

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ ФИЛОСОФИИ И СОЦИОЛОГИИ

Утверждено: на заседании кафедры этики,  
культурологии и связей с общественностью  
протокол от «15» июня 2021 г. философии и  
культурологии

Согласовано:  
Председатель УМК факультета

Зав. кафедрой  /Л.А.Иткулова

 / З.Н. Хабибуллина

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

Практика редакторской работы


Факультатив

программа бакалавриата

Направление подготовки  
51.03.01 – Культурология

Профиль подготовки  
Управление в сфере культуры

Квалификация  
Бакалавр

Разработчик (составитель) к. филос. н., доцент	 /Р.В. Ханова
---	---

Для приема 2021 г.

Уфа 2021

Составитель: канд.филос. н., доцент Ханова Р.В.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры этики, культурологии и связей с общественностью, протокол № 13 от «20» июня 2019 г.

Заведующий кафедрой



/ Иткулова Л.А./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры этики, культурологии и связей с общественностью, протокол от «15» июня 2021 г. № 9

Заведующий кафедрой



/ Иткулова Л.А./

### Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	5
4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.	5
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.	7
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	19
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	19
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы	19
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	20

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций**

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

<b>Категория компетенций (при наличии ОПК)</b>	<b>Формируемая компетенция (с указанием кода)</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>
Коммуникация	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) используемые в профессиональном взаимодействии	Знать: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) используемые в профессиональном взаимодействии
		ИУК 4.2. Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; создавать на русском языке письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи	Уметь воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; создавать на русском языке письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи
		ИУК4.3. Владеет: системой норм русского литературного языка; навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки	Владеть: системой норм русского литературного языка; навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать	ИУК 6.1. Знает: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности	Знать основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности

	ать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	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 эффективно распределять собственное время и другие ресурсы при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	Уметь 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 эффективно распределять собственное время и другие ресурсы 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.	Владеть 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 ФТД, Факультативы.

Дисциплина изучается на 2 курсе зимней сессии по заочной форме обучения.

Цели изучения дисциплины: обеспечить профессиональную подготовку бакалавров, способных на основе изучения теории и методики редактирования редактировать и создавать различные по характеру и содержанию произведения.

## 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 и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.**

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 наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
ИУК 4.1. Знает: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) используемые в профессиональном взаимодействии	Знать основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) используемые в профессиональном взаимодействии	Отсутствие или фрагментарное представление основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) используемые в профессиональном взаимодействии	Сформированное целостное представление основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) используемые в профессиональном взаимодействии
ИУК 4.2. Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; создавать на русском языке письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи	Уметь воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; создавать на русском языке письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи	Отсутствие или фрагментарные умения воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; создавать на русском языке письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи	В целом успешное умение воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; создавать на русском языке письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи
ИУК4.3. Владеет: системой норм русского литературного языка; навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки	владеть системой норм русского литературного языка; навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки	Отсутствие или фрагментарные владения системой норм русского литературного языка; навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки	В целом успешное владение системой норм русского литературного языка; 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 наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
ИУК 6.1. Знает: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности	Знать основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности	Отсутствие или фрагментарное представление о основных принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности	Сформированное целостное представление о основных 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 эффективно распределять собственное время и другие ресурсы при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	Уметь 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 эффективно распределять собственное время и другие ресурсы при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	Отсутствие или фрагментарные умения 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 эффективно распределять собственное время и другие ресурсы при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	В целом успешное умение 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 эффективно распределять собственное время и другие ресурсы при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.
ИУК 6.3. Владеет: навыками рационального	Владеть навыками	Отсутствие или фрагментарные владения	В целом успешное владение навыками

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.	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.	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.	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 оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.**

<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>	<b>Оценочные средства</b>
ИУК 4.1. Знает: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) используемые в профессиональном взаимодействии	Знать основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) используемые в профессиональном взаимодействии	Устный опрос
ИУК 4.2. Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; создавать на русском языке письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи	Уметь воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; создавать на русском языке письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи	Устный опрос ,кейс-задание
ИУК4.3. Владеет: системой норм русского литературного языка; навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки	владеть системой норм русского литературного языка; навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки	Устный опрос ,кейс-задание



ИУК 6.1. Знает: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности	Знать основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности	Устный опрос,
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 эффективно распределять собственное время и другие ресурсы при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	Уметь 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 эффективно распределять собственное время и другие ресурсы при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	Устный опрос ,кейс-задание
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.	Владеть 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.	Устный опрос ,кейс-задание

Критериями оценивания при *модульно-рейтинговой системе* 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 3

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1.				
Текущий контроль				
Устный опрос по вопросам плана практического занятия	2	2	0	4
Кейс - задания	2	2	0	4
Рубежный контроль				
1.Письменная контрольная работа	25	1		25
Модуль 2.				
Текущий контроль				
Устный опрос по вопросам плана практического занятия	2	16	0	32
Презентация	4	1	0	4
Доклад	6	1	0	6
Рубежный контроль				
1.Письменная контрольная работа	25	1	0	25
Поощрительные баллы				
Более 5 выступлений на семинарах			0	5
Публикация статей			0	5
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1. Посещение лекционных занятий			0	-6
2.Посещение практических (семинарских) занятий			0	-10
Итоговый контроль				
Зачет				

Примерные вопросы для зачета (заочная форма обучения):

1. Общее понятие о редакционном анализе
2. Зарождение и развитие редактирования как сферы человеческой деятельности
3. Редактор и современный издательский процесс
4. Место редактирования в издательском процессе
5. Подготовительный этап редактирования
6. Основные методические приемы анализа и правки текста.
7. Работа редактора с логической основой текста
8. Работа редактора с фактической основой текста
9. Работа редактора с композицией текста
10. Работа редактора со способами изложения текста
11. Основы стилистической правки текста.
12. Художественное оформление издания и особенности его редактирования.
13. Издательский оригинал
14. Компьютерные технологии в редактировании
15. Создание и редактирование информационных сообщений в СМИ
16. Информационные издания в системе научно-технической информации.
17. Составление и редактирование библиографических изданий
18. Составление и редактирование реферативных изданий
19. Составление и редактирование аналитического обзора
20. Работа редактора над справочным аппаратом информационных изданий
21. Работа редактора над текстами документов

**Критерии оценки для заочной формы обучения:**

Зачтено выставляется студенту, если студент показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

Не зачтено выставляется студенту при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если студент показывает значительные затруднения или не отвечает на основной и дополнительный вопрос.

### Вопросы для семинаров

1. Общее понятие о редакционном анализе
2. Зарождение и развитие редактирования как сферы человеческой деятельности
3. Редактор и современный издательский процесс
4. Место редактирования в издательском процессе
5. Подготовительный этап редактирования
6. Основные методические приемы анализа и правки текста.
7. Работа редактора с логической основой текста
8. Работа редактора с фактической основой текста
9. Работа редактора с композицией текста
10. Работа редактора со способами изложения текста
11. Основы стилистической правки текста.
12. Художественное оформление издания и особенности его редактирования.
13. Издательский оригинал
14. Компьютерные технологии в редактировании
15. Создание и редактирование информационных сообщений в СМИ
16. Информационные издания в системе научно-технической информации.
17. Составление и редактирование библиографических изданий
18. Составление и редактирование реферативных изданий
19. Составление и редактирование аналитического обзора
20. Работа редактора над справочным аппаратом информационных изданий
21. Работа редактора над текстами документов

### **Критерии оценки в баллах**

**-27- 36 баллов** выставляется студенту, если студент на семинарских занятиях выступал не менее 6 раз, делал дополнения, давал полные, развернутые ответы, демонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений отвечает на все дополнительные вопросы;

**19- 26 баллов** выставляется студенту, если студент на семинарских занятиях выступал не менее 4 раз, делал дополнения, давал в общем полные, ответы, допуская небольшие неточности, демонстрировал знание терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

**-10-18 баллов** выставляется студенту, если студент на семинарских занятиях выступал не менее 2 раз, делал дополнения, однако допускал неточности, демонстрировал знание терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не смог ответить на существенный вопрос по теме;

**-1-9 баллов** выставляется студенту, если студент на семинарских занятиях не выступал, не делал дополнения, ответы на вопросы свидетельствуют 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.

**Критерии оценки для заочной формы обучения:** Зачтено выставляется, если студент показал полное, осмысленное, глубокое раскрытие вопроса с опорой на концепции ведущих авторов; смог привести примеры; допустил незначительные фактические неточности; показал хорошее владение понятийно-терминологическим

аппаратом; структура ответа четко выстроена, изложение последовательное, уверенное, осознанное. Не зачтено выставляется, если студент показал фрагментарное неглубокое раскрытие вопроса; допущены принципиальные неточности; невладение основными понятиями; ответ неуверенный, плохо выстроен.

### Задания для контрольной работы

Описание контрольной работы:

Контрольная работа – средство рубежного контроля для проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по модулю данной учебной дисциплины.

Написанию работы предшествует инструктаж преподавателя. В контрольной работе студенту необходимо:

- стремиться к полному раскрытию (освещению) поставленного вопроса (вопросов);
- соблюдать логику изложения материала;
- не включать в текст сведения, которые вызывают сомнения;
- текст должен быть написан аккуратно, быть удобочитаемым;
- стремиться к грамотному изложению материала, не допускать ошибок;
- исключено использование посторонних информационных источников.

Пример варианта контрольной работы:

Модуль 1

#### 1 вариант

1. Общее понятие о редакционном анализе
2. Зарождение и развитие редактирования как сферы человеческой деятельности
3. Редактор и современный издательский процесс

Модуль 2

#### 1 вариант

1. Составление и редактирование библиографических изданий
2. Составление и редактирование реферативных изданий
3. Составление и редактирование аналитического обзора

Описание методики оценивания:

Критерии оценки контрольной работы:

**20-25 баллов** выставляется обучающемуся, если он показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, ответ отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владеет терминологическим аппаратом; умеет объяснять сущность явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, приводить примеры;

**14-19 баллов** выставляется обучающемуся, если он показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, ответ отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владеет терминологическим аппаратом; умеет объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, приводить примеры; однако допускается одна - две неточности в ответе;

**8-13 баллов** выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует знание

процессов изучаемой предметной области, отличается недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточностью логичности и последовательности ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа;

**1-7 баллов** выставляется обучающемуся, если его ответ обнаруживает незнание процессов изучаемой предметной области, отличается неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа.

Варианты контрольных работ для заочной формы обучения:

1. Общее понятие о редакционном анализе
2. Зарождение и развитие редактирования как сферы человеческой деятельности
3. Редактор и современный издательский процесс
4. Место редактирования в издательском процессе
5. Подготовительный этап редактирования
6. Основные методические приемы анализа и правки текста.
7. Работа редактора с логической основой текста
8. Работа редактора с фактической основой текста
9. Работа редактора с композицией текста
10. Работа редактора со способами изложения текста
11. Основы стилистической правки текста.

Критерии оценки для студентов заочной формы обучения: Оценка «зачтено» выставляется, если студент показывает знания основных процессов изучаемой предметной области, ответ отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владеет терминологическим аппаратом; умеет объяснять сущность явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, приводить примеры. Оценка «не зачтено» выставляется, если ответ студента обнаруживает незнание процессов изучаемой предметной области, отличается неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, отсутствием логичности и последовательности. Допущены серьезные ошибки в содержании ответа.

### ***Кейс - задания***

#### **Кейс - задание № 1.**

##### ***Тема : Составление и редактирование реферативных изданий***

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

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

#### **Кейс - задание № 2.**

##### ***Тема: Составление и редактирование аналитического обзора***

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

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

#### **Критерии оценивания кейс-задания:**

**4 балла** - работа выполнена в полном объеме; в ней дан всесторонний анализ объекта исследования, обучающийся проявил способность к самостоятельному мышлению, продемонстрировал качественную подготовку по теме.

**3 балла** - работа выполнена в полном объеме; но в ней имеются несущественные погрешности (до 2-3): обучающийся показал достаточную подготовку по теме.

**2 балла** - работа может быть выполнена как в полном объеме, так и неполном, но при этом в работе имеются существенные погрешности (свыше 4, либо 1-2 грубые ошибки); обучающийся проявил недостаточную подготовку по теме.

**0 баллов** - работа не выполнена; в работе допущены грубые ошибки, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя; обучающийся показал полное незнание предмета темы.

**Критерии оценки для заочной формы обучения:** задание считается зачтенным, если выполнено в полном объеме; в нем дан всесторонний анализ объекта исследования, проявлена способность к самостоятельному мышлению и продемонстрирована качественная подготовка; допускаются несущественные погрешности (до 2-3): Не зачитывается работа, если она не выполнена; в работе допущено свыше 2 грубых ошибок, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя; обучающийся показал полное незнание предмета темы.

## **5. Учебно – методическое и информационное обеспечение дисциплины**

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

#### ***Основная литература:***

1. Сбитнева, А. А. Основы литературного редактирования: история, теория, практика : учебное пособие : [16+] / А. А. Сбитнева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 268 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435097>

2. Мартынова, Е. В. Аналитика текста : учебное пособие / Е. В. Мартынова ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Институт информационных и библиотечных технологий, Кафедра технологии документальных коммуникаций. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2017. – 156 с.

### Дополнительная литература:

1. Кобякова, Т. И. Стилистика русского языка и культура речи (сфера профессиональной коммуникации) : учебное пособие : [16+] / Т. И. Кобякова ; Уфимский государственный университет экономики и сервиса. – Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2013. – 204 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272456>
2. Иванова, Е. Н. Стратегии литературного редактирования : учебное пособие : [16+] / Е. Н. Иванова, Т. А. Зуева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 219 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275451>

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

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>
2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. Справочно-правовая система Консультант Плюс – <http://www.consultant.ru/>
4. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>
5. Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» – <https://elib.bashedu.ru/>
6. Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <https://e.lanbook.com/>
7. Электронный каталог Библиотеки БашГУ – <http://ecatalog.bashlib.ru/cgi-bin/zgate.exe?init=bashlib.xml,simple.xsl+rus>

Перечень программного обеспечения:

- Windows 8 Russian. Windows Professional 8. OLP NL Academic Edition. Лицензия Бессрочная. Договор №104 от 17.06.2013 г.
- Microsoft Office Standard 2013 Russian. OLP NL Academic Edition. Бессрочная. №114 от 12.11.2014 г.

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
<i>1. 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).	Аудитория № 406 Учебная мебель, доска Аудитория № 408 Учебная мебель, доска Аудитория № 421 Лаборатория ИТ Учебная мебель, доска,	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



<p><b>2. учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:</b> аудитория № 406 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 408 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4).</p> <p><b>3. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций:</b> аудитория № 406 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 421 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4).</p> <p><b>4. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b> 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><b>5.помещения для самостоятельной работы:</b> читальный зал № 5 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4).</p>	<p>мультимедиа-проектор BenQ MX660, экран настенный Classic Norma 244*183. Учебная мебель, шкафы, 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><b>Читальный зал №5</b> 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>	<p>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>
--	--	---

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ ФИЛОСОФИИ И СОЦИОЛОГИИ

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ ФИЛОСОФИИ И СОЦИОЛОГИИ

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины Практика редакторской работы

2 курс

заочная форма обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	8,2
лекций	2
практических/ семинарских	6
лабораторных	-
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	59,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету (Контроль)	4
Форма контроля	Зачет 2 курс

№ пп/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания самостоятельной работе студентов по	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/ СЕМ	ЛР	СР		
1	2	4	5	6	7	8	9
1	Тема 1. Общее понятие о редакционном анализе Редактирование как процесс и вид деятельности. Критерии редакторской оценки. Общая характеристика методики редакторского анализа и виды правки. Текст как предмет работы редактора. Признаки текста. Специфические характеристики информационно-аналитического текста.	2	-		14	1.Проработка учебной литературы и интернет-ресурсов по теме. 2.Выполнение заданий по указанию преподавателя.	Текущий контроль: 1) опрос
2	Тема 2. Работа редактора с логической основой текста Логика изложения. Процедура логического анализа текста. Понятия и их отношения в тексте. Законы тождества, противоречия, исключенного третьего, достаточного основания. Ошибки, связанные с нарушением данных законов. Приемы, помогающие проверить правильность логических связей.	-	2		14	1.Проработка учебной литературы и интернет-ресурсов по теме. 2.Выполнение заданий по указанию преподавателя	Текущий контроль: Опрос, кейс
3	Тема 3. Работа редактора со способами изложения текста	-	2		14	1.Проработка учебной литературы и	Текущий контроль: Кейс, опрос

	Классификация способов изложения и видов текста. Повествование: его виды и признаки. Сообщения. Редактирование повествования и сообщения. Виды и признаки описания, особенности его редактирования. Рациональное и иррациональное в рассуждении, основные виды рассуждений, особенности их редактирования. Признаки определения и объяснения, особенности их редактирования. Работа с текстами смешанных способов изложения.					интернет-ресурсов по теме. 2.Выполнение заданий по указанию преподавателя	
4	Тема 4. Работа редактора над текстами документов Виды текстов служебных документов. Линейная запись. Трафарет. Основные требования к текстам служебных документов. Языковые нормы. Особенности официально-делового стиля; его ведущие черты. Стилиевые особенности деловой информации (доклад, реферат). Основные конструкции реферативного изложения. Алгоритм редактирования документов. Редактирование технической основы документа. Проверка единообразия оформления, написания фактических данных. Редактирование структуры и содержательной основы документа.	-	2		17,8	1.Проработка учебной литературы и интернет-ресурсов по теме. 2.Подготовка к семинарскому занятию по теме. 3.Выполнение заданий по указанию преподавателя	Текущий контроль: 1) устный опрос
	Всего часов	2	6		59,8		



