


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ ФИЛОСОФИИ И СОЦИОЛОГИИ

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 7 от «05» июня 2020 г.

Зав. кафедрой  /Иткулова Л.А.

Согласовано:
Председатель УМК факультета
/института

 /Хабибуллина З.Н.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина «Практика редакторской работы»

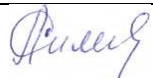
Факультатив

программа бакалавриата

Направление подготовки (специальность)
51.03.01 – Культурология

Направленность (профиль) подготовки
Управление в сфере культуры

Квалификация
бакалавр

Разработчик (составитель) доцент, канд. филол. наук	 /Силиванец А.В.
--	--

Для приема: 2020 г.

Уфа 2020

Составитель: Силиванец Ангелина Владимировна

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры этики, культурологии и связей с общественностью, протокол № 07 от 05 июня 2020 г.

Зав. кафедрой



/ Иткулова Л.А.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры

_____ ,

протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой

_____ / _____

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	6
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	6
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	8
4.3. Рейтинг-план дисциплины	9
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	21
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	22
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	22
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	22

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК 4.1. Знает: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) и иностранном(ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии	Знает: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) и иностранном(ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии
	ИУК 4.2. Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах); создавать на русском и иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи	Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах); создавать на русском и иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи
	ИУК 4.3. Владеет: системой норм русского литературного и иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки	Владеет: системой норм русского литературного и иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
--	--	-----------------------------------

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК 6.1. Знает: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности	Знает: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности
	ИУК 6.2. Умеет: учитывать принципы образования для саморазвития и самоорганизации в течение всей жизни; реализовать намеченные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	Умеет: учитывать принципы образования для саморазвития и самоорганизации в течение всей жизни; реализовать намеченные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.
	ИУК 6.3. Владеет: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни; навыками самоконтроля и рефлексии, позволяющими самостоятельно корректировать саморазвитие и самообразование по выбранной траектории.	Владеет: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни; навыками самоконтроля и рефлексии, позволяющими самостоятельно корректировать саморазвитие и самообразование по выбранной траектории.

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Практика редакторской работы» относится к факультативам. Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре.

Курс нацелен на овладение системными знаниями по литературному редактированию, что позволит специалисту эффективно использовать в практической деятельности творческий опыт мастеров редакторского дела; формирование основополагающих знаний, умений, навыков и компетенций в области редактирования в профессиональной деятельности.

2. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных

занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

3. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код и формулировка компетенции: УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Код и наименована индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		(«Незачтено»)	(«Зачтено»)
ИУК 4.1. Знает: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) и иностранном(ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии	Знает: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) и иностранном(ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии	Не сформированы знания об основных приемах и средствах устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) и иностранном(ых) языке(ах), используемых в профессиональном взаимодействии	Сформированы на высоком уровне знания об основных приемах и средствах устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) и иностранном(ых) языке(ах), используемых в профессиональном взаимодействии
ИУК 4.2. Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах); создавать на русском и иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи	Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах); создавать на русском и иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты	Не сформированы умения воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах); создавать на русском и иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты	Сформированы на высоком уровне умения воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах); создавать на русском и иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты

	научного и официально-делового стилей речи	научного и официально-делового стилей речи	научного и официально-делового стилей речи
ИУК 4.3. Владеет: системой норм русского литературного и иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки	Владеет: системой норм русского литературного и иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки	Не владеет системой норм русского литературного и иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки	Владеет системой норм русского литературного и иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки

Код и формулировка компетенции: УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Код и наименована индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		(«Незачтено»)	(«Зачтено»)
ИУК 6.1. Знает: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности	Знает: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности	Не сформированы умения создавать тексты рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта	Сформированы на высоком уровне умения создавать тексты рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта
ИУК 6.2. Умеет: учитывать принципы образования для саморазвития и самоорганизации в течение всей жизни; реализовать намеченные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной	Умеет: учитывать принципы образования для саморазвития и самоорганизации в течение всей жизни; реализовать намеченные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей и	Отсутствуют умения принципы образования для саморазвития и самоорганизации в течение всей жизни; реализовать намеченные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной	Сформированы на высоком уровне умения принципы образования для саморазвития и самоорганизации в течение всей жизни; реализовать намеченные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей и

перспективы; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	временной перспективы; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	перспективы; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	временной перспективы; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.
ИУК 6.3. Владеет: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни; навыками самоконтроля и рефлексии, позволяющими самостоятельно корректировать саморазвитие и самообразование по выбранной траектории.	Владеет: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни; навыками самоконтроля и рефлексии, позволяющими самостоятельно корректировать саморазвитие и самообразование по выбранной траектории.	Отсутствуют навыки рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни; навыками самоконтроля и рефлексии, позволяющими самостоятельно корректировать саморазвитие и самообразование по выбранной траектории.	Сформированы на высоком уровне навыки рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни; навыками самоконтроля и рефлексии, позволяющими самостоятельно корректировать саморазвитие и самообразование по выбранной траектории.

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
--	-----------------------------------	--------------------

<p>ИУК 4.1. Знает: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) и иностранном(ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии</p>	<p>Знает: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) и иностранном(ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии</p>	<p>Выступление по теме практического занятия. Тестирование</p>
<p>ИУК 4.2. Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах); создавать на русском и иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи</p>	<p>Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах); создавать на русском и иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи</p>	<p>Выступление по теме практического занятия. Тестирование</p>
<p>ИУК 4.3. Владеет: системой норм русского литературного и иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки</p>	<p>Владеет: системой норм русского литературного и иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки</p>	<p>Выступление по теме практического занятия. Тестирование</p>
<p>ИУК 6.1. Знает: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности</p>	<p>Знает: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности</p>	<p>Выступление по теме практического занятия. Тестирование</p>
<p>ИУК 6.2. Умеет: учитывать принципы образования для саморазвития и самоорганизации в течение всей жизни; реализовать намеченные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы; критически оценивать</p>	<p>Умеет: учитывать принципы образования для саморазвития и самоорганизации в течение всей жизни; реализовать намеченные цели собственной деятельности с учетом</p>	<p>Выступление по теме практического занятия. Тестирование</p>

эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	
ИУК 6.3. Владеет: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни; навыками самоконтроля и рефлексии, позволяющими самостоятельно корректировать саморазвитие и самообразование по выбранной траектории.	Владеет: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни; навыками самоконтроля и рефлексии, позволяющими самостоятельно корректировать саморазвитие и самообразование по выбранной траектории.	Выступление по теме практического занятия. Тестирование

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины (для зачета: текущий контроль – максимум 50 баллов; рубежный контроль – максимум 50 баллов, поощрительные баллы – максимум 10).

Шкалы оценивания:

для зачета:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),
не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов).

Рейтинг-план дисциплины «Практика редакторской работы»

Направление подготовки 51.03.01 – Культурология
Курс 2, семестр 3

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1. Текст как объект работы редактора				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	2	5	0	10

2. Выступление по теме практического занятия	3	5	0	15
Рубежный контроль				
Тестирование		1	0	25
Модуль 2. Редактирование текстов различных жанров				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	2	5	0	10
2. Выступление по теме практического занятия	3	5	0	15
Рубежный контроль				
Тестирование		1	0	25
Поощрительные баллы				
Публикация статей			0	10
Посещаемость				
Посещение лекционных занятий			0	-6
Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			0	-10
Итоговый контроль				
Зачет				

Методика оценивания для зачета по дисциплине

Оценка «зачтено» – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов), выставляется студенту, если он дал полные, развернутые ответы по теоретическим вопросам на зачет, продемонстрировал умение использовать терминологический аппарат по дисциплине, умение применять на практике теоретические знания, полученные в результате освоения дисциплины. Студент смог ответить на дополнительные вопросы и умеет аргументировано отстаивать свою точку зрения.

Оценка «не зачтено» – от 0 до 59 рейтинговых баллов, выставляется студенту, если он не владеет теоретическими аспектами рассматриваемых вопросов, не использует терминологический аппарат для аргументированного и полного ответа по вопросу. Не смог ответить на дополнительные вопросы. Не умеет применять полученные знания на практике.

Примерные вопросы к зачету

1. Текст литературного произведения как предмет работы редактора. Основные характеристики текста и их практическое значение для редактирования.
2. Информативность текста и виды информации: фактуальная, концептуальная, подтекстовая, косвенная, ключевая, дополнительная, повторная, нулевая.
3. Смысловая целостность текста. Оценка редактором смысловой целостности текста. Синтаксическая связность.

4. Литературная обработанность. Основные отличия письменной речи от устной.
5. Влияние типа материального носителя, характера информационных каналов и их числа на особенности восприятия текста.
6. Роль факта в познании законов природы и общественной жизни. Факт как основа журналистского произведения. Требования точности, достоверности, новизны, убедительности, доказательности фактов. Причины возникновения фактических ошибок в тексте. Виды фактических ошибок.
7. Фактический материал в тексте, его виды и функции. Приемы проверки фактического материала редактором. Сопоставление фактов в пределах редактируемого произведения. Требование унификации оформления фактического материала.
8. Цифра как вид фактического материала и элемент текста. Приемы включения цифр в текст. Редакционная обработка статистического материала. Приемы его проверки.
9. Таблицы и выводы как способ оформления статистических данных. Роль и значение таблиц в различных типах изданий. Элементы таблицы, основные технико-орфографические правила оформления. Проверка построения таблиц.
10. Цитаты как вид фактического материала. Правила и приемы использования цитат. Требование точности воспроизведения цитат.
11. Правила библиографического описания. Оформление библиографической ссылки. Цитирование устных высказываний.
12. Редакторский анализ как существенный этап подготовки материала к публикации. Компоненты редакторского анализа. Оценка логических и жанрово-стилистических качеств текста. Общая схема редакторского анализа.
13. Виды редакторского чтения (ознакомительное, углубленное, шлифовочное). Техника редакторской правки, ее виды. Отличие редакторской правки от корректорской. Применение различных видов правки в зависимости от характера и степени вмешательства в авторский текст.
14. Правка-вычитка. Методика редакторской правки-вычитки оригинального авторского текста. Приемы вычитки. Виды глазных ошибок. Соблюдение принципа унификации.
15. Правка-сокращение. Основные приемы в технике сокращения: внутритекстовые сокращения, сокращение частями. Методика сокращения текстов в зависимости от его смысловой и синтаксической структуры. Типичные ошибки, возникающие при сокращении текста.
16. Правка-обработка. Методика правки-обработки. Обработка текста с речевыми и композиционными ошибками. Применение правки-обработки при редактировании текстов, принадлежащих к разным функциональным стилям.
17. Правка-переделка. Жанровая трансформация текста. Литературная запись как особый вид творческого сотрудничества автора и редактора. Ответственность редактора за сохранение идеи автора и за точность фактического материала.
18. Описание как способ изложения, его назначение. Логическая структура описательных текстов, особенности их синтаксического построения. Виды описания: статические и динамические. Типичные недостатки описательных текстов. Описания в художественной речи и публицистике.
19. Информационное описание как схематизированная разновидность описания, его назначение. Основные принципы систематизации элементов информационного описания. Использование информационного описания в рекламе и текстах паблик рилейшнз.

20. Рассуждение как способ изложения, его назначение. Логическая и синтаксическая структуры рассуждения. Виды рассуждений, их основные признаки. Типичные ошибки при построении различных видов рассуждений.
21. Доказательство как один из видов рассуждения, его структура, приемы построения. Типичные ошибки в рассуждении-доказательстве. Прямые и косвенные доказательства, доказательство-опровержение.
22. Рассуждения в различных журналистских жанрах. Приемы выразительности при построении рассуждений в публицистических текстах.
23. Определение как способ изложения, его назначение. Оценка целесообразности включения определений в текст. Фактические, логические и стилистические требования к построению определений.
24. Виды определений. Приемы введения определений в текст. Работа редактора с терминологией и профессиональной лексикой. Типичные ошибки при использовании определений.
25. Объяснение как способ изложения, его назначение. Объяснение как образное средство толкования понятий. Использование объяснений в художественных и публицистических произведениях.
26. Специфика рекламного текста как многоуровневого (словесный, звуковой и зрительный ряды). Назначение рекламного текста.
27. Внешний вид рекламного текста (традиционный и нетрадиционный), его стилистическое своеобразие. Место языкового оформления в содержательно-композиционной структуре рекламного текста.
28. Основные части рекламного текста, требования к ним. Оценка лексико-фразеологического состава и синтаксических конструкций рекламного текста.
29. Оптимальные синтаксические конструкции в рекламных текстах. Способы сочетания вербального и изобразительного рядов в рекламном тексте.
30. Использование стилистических приемов в рекламном тексте. Типичные нарушения этических, композиционных и стилистических норм в рекламных текстах.
31. Пресс-релиз как способ подачи специалистом по связям с общественностью информации для СМИ. Композиционные части пресс-релиза (шапка, заголовок, основная часть, заключение), их функции и требования к ним.
32. Оценка лексико-фразеологического состава и синтаксических конструкций пресс-релиза. Использование речевых клише официально-деловой речи.
33. Техническое редактирование пресс-релиза, требования к внешнему оформлению. Литературное редактирование пресс-релиза. Типичные стилистические ошибки.
34. Понятие об устных стилях массовой информации. Основные характеристики языка радио, телевизионной речи, языка кино (документального). Функционально-коммуникативные условия создания, реализации и существования текстов радио, ТВ и кино. Их стилевое и структурное своеобразие.
35. Способы оптимизации речевых средств выражения. Роль интонации в устной речи, ее возможности. Стилистические проблемы, обусловленные спецификой устной речи (орфоэпия, омонимия, благозвучие и т.д.). Монолог как преобладающая форма радиотекстов. Диалогичность как новая форма вещания на телевидении. Различия в редактировании письменных и устных текстов.
36. Специфика редактирования телевизионного или радиотекста. Организационные функции редактора: составление примерного списка вопросов, подготовка

- творческого досье на приглашенных, написание подводок и т.д. Послеэфирный контроль. Редакторская подготовка текста. Определение структуры и содержания программы. Оценка основных параметров звучания текста (интонация, тембр голоса). Сочетание текста с шумами, музыкой, изображением.
37. Видо-типологический состав и классификация изданий. Редактирование как комплексная деятельность (организационная, методическая, творческая, литературная). Организационные формы и методы работы редактора на отдельных этапах (концепция, модель, издание). Основные книговедческие критерии – предмет, читательский адрес, целевое назначение издания.
 38. Специфика работы редактора над научными и научно-популярными изданиями. Типологические характеристики научного и научно-популярного изданий. Виды научных и научно-популярных изданий. Задачи, организация и методы работы редактора на подготовительном этапе.
 39. Специфика работы редактора над журнальными изданиями. Видо-типологические признаки периодических изданий и их виды. Жанры публикаций журналов. Организация редакционно-издательского процесса. Работа редактора над авторским материалом. Работа редактора над справочным аппаратом.
 40. Специфика работы редактора над рекламными изданиями. Общая характеристика рекламных изданий. Видо-типологический состав рекламных изданий. Редакционно-издательская подготовка и художественно-техническое оформление рекламных изданий.

Вопросы к практическим занятиям

Модуль 1. Текст как объект работы редактора

Тема 1. Текст как произведение

Текст литературного произведения как предмет работы редактора. Трактовки термина «текст» в различных дисциплинах. Определение термина «текст» в теории и практике редактирования. Основные характеристики текста и их практическое значение для редактирования. Информативность текста и виды информации: фактуальная, концептуальная, подтекстовая, косвенная, ключевая, дополнительная, повторная, нулевая. Смысловая целостность текста. Зависимость смысловой структуры от особенностей темы, стиля, жанра, объема текста. Взаимодействие содержания текста с контекстом. Смысловые скважины как недостаток изложения. Оценка редактором смысловой целостности текста. Синтаксическая связность. Средства достижения связности между элементами текста: специальные связочные слова, лексические, грамматические, композиционные средства связи. Возникновение двойных связей и утрата связности как недостатки текста. Литературная обработанность. Необработанность содержания или формы высказывания как нарушение канонов коммуникации. Закрепленность на материальном носителе. Влияние типа материального носителя, характера информационных каналов и их числа на особенности восприятия текста. Основные отличия письменной речи от устной.

Тема 2. Работа редактора с фактической основой текста

Роль факта в познании законов природы и общественной жизни. Факт как основа журналистского произведения. Требования точности, достоверности, новизны,

убедительности, доказательности фактов. Причины возникновения фактических ошибок в тексте. Виды фактических ошибок.

Фактический материал в тексте, его виды и функции. Оценка значимости факта для текста. Приемы проверки фактического материала редактором. Конкретизация представления как метод проверки факта. Факт и слово, его называющее. Уточнение понятия и высказывания. Сопоставление фактов в пределах редактируемого произведения. Проверка фактов по авторитетным источникам информации. Основные справочные пособия, необходимые редактору (универсальные и отраслевые энциклопедии, словари, справочники). Требование унификации оформления фактического материала (единообразие в написании имен, фамилий, дат, географических названий, терминов, единиц измерения и т.д.).

Цифра как вид фактического материала и элемент текста. Приемы включения цифр в текст. Редакционная обработка статистического материала. Приемы его проверки (подсчет, построение системных рядов, проверка закономерности изменений в этих рядах, соотнесение размерностей).

Работа редактора со статистикой. Таблицы и выводы как способ оформления статистических данных. Роль и значение таблиц в различных типах изданий. Классификация таблиц, их логическая структура. Элементы таблицы, основные технико-орфографические правила оформления. Проверка построения таблиц.

Цитаты как вид фактического материала. Правила и приемы использования цитат. Требование точности воспроизведения цитат. Работа редактора с аллюзийной цитатой. Правила библиографического описания. Оформление библиографической ссылки. Цитирование устных высказываний.

Тема 3. Методика редакторского анализа и правки текста

Отличие редакторского анализа от других самостоятельных видов критического анализа (научного, литературоведческого и т.д.). Редакторский анализ как существенный этап подготовки материала к публикации, определяющий конкретные формы сотрудничества редактора с автором и методику работы редактора над текстом.

Компоненты редакторского анализа. Анализ общественной значимости темы, ее актуальности. Выяснение соответствия содержания произведению современному уровню знаний о предмете исследования и читательскому адресу. Анализ фактического материала, оценка его полноты. Оценка логических и жанрово-стилистических качеств текста. Выявление своеобразия авторской манеры изложения. Приемы редакторского анализа (сопоставление авторского замысла с результатами смыслового восприятия текста, сопоставление содержания и формы различных частей произведения и т.д.). Общая схема редакторского анализа.

Виды редакторского чтения (ознакомительное, углубленное, шлифовочное). Техника редакторской правки, ее виды. Отличие редакторской правки от корректорской. Применение различных видов правки в зависимости от характера и степени вмешательства в авторский текст. Корректорские знаки, используемые при разных видах правки.

Правка-вычитка. Отличие редакторской правки-вычитки от корректорской. Методика редакторской правки-вычитки оригинального авторского текста. Критерии выбора авторитетного оригинала. Приемы вычитки. Редакторская вычитка как заключительный этап работы над текстовым оригиналом при подготовке его к набору. Виды глазных ошибок. Соблюдение принципа унификации.

Правка-сокращение. Причины, вызывающие необходимость правки-сокращения. Основные приемы в технике сокращения: внутритекстовые сокращения, сокращение частями. Методика сокращения текстов в зависимости от его смысловой и синтаксической структуры. Выявление информационных центров в тексте, ключевых слов. Выделение темы и подтем текста, формулирование главной мысли текста. Типичные ошибки, возникающие при сокращении текста.

Правка-обработка. Цель правки-обработки и причины, вызывающие необходимость правки-обработки. Методика правки-обработки. Обработка текста с речевыми и композиционными ошибками. Применение правки-обработки при редактировании текстов, принадлежащих к разным функциональным стилям. Пределы вмешательства в авторский стиль.

Правка-переделка. Причины, вызывающие необходимость правки-переделки. Жанровая трансформация текста. Литературная запись как особый вид творческого сотрудничества автора и редактора. Ответственность редактора за сохранение идеи автора и за точность фактического материала.

Модуль 2. Редактирование текстов различных жанров

Тема 4. Редактирование описания и информационного описания

Описание как способ изложения, его назначение. Логическая структура описательных текстов, особенности их синтаксического построения. Портретные, пейзажные, событийные описания. Элементы описания – основные структурные части повествования. Основные принципы систематизации элементов описания. Критерии оценки при выборе элементов описания. Виды описания: статические и динамические. Типичные недостатки описательных текстов. Избыточность или неполнота элементов описания, отсутствие логической связи между ними. Наличие элементов описания, не относящихся к теме. Нарушение ракурса описания. Описания в художественной речи и публицистике. Композиционное включение описаний в другие тексты.

Информационное описание как схематизированная разновидность описания, его назначение. Основные принципы систематизации элементов информационного описания. Оценка полноты элементов информационного описания с точки зрения практического назначения текста. Использование информационного описания в рекламе и текстах публичных рилейшнз.

Тема 5. Редактирование рассуждения

Рассуждение как способ изложения, его назначение. Логическая и синтаксическая структуры рассуждения. Умозаключение как основа рассуждения. Дедуктивный и индуктивный методы построения рассуждений. Рациональный и иррациональный методы убеждения. Виды рассуждений, их основные признаки. Типичные ошибки при построении различных видов рассуждений. Отвлеченность построения, бессодержательность рассуждения, «мнимые» рассуждения, «научообразная» форма изложения и т.д.

Доказательство как один из видов рассуждения, его структура, приемы построения. Тезис и аргументы. Типичные ошибки в рассуждении-доказательстве (подмена тезиса, ложность аргументов, избыточность или недостаточность аргументации и др.). Прямые и косвенные доказательства, доказательство-опровержение.

Рассуждения в различных журналистских жанрах. Приемы выразительности при построении рассуждений в публицистических текстах.

Тема 6. Редактирование определений и объяснения

Определение как способ изложения, его назначение. Значение определений в науке и публицистике. Оценка целесообразности включения определений в текст. Фактические, логические и стилистические требования к построению определений. Структура определения: определяемое и определяющее. Равенство объемов определяемого и определяющего понятий. Виды определений (регистрационные, уточняющие, учреждающие; вербальные, остенсивные; номинальные, реальные), их характеристика. Классическая

дефиниция. Проверка правильности определения. Приемы введения определений в текст. Работа редактора с терминологией и профессиональной лексикой. Специфика использования определений в информационных публикациях и материалах на общественно-политические темы. Типичные ошибки при использовании определений. Определение как риторический прием.

Объяснение как способ изложения, его назначение. Объяснение как образное средство толкования понятий. Использование объяснений в художественных и публицистических произведениях. Объяснение как риторический прием.

Тема 7. Редактирование рекламного текста и пресс-релиза

Специфика рекламного текста как многоуровневого (словесный, звуковой и зрительный ряды). Назначение рекламного текста. Внешний вид рекламного текста (традиционный и нетрадиционный), его стилистическое своеобразие. Место языкового оформления в содержательно-композиционной структуре рекламного текста. Основные части рекламного текста (тема, слоган, комментирующая часть), требования к ним. Оценка лексико-фразеологического состава и синтаксических конструкций рекламного текста. Оптимальные синтаксические конструкции в рекламных текстах. Способы сочетания вербального и изобразительного рядов в рекламном тексте. Использование стилистических приемов в рекламном тексте. Типичные нарушения этических, композиционных и стилистических норм в рекламных текстах.

Пресс-релиз как способ подачи специалистом по связям с общественностью информации для СМИ. Композиционные части пресс-релиза (шапка, заголовок, основная часть, заключение), их функции и требования к ним. Оценка лексико-фразеологического состава и синтаксических конструкций пресс-релиза. Использование речевых клише официально-деловой речи. Техническое редактирование пресс-релиза, требования к внешнему оформлению. Литературное редактирование пресс-релиза. Типичные стилистические ошибки.

Тема 8. Редактирование телевизионных и радиотекстов

Понятие об устных стилях массовой информации. Основные характеристики языка радио, телевизионной речи, языка кино (документального). Функционально-коммуникативные условия создания, реализации и существования текстов радио, ТВ и кино. Их стилевое и структурное своеобразие. Способы оптимизации речевых средств выражения. Роль интонации в устной речи, ее возможности. Стилистические проблемы, обусловленные спецификой устной речи (орфоэпия, омонимия, благозвучие и т.д.). Монолог как преобладающая форма радиотекстов. Диалогичность как новая форма вещания на телевидении. Различия в редактировании письменных и устных текстов.

Специфика редактирования телевизионного или радиотекста. Два типа передач: в прямом эфире, в записи. Роль редактора в подготовке передач в прямом эфире. Организационные функции редактора: составление примерного списка вопросов, подготовка творческого досье на приглашенных, написание подводок и т.д. Обязанности редактора во время проведения эфира. Послеэфирный контроль. Функции редактора в подготовке передач в записи. Редакторская подготовка текста. Определение структуры и содержания программы. Оценка основных параметров звучания текста (интонация, тембр голоса). Сочетание текста с шумами, музыкой, изображением.

Тема 9. Работа редактора над изданиями различных видов и типов

Видо-типологический состав и классификация изданий. Редактирование как комплексная деятельность (организационная, методическая, творческая, литературная).

Организационные формы и методы работы редактора на отдельных этапах (концепция, модель, издание). Основные книговедческие критерии – предмет, читательский адрес, целевое назначение издания.

Специфика работы редактора над научными и научно-популярными изданиями. Типологические характеристики научного и научно-популярного изданий. Виды научных и научно-популярных изданий. Задачи, организация и методы работы редактора на подготовительном этапе.

Специфика работы редактора над журнальными изданиями. Видо-типологические признаки периодических изданий и их виды. Жанры публикаций журналов. Организация редакционно-издательского процесса. Работа редактора над авторским материалом. Работа редактора над справочным аппаратом.

Специфика работы редактора над рекламными изданиями. Общая характеристика рекламных изданий. Видо-типологический состав рекламных изданий. Редакционно-издательская подготовка и художественно-техническое оформление рекламных изданий.

Методические указания

В целях успешной подготовки, проведения практических занятий и эффективного самостоятельного изучения рекомендованных тем обучающимся необходимо соблюдать следующие основные методические положения.

Цели практических занятий: научить обучающихся творчески мыслить, анализировать языковые факты на разных уровнях языка и с точки зрения различных функциональных стилей при условии соблюдения нормативного аспекта культуры речи.

Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, лексикографическими источниками и другими материалами; формирование у обучающихся умений и навыков работы с научной литературой, подготовка устных выступлений и письменных речевых произведений.

Занятия проходят в следующих основных формах: свободного опроса обучающихся по заданным вопросам, обсуждения проблемных ситуаций, выполнения заданий с использованием лексикографических источников, тестирования и др.

Важным является приобщение к научно-исследовательской деятельности. Процесс становления молодых ученых находится в прямой зависимости от степени их участия в ней, т.е. от предшествующего развития творческих способностей и исследовательских навыков. Независимо от того, какие методы будут использоваться преподавателем на занятиях, к предстоящему практическому занятию готовятся все обучающиеся.

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

- логическое мышление, навыки создания научных работ гуманитарного направления, ведения дискуссий на заданную тему;
- развитие навыков работы с лексикографической и справочной литературой;
- осуществление эффективного поиска информации;
- получение, обработка и сохранение источников информации;
- преобразование информации в знание;
- формирование и аргументированное отстаивание собственной позиции по различным проблемам.

Для решения указанных задач студентам предлагаются к ознакомлению и содержательному анализу образцы различных научных текстов. Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к оригинальным источникам, учебной и справочной литературе. Проверка выполнения заданий осуществляется как на семинарских занятиях с помощью устных выступлений студентов и их коллективного обсуждения, так и с помощью тестирования.

Критерии оценки (в баллах):

- 15 баллов выставляется студенту, если принимает активное участие в обсуждении темы, очень хорошо отвечает на вопросы и умеет формулировать и отстаивать свою точку зрения;
- 10 баллов выставляется студенту, если принимает участие в обсуждении темы, хорошо отвечает на вопросы;
- 5 баллов выставляется студенту, если хорошо отвечает на вопросы;
- 0 баллов выставляется студенту, если не готов к занятию.

Описание шкалы оценивания:

Оценка «**зачтено**» ставится за самостоятельно написанный материал по теме; умение излагать материал последовательно и грамотно, делать необходимые обобщения и выводы.

Оценка «**не зачтено**» ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких замечаний преподавателя; нарушена логика в изложении материала, нет необходимых обобщений и выводов; недостаточно сформированы навыки письменной речи.

Примерные тесты по дисциплине

1. Для синтаксиса научного стиля характерны

1. Усложненные конструкции;
2. Эллиптические конструкции;
3. Простые предложения;
4. Бессоюзные предложения.

2. Единица лексической системы языка, которая обозначает понятие и имеет дефиницию, называется

1. Диалектизмом;
2. Профессионализмом;
3. Фразеологизмом;
4. Термином.

3. Нуждается в стилистической правке предложение:

1. В тот жаркий день термометр уже утром показывал двадцать градусов тепла;
2. Поблизости виднелся колодец, и эта близость очень притягивала детей: они выбежали на улицу и стали бегать около притягивающего их колодца;
3. День был ясный, безветренный, солнечный; ветра не было, и ласковые солнечные лучи озаряли землю;
4. Девочка подбежала к нему, заглянула в колодец и перегнулась и упала в широкий и глубокий колодец;
5. Но сразу она не пошла ко дну: ее широкое платье раздулось, и она, как на парашюте, приземлилась в холодную воду.

Критерии оценки в баллах:

В качестве рубежного контроля проводится тестирование, в котором представлено 25 вопросов. Тестирование проводится на 1 и 2 рубежном контроле.

- 25 баллов выставляется студенту, если более 19 верных ответов из возможных 25;
- 15 баллов выставляется студенту, если от 15 до 18 верных ответов;
- 10 баллов выставляется студенту, если от 10 до 14 верных ответов;

- 5 баллов выставляется студенту, если от 5 до 9 верных ответов;
- 0 баллов выставляется студенту, если верных ответов менее 5.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Учебная дисциплина обеспечена учебно-методической документацией и материалами. Ее содержание представлено в локальной сети вуза и на сайте факультета философии и социологии БашГУ <http://www.bashedu.ru/o-fakultete-filosofii-i-sotsiologii> Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам в компьютерном классе факультета философии и социологии БашГУ, а также к Электронной библиотеке БашГУ по адресу: <http://lib.bashedu.ru>.

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для академ. бакалавриата / авторский коллектив ; под ред. В. Д. Черняк .— 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2018 .— 363 с.
2. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи : учеб. пособие / И. Б. Голуб .— М. : Логос, 2006 .— 432 с.
3. Русский язык и культура речи : учебник для бакалавров / под ред. В. И. Максимова, А. В. Голубевой .— 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2012. — 382 с.

Дополнительная литература:

4. [Введенская Л.А.](#) Русский язык и культура речи : учеб. пособие / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева .— Изд. 29-е .— Ростов н/Д : Феникс, 2010 .— 539 с.
5. Розенталь Д.Э. Справочник по орфографии и пунктуации .— Челябинск : Южно-Уральское кн.изд-во, 1996 .— 368 с.
6. Методические рекомендации по оформлению курсовых работ для бакалавров факультета философии и социологии [Электронный ресурс] / Башкирский государственный университет ; сост.: А. В. Силиванец; З. Ф. Абрарова; Г. Р. Гарипова. — Уфа: РИЦ БашГУ, 2018. — Электрон. версия печ. публикации. — Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ. — <URL:https://elib.bashedu.ru/dl/local/Silivanec_i_dr_MR_po_oform_kurs_rabot_bakalavry_FFiS_mu_2018.pdf>
7. Методические рекомендации по выпускных квалификационных работ для бакалавров факультета философии и социологии [Электронный ресурс] / Башкирский государственный университет ; сост.: А. В. Силиванец; З. Ф. Абрарова; Г. Р. Гарипова. — Уфа: РИЦ БашГУ, 2018. — Электрон. версия печ. публикации. — Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ. — <URL:https://elib.bashedu.ru/dl/local/Silivanec_i_dr_MR_po_oform_VKR_bakalavry_FFiS_mu_2018.pdf>.
8. Методические указания по подготовке курсовых работ для студентов направления 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» [Электронный ресурс] / Башкирский государственный университет; сост. Г.Р. Гарипова; Р.Р. Сулейманова; А.В. Силиванец. — Уфа: РИЦ БашГУ, 2017. — Электрон. версия печ. публикации. — Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ. — <URL:https://elib.bashedu.ru/dl/local/Garipova_Sulejmanova_Silivanec_sost_MU_po_podgotovke_KR_dlja_RiSO_mu_2017.pdf>.

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

Перечень программного обеспечения:

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. OLP NL Academic Edition. Бессрочная. №104 от 17.06.2013 г.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. OLP NL Academic Edition. Бессрочная. №114 от 12.11.2014 г
3. Консультант Плюс. Договор № 28826 от 09.01.2019 г. Лицензии бессрочные.

Перечень информационных справочных систем:

— ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;

— ЭБС издательства «Лань»;

— ЭБС «Электронный читальный зал»

<http://gramota.ru/>

<http://www.slovari.ru/>

<https://dic.academic.ru>

<http://pr.web-3.ru>

<http://orthographia.ru/>

<http://www.e-xecutive.ru>

<http://www.piar.ru>

<http://pr-info.ru>

<http://pr-life.ru>

<http://www.raso.ru>

<http://www.soob.ru>

<http://www.rwr.ru>

<http://studlib.com/>

<https://vnaumov.timepad.ru>

<https://prexplore.ru>

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
<i>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:</i> аудитория № 406 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 408 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4).	Лекции	Аудитория № 406 Учебная мебель, доска. Аудитория № 408 Учебная мебель, доска
<i>учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:</i> аудитория № 406 (помещение, ул. Карла	Практические занятия	Аудитория № 406 Учебная мебель, доска. Аудитория № 408 Учебная мебель, доска

<p>Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 408 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4).</p>		
<p>учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: аудитория № 406 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 421 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4).</p> <p>учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 406 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 408 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 421 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4).</p>	<p>Индивидуальные и групповые консультации,</p> <p>промежуточная аттестация.</p>	<p>Аудитория № 406 Учебная мебель, доска. Аудитория № 421 Лаборатория ИТ Учебная мебель, доска, компьютер (системный блок Power Cool\ Core i3-8100 (3,6)\8Gb HDD 1 Tb\DVD-RW\450W\ Win 10 pro\ кл-ра USB\ Мышь USB\ LCD Монитор 21,5 (15 штук).</p> <p>Аудитория № 406 Учебная мебель, доска. Аудитория № 408 Учебная мебель, доска Аудитория № 421 Лаборатория ИТ Учебная мебель, доска, компьютер (системный блок Power Cool\ Core i3-8100 (3,6)\8Gb HDD 1 Tb\DVD-RW\450W\ Win 10 pro\ кл-ра USB\ Мышь USB\ LCD Монитор 21,5 (15 штук). ПО: 1.Microsoft Office Standard 2013 Russian. OLP NL Academic Edition. Бессрочная лицензия. Договор №114 от 12.11.2014 г. 2.Windows 10. Предустановленная. Бессрочная лицензия. Договор № 004 от 19.03.2019 г. 3.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. OLP NL Academic Edition. Бессрочная лицензия. Договор №104 от 17.06.2013 г.</p>
<p>помещения для самостоятельной работы: читальный зал № 5 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4)</p>	<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Читальный зал №5 Учебная мебель, принтер KyoceraM130 – 1 шт., сканер EpsonV33 – 1 шт., моноблок Compaq Intel Atom, 20.0”, 2 GB, Моноблок IRu 502, 21.5”, Intel Pentium, 4 GB, огнетушитель – 1 шт., подставка автосенсорная на сканер – 1 шт.</p>

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ФИЛОСОФИИ И СОЦИОЛОГИИ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Практика редакторской работы» на 3 семестр
очной формы обучения

Рабочую программу осуществляют:

Лекции и практические занятия: доцент, канд. филол. наук Силиванец Ангелина Владимировна

Вид работы	Объем дисциплины Очная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	72/2
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	36,2
лекционных	18
практических	18
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	35,8

Форма контроля:
Зачет 3 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.) ЛК
		ЛК	ПР	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	1	2	3
Модуль 1. Текст как объект работы редактора								
1.	<i>Тема 1. Текст как произведение</i> Текст литературного произведения как предмет работы редактора. Информативность текста. Смысловая целостность текста. Оценка редактором смысловой целостности текста. Литературная обработанность. Влияние типа материального носителя, характера информационных каналов и их числа на особенности восприятия текста.	2	2		4	1.	<i>Тема 1. Текст как произведение</i> Текст литературного произведения как предмет работы редактора. Информативность текста. Смысловая целостность текста. Оценка редактором смысловой целостности текста. Литературная обработанность. Влияние типа материального носителя, характера информационных каналов и их числа на особенности восприятия текста.	2
2.	<i>Тема 2. Работа редактора с фактической основой текста</i> Факт как основа журналистского произведения. Виды фактических ошибок. Фактический материал в тексте,	2	2		4	2.	<i>Тема 2. Работа редактора с фактической основой текста</i> Факт как основа журналистского произведения. Виды	2

	его виды и функции. Приемы проверки фактического материала редактором. Цифра как вид фактического материала и элемент текста. Приемы включения цифр в текст. Таблицы и выводы как способ оформления статистических данных. Цитаты как вид фактического материала. Правила библиографического описания.						фактических ошибок. Фактический материал в тексте, его виды и функции. Приемы проверки фактического материала редактором. Цифра как вид фактического материала и элемент текста. Приемы включения цифр в текст. Таблицы и выводы как способ оформления статистических данных. Цитаты как вид фактического материала. Правила библиографического описания.	
3.	<i>Тема 3. Методика редакторского анализа и правки текста</i> Редакторский анализ как существенный этап подготовки материала к публикации. Общая схема редакторского анализа. Виды редакторского чтения (ознакомительное, углубленное, шлифовочное). Правка-вычитка. Правка-сокращение. Правка-обработка. Правка-переделка. Жанровая трансформация текста.	2	2		4	3.	<i>Тема 3. Методика редакторского анализа и правки текста</i> Редакторский анализ как существенный этап подготовки материала к публикации. Общая схема редакторского анализа. Виды редакторского чтения (ознакомительное, углубленное, шлифовочное). Правка-вычитка. Правка-сокращение. Правка-обработка. Правка-переделка. Жанровая трансформация текста.	2
Модуль 2. Редактирование текстов различных жанров								

4.	<p><i>Тема 4. Редактирование описания и информационного описания</i></p> <p>Описание как способ изложения, его назначение. Виды описания: статические и динамические. Типичные недостатки описательных текстов. Описания в художественной речи и публицистике. Информационное описание как схематизированная разновидность описания, его назначение. Использование информационного описания в рекламе и текстах паблик рилейшнз.</p>	2	2		4	4.	<p><i>Тема 4. Редактирование описания и информационного описания</i></p> <p>Описание как способ изложения, его назначение. Виды описания: статические и динамические. Типичные недостатки описательных текстов. Описания в художественной речи и публицистике. Информационное описание как схематизированная разновидность описания, его назначение. Использование информационного описания в рекламе и текстах паблик рилейшнз.</p>	2
5.	<p><i>Тема 5. Редактирование рассуждения</i></p> <p>Рассуждение как способ изложения, его назначение. Виды рассуждений, их основные признаки. Типичные ошибки при построении различных видов рассуждений. Доказательство как один из видов рассуждения. Типичные ошибки в рассуждении-доказательстве. Прямые и косвенные доказательства, доказательство-опровержение.</p>	2	2		4	5.	<p><i>Тема 5. Редактирование рассуждения</i></p> <p>Рассуждение как способ изложения, его назначение. Виды рассуждений, их основные признаки. Типичные ошибки при построении различных видов рассуждений. Доказательство как один из видов рассуждения. Типичные ошибки в рассуждении-доказательстве. Прямые и косвенные доказательства, доказательство-</p>	2

							опровержение.	
6.	<p><i>Тема 6. Редактирование определений и объяснения</i></p> <p>Определение как способ изложения, его назначение.. Фактические, логические и стилистические требования к построению определений. Виды определений. Приемы введения определений в текст.. Типичные ошибки при использовании определений.</p>	2	2		4	6.	<p><i>Тема 6. Редактирование определений и объяснения</i></p> <p>Определение как способ изложения, его назначение.. Фактические, логические и стилистические требования к построению определений. Виды определений. Приемы введения определений в текст.. Типичные ошибки при использовании определений.</p>	2
7.	<p><i>Тема 7. Редактирование рекламного текста и пресс-релиза</i></p> <p>Специфика рекламного текста как многоуровневого. Внешний вид рекламного текста (традиционный и нетрадиционный), его стилистическое своеобразие. Место языкового оформления в содержательно-композиционной структуре рекламного текста. Использование стилистических приемов в рекламном тексте. Пресс-релиз как способ подачи специалистом по связям с общественностью информации для СМИ. Техническое редактирование пресс-релиза. Литературное редактирование</p>	2	2		4	7.	<p><i>Тема 7. Редактирование рекламного текста и пресс-релиза</i></p> <p>Специфика рекламного текста как многоуровневого. Внешний вид рекламного текста (традиционный и нетрадиционный), его стилистическое своеобразие. Место языкового оформления в содержательно-композиционной структуре рекламного текста. Использование стилистических приемов в рекламном тексте. Пресс-релиз как способ подачи специалистом по связям с</p>	2

	пресс-релиза.						общественностью информации для СМИ. Техническое редактирование пресс-релиза. Литературное редактирование пресс-релиза.	
8.	<p><i>Тема 8. Редактирование телевизионных и радиотекстов</i></p> <p>Понятие об устных стилях массовой информации.).</p> <p>Функционально-коммуникативные условия создания, реализации и существования текстов радио, ТВ и кино. Их стилевое и структурное своеобразие. Специфика редактирования телевизионного или радиотекста. Редакторская подготовка текста. Определение структуры и содержания программы.</p>	2	2		4	8.	<p><i>Тема 8. Редактирование телевизионных и радиотекстов</i></p> <p>Понятие об устных стилях массовой информации.).</p> <p>Функционально-коммуникативные условия создания, реализации и существования текстов радио, ТВ и кино. Их стилевое и структурное своеобразие. Специфика редактирования телевизионного или радиотекста. Редакторская подготовка текста. Определение структуры и содержания программы.</p>	2
9.	<p><i>Тема 9. Работа редактора над изданиями различных видов и типов</i></p> <p>Редактирование как комплексная деятельность (организационная, методическая, творческая, литературная).</p> <p>Организационные формы и</p>	2	2		3,8	9.	<p><i>Тема 9. Работа редактора над изданиями различных видов и типов</i></p> <p>Редактирование как комплексная деятельность (организационная, методическая, творческая, литературная).</p> <p>Организационные формы и</p>	2

	<p>методы работы редактора на отдельных этапах (концепция, модель, издание). Специфика работы редактора над научными и научно-популярными изданиями. Специфика работы редактора над Организация редакционно-издательского процесса. Специфика работы редактора над рекламными изданиями.</p>						<p>методы работы редактора на отдельных этапах (концепция, модель, издание). Специфика работы редактора над научными и научно-популярными изданиями. Специфика работы редактора над Организация редакционно-издательского процесса. Специфика работы редактора над рекламными изданиями.</p>	
	ИТОГО:	18	18		35,8		ИТОГО:	18

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ФИЛОСОФИИ И СОЦИОЛОГИИ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Практика редакторской работы»
на 4 семестр, сессия 3 заочной формы обучения

Рабочую программу осуществляют:

Лекции и практические занятия: доцент, канд. филол. наук Силиванец Ангелина Владимировна

Вид работы	Объем дисциплины Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	72/2
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	18,2
лекционных	8
практических	10
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	49,8
Контроль (Зачет)	4

Форма контроля:

Зачет 4 семестр, сессия 3

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1. Текст как объект работы редактора								
1.	<i>Тема 1. Текст как произведение</i> Текст литературного произведения как предмет работы редактора. Информативность текста. Смысловая целостность текста. Оценка редактором смысловой целостности текста. Литературная обработанность. Влияние типа материального носителя, характера информационных каналов и их числа на особенности восприятия текста.	1	1		5	1-2	Знакомство с рекомендуемой литературой. Подготовка материала к выступлению по теме практического занятия.	Выступление по теме практического занятия.
2.	<i>Тема 2. Работа редактора с фактической основой текста</i> Факт как основа журналистского произведения. Виды фактических ошибок. Фактический материал в тексте, его виды и функции. Приемы проверки фактического материала редактором. Цифра	1	1		5	1-2	Знакомство с рекомендуемой литературой. Подготовка материала к выступлению по теме практического занятия.	Выступление по теме практического занятия.

	как вид фактического материала и элемент текста. Приемы включения цифр в текст. Таблицы и выводы как способ оформления статистических данных. Цитаты как вид фактического материала. Правила библиографического описания.							
3.	<p><i>Тема 3. Методика редакторского анализа и правки текста</i></p> <p>Редакторский анализ как существенный этап подготовки материала к публикации. Общая схема редакторского анализа. Виды редакторского чтения (ознакомительное, углубленное, шлифовочное). Правка-вычитка. Правка-сокращение. Правка-обработка. Правка-переделка. Жанровая трансформация текста.</p>	1	1		7	1-2	Знакомство с рекомендуемой литературой. Подготовка материала к выступлению по теме практического занятия.	Выступление по теме практического занятия.
Модуль 2. Редактирование текстов различных жанров								
4.	<p><i>Тема 4. Редактирование описания и информационного описания</i></p> <p>Описание как способ изложения, его назначение. Виды описания: статические и динамические. Типичные недостатки описательных текстов. Описания в художественной речи и</p>	1	1		5	1-2	Знакомство с рекомендуемой литературой. Подготовка материала к выступлению по теме практического занятия.	Выступление по теме практического занятия.

	публицистике. Информационное описание как схематизированная разновидность описания, его назначение. Использование информационного описания в рекламе и текстах публичных рилейшнз.							
5.	<i>Тема 5. Редактирование рассуждения</i> Рассуждение как способ изложения, его назначение. Виды рассуждений, их основные признаки. Типичные ошибки при построении различных видов рассуждений. Доказательство как один из видов рассуждения. Типичные ошибки в рассуждении-доказательстве. Прямые и косвенные доказательства, доказательство-опровержение.	1	1		5	1-2	Знакомство с рекомендуемой литературой. Подготовка материала к докладу по теме практического занятия.	Выступление по теме практического занятия.
6.	<i>Тема 6. Редактирование определения и объяснения</i> Определение как способ изложения, его назначение.. Фактические, логические и стилистические требования к построению определений. Виды определений. Приемы введения определений в текст.. Типичные ошибки при использовании определений.	1	1		5	1-4, 5-8	Знакомство с рекомендуемой литературой. Подготовка материала к выступлению по теме практического занятия.	Выступление по теме практического занятия.
7.	<i>Тема 7. Редактирование рекламного текста и пресс-</i>		2		7	1-4, 5-8	Знакомство с рекомендуемой литературой.	Выступление по теме

	<p><i>релиза</i></p> <p>Специфика рекламного текста как многоуровневого. Внешний вид рекламного текста (традиционный и нетрадиционный), его стилистическое своеобразие. Место языкового оформления в содержательно-композиционной структуре рекламного текста. Использование стилистических приемов в рекламном тексте. Пресс-релиз как способ подачи специалистом по связям с общественностью информации для СМИ. Техническое редактирование пресс-релиза. Литературное редактирование пресс-релиза.</p>						Подготовка материала к выступлению по теме практического занятия.	практического занятия.
8.	<p><i>Тема 8. Редактирование телевизионных и радиотекстов</i></p> <p>Понятие об устных стилях массовой информации.). Функционально-коммуникативные условия создания, реализации и существования текстов радио, ТВ и кино. Их стилевое и структурное своеобразие. Специфика редактирования телевизионного или радиотекста. Редакторская подготовка текста. Определение структуры и содержания</p>	1	1		5	1-4, 5-8	Знакомство с рекомендуемой литературой. Подготовка материала к выступлению по теме практического занятия.	Выступление по теме практического занятия.

	программы.							
9.	<p><i>Тема 9. Работа редактора над изданиями различных видов и типов</i></p> <p>Редактирование как комплексная деятельность (организационная, методическая, творческая, литературная). Организационные формы и методы работы редактора на отдельных этапах (концепция, модель, издание). Специфика работы редактора над научными и научно-популярными изданиями. Специфика работы редактора над организацией редакционно-издательского процесса. Специфика работы редактора над рекламными изданиями.</p>	1	1		5,8	1-4	<p>Знакомство с рекомендуемой литературой.</p> <p>Подготовка материала к выступлению по теме практического занятия.</p> <p>Подготовка к тестированию.</p>	<p>Выступление по теме практического занятия.</p> <p>Тестирование.</p>
	ИТОГО:	8	10		49,8			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ФИЛОСОФИИ И СОЦИОЛОГИИ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Практика редакторской работы»
на 4 семестр, сессия 3 заочной формы (ускоренное обучение)

Рабочую программу осуществляют:

Лекции и практические занятия: доцент, канд. филол. наук Силиванец Ангелина Владимировна

Вид работы	Объем дисциплины Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	72/2
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	18,2
лекционных	8
практических	10
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	49,8
Контроль (Зачет)	4

Форма контроля:

Зачет 4 семестр, сессия 3

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1. Текст как объект работы редактора								
1.	<i>Тема 1. Текст как произведение</i> Текст литературного произведения как предмет работы редактора. Информативность текста. Смысловая целостность текста. Оценка редактором смысловой целостности текста. Литературная обработанность. Влияние типа материального носителя, характера информационных каналов и их числа на особенности восприятия текста.	1	1		5	1-2	Знакомство с рекомендуемой литературой. Подготовка материала к выступлению по теме практического занятия.	Выступление по теме практического занятия.
2.	<i>Тема 2. Работа редактора с фактической основой текста</i> Факт как основа журналистского произведения. Виды фактических ошибок. Фактический материал в тексте, его виды и функции. Приемы проверки фактического материала редактором. Цифра	1	1		5	1-2	Знакомство с рекомендуемой литературой. Подготовка материала к выступлению по теме практического занятия.	Выступление по теме практического занятия.

	как вид фактического материала и элемент текста. Приемы включения цифр в текст. Таблицы и выводы как способ оформления статистических данных. Цитаты как вид фактического материала. Правила библиографического описания.							
3.	<p><i>Тема 3. Методика редакторского анализа и правки текста</i></p> <p>Редакторский анализ как существенный этап подготовки материала к публикации. Общая схема редакторского анализа. Виды редакторского чтения (ознакомительное, углубленное, шлифовочное). Правка-вычитка. Правка-сокращение. Правка-обработка. Правка-переделка. Жанровая трансформация текста.</p>	1	1		7	1-2	Знакомство с рекомендуемой литературой. Подготовка материала к выступлению по теме практического занятия.	Выступление по теме практического занятия.
Модуль 2. Редактирование текстов различных жанров								
4.	<p><i>Тема 4. Редактирование описания и информационного описания</i></p> <p>Описание как способ изложения, его назначение. Виды описания: статические и динамические. Типичные недостатки описательных текстов. Описания в художественной речи и</p>	1	1		5	1-2	Знакомство с рекомендуемой литературой. Подготовка материала к выступлению по теме практического занятия.	Выступление по теме практического занятия.

	публицистике. Информационное описание как схематизированная разновидность описания, его назначение. Использование информационного описания в рекламе и текстах публичных рилейшнз.							
5.	<i>Тема 5. Редактирование рассуждения</i> Рассуждение как способ изложения, его назначение. Виды рассуждений, их основные признаки. Типичные ошибки при построении различных видов рассуждений. Доказательство как один из видов рассуждения. Типичные ошибки в рассуждении-доказательстве. Прямые и косвенные доказательства, доказательство-опровержение.	1	1		5	1-2	Знакомство с рекомендуемой литературой. Подготовка материала к докладу по теме практического занятия.	Выступление по теме практического занятия.
6.	<i>Тема 6. Редактирование определения и объяснения</i> Определение как способ изложения, его назначение.. Фактические, логические и стилистические требования к построению определений. Виды определений. Приемы введения определений в текст.. Типичные ошибки при использовании определений.	1	1		5	1-4, 5-8	Знакомство с рекомендуемой литературой. Подготовка материала к выступлению по теме практического занятия.	Выступление по теме практического занятия.
7.	<i>Тема 7. Редактирование рекламного текста и пресс-</i>		2		7	1-4, 5-8	Знакомство с рекомендуемой литературой.	Выступление по теме

	<p><i>релиза</i></p> <p>Специфика рекламного текста как многоуровневого. Внешний вид рекламного текста (традиционный и нетрадиционный), его стилистическое своеобразие. Место языкового оформления в содержательно-композиционной структуре рекламного текста. Использование стилистических приемов в рекламном тексте. Пресс-релиз как способ подачи специалистом по связям с общественностью информации для СМИ. Техническое редактирование пресс-релиза. Литературное редактирование пресс-релиза.</p>						Подготовка материала к выступлению по теме практического занятия.	практического занятия.
8.	<p><i>Тема 8. Редактирование телевизионных и радиотекстов</i></p> <p>Понятие об устных стилях массовой информации.). Функционально-коммуникативные условия создания, реализации и существования текстов радио, ТВ и кино. Их стилевое и структурное своеобразие. Специфика редактирования телевизионного или радиотекста. Редакторская подготовка текста. Определение структуры и содержания</p>	1	1		5	1-4, 5-8	Знакомство с рекомендуемой литературой. Подготовка материала к выступлению по теме практического занятия.	Выступление по теме практического занятия.

	программы.							
9.	<p><i>Тема 9. Работа редактора над изданиями различных видов и типов</i></p> <p>Редактирование как комплексная деятельность (организационная, методическая, творческая, литературная). Организационные формы и методы работы редактора на отдельных этапах (концепция, модель, издание). Специфика работы редактора над научными и научно-популярными изданиями. Специфика работы редактора над организацией редакционно-издательского процесса. Специфика работы редактора над рекламными изданиями.</p>	1	1		5,8	1-4	<p>Знакомство с рекомендуемой литературой.</p> <p>Подготовка материала к выступлению по теме практического занятия.</p> <p>Подготовка к тестированию.</p>	<p>Выступление по теме практического занятия.</p> <p>Тестирование.</p>
	ИТОГО:	8	10		49,8			

