



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ. ВОСТОКОВЕДЕНИЯ И ЖУРНАЛИСТИКИ

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол №11 от 19.06.2020
Зав.кафедрой  Абдуллина Г.Р.

Согласовано:
Председатель УМК факультета башкирской
филологии, востоковедения и журналистики
 Гареева Г.Н.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

дисциплина «Теория и практика редактирования текста»

Дисциплина по выбору

программа магистратуры

Направление подготовки (специальность)
45.04.01 Филология

Направленность (профиль) программы
Тюркское языкознание в межкультурной коммуникации

Квалификация
Магистр

Разработчик (составитель)
канд.филол.н., доц.



/ Бахтиярова А.Н./

Для приема: 2020

Уфа 2020 г.

Составитель: доцент, к.ф.н. Бахтиярова А.Н.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры востоковедения и башкирского языкознания, протокол № 11 от «19» июня 2020 г.

Заведующий кафедрой  /Абдуллина Г.Р. /

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	
4. 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	
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	
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	
7. Приложение 1	
8. Приложение 2	

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:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия «коммуникация», «коммуникативная стратегия», «коммуникативная тактика», «риторика», «стилистическая норма», «языковая норма», «речевая норма», «стилистический прием», «языковой прием»; - коммуникативных стратегий и тактик, языковых/речевых норм; правил и приемов, принятые в разных сферах коммуникации 	ОПК-2 владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации	
	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования к созданию, редактированию, систематизированию всех типов публицистических текстов, в том числе в методических целях. 	ПК-10 способностью к созданию, редактированию, реферированию, систематизированию и трансформации (например, изменению стиля, жанра, целевой принадлежности текста) всех типов текстов официально-делового и публицистического стиля	
Умения	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять знания о составляющих коммуникативного акта, коммуникативной стратегии и коммуникативной тактики; - инициировать и идентифицировать различные виды коммуникативных актов; - играть типичные роли различные роли адресанта и адресата в различных сферах коммуникации; выполнять принципы коммуникативного кодекса; создать условия для успешной коммуникации 	ОПК - 2	
	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -редактировать, реферировать, систематизировать и трансформировать все типы публицистического стиля; - размещать материалы собственных исследований в 	ПК - 10	

	информационных сетях.		
Владения (навыки/ опыт деятельности)	владеть - коммуникативными стратегиями и коммуникативными тактиками; - методиками инициации и идентификации различных видов коммуникативных актов; -моделями успешного коммуникативного поведения адресанта и адресата в различных сферах коммуникации; принципами кооперации в коммуникативном процессе	ОПК - 2	
	владеть - приемами создания, редактирования, реферирования, систематизирования систематизированию всех типов публицистических текстов, в том числе в методических целях.	ПК - 10	

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Теория и практика редактирования текста» относится к дисциплинам по выбору.

Дисциплина изучается на 2 курсе(ах) в 4 семестре(ах).

Цели изучения дисциплины: сориентировать деятельность будущих филологов на создание максимального познавательного, образовательного и воспитательного эффекта редактируемых произведений путём усовершенствования текста и практического устранения имеющихся в нём недостатков.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Лингвостилистический анализ текста», «Социолингвистика», «Лингвистика текста и межкультурная коммуникация», «Теория дискурса в тюркских языках».

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в *Приложении № 1*.

4. 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

ОПК -2 владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап	Знать: понятия «коммуникация», «коммуникативная стратегия», «коммуникативная тактика», «риторика», «стилистическая норма», «языковая норма», «речевая норма», «стилистический прием», «языковой прием»; - коммуникативных стратегий и тактик, языковых/речевых норм; правил и приемов, принятые в разных сферах коммуникации	Слабо знает понятия «коммуникация», «коммуникативная стратегия», «коммуникативная тактика», «риторика», «стилистическая норма», «языковая норма», «речевая норма», «стилистический прием», «языковой прием»; - коммуникативных стратегий и тактик, языковых/речевых норм; правил и приемов, принятые в разных сферах коммуникации	Удовлетворительно знает понятия «коммуникация», «коммуникативная стратегия», «коммуникативная тактика», «риторика», «стилистическая норма», «языковая норма», «речевая норма», «стилистический прием», «языковой прием»; - коммуникативных стратегий и тактик, языковых/речевых норм; правил и приемов, принятые в разных сферах коммуникации	Хорошо знает понятия «коммуникация», «коммуникативная стратегия», «коммуникативная тактика», «риторика», «стилистическая норма», «языковая норма», «речевая норма», «стилистический прием», «языковой прием»; - коммуникативных стратегий и тактик, языковых/речевых норм; правил и приемов, принятые в разных сферах коммуникации	Демонстрирует свободное и уверенное знание понятий «коммуникация», «коммуникативная стратегия», «коммуникативная тактика», «риторика», «стилистическая норма», «языковая норма», «речевая норма», «языковой прием», «стилистический прием», «языковой прием»; - коммуникативных стратегий и тактик, языковых/речевых норм; правил и приемов, принятые в разных сферах

					коммуникации
Второй этап	<p>Уметь: применять знания о составляющих коммуникативного акта, коммуникативной стратегии и коммуникативной тактики;</p> <p>- инициировать и идентифицировать различные виды коммуникативных актов;</p> <p>- играть типичные роли адресанта и адресата в различных сферах коммуникации;</p> <p>выполнять принципы коммуникативного кодекса; создать условия для успешной коммуникации</p>	<p>Демонстрирует частичное умение применять знания о составляющих коммуникативного акта, коммуникативной стратегии и коммуникативной тактики;</p> <p>- инициировать и идентифицировать различные виды коммуникативных актов;</p> <p>- играть типичные роли адресанта и адресата в различных сферах коммуникации;</p> <p>выполнять принципы коммуникативного кодекса; создать условия для успешной коммуникации</p>	<p>Демонстрирует удовлетворительное умение применять знания о составляющих коммуникативного акта, коммуникативной стратегии и коммуникативной тактики;</p> <p>- инициировать и идентифицировать различные виды коммуникативных актов;</p> <p>- играть типичные роли адресанта и адресата в различных сферах коммуникации;</p> <p>выполнять принципы коммуникативного кодекса; создать условия для успешной коммуникации</p>	<p>Демонстрирует достаточно устойчивое умение применять знания о составляющих коммуникативного акта, коммуникативной стратегии и коммуникативной тактики;</p> <p>- инициировать и идентифицировать различные виды коммуникативных актов;</p> <p>- играть типичные роли адресанта и адресата в различных сферах коммуникации;</p> <p>выполнять принципы коммуникативного кодекса; создать условия для успешной коммуникации</p>	<p>Демонстрирует устойчивое умение применять знания о составляющих коммуникативного акта, коммуникативной стратегии и коммуникативной тактики;</p> <p>- инициировать и идентифицировать различные виды коммуникативных актов;</p> <p>- играть типичные роли адресанта и адресата в различных сферах коммуникации;</p> <p>выполнять принципы коммуникативного кодекса; создать условия для успешной коммуникации</p>
Третий этап	<p>Владеть: коммуникативными стратегиями и коммуникативными тактиками;</p> <p>- методиками инициации и</p>	<p>Демонстрирует низкий уровень владения коммуникативными стратегиями и коммуникативными тактиками;</p> <p>- методиками инициации и</p>	<p>Демонстрирует достаточный уровень владения коммуникативными стратегиями и коммуникативными тактиками;</p>	<p>Демонстрирует хороший уровень владения коммуникативными стратегиями и коммуникативными тактиками;</p>	<p>Демонстрирует свободное и уверенное владение коммуникативными стратегиями и коммуникативными тактиками;</p>

идентификации различных видов коммуникативных актов; -моделями успешного коммуникативного поведения адресанта и адресата в различных сферах коммуникации; принципами кооперации в коммуникативном процессе	идентификации различных видов коммуникативных актов; -моделями успешного коммуникативного поведения адресанта и адресата в различных сферах коммуникации; принципами кооперации в коммуникативном процессе	- методиками инициации и идентификации различных видов коммуникативных актов; -моделями успешного коммуникативного поведения адресанта и адресата в различных сферах коммуникации; принципами кооперации в коммуникативном процессе	- методиками инициации и идентификации различных видов коммуникативных актов; -моделями успешного коммуникативного поведения адресанта и адресата в различных сферах коммуникации; принципами кооперации в коммуникативном процессе	- методиками инициации и идентификации различных видов коммуникативных актов; -моделями успешного коммуникативного поведения адресанта и адресата в различных сферах коммуникации; принципами кооперации в коммуникативном процессе
--	--	---	---	---

ПК-10 - способностью к созданию, редактированию, реферированию, систематизированию и трансформации (например, изменению стиля, жанра, целевой принадлежности текста) всех типов текстов официально-делового и публицистического стиля

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап	Знать: требования к созданию, редактированию, систематизированию всех типов публицистических текстов, в том числе в методических целях.	Слабо знает требования к созданию, редактированию, систематизированию всех типов публицистических текстов, в том числе в методических целях.	Удовлетворительно знает требования к созданию, редактированию, систематизированию всех типов публицистических текстов, в том числе в методических целях.	Хорошо знает требования к созданию, редактированию, систематизированию всех типов публицистических текстов, в том числе в методических целях.	Демонстрирует свободное и уверенное знание основных требований к созданию, редактированию, систематизированию всех типов публицистических

					текстов, в том числе в методических целях.
Второй этап	Уметь редактировать, реферировать, систематизировать и трансформировать все типы публицистического стиля; размещать материалы собственных исследований в информационных сетях.	Демонстрирует частичное умение редактировать, реферировать, систематизировать и трансформировать все типы публицистического стиля; размещать материалы собственных исследований в информационных сетях.	Демонстрирует удовлетворительное умение редактировать, реферировать, систематизировать и трансформировать все типы публицистического стиля; размещать материалы собственных исследований в информационных сетях.	Демонстрирует достаточно устойчивое умение редактировать, реферировать, систематизировать и трансформировать все типы публицистического стиля; размещать материалы собственных исследований в информационных сетях.	Демонстрирует устойчивое умение редактировать, реферировать, систематизировать и трансформировать все типы публицистического стиля; размещать материалы собственных исследований в информационных сетях.
Третий этап	Владеть: приемами создания, редактирования, реферирования, систематизирования систематизированию всех типов публицистических текстов, в том числе в методических целях.	Демонстрирует низкий уровень владения приемами создания, редактирования, реферирования, систематизирования систематизированию всех типов публицистических текстов, в том числе в методических целях.	Демонстрирует достаточный уровень владения приемами создания, редактирования, реферирования, систематизирования систематизированию всех типов публицистических текстов, в том числе в методических целях.	Демонстрирует хороший уровень владения приемами создания, редактирования, реферирования, систематизирования систематизированию всех типов публицистических текстов, в том числе в методических целях.	Демонстрирует свободное и уверенное владение приемами создания, редактирования, реферирования, систематизирования систематизированию всех типов публицистических текстов, в том числе в методических целях.

Показатели сформированности компетенции:

Критериями оценивания являются оценки, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения разделов дисциплины, перечисленных ниже

Шкалы оценивания:

для экзамена:

- «неудовлетворительно», если магистрант не владеет материалом;
- «удовлетворительно», если магистрант частично владеет материалом;
- «хорошо», если магистрант владеет материалом, но не может привести соответствующие примеры;
- «отлично», если магистрант владеет материалом, отвечает без затруднения на дополнительные вопросы.

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

Этапы	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	<u>знать:</u> - понятия «коммуникация», «коммуникативная стратегия», «коммуникативная тактика», «риторика», «стилистическая норма», «языковая норма», «речевая норма», «стилистический прием», «языковой прием»; - коммуникативных стратегий и тактик, языковых/речевых норм; правил и приемов, принятые в разных сферах коммуникации	ОПК-2 владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации	Собеседование Практическое задание
2-й этап Умения	<u>уметь:</u> - применять знания о составляющих коммуникативного акта, коммуникативной стратегии и коммуникативной тактики; - инициировать и идентифицировать различные виды коммуникативных актов; - играть типичные роли различные роли адресанта и адресата в различных сферах коммуникации; выполнять принципы коммуникативного кодекса; создать условия для успешной коммуникации	ОПК - 2	Собеседование Доклад Практическое задание
3-й этап Владеть навыками	<u>владеть</u> - коммуникативными стратегиями и коммуникативными тактиками; - методиками инициации и идентификации различных видов коммуникативных актов; - моделями успешного коммуникативного поведения адресанта и адресата в различных сферах коммуникации; принципами кооперации в коммуникативном процессе	ОПК - 2	Письменная работа

Этапы	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	знать: - требования к созданию, редактированию, систематизированию всех типов публицистических текстов, в том числе в методических целях.	ПК-10 способностью к созданию, редактированию, реферированию, систематизированию и трансформации (например, изменению стиля, жанра, целевой принадлежности текста) всех типов текстов официально-делового и публицистического стиля	Собеседование Практическое задание
2-й этап Умения	уметь: -редактировать, реферировать, систематизировать и трансформировать все типы публицистического стиля; - размещать материалы собственных исследований в информационных сетях.	ПК - 10	Собеседование Доклад Практическое задание
3-й этап Владеть навыками	владеть - приемами создания, редактирования, реферирования, систематизирования систематизированию всех типов публицистических текстов, в том числе в методических целях.	ПК - 10	Письменная работа

Экзаменационные билеты

Структура экзаменационного билета: экзаменационный билет состоит из двух теоретических вопросов.

Примерные вопросы для экзамена:

- 1."Редактирование. Общий курс" как учебная дисциплина.
- 2.Природа редактирования. Редактирование на раннеписьменном этапе.
3. Редактирование в первопечатнокнижный период.
- 4.Редакторские начала в издательской деятельности России XVII века. Редакторская подготовка изданий.
- 5.Развитие редактирования в издательской практике России XVIII века. Редакторская подготовка изданий.
- 6.Русские журналы XVIII века. Редакционно-издательская деятельность Н.И. Новикова.
- 7.Редакторские аспекты подготовки альманахов в России конца XVIII -начала XIX веков.
- 8.Редакторские аспекты подготовки журналов в России конца XVIII - начала XIX веков.
- 9.Формирование принципов редактирования в издательской практике России середины XIX века. Редакторская деятельность в периодических изданиях.
- 10.Вольная русская типография (деятельность А.И. Герцена, Н.П. Огарёва и др.).

- 11.Редакторская подготовка книжных изданий в России 60-70-х годов XIX века.
- 12.Редакторская подготовка журнальных изданий в России 60-70-х годов XIX века.
- 13.Редактирование в России конца XIX века.
- 14.Особенности развития редакторской школы в начале XX века. Роль редактора в редакционно-издательском процессе.
- 15.Редакторская подготовка книжных и журнальных изданий в начале XX века.
- 16.Работа редактора в советский период.
- 17.Формирование принципов редактирования.
- 18.Принципы редактирования художественной литературы в XX веке.
- 19.Редакторская деятельность в современных условиях. Функции и задачи редактора.
20. Текст как предмет работы редактора.
21. Психологические предпосылки редактирования.
- 22.Корректорские знаки.
- 23.Виды правки. Правка-вычитка.
- 24.Виды правки. Правка-сокращение.
- 25.Виды правки. Правка-обработка.
- 26.Виды правки. Правка-переделка.
- 27.Типы ошибок и механизмы их возникновения.
- 28.Понятие "авторская вольность" и "авторская глухота".
- 29.Фактические ошибки.
- 30.Логические ошибки.
- 31.Речевые ошибки.
- 32.Виды нормативно-языковых ошибок.
33. Виды нормативно-стилевых ошибок.

Образец экзаменационного билета:

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ, ВОСТОКОВЕДЕНИЯ И
ЖУРНАЛИСТИКИ

Кафедра востоковедения и башкирского языкознания

Дисциплина: Теория и практика редактирования текста

Направление подготовки: 45.04.01 Филология

Направленность (профиль) программы: Тюркское языкознание в межкультурной коммуникации

2 курс, очная форма обучения

Экзаменационный билет № 1

1. Виды правки. Правка-переделка.
- 2.Типы ошибок и механизмы их возникновения.

Зав. кафедрой

Г.Р. Абдуллина

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ, ВОСТОКОВЕДЕНИЯ И
ЖУРНАЛИСТИКИ

Кафедра востоковедения и башкирского языкознания

Дисциплина: Теория и практика редактирования текста

Направление подготовки: 45.04.01 Филология

Направленность (профиль) программы: Тюркское языкознание в межкультурной коммуникации

2 курс, очная форма обучения

Экзаменационный билет № 2

1 Редакторская подготовка книжных и журнальных изданий в начале XX века.

2.Работа редактора в советский период.

Зав. кафедрой

Г.Р. Абдуллина

Примерные критерии оценивания ответа на экзамене:

Критерии оценки:

- **5 отлично** выставляется магистранту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

- **4 хорошо** выставляется магистранту, если магистрант раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

- **3 удовлетворительно** баллов выставляется магистранту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

- **2 неудовлетворительно** выставляется магистранту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Контроль успеваемости – проводится с помощью заданий:

Собеседование – выяснение уровня знаний по проработанной теме, умение анализировать и обобщать материал.

Примерный перечень вопросов для собеседования:

1. Понятие о редактировании.
2. Работа над логикой текста.
- 3.Работа над языком и стилем текста.
4. Основные свойства текста.
5. Правка как вид редактирования.

6. Редактирование логической основы текста.
7. Работа над композицией.
8. Работа с фактической основой текста.
9. Различные виды текста и способы изложения.
10. Анализ языка и стиля текста.
11. Научный текст как объект редактирования.
12. Лингвистические основы редактирования научного текста как целого.
13. Образ автора научного текста.
14. Научное произведение как текст.

Критерии оценки:

- 5 *выставляется магистранту, если* продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию; сделаны обоснованные выводы, разъяснения;
- 4 *выставляется магистранту, если* продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию, сделаны обоснованные выводы, разъяснения, однако с незначительными погрешностями;
- 3 *выставляется магистранту, если* не умеет анализировать и обобщать информацию, сделать обоснованные выводы, разъяснения;
- 2 *выставляется магистранту, если* не может ответить ни на один из поставленных вопросов.

Практическое задание – это самостоятельная работа студентов над основной и дополнительной литературой с целью глубокого осмысления и обогащения знаниями по изучаемой теме

Примерный перечень вопросов для практических заданий:

- Тема 1. Редактирование как многообразная творческая работа над текстом.
- Тема 2. Текст как предмет редактирования.
- Тема 3. Классификация способов изложения и видов текста.
- Тема 4. Логическая и синтаксическая структуры различных видов текста. Их построение.
- Тема 5. Основные характеристики текста.
- Тема 6. Редакторское чтение: виды и основные действия.
- Тема 7. Основные правила исправления текста. Классификация правок.
- Тема 8. Логические основы редактирования. Оценка текста с логической стороны.
- Тема 9. Конструкция произведения: построение текста и техника устранения недочётов композиции.
- Тема 10. Реквизиты хорошего стиля и методика правки текста.
- Тема 11. Совершенствование содержательной стороны текста.
- Тема 12. Понятие о корректуре текста. Корректорские знаки. Понятие ошибки. Виды ошибок.
- Тема 13. Корректорская правка текста: устранение грамматических, морфологических, синтаксических ошибок.
- Тема 14. Корректорская правка текста: устранение орфографических и пунктуационных ошибок.

Критерии оценки:

- 5 *выставляется магистранту, если* студент свободно владеет докладываемым материалом, подробно отвечает на дополнительные вопросы, в работе содержатся чёткие выводы, красочное оформление;

- 4 *выставляется магистранту, если студент в целом владеет докладываемым материалом, но отвечает не на все дополнительные вопросы, в работе содержатся чёткие выводы, красочное оформление, имеется список использованной литературы;*
- 3 *выставляется магистранту, если студент поверхностно владеет докладываемым материалом, с затруднением отвечает на дополнительные вопросы или не отвечает на них, работа не имеет красочного оформления;*
- 2 *выставляется магистранту, если студент не владеет докладываемым материалом, содержание не соответствует заявленной теме, не отвечает на дополнительные вопросы, работа не имеет правильного оформления (согласно требованиям).*

Доклад– подготовленное магистрантом самостоятельно публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной проблемы.

Примерный перечень вопросов для доклада:

1. Сборник молодых учёных как текст.
2. Сборник научных трудов как текст.
3. Материалы конференции как текст.
4. Избранные труды как текст.
5. Юбилейный сборник (или сборник памяти) как текст.
6. Автореферат диссертации текст.
7. Словарь как текст.
8. Какое применение находят в редактировании методики сравнительного анализа текста?
9. В чём смысл лингвистического эксперимента в толковании Л.В. Щербы?
10. В чём видел А.М. Пешковский смысл стилистического эксперимента?
11. Какое значение для редактора имеют экспериментальные лингвистические и литературоведческие методики анализа текста?
12. В чём Вы видите смысл и значение конкретизации как одной из операций редакторского анализа текста?
13. В чём особенности различных видов чтения, применяемых при редактировании?
14. Почему углублённое прочтение текста считается ключевым этапом его редакторского анализа?

Критерии оценки:

- 5 *выставляется магистранту, если содержание доклада соответствует заявленной теме и в полной мере её раскрывает, тема раскрыта полностью; представлен обоснованный объём информации; изложение материала логично, доступно, на основе представленной презентации формируется полное понимание тематики исследования, раскрыты детали, презентация полностью соответствует установленным требованиям оформления списка использованной литературы полностью соответствует ГОСТ Р 7.0.5-2008, представлены ссылки на все работы списка использованной литературы, вся использованная литература и представленная информация за последние 5 лет, все ответы на вопросы исчерпывающие, аргументированные, корректные, выступление докладчика полностью соответствует критериям;*
- 4 *выставляется магистранту, если; содержание доклада, за исключением отдельных моментов, соответствует заявленной теме, Тема раскрыта хорошо, но не в полном объёме; информации представлено недостаточно; в отдельных случаях нарушена логика в изложении материала, на основе представленной презентации формируется общее понимание тематики исследования, но не ясны детали, презентация частично соответствует установленным требованиям, оформление списка использованной литературы частично соответствует ГОСТ Р 7.0.5-2008, представлены ссылки не на*

все работы списка использованной литературы, большинство использованной литературы и представленной информации за последние 5 лет, ответы не на все вопросы были исчерпывающие, аргументированные, корректные, выступление докладчика большей частью соответствует критериям;

- 3 *выставляется магистранту, если;* содержание доклада лишь частично соответствует заявленной теме, раскрыта малая часть темы; поиск информации проведён поверхностно; в изложении материала отсутствует логика, доступность, из представленной презентации не совсем понятна тематика исследования, детали не раскрыты, презентация не соответствует установленным требованиям, оформление списка использованной литературы не соответствует ГОСТ Р 7.0.5-2008, отсутствуют ссылки на все работы списка использованной литературы, источники информации выбраны формально и не актуальны, ответов на вопросы не было, или они не соответствовали заданным вопросам, выступление докладчика лишь частично соответствует критериям.

- 2 *выставляется магистранту, если* задание не выполнено (ответ отсутствует или вопрос не раскрыт).

Письменная работа – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Письменная работа – письменное задание, выполняемое в течение заданного времени (в условиях аудиторной работы – от 45 минут до 1,5 часов, от одного дня до нескольких недель в случае внеаудиторного задания). Письменная работа проводится в форме эссе, контрольной работы, либо тестирования.

Примерный перечень вопросов для письменных работ:

1. Укажите основные приёмы правки-вычитки и правки-сокращения.
2. Какое практическое значение имеет для редактирования знание основных характеристик текста?
3. Чем обеспечивается целостность текста?
4. Как осуществляется связь между элементами текста?
5. Охарактеризуйте типичные приёмы построения информационных материалов.
6. Структура определения, приемы введения определений в текст.
7. Объяснение как образное средство толкования понятий и как риторический прием.
8. Приведите примеры включения в текст фактического материала в функции иллюстрации.
9. Чем обусловлен выбор между цифрой и словом при обозначении в тексте количества?
10. Укажите основные виды проверки фактического материала.
11. Какие приёмы проверки применяет редактор при оценке цифрового материала?
12. Охарактеризуйте табличную форму обобщения фактического материала и виды таблиц.
13. Перечислите основные требования к содержанию и построению таблиц.
14. Какими правилами руководствуется редактор, оценивая цитаты, включённые в текст? Как он трактует правило точности цитирования?

Критерии оценки:

- 5 *выставляется магистранту, если* вопрос раскрыт полностью и без ошибок, написано правильным литературным языком без грамматических ошибок, умело использованы ссылки на источники;

- 4 *выставляется магистранту, если* вопрос раскрыт более чем наполовину, но без ошибок. Имеются незначительные и/или единичные ошибки. Используются ссылки менее чем на половину рекомендованных по данному вопросу источников;

- 3 выставляется магистранту, если вопрос раскрыт частично, написан небрежно, неаккуратно, использованы необщепринятые сокращения, затрудняющие ее прочтение. Допущено 2-3 фактические ошибки;
- 2 выставляется магистранту, если обнаруживается общее представление о сущности вопроса
- 1 выставляется магистранту, если задание не выполнено (ответ отсутствует или вопрос не раскрыт).

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

Основная литература:

1. Былинский, К.И. Литературное редактирование: учебное пособие / К.И. Былинский, Д.Э. Розенталь. - 4-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 395 с. - (Стилистическое наследие). - ISBN 978-5-9765-0987-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103355>
2. Котюрова, М.П. Культура научной речи: текст и его редактирование : учебное пособие / М.П. Котюрова, Е.А. Баженова. - 5-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 281 с. : ил. - Библиогр.: с. 264-265 - ISBN 978-5-9765-0279-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79352>
3. Сбитнева, А.А. Основы литературного редактирования: история, теория, практика : учебное пособие / А.А. Сбитнева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 268 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4582-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435097>

Дополнительная литература:

1. Руженцева, Н.Б. Стилистика и литературное редактирование рекламных и PR-текстов : учебное пособие / Н.Б. Руженцева. - 2-е изд. стереотип. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 181 с. - ISBN 978-5-9765-1217-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83470>
2. Зуева, Т.А. Стратегии литературного редактирования : учебное пособие / Т.А. Зуева, Е.Н. Иванова. - Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 218 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4537-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275451>
3. Голуб, И.Б. Литературное редактирование : учебное пособие / И.Б. Голуб. - Москва : Логос, 2010. - 432 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98699-106-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84873>

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

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.
3. Научная электронная библиотека – www.elibrary.ru – электронная библиотека научных публикаций, интегрированная с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ) и информационно-аналитической системой SCIENCE INDEX
4. Университетская библиотека online – <http://biblioclub.ru/>
5. Электронный читальный зал ЭБС БашГУ – <https://bashedu.bibliotech.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
<p>1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: аудитория № 213, аудитория № 311 (главный корпус), аудитория № 417 (главный корпус), аудитория № 421 (главный корпус), аудитория № 425 (главный корпус).</p>	<p>Лекции</p>	<p>Аудитория № 213 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска мультимедиа проектор Aser P7500.</p> <p>Аудитория № 311 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, экран настенный ClassicSolution модель W 243x182/3 MW-SO/W – 1шт., проектор мультимедийный Optoma X312 DLP – 1 шт.</p> <p>Аудитория № 417 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, экран настенный Classic Solution (1 шт.), модель W 243x182/3 MW-SO/W; проектор мультимедийный EPSON EB-X31 (1 шт.).</p> <p>Аудитория № 421 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, столы учебные – 5 шт., стулья – 2 шт., стол преподавателя – 1 шт., доска – 1 шт., доска Bealingo – 1 шт., шкаф – 2 шт.</p> <p>Аудитория № 425 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, мобильный переносной проектор PJD5226 – 1 шт., экран на штативе 224*183 – 1 шт.</p> <p>Программное обеспечение 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные. 2. MicrosoftOfficeStandard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.</p>
<p>2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: аудитория 312 (главный корпус), аудитория 346 (главный корпус), аудитория 347</p>	<p>Практические занятия</p>	<p>Аудитория № 312 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, 12 компьютеров – системный блок USNQuadCore 3,2 GHzGb / Hdd 500 Gb / H 81 / TX 450 W / мышь USB / LSD монитор 1,5" / Vin 10 Pro. Интерактивная доска SMART с проектором V25 (1 шт.).</p> <p>Аудитория № 346</p>

<p>(главный корпус), аудитория 401 (главный корпус), аудитория 403 (главный корпус), аудитория 414 (главный корпус), аудитория 415 (главный корпус).</p>		<p>Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, проектор мультимедийный EPSON 3LCO Full HD – 1 шт., интерактивная доска Promerhean – 1 шт. Аудитория № 347 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, мобильный переносной проектор PJD5226 – 1 шт., экран на штативе 224*183 – 1 шт. Аудитория № 401 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, мобильный переносной проектор PJD5226 – 1 шт., экран на штативе 224*183 – 1 шт. Аудитория № 403 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, интерактивная доска SMART с проектором V25 (1 шт.); Персональный компьютер №3 DEPO Neos 460 G 530/1x2GDDR 333/T250G/DVD+R (9 шт.). Аудитория № 414 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, экран настенный для проектора DINONElectricL 274*366 MW (1 шт.); проектор мультимедийный MITSUBISHIEX 320UXGA, Акустическая система APart MASK 4T-W (6 шт.). Аудитория № 415 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, экран настенный Classic Solution (1 шт.), модель W 243x182/3 MW-SO/W; проектор мультимедийный EPSON EB-2250U (1 шт.). Программное обеспечение 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные. 2. MicrosoftOfficeStandard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.</p>
<p>3. Учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций: аудитория № 411 (главный корпус), аудитория № 412 (главный корпус).</p>	<p>Консультация</p>	<p>Аудитория 411 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия Аудитория № 412 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска Программное обеспечение 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные. 2. MicrosoftOfficeStandard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии</p>

		бессрочные.
<p>3. Учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 411 (главный корпус), аудитория № 412 (главный корпус).</p>	Консультация	<p>Аудитория 411 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия</p> <p>Аудитория № 412 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска</p> <p>Программное обеспечение 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные. 2. MicrosoftOfficeStandard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.</p>
<p>4. Помещения для самостоятельной работы: Читальный зал №1 (главный корпус), Читальный зал №2 (главный корпус).</p>	Самостоятельная работа	<p>Читальный зал №1 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт, принтер – 1 шт., сканер – 1 шт.</p> <p>Читальный зал №2 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, моноблоки стационарные – 7 шт, компьютер – 1 шт.</p> <p>Программное обеспечение 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные. 2. MicrosoftOfficeStandard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.</p>

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ И ЖУРНАЛИСТИКИ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины **Теория и практика редактирования текста** на
4 семестр

Очная

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3 з.е./ 108 ч.
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	23,2
лекций	6
практических/ семинарских	16
лабораторных	-
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	1,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	41
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	43,8

Форма(ы) контроля:
экзамен _____ 4__ 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 (Собеседование, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Предмет, цели, структура и задачи теории и практики редактирования	1			4	Осн. -1,2,3 Доп. – 1,2,3	Задачи теории и практики редактирования	Собеседование Практическое задание
2	Теоретические и методологические основы теории и практики редактирования переводных текстов	1	2		4	Осн. -1,2,3 Доп. – 1,2,3	Практика редактирования переводных текстов	Собеседование Доклад Практическое задание
3	Общее понятие о редакторском анализе	1	2		4	Осн. -1,2,3 Доп. – 1,2,3	Редакторский анализ	Письменная работа
4	Критерии редакторской оценки	1	2		4	Осн. -1,2,3 Доп. – 1,2,3	Редакторская оценка	Собеседование Практическое задание
5	Зарождение рукописной книги в России	1	2		4	Осн. -1,2,3 Доп. – 1,2,3	Рукописные книги России	Собеседование Доклад Практическое задание
6	Видо- типологическая систематизация изданий	1	2		4	Осн. -1,2,3 Доп. – 1,2,3	Издания и их систематизация	Письменная работа
7	Работа редактора над		2		4	Осн. -1,2,3 Доп. – 1,2,3	Редактирование синтаксических	Собеседование Практическое задание

	синтаксическими конструкциями						конструкций	
8	Логические основы редактирования		2		4	Осн. -1,2,3 Доп. – 1,2,3	Логика в редактировании	Собеседование Практическое задание
9	Тропы и стилистические фигуры		1		4	Осн. -1,2,3 Доп. – 1,2,3	Тропы и стилистические фигуры в редактировании	Доклад Практическое задание
10	Редактирование переводных учебных и научных изданий		1		5		Редактирование переводных учебных и научных изданий	Письменная работа
10	Всего	6	16		41			