

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)**

Северодонецкий технологический институт (филиал)

Кафедра Социально-гуманитарных наук

УТВЕРЖДАЮ:
Врио. директора СТИ (филиал)
ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»
Ю.В. Бородач
(подпись)
« 26 » 2024 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы редакторского мастерства»

По направлению подготовки 45.03.01 Филология
Профиль: «Отечественная филология»

Северодонецк – 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы редакторского мастерства» по направлению подготовки 45.03.01 Филология – 56 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы редакторского мастерства высшего образования по направлению подготовки 45.03.01 Филология, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 986 (с изменениями и дополнениями).

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социально-гуманитарных наук «02» сентября 2024 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой



социально-гуманитарных наук

В.С. Аносова

Переутверждена: «__» _____ 20__ г., протокол № _____ .

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии Северодонецкого технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» «16» сентября 2024 г., протокол № 1.

Председатель учебно-методической комиссии



СТИ (филиала) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»

Ю.В. Бородач

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Цель изучения дисциплины «Основы редакторского мастерства» – разносторонне ознакомить студентов с функциональным содержанием деятельности и технологий обработки различных изданий. В ней представлены принципы отбора информационных материалов, критерии их редакторской оценки, методы работы над конкретными журналистскими произведениями. Отражены современные достижения теории издательского дела и редактирования, а также опыт редакций, действующих в современных условиях.

Задачи:

- способствовать освоению студентами соответствующих профессиональных приёмов работы с текстами;
- формировать умения редактировать тексты различных стилей посредством применения различных методов правки.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО.

Дисциплина входит в обязательную часть модуля профессиональных дисциплин учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 45.03.01 Филология.

Студенты, завершившие изучение дисциплины «Основы редакторского мастерства», должны:

знать:

- особенности редакционно-издательской деятельности в современных условиях жесткой конкуренции и рыночных отношений; порядок разработки и коррекции концепции СМИ, его модели, формата; технологию всего цикла подготовки и выпуска газетно-журнальной продукции, в том числе работу с другими участниками производственного процесса; особенности индивидуальнотворческой (авторской) журналистской работы, ее задач и методов, технологии и технического сопровождения; специфику журналистского текста, его содержательное и структурно-композиционное своеобразие.

уметь:

- работать с источниками информации, оперативно и в срок подвергать литературному редактированию и редакторской правке материалы, логически верно и ясно строить устную и письменную речь, готовить издание в соответствии с принятыми в прессе форматами, стандартами и технологическими требованиями.

владеть навыками:

- в работе с источниками информации и методах ее сбора, селекции, проверки и анализа, в том числе получаемой из Интернета или поступающей от информационных агентств, других СМИ, органов управления; в редактировании журналистских материалов с применением знаков, в оформлении изданий.

Дисциплина основывается на базе дисциплин: «Современный русский литературный язык», «Русский язык и культура речи», «Практикум по орфографии и

пунктуации». Является основой для изучения дисциплин, входящих в модуль гуманитарных и профессиональных дисциплин.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
ПК-5. Владеет базовыми навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов в соответствии с нормативными, отраслевыми, жанровыми и стилевыми требованиями; навыками доработки и обработки (корректур, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов, навыками сбора, мониторинга и предоставления информации	ПК-5.1. Знает основы стилистики, редактирования и коррективирования. ПК-5.2. Создает на основе существующих методик тексты различных типов и жанров, в том числе для размещения на веб-сайтах и в соцсетях, для публикации в СМИ и выпуска в эфир. ПК-5.3. Комментирует, редактирует, реферировает тексты различной направленности. ПК-5.4. Собирает и интерпретирует информацию из различных источников.	Знать: основы стилистики и функциональные стили речи. Уметь: создавать на основе существующих методик тексты различных типов и жанров, в том числе для размещения на веб-сайтах и в соцсетях, для публикации в СМИ и выпуска в эфир. Владеет навыками креативного письма.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)		
	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	108 (3 зач. ед.)	108 (3 зач. ед.)	108 (3 зач. ед.)
Обязательная контактная работа (всего) в том числе:	48		12
Лекции	16		4
Семинарские занятия	-		-

Практические занятия	32		8
Лабораторные работы	-		-
Курсовая работа (курсовой проект)	-		-
Другие формы и методы организации образовательного процесса (расчетнографические работы, индивидуальные задания и т.п.)			
Самостоятельная работа студента (всего)	60		92
Форма аттестации	зачет	зачет	зачет

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Редактирование как вид профессиональной деятельности.

Редактор и современная издательская практика. Организация взаимодействия между участниками производственного процесса. Традиции и новаторство в редакторском деле. Редактор как субъект деятельности. Цели и задачи редактора. Редактор как представитель общества, общественного сознания. Редактор как организатор, проектировщик, конструктор издания. Редактор как помощник и партнер автора. Этапы деятельности редактора. Характеристика профессиональных действий на каждом из этапов. Виды редактирования. Предмет и объект, цель и задачи, характеристика.

Тема 2. Редакторский анализ и правка текста.

Общее понятие о редакторском анализе и критериях редакторской оценки. Психологические предпосылки профессионального восприятия текста. Возрастные, образовательные и другие факторы, определяющие восприятие текста. Психологические и коммуникативные предпосылки редактирования. Общая схема работы редактора над текстом. Общая методика редакторского анализа, его структура и схема. Традиционные филологические методики анализа текста и практика редактирования. Виды редакторского чтения текста. Виды внимания при редактирующем чтении: волнообразное, челночное, скачкообразное, паутинное, спиралевидное. Приемы редакторского анализа. Техника редакторской правки текстов. Виды правки. Общие правила редактирования текста. Сущность дотекстового и текстового подходов к редактированию текста. Понятие ошибки, типология ошибок. Понятие речевой погрешности, типология погрешностей, причины появления погрешностей в тексте. Психологические причины речевых ошибок и погрешностей.

Тема 3. Корректурa как инструмент правки.

Типология корректурных знаков. Правила корректорской правки. Редактирование текстов с использованием корректурных знаков.

Тема 4. Текст как объект работы редактора.

Понятие «текст» в теории редактирования. Типы информации в тексте. Признаки и категории текста. Средства связи предложений в тексте. Порождение, восприятие и понимание текста.

Тема 5. Работа редактора с тематической основой текста.

Рассмотрение темы произведения. Ее разработка. Критерии оценки темы. Полнота раскрытия темы. Литературная (стилистическая) отделка. Критерии редакторской оценки произведения. Виды ошибок в тексте.

Тема 6. Работа редактора с фактической основой текста.

Фактический материал в тексте, его виды и функции. Задачи редактора при работе с фактическим материалом. Оценка целесообразности фактического материала, обеспечение его полноты и достоверности. Требования точности, достоверности, новизны, убедительности, доказательности фактов. Виды и приемы проверки фактического материала. Работа с источниками. Требование единообразия написания имен, фамилий, дат и т.п. Основные справочные пособия, необходимые редактору. Цифровой материал в тексте. Таблица как форма организации цифрового и словесного материала. Вывод как вид табличного материала. Цитаты, их виды и назначение, правила и приемы цитирования. Правила библиографического описания. Цитирование устных высказываний.

Тема 7. Работа редактора над композицией и архитектурой текста.

Общее понятие о композиции, структуре и архитектонике текста. Типы построения текста. Композиция и ее уровни. Композиционные нормы. Требования к композиции. Оценка композиции с точки зрения ее соответствия теме, замыслу автора, жанру произведения. Оценка композиционных приемов. Работа над планом как один из этапов редактирования рукописи. Рамочные компоненты. Требования к заголовку. Рубрикация. Работа над начальными фразами и концовкой произведения. Логические средства проверки композиции. Методика редакторского анализа и правки композиции. Типичные недостатки композиции разных типов текстов. Методика совершенствования композиции текста.

Тема 8. Работа редактора с логической основой текста.

Контроль за соблюдением основных законов логики – обязательный этап анализа текста. Единицы и процедуры логического анализа текста. Законы логики. Приемы логического анализа текста. Методика логического свертывания частей текста. Выявление и оценка связей между смысловыми единицами. Структура логического доказательства. Применение законов логики в ходе литературного редактирования текста. Типичные логические ошибки в текстах. Нарушение логических законов и правил как риторический прием.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очнозаочная форма	Заочная форма
			форма	
1	Редактирование как вид профессиональной деятельности.	2		1
2	Редакторский анализ и правка текста.	2		1
3	Корректурa как инструмент правки.	2		1
4	Текст как объект работы редактора.	2		
5	Работа редактора с тематической основой текста.	2		
6	Работа редактора с фактической основой текста.	2		
7	Работа редактора над композицией и архитектурой текста.	2		1
8	Работа редактора с логической основой текста.	2		
Итого:		16		4

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы		Объем часов	
		Очная форма	Очнозаочная	Заочная форма
1	Редактирование как вид профессиональной деятельности.	4		4
2	Редакторский анализ и правка текста.	4		
3	Корректурa как инструмент правки.	4		
4	Текст как объект работы редактора.	4		
5	Работа редактора с тематической основой текста.	4		
6	Работа редактора с фактической основой текста.	4		
7	Работа редактора над композицией и архитектурой текста.	4		

8	Работа редактора с логической основой текста.	4		
Итого:		32		8

4.5. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов		
			Очная форма	Очнозаочная форма	Заочная форма
1	Тема 1. Редактирование	Выполнение	8		10

	как вид профессиональной деятельности.	домашнего задания. Работа со справочной, учебной литературой. Составление конспекта.			
2	Тема 2. Редакторский анализ и правка текста.	Выполнение домашнего задания. Работа со справочной, учебной литературой. Составление конспекта.	8		10
3	Тема 3. Корректурa как инструмент правки.	Выполнение домашнего задания. Работа со справочной, учебной литературой. Составление конспекта.	8		10
4	Тема 4. Текст как объект работы редактора.	Выполнение домашнего задания. Работа со справочной, учебной литературой. Составление конспекта.	8		10
5	Тема 5. Работа редактора с тематической основой текста.	Выполнение домашнего задания. Работа со справочной, учебной литературой. Составление конспекта.	8		11

6	Тема 6. Работа редактора с фактической основой текста.	Выполнение домашнего задания. Работа со справочной, учебной литературой. Составление конспекта.	8		11
7	Тема 7. Работа редактора над композицией и архитектурой текста.	Выполнение домашнего задания. Работа со справочной, учебной литературой. Составление конспекта.	8		15
8	Тема 8. Работа редактора с логической основой текста.	Выполнение домашнего задания. Работа со справочной,	4		15
		учебной литературой. Составление конспекта.			
Итого:			60		92

4.6. Курсовые работы/проекты.

Не предусмотрено.

5. Образовательные технологии

Реализация дисциплины «Основы редакторского мастерства» осуществляется традиционными методами и средствами организации и проведения образовательного процесса (практические занятия, самостоятельная работа и т. д.) и инновационными: проблемное обучение, диалоговые и другие активные формы обучения, личностно ориентированные и деятельностно-ценностные образовательные технологии, в том числе и информационно-коммуникационные технологии.

На практических занятиях студенты применяют теоретические знания в конкретных ситуациях, решают проблемные задачи, выступают с докладами, выполняют текущие работы.

Самостоятельная работа студентов предполагает знакомство со справочниками, изучение научных пособий, статей, сопоставление различных точек зрения по той или иной проблеме.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

Информационные технологии: использование электронных образовательных ресурсов при подготовке практическим занятиям.

Тематические дискуссии.

Работа в команде – совместная работа студентов в группе при выполнении практических заданий.

Педагогические игры и др.

На практических занятиях, во время самостоятельной и индивидуальной работы студентов применяются репродуктивный (воспроизведение и повторение видов деятельности по заданиям преподавателя), частично-поисковый (самостоятельное решение проблемы), исследовательский (формирование умений приобретать знания самостоятельно, исследовать языковые единицы, делать выводы) методы.

6. Формы контроля освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем, ведущими практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- контрольные вопросы и письменные задания для практических занятий;
- творческие задания;
- контрольная работа;
- тестовые задания;
- устные сообщения на практические занятия;
- реферат.

Фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить результаты текущей и промежуточной аттестации обучающихся по данной дисциплине, помещаются в приложении к рабочей программе в соответствии с «Положением о фонде оценочных средств».

Итоговый контроль по результатам освоения дисциплины проходит в форме устного экзамена (включает в себя ответ на теоретические вопросы). Студенты, выполнившие 75% текущих и контрольных мероприятий на «отлично», а остальные 25 % на «хорошо», имеют право на получение итоговой отличной оценки.

В экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются результаты по шкале оценивания, приведенной в таблице.

Национальная шкала	Характеристика знания предмета и ответов	Зачеты
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.	

хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.	
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.	
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.	

7. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Антонова, С.Г. Редакторская подготовка изданий [Текст]/ Антонова С.Г. и др.]. – М.: МГУП, 2002. – 468 с.
2. Козлова М.М. Редакторская подготовка литературно-художественных изданий[Текст]/ М.М. Козлова. – Ульяновск: УлГТУ, 2000. – 54 с.
3. Колесников Н.П. Практическая стилистика и литературное редактирование: Учеб. пособ. – Москва: ИКЦ «МарТ», Ростов н/Д: «МарТ», 2003.
4. Круглова Л.И. Редакционно-издательская подготовка литературнохудожественных изданий [Текст]/ Л.И. Круглова. – Минск: БГТУ, 2004.
5. Санникова, И. И. Редактирование : практикум / Санникова И. И. – 2-е изд. ,стер. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 112 с. – ISBN 978-5-9765-2489-7. – Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. – URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN97859765248971.html>.

б) дополнительная литература:

1. Булатова Э.В. Стилистика текстов рекламного дискурса : учебное пособие /
Э.В. Булатова. Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2012. 264 с.
2. Дымова И. Редактирование текстов массовой коммуникации : учебное пособие / И. Дымова. Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». Оренбург: ОГУ, 2012. 191 с.

3. Камедина Л.В. Текст в диалоге с читателем: опыт прочтения русской литературы в начале третьего тысячелетия : учебное пособие / Л.В. Камедина ; отв.

ред. Т.В.

4. Воронченко. 5-е изд. М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. 236 с. Библиогр. в кн.

Клещев О.И. Художественно-техническое редактирование : учебное пособие / О.И. Клещев. Екатеринбург : Архитектон, 2012. 62 с. ;

в) Интернет-ресурсы:

1. Гуманитарный проект «Руниверс». – URL : <http://www.runivers.ru/>.
2. Журнал «КомпьюАрт». – URL : www.compuart.ru.
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». – URL : <http://window.edu.ru/>
4. Образовательный портал Московского государственного университета печати им. Ивана Федорова. – URL : www.hi-edu.ru.
5. Российская государственная библиотека. – URL : <http://www.rsl.ru/> -.
6. Российская национальная библиотека им. М.Е. Салтыкова-Щедрина. – URL : <http://www.nlr.ru/>.
7. Сайт журнала «Журналист». – URL : <http://journalist-virt.ru/index.php>
8. Сайт: мнения ученых и журналистов, советы и рекомендации; статьи о жанрах и истории журналистики. – URL : <http://www.mediasprut.ru/>
9. Федеральный портал «Российское образование». – URL : <http://www.edu.ru/>
10. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. – URL : <http://fcior.edu.ru/> .
11. Электронная библиотека по журналистике – проект EVARTIST. – URL : <http://www.evartist.narod.ru/journ.htm>
12. Электронная библиотека по журналистике. – URL : <http://journalism.narod.ru/>
Электронные библиотечные системы и ресурсы
13. Электронно-библиотечная система «Консультант студента». – URL : <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>
14. Электронно-библиотечная система «StudMed.ru». –
URL : <https://www.studmed.ru>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

15. Научная библиотека имени А. Н. Коняева. – URL : <http://biblio.dahluniver.ru/>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Основы редакторского мастерства» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Антивирус	Avast	http://www.avast.com/ru-ru/index
Браузер	FirefoxMozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	MozillaThunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	FarManager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP

Распознавание текста	CuneiForm	http://cognitiveforms.ru/products/cuneiform/
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Видеоплеер	MediaPlayerClassic	http://mpc.darkhost.ru/
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/