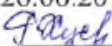



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ И ЖУРНАЛИСТИКИ

Актуализировано:
на заседании кафедры
протокол №10 от 26.06.2017
И.о.зав.кафедрой  Хуснетдинова Р.Я.

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

дисциплина Литературное редактирование и издательское дело

Вариативная часть

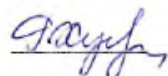
программа бакалавриата

Направление подготовки (специальность)
45.03.01 Филология

Направленность (профиль) подготовки
Отечественная филология (башкирский язык и литература, иностранные языки)

Квалификация
Бакалавр

Разработчик (составитель)
доцент, к.филол. н.

 / Хуснетдинова Р.Я.


Для приема: 2016

Уфа – 2017 г.

Составитель: доцент, канд. филол.наук Хуснетдинова Р.Я.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на заседании кафедры башкирского языкознания и этнокультурного образования, протокол № 10 от « 26» июня 2017 г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры востоковедения и башкирского языкознания, протокол № 10 от «20» июня 2018 г. Обновлено методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, основная и дополнительная литература, лицензионное программное обеспечение, базы данных и информационные справочные системы.

Заведующий кафедрой _____ /  / Абдуллина Г.Р./

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

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

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

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры востоковедения и башкирского языкознания, 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	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 с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	5
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	7
4.3.	<i>Рейтинг-план дисциплины (при необходимости)</i>	8
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	12
5.1.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	12
5.2.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	13
6.	Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	13

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	Знать: - основные интернет-ресурсы и программные продукты, предназначенные для поиска, сбора и обработки информации; - основные требования информационной безопасности	Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6)	
	Знать: - основные правила и требования доработки и обработки различных типов текстов	Владением базовыми навыками доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов (ПК-9)	
умения	Уметь: - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе использования информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6)	
	Уметь: - корректировать, редактировать, комментировать, реферировать, составлять информационно-словарное описание	Владением базовыми навыками доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов (ПК-9)	
владения (навыки/опыт деятельности)	Владеть: - навыками поиска, сбора и обработки электронной информации, работы с современными информационно-коммуникационными техническими средствами и программными продуктами	Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	

		(ОПК-6)	
	Владеть: - навыками корректирования, редактирования, комментирования, реферирования, информационно-словарного описания различных типов текстов.	Владением базовыми навыками доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов (ПК-9)	

2. Цель и место учебной дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина «Литературное редактирование и издательское дело» относится к вариативной части.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре.

Целью учебной дисциплины «Литературное редактирование и издательское дело» является приобретение студентами комплексных знаний об основных положениях по литературному редактированию и издательскому делу

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-6 – Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: - основные интернет-ресурсы и программные продукты, предназначенные для поиска, сбора и обработки информации; - основные требования информационной безопасности	Не знает основные интернет-ресурсы и программные продукты, предназначенные для поиска, сбора и обработки информации; основные требования информационной безопасности	В целом знает основные интернет-ресурсы и программные продукты, предназначенные для поиска, сбора и обработки информации; основные требования информационной безопасности

Второй этап (уровень)	Уметь: - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе использования информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	Не умеет или не способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе использования информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе использования информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
Третий этап (уровень)	Владеть: - навыками поиска, сбора и обработки электронной информации, работы с современными информационно-коммуникационными техническими средствами и программными продуктами.	Не владеет навыками поиска, сбора и обработки электронной информации, работы с современными информационно-коммуникационными техническими средствами и программными продуктами	Владеет навыками поиска, сбора и обработки электронной информации, работы с современными информационно-коммуникационными техническими средствами и программными продуктами

ПК-9 – Владением базовыми навыками доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: - основные правила и требования доработки и обработки различных типов текстов	Не знает основные правила реферирования научной лингвистической литературы	В целом знает основные правила реферирования научной лингвистической литературы
Второй этап (уровень)	Уметь: - корректировать, редактировать, комментировать, реферировать, составлять информационно-словарное описание	Не умеет или не способен создавать тексты вторичных жанров научного стиля (реферат, конспект, аннотация), осуществляя компрессию первичного текста без потери важной информации	Умеет создавать тексты вторичных жанров научного стиля (реферат, конспект, аннотация), осуществляя компрессию первичного текста без потери важной информации

Третий этап (уровень)	Владеть: - навыками корректирования, редактирования, комментирования, реферирования, информационно- словарного описания различных типов текстов.	Не владеет навыками написания монографических и обзорных рефератов, конспектов, аннотаций	Владеет навыками написания монографических и обзорных рефератов, конспектов, аннотаций
--------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

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

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 освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	Знать: - основные интернет-ресурсы и программные продукты, предназначенные для поиска, сбора и обработки информации; - основные требования информационной безопасности	Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6)	Собеседование Практическое задание
2-й этап Умения	Уметь: - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе использования информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6)	Собеседование Доклад-презентация Письменная работа Конспект
3-й этап Владеть навыками	Владеть: - навыками поиска, сбора и обработки электронной информации, работы с современными информационно-коммуникационными техническими средствами и программными продуктами.	Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6)	Доклад-презентация Письменная работа Конспект

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	Знать: - основные правила и требования доработки и обработки различных типов текстов	Владением базовыми навыками доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов (ПК-9)	Собеседование Практическое задание

2-й этап Умения	Уметь: - корректировать, редактировать, комментировать, реферировать, составлять информационно-словарное описание	Владением базовыми навыками доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов (ПК-9)	Собеседование Доклад-презентация Письменная работа Конспект
3-й этап Владеть навыками	Владеть: - навыками корректирования, редактирования, комментирования, реферирования, информационно-словарного описания различных типов текстов.	Владением базовыми навыками доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов (ПК-9)	Доклад-презентация Письменная работа Конспект

4.3. Рейтинг-план дисциплины

Рейтинг-план дисциплины представлен в приложении 2.

Итоговым контролем по данной дисциплине является – зачет.

Текущий контроль успеваемости – проводится с помощью заданий:

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

Вопросы для семинаров

Тема 1.

Функциональная стилистика: основные определения

Литературный русский язык и то, что за его пределами: просторечие, диалекты, профессиональный язык науки и производства.

Функциональный стиль и его связь с речевыми ситуациями. Стилистические ошибки и их влияние на восприятие текста.

Разговорная речь – язык бытового общения.

Тема 2.

Книжная речь и ее стили. Научный стиль: особенности синтаксиса (сложные предложения, обилие отглагольных существительных) и лексики. Учебно-научный и научно-популярный подстили, их особенности и возможность использования.

Официально-деловой стиль: характеристики и особенности применения. Типовые документы (заявление, объяснительная записка, инструкция, деловое письмо).

Язык СМИ и литературы. Газетно-публицистический стиль: двоякая задача информирования и воздействия.

Тема 3.

Принципы построения связного текста

Виды текста: повествование, описание, рассуждение. Их назначение, особенности языка. Взаимопроникновение текстов различных видов.

Композиция текста.

Введение, завязка, развитие, развязка, заключение. Языковые способы введения.

Тема 4.

Последовательность изложения. Средства связи предложений. Отношения обусловленности, отражение ожидаемости-неожиданности, введение иллюстраций, отход от

основного сюжета. Задание последовательности изложения. Сохранение «красной нити» и пропорции главной и побочных линий. Обоснованность переходов в пределах текста.

Задачи и приемы литературного редактирования

Правка текста и ее виды Издательская и корректорская правка. Маркировка композиционной правки. Правка-вычитка, правка-сокращение, правка-обработка, правка-переделка. Авторизация текста.

Логический анализ текста: деление на части и исследовании связей между этими частями, а также между смысловыми единицами текста и затекстовой действительностью.

Композиционный анализ текста. Анализ заголовка, лида, анонса, врезки. Определение достоверности фактического материала, цитат.

Тема 5.

Основные понятия корректуры текста. Понятие «корректур». Требования к корректору. Рабочее место корректора. Основные термины корректуры. Составление паспорта корректуры. Виды правки.

Орфографические и пунктуационные правила, применяемые при вычитке и корректуре. Правописание сложных слов. Употребление прописной буквы. Пропуск точки..

Требования к внешнему оформлению оригинала. Правила корректурной правки.

Критерии оценки опроса:	
2 балла, если	Отвечает на все вопросы, продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию; сделаны обоснованные выводы, разъяснения
1 балл, если	Отвечает не на все вопросы, не умеет анализировать и обобщать информацию, сделать обоснованные выводы, разъяснения
0 баллов, 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

Задания для практических работ

1. Подготовка обзора литературы в форме аннотированной библиографии.
2. Перевод терминов
3. Составление глоссарий по переведенным терминам
4. Составление библиографического текста.

Критерии оценки практических заданий:	
2 балла	студент свободно владеет материалом, подробно отвечает на вопросы, в работе содержатся чёткие выводы, красочное оформление
1 балл	студент в целом владеет материалом, но отвечает не на все вопросы, в работе содержатся чёткие выводы, красочное оформление, имеется список использованной литературы
0 баллов	студент не владеет материалом, содержание не соответствует заявленной теме, не отвечает на вопросы, работа не имеет правильного оформления (согласно требованиям).

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

средство для иллюстративного сопровождения доклада; – это помощник докладчика, а не его «заместитель»; презентация создается для слушателя.

Примерные темы докладов

Книжный стиль.
 Научный стиль.
 Официально-деловой стиль.
 Газетно-публицистический стиль.
 Язык художественной литературы.

Критерии оценивания доклада-презентации

Критерий	1 балл	2 балла
1. Соответствие содержания доклада заявленной теме	содержание доклада лишь частично соответствует заявленной теме	содержание доклада соответствует заявленной теме и в полной мере её раскрывает
2. Степень раскрытия темы	Раскрыта малая часть темы; поиск информации проведён поверхностно; в изложении материала отсутствует логика, доступность	Тема раскрыта полностью; представлен обоснованный объём информации; изложение материала логично, доступно
3. Умение доступно и понятно передать содержание доклада в виде презентации	Из представленной презентации не совсем понятна тематика исследования, детали не раскрыты	на основе представленной презентации формируется полное понимание тематики исследования, раскрыты детали
4. Соответствие оформления презентации установленным требованиям	Презентация не соответствует установленным требованиям	презентация полностью соответствует установленным требованиям
5. Соответствие оформления списка использованной литературы ГОСТ Р 7.0.5-2008	оформление списка использованной литературы не соответствует ГОСТ Р 7.0.5-2008	оформление списка использованной литературы полностью соответствует ГОСТ Р 7.0.5-2008
6. Наличие ссылок на работы, представленные в списке использованной литературы	отсутствуют ссылки на все работы списка использованной литературы	представлены ссылки на все работы списка использованной литературы
7. Актуальность источников информации (использованная литература, представленная информация)	источники информации выбраны формально и не актуальны	вся использованная литература и представленная информация за последние 5 лет

8. Ответы на вопросы	ответов на вопросы не было, или они не соответствовали заданным вопросам	Все ответы на вопросы исчерпывающие, аргументированные, корректные
9. Ораторское искусство: точность изложения, свободное владение материалом, эмоциональность выступления, культура речи, владение голосом, умение привлечь внимание аудитории, лаконичность	выступление докладчика лишь частично соответствует критериям	выступление докладчика полностью соответствует критериям

Конспект – особый вид текста, в основе которого лежит аналитико-синтетическая переработка информации первоисточника (исходного текста).

Темы конспектов, рефератов

Виды корректуры.
Методика работы с корректурой.
Издательская и типографская корректуры.
Задачи издательской корректуры.
Задачи типографской корректуры.

Критерии оценки конспектов, рефератов:	
3 балла	если текст работы логически выстроен и точно изложен, ясен весь ход рассуждения. Имеются ответы на все поставленные вопросы, и они изложены научным языком, с применением терминологии, принятой в изучаемой дисциплине. Ответ на каждый вопрос заканчивается выводом, сокращения слов в тексте отсутствуют
1, 2 балл	если тема описана не полностью, собственная точка зрения на изучаемую проблему не достаточно аргументирована

Рубежный контроль проводится с помощью заданий:

Письменная контрольная 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 контрольной работы, либо тестирования.

Описание контрольной работы:

Контрольная работа включает 4 вопроса:
3 теоретических вопроса, на которые нужно дать краткий письменный ответ.
4-ый вопрос предполагает практическое задание – правку предложенного текста.

Пример варианта контрольной работы:

Контрольная работа

Принципы построения связного текста.

Виды текста: повествование, описание, рассуждение.
Введение, завязка, развитие, развязка, заключение.
Правка текста.

Критерии оценки письменных контрольных работ:	
20-25 баллов	вопрос раскрыт полностью и без ошибок, написано правильным литературным языком без грамматических ошибок, умело использованы ссылки на источники
13-19 баллов	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.
7-12 балла	вопрос раскрыт частично, написано небрежно, неаккуратно, использованы необщепринятые сокращения, затрудняющие ее прочтение. Допущено 2-3 фактические ошибки.
1-6 балла	обнаруживается общее представление о сущности вопроса
0 балл	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. Зуева Т.А. Стратегии литературного редактирования: учебное пособие / Т.А. Зуева, Е.Н. Иванова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 218 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275451>
2. Сбитнева А.А. Основы литературного редактирования: история, теория, практика: учебное пособие / А.А. Сбитнева. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 268 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435097>

Дополнительная литература:

1. Голуб И.Б. Литературное редактирование: учебное пособие / И.Б. Голуб. – Москва: Логос, 2010. – 432 с. - (Новая университетская библиотека); То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84873>
2. Гитис Л.Х. Научно-техническое книгоиздание: Новые идеи и технологии, практические рекомендации, секреты успешности / Л.Х. Гитис. – Москва: Горная книга, 2011. – 640 с.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375321>

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

1. Российская государственная библиотека (РГБ) – <http://www.rsl.ru/>
2. Государственная публичная научно-техническая библиотека (ГПНТБ) – <http://www.gpntb.ru/>
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/>

Программное обеспечение:

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензия OLP NL Academic Edition. Бессрочная.

2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензия OLP NL Academic Edition. Бессрочная.

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 (главный корпус), аудитория № 311 (главный корпус).</p>	Лекции	<p style="text-align: center;">Аудитория № 213 Учебная мебель, доска, трибуна мультимедиа проектор Aser P7500.</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 311 Учебная мебель, трибуна., экран настенный Classic Solution модель W 243x182/3 MW-SO/W – 1шт., проектор мультимедийный Optoma X312 DLP – 1 шт.</p>
<p>2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: аудитория № 311 (главный корпус), Лаборатория ИТ № 403 (главный корпус), аудитория № 421 (главный корпус).</p>	Практические занятия	<p style="text-align: center;">Аудитория № 311 Учебная мебель, трибуна., экран настенный Classic Solution модель W 243x182/3 MW-SO/W – 1шт., проектор мультимедийный Optoma X312 DLP – 1 шт.</p> <p style="text-align: center;">Лаборатория ИТ № 403 Учебная мебель, доска, интерактивная доска SMART с проектором V25 - 1 шт.; персональный компьютер №3 DEPO Neos 460 G 530/1x2GDDR 333/T250G/DVD+R, клавиатура/мышь – 9 шт., железный шкаф - 1 шт.</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 421 Учебная мебель, доска Bealingo.</p>
<p>3. Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций: аудитория № 311 (главный корпус), Лаборатория ИТ № 403 (главный корпус), аудитория № 421 (главный корпус).</p>	Групповые и индивидуальные консультации	<p style="text-align: center;">Аудитория № 311 Учебная мебель, трибуна., экран настенный Classic Solution модель W 243x182/3 MW-SO/W – 1шт., проектор мультимедийный Optoma X312 DLP – 1 шт.</p> <p style="text-align: center;">Лаборатория ИТ № 403 Учебная мебель, доска, интерактивная доска SMART с проектором V25 - 1 шт.; персональный компьютер №3 DEPO Neos 460 G 530/1x2GDDR 333/T250G/DVD+R, клавиатура/мышь – 9 шт., железный шкаф - 1 шт.</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 421 Учебная мебель, доска Bealingo.</p>
<p>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 311 (главный корпус), Лаборатория ИТ № 403 (главный корпус), аудитория № 421 (главный корпус).</p>	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p style="text-align: center;">Аудитория № 311 Учебная мебель, трибуна., экран настенный Classic Solution модель W 243x182/3 MW-SO/W – 1шт., проектор мультимедийный Optoma X312 DLP – 1 шт.</p> <p style="text-align: center;">Лаборатория ИТ № 403 Учебная мебель, доска, интерактивная доска SMART с проектором V25 - 1 шт.; персональный компьютер №3 DEPO Neos 460 G 530/1x2GDDR 333/T250G/DVD+R, клавиатура/мышь – 9 шт., железный шкаф - 1 шт.</p>

		<p align="center">Аудитория № 421</p> <p>Учебная мебель, доска Bealingo.</p>
<p>4. Помещения для самостоятельной работы: Читальный зал №1 (главный корпус), Читальный зал №2 (физмат корпус – учебное).</p>	<p>Самостоятельная работа</p>	<p align="center">Читальный зал №1</p> <p>Учебная мебель, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт, принтер – 1 шт., сканер – 1 шт.</p> <p align="center">Читальный зал №2</p> <p>Учебная мебель, моноблоки стационарные – 7 шт, компьютер – 1 шт.</p>

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

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Литературное редактирование и издательское дело на 7 семестр
очная

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3/108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	28,2
лекций	14
практических/ семинарских	14
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	79,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	

Форма контроля:
зачет __7__ 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	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Функциональная стилистика: основные определения Литературный башкирский язык, просторечие, диалекты, профессиональный язык науки и производства. Функциональный стиль и его связь с речевыми ситуациями. Стилистические ошибки и их влияние на восприятие текста. Разговорная речь – язык бытового общения.	1	1		8	Основная литература: 1, 2 Дополнительная литература: 1-2	Изучение тем. Подготовиться фронтальному опросу. Подготовить обзор литературы в форме аннотированной библиографии.	Опрос. Проверка письменных работ.
2	Книжная речь и ее стили. Научный стиль. Учебно-научный и научно-популярный подстили, их особенности и возможность использования. Официально-деловой стиль: характеристики и особенности применения. Типовые документы. Язык СМИ и литературы Газетно-публицистический стиль: двойная задача информирования и воздействия. Газетные штампы, возможность их применения. Современное использование публицистического стиля. Язык художественной литературы.	1	1		8	Основная литература: 1, 2 Дополнительная литература: 1-2	Подготовка докладов-презентаций по предложенной тематике (на выбор): "Книжный стиль", "Научный стиль", "Официально-деловой стиль", "Газетно-публицистический стиль", "Язык художественной литературы".	Презентация и защита докладов
3	Принципы построения связного текста. Виды текста: повествование, описание, рассуждение. Композиция текста.	1	1		8	Основная литература: 1, 2 Дополнительная	План-конспект: "Виды текста". Письменная работа: перевод	Проверка письменных работ

	Введение, завязка, развитие, развязка, заключение. Языковые способы введения.					литература: 1-2	терминов	
4	Последовательность изложения. Средства связи предложений. Задачи и приемы литературного редактирования. Правка текста и ее виды. Издательская и корректорская правка. Маркировка композиционной правки. Правка-вычитка, правка-сокращение, правка-обработка, правка-переделка. Композиционный анализ текста.	2	2		8	Основная литература: 1, 2 Дополнительная литература: 1-2	План-конспект: "Правка текста и ее виды" Письменная работа: перевод терминов	Проверка письменных работ.
5	Основные понятия корректуры текста. Требования к корректору. Рабочее место корректора. Основные термины корректуры. Составление паспорта корректуры. Виды правки. Орфографические и пунктуационные правила, применяемые при вычитке и корректуре. Требования к внешнему оформлению оригинала. Правила корректурной правки. Состав рукописи.	2	2		8	Основная литература: 1, 2 Дополнительная литература: 1-2	Конспект: "Основные понятия корректуры текста"	Проверка конспектов Тестирование. Письменная контрольная работа
6	Виды корректуры. Методика работы с корректурой. Издательская и типографская корректуры. Задачи издательской корректуры. Задачи типографской корректуры.	1	1		9,8	Основная литература: 1, 2 Дополнительная литература: 1-2	План-конспект: "Виды корректуры. Методика работы с корректурой"	Проверка письменных работ
7	Основные типы корректурных знаков, правила их применения. Применение корректурных знаков. Способы корректуры. Знаки замены, выкидки и вставки; знаки перестановки печатных элементов. Вариативность знака, понятие «экономичности» знака. Правила использования знаков. Знаки изменения пробелов; знаки шрифтовых выделений и изменений. Разновидности знаков изменения	1	1		8	Основная литература: 1, 2 Дополнительная литература: 1-2	План-конспект "Основные типы корректурных знаков, правила их применения"	Проверка письменных работ

	пробелов. Разновидности знаков шрифтовых выделений. Правила употребления знаков.							
8	Знаки исправления технических дефектов набора; знаки исправления макетов и пробных оттисков. Разновидности знаков исправления технических дефектов набора. Разновидности знаков исправления макетов и пробных оттисков. Виды сокращений. Общие требования к ним. Виды выделений в тексте. Приемы выделения.	1	1		8	Основная литература: 1, 2 Дополнительная литература: 1-2	Письменная работа: перевод терминов. Составить глоссарий по переведенным терминам	Проверка глоссария и проверка письменных работ
9	Корректурa специальных видов набора. Формульный текст. Библиографический текст. Указатели. Оглавление. Таблицы и выводы. Текст с иллюстрациями. Подписи и ссылки на рисунки. Примечания. Цитаты. Подготовка списка опечаток. Требования к набору и верстке специальных текстов. Набор таблиц и выводов. Общие правила верстки. Виды верстки.	2	2		8	Основная литература: 1, 2 Дополнительная литература: 1-2	Подготовить презентацию. "Библиографический текст", "Правила оформления цитат".	Защита презентаций
10	Технические правила набора и верстки. Типографская система мер. Типографские линейки. Знаки, употребляемые в математической и технической литературе. Алфавиты. Лигатуры. Абзацные и концевые строки. Пробелы. Знаки и цифры. Корректурa отраслевой литературы. Лингвостилистические и композиционные особенности отраслевых изданий. Журнальная и газетная корректурa.	2	2		8	Основная литература: 1, 2 Дополнительная литература: 1-2	Составить русско-башкирский словарь. терминов "Литературное редактирование и издательское дело". Подготовка к рубежному контролю	Проверка словаря Тестирование. Письменная контрольная работа
	Всего часов:	14	14		79,8			

Рейтинг-план дисциплины

Литературное редактирование и издательское дело

Направление 45.03.01 Филология

Профиль: Отечественная филология (башкирский язык и литература, иностранные языки)
курс 4 семестр 7

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1.				
Текущий контроль				25
1. Аудиторная работа (ответы на теоретические вопросы на семинаре)	2	3	0	6
2. Аудиторная работа (решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии)	2	3	0	6
3. Написание конспектов (рефератов)	3	3	0	9
4. Выполнение домашних письменных работ (схемы, таблицы, доклады и др.)	2	2	0	4
Рубежный контроль				25
1. Письменная контрольная работа	25	1	0	25
Модуль 2.				
Текущий контроль				25
1. Аудиторная работа (ответы на теоретические вопросы на семинаре)	2	3	0	6
2. Аудиторная работа (решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии)	2	3	0	6
3. Написание конспектов (рефератов)	3	3	0	9
4. Выполнение домашних письменных работ (схемы, таблицы, доклады и др.)	2	2	0	4
Рубежный контроль				25
1. Письменная контрольная работа	25	1	0	25
Поощрительные баллы				
1. Участие в студенческих олимпиадах, конкурсах и т.д.			0	2
2. Выступление на студенческих научных конференциях			0	3
3. Публикация научных статей			0	5
Посещаемость (баллы вычитываются из общей суммы набранных баллов)				
1. Посещение лекционных занятий			0	-6
2. Посещение практических (семинарских, лабораторных) занятий			0	-10
Итоговый контроль				
1. Зачет				
ИТОГО			0	110