изучить состав средств программного обеспечения для профессионального редактирования текста и перечислить их преимущества; подготовить сообщение на данную тему.

Самостоятельная работа № 15 Тема «Создание и редактирование информационных сообщений в СМИ»

Цель работы: закрепление знания о специфике материалов информационных сообщений в СМИ, их жанровой системе, способах построения и технологии

редактирования, умения выявлять погрешности таких текстов и их совершенствовать, владения навыками редактирования основных жанров информационных сообщений СМИ.

Задание и методика выполнения: самостоятельно подобрать тексты с допущенными погрешностями различного характера и отредактировать их.

Самостоятельная работа № 16 Тема «Информационные издания в системе научно-технической информации»

Цель работы: закрепление знания о специфике, роли и месте информационных изданий в системе научно-технической информации, умения их составлять и редактировать, владения навыками подготовки и редактирования информационных изданий.

Задание и методика выполнения: изучить учебный материал; отобрать 3 статьи по теме своей курсовой работы для последующей работы с ними в качестве основы для подготовки информационных текстов.

Самостоятельная работа № 17 Тема «Составление и редактирование библиографических изданий»

Цель работы: закрепление знания о технологии составления и редактирования библиографических изданий, умения подготавливать и редактировать данные материалы, владения навыками их составления и грамотного редактирования.

Задание и методика выполнения: письменно подготовить библиографический обзор 3-х изданий на тему будущей курсовой работы; отредактировать аналогичный обзор своего однокурсника.

Самостоятельная работа № 18 Тема Составление и редактирование реферативных изданий»

Цель работы – закрепление знания о технологии составления и редактирования реферативных изданий, умения подготавливать и редактировать данные материалы, владения навыками их составления и грамотного редактирования.

Задание и методика выполнения: письменно подготовить реферативный обзор 3-х изданий на тему будущей курсовой работы; отредактировать аналогичный обзор своего однокурсника.

Самостоятельная работа № 19 Тема «Составление и редактирование аналитического обзора»

Цель работы – закрепление знания о технологии составления и редактирования аналитических обзоров, умения подготавливать и редактировать данные материалы, владения навыками их составления и грамотного редактирования.

Задание и методика выполнения: письменно подготовить аналитический обзор 3-х изданий на тему будущей курсовой работы; отредактировать аналогичный обзор своего однокурсника.

Самостоятельная работа № 20 Тема «Работа редактора над справочным аппаратом информационных изданий»

Цель работы: закрепление знания о составе справочного аппарата информационного издания и о работе редактора по его совершенствованию,

умения подготавливать и редактировать справочный аппарат информационного издания, владения навыками анализа его составления и редактирования.

Перечень учебной литературы, необходимой для самостоятельной работы

Жукова, Е. Д. Организация самостоятельной работы студентов [Текст] : учеб. пособие / Е. Д. Жукова. – Уфа, 2007 – 164 с.

См. так же Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для самостоятельной работы

www.i-exam.ru – Единый портал интернет-тестирования в сфере образования.

www.edu.ru – Российское образование. Федеральный портал.

www.gramota.ru – Справочно-информационный портал Грамота.ру – русский язык для всех

www.study.ru – Языковой сайт.

www.twirpx.com/ – Все для студента.

См. так же Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины.

Задания для практических занятий

Практическая работа № 1 Тема «Виды правок. Редактирование текста с применением корректорских знаков»

Цель работы – закрепление знания о видах правки текста и о системе корректорских знаков, умения их применять в работе по совершенствованию текстов, владения навыками правки текста различного типа с применением корректорских знаков.

Задание и методика выполнения: освоить виды правки текста, их функции.

Уяснить систему корректорских знаков. Применить различные виды правки текстов, выданных преподавателем, с использованием корректорских знаков.

Практическая работа № 2 Тема «Основные методические приемы редактирования текста. Работа редактора с логической основой текста»

Цель работы – овладение методикой и навыками редактирования текста, выработка навыков редакторской работы с логической основой текста.

Задание и методика выполнения: проанализировать предложенные преподавателем произведения с целью выбора методических приемов их редактирования, а также уяснения особенностей методики редактирования логической основы текста, применения приемов устранения ошибок логического характера.

Методические указания по ее проведению: преподаватель выдает каждому студенту комплект изданий (фрагментов произведений) для выполнения практического задания для ознакомления с системой приемов редактирования текста, в частности его логической основы.

Практическая работа № 3 Тема «Редактирование фактической и композиционной основы текста»

Цель работы – овладение системой знаний о характере редактирования

фактической и композиционной основы текста, овладение методикой редактирования фактической основы текста и его композиции, а также навыками их исправления.

Задание и методика выполнения: по указанным пособиям познакомиться с основными приемами анализа фактической и композиционной основы текста, познакомиться с предложенными преподавателем произведениями, отредактировать допущенные в них фактические и композиционные погрешности.

Практическая работа № 4 Тема «Редактирование стилистической основы текста»

Цель работы – усвоить особенности стилистического анализа текста, причины возникновения стилистических ошибок и редактирования стилистической основы текста, овладеть методикой правки стилистической основы текста и навыками работы с ней.

Задание и методика выполнения: познакомиться с текстами, нуждающимися в стилистической правке, проанализировать их с точки зрения причин возникновения ошибок стилистического характера и исправить их.

Практическая работа № 5 Тема «Редактирование с использованием компьютерных технологий»

Цель работы – усвоить состав программного обеспечения в области редактирования, особенности редактирования с применением компьютерных технологий, овладеть методикой профессионального редактирования с применением компьютерных технологий и навыками работы на их основе.

Задание и методика выполнения: познакомиться с предложенными преподавателем текстами, нуждающимися в правке, проанализировать их на предмет выбора необходимой правки, отредактировать текст с помощью компьютерных программ.

Практическая работа № 6 Тема «Редактирование информационных сообщений СМИ»

Цель работы – усвоить особенности основных жанров СМИ, их основного состава, овладеть методикой профессионального анализа этих литературных форм и навыками работы с ними.

Задание и методика выполнения: познакомиться с различными текстами СМИ, предложенными педагогом, проанализировать их с точки зрения своеобразия литературной формы, характера подачи материала, отредактировать их согласно жанру.

Практическая работа № 7 Тема «Редактирование библиографического и реферативного издания. Редактирование аналитического обзора»

Цель работы – усвоить репертуар современной отраслевой литературы научно-технической проблематики для подростков и ее жанровый состав (авторский, жанрово-видовой), овладеть методикой профессионального анализа данного массива книг и навыками работы с ним в практике библиотечной деятельности.

Задание и методика выполнения: познакомиться с текстами научно-технической проблематики, адресованных подросткам (указанных педагогом), проанализировать их с точки зрения своеобразия литературной формы, характера подачи и приемов

популяризации знаний о мире науки, подготовить обзоры произведений отдельных авторов, тематических комплексов, жанрово-видовых вариаций (по выбору студента).

Выполнение практического задания предполагает ознакомление с текстами отраслевой тематики и их анализ с учетом:

а) вида; б) жанра; в) тематической принадлежности; г) способов и приемов популяри-

зации научного знания; д) приемов занимательности; е) форм авторского присутствия; ж) особенностей языка и стиля; з) характера иллюстративного материала – для научно-популярного произведения;

Практическая работа № 8 Тема «Редактирование документа»

Цель работы – усвоить знания о характере редактирования текстов документов в их диапазоне, изучить их видовой состав, овладеть методикой профессионального анализа и технологией редактирования документов, навыками их правки.

Задание и методика выполнения: познакомиться с текстами документов различного характера, выданных преподавателем, проанализировать их с точки зрения приемов необходимой правки и осуществить ее.

VII. Материально-техническое обеспечение

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Кафедра истории и теории литературы. Учебная аудитория № 33	Ноутбук AcerAspire Компьютер: Сист. Блок IruErgoCorp 121 P4631(3000)/1024Mb/120/DVD/FDD+монитор 17 «Proview TFT» Учебная мебель	GoogleChrome – бесплатно KasperskyEndpointSecurity 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г. MS Office 365 proplus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 MicrosoftWindows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017

(170002, Тверская область, Тверь, просп. Чайковского, д.70)		
---	--	--

Для проведения самостоятельной работы

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Помещение для самостоятельной работы, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, практики, Лаборатория, Компьютерный класс. Учебная аудитория № 28(Л) (170002, Тверская область, Тверь, просп. Чайковского, д.70)</p>	<p>Столы, стулья 1 Компьютер Триолит. Монитор ЛЮС1 Компьютер Norbel. Монитор BENQ 2. Компьютер Norbel. Монитор BENQ 3. Компьютер Norbel. Монитор BENQ 4. Компьютер Norbel. Монитор BENQ 5. Компьютер Norbel. Монитор BENQ 6. Компьютер Norbel. Монитор BENQ 7. Компьютер Norbel. Монитор BENQ 8. Компьютер Norbel. Монитор BENQ 9. Компьютер Norbel. Монитор BENQ 10. Компьютер Norbel. Монитор BENQ</p>	<p>Adobe Acrobat Reader DC – бесплатно GIMP 2.6.12-2 – бесплатно GlassFish Server Open Source Edition 4.1.1 – бесплатно Google Chrome – бесплатно Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г. Microsoft Office профессиональный плюс 2013 - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Net Beans IDE – бесплатно SmartGit – бесплатно WinDjView 2.0.2 - бесплатно</p>

VIII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.			
2.			

