

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет журналистики



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Иванов А.Г.

2017г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.09.02 Практикум по корректуре

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки/специальность 42.04.03 Издательское дело

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) /специализация

Редакционно-издательская деятельность

(наименование направленности (профиля) специализации)

Программа подготовки академическая

(академическая /прикладная)

Форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника магистр

(бакалавр, магистр, специалист)

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины.

Цель дисциплины –выработать навыки корректорской подготовки разных первичных жанров, а также сформировать представление о корректурных знаках, о работе корректора на основе изучения основных механизмов редактирования и корректуры, извлечения смысла текста.

1.2 Задачи дисциплины.

1. Формирование у студентов знаний о требованиях, предъявляемых государственными стандартами к печатной продукции, в том числе к различным видам изданий, а также к текстам и их элементам;
2. Формирование практических навыков корректуры, техники применения корректурных знаков, умения работать с текстами.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина Б1.В.ДВ.09.02 «Практикум по корректуре» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.9» учебного плана по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ОПК-1, ПК-26.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОПК-1	Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности.	цели и задачи корректуры как этапа издательской подготовки текста	анализировать и оценивать печатный текст с точки зрения его соответствия нормам русского языка и принципам и правилам оформления печатных изданий; вычитку (корректуру)	основными приемами работы с текстом, необходимым и при вычитке (методика и технология правки),
2.	ПК-26	Способностью проводить научные исследования в области типологии текста, его прагматических и функциональных характеристик	основные методы работы с текстом, правила и технологию выполнения корректуры.	выполнять вычитку (корректуру) текста, используя классические и современные инструменты и	навыками поиска и проверки информации (справочные издания, сеть Интернет и проч.).

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
				технологии.	

2 Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2зач.ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице
(для студентов ЗФО).

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)			
			11			
Контактная работа, в том числе:						
Аудиторные занятия (всего):		24	24	-	-	-
Занятия лекционного типа		-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		24	24	-	-	-
Лабораторные занятия		-	-	-	-	-
Иная контактная работа:				-	-	-
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)		0.2	0.2	-	-	-
Самостоятельная работа, в том числе						
Проработка учебного (теоретического) материала		14	14	-	-	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		14	14	-	-	-
Реферат		16	16			
Подготовка к текущему контролю		3.8	3.8	-	-	-
Контроль:						
Подготовка к экзамену		-	-	-	-	-
Общая трудоемкость	час.	72	72	-	-	-
	В том числе контактная работа	24.2	24.2	-	-	-
	зач. ед.	2	2	-	-	-

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 11 семестре (заочная форма).

№ разд ела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Основные понятия корректуры текста.	6	-	2	-	4

2.	Нормы и правила, применяемые при вычитке и корректуре.	6	-	2	-	4
3.	Требования к внешнему оформлению оригинала.	6	-	2	-	4
4.	Виды корректуры.	6	-	2	-	4
5.	Основные типы корректурных знаков.	6	-	2	-	4
6.	Виды сокращений.	6	-	2	-	4
7.	Корректурные специальные виды набора.	6	-	2	-	4
8.	Требования к набору и верстке специальных текстов.	6	-	2	-	4
9.	Технические правила набора и верстки.	6	-	2	-	4
10.	Корректурная отраслевая литература.	6	-	2	-	4
11.	Журнальная и газетная корректура.	5,8	-	2	-	4
12.	Обзор пройденного материала. Сдача зачета	6	-	2	-	3,8
	Итого:		-	24	-	47,8

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

Не предусмотрены.

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Основные понятия корректуры текста.	Понятие «текста», «корректуры». Сущность. Задачи корректуры. Специфика. Вычитка. Сверка. Контрольная корректура. Издательская и типографская корректура. Виды правки. Правила оформления текстового оригинала. Словари и справочники в работе корректора.	Устный ответ, реферат
2.	Нормы и правила, применяемые при вычитке и корректуре.	Орфографические и пунктуационные правила, Правила корректурной правки. Морфологический, фонетический, традиционный принципы орфографии. Слитное, дефисное и раздельное написание. Прописная и строчная буквы. Написание имен собственных.	Устный ответ, реферат
3	Требования к внешнему оформлению оригинала.	Понятие «оригинала». Нормы, стандарты и правила внешнего оформления. Состав текстового оригинала. Стандарты оформления.	Устный ответ, реферат
	Виды	Видо-типологическая характеристика	Устный ответ,

4	корректуры	корректуры. Методика работы с корректурой. Устранение ошибок разного вида. Авторская, издательская и типографская корректуры. Паспорт корректуры.	реферат
5	Основные типы корректурных знаков.	Видо-типологическая характеристика корректурных знаков. Правила их применения. Особенности корректурных знаков. Знаки замены, выкидки и вставки. Знаки перестановки печатных знаков. Знаки изменения пробелов. Знаки абзацного отступа, красной строки. Знаки исправления технических дефектов набора.	Устный ответ, реферат
6	Виды сокращений.	Виды сокращений и общие требования к ним. Графические сокращения. Инициальные сокращения. Виды выделений. Шрифтовые, нешрифтовые и комбинированные приемы выделения.	Устный ответ, Реферат
7	Корректурные специальные виды набора.	Формульный текст. Библиографический текст. Указатели. Оглавление. Таблицы и выводы. Текст с иллюстрациями. Примечания. Цитаты. Подготовка списка опечаток. Точность адресных ссылок и отсутствие опечаток.	Устный ответ, реферат
8	Требования к набору и верстке специальных текстов.	Набор таблиц и выводов. Основные математические сокращения. Сокращенные наименования физических единиц измерения. Общие правила верстки. Виды верстки. Верстка текста с таблицами и выводами. Верстка формульного набора. Многоколодная верстка. Верстка драматических произведений. Верстка стихотворного текста. Верстка заключительных элементов книги. Общие правила цитирования. Употребление кавычек. Прописные и строчные буквы при цитировании. Многоточие. Примечания при цитатах.	Устный ответ, реферат
9	Технические правила набора и верстки.	Типографская система мер. Кегли. Стандартизация шрифтов. Типографские линейки. Знаки, употребляемые в математической и технической литературе. Метеорологические знаки. Астрономические знаки. Знаки обозначения некоторых денежных единиц. Знаки шахматной литературы. Алфавиты. Лигатуры. Абзацные и концевые строки. Пробелы. Знаки и цифры.	Устный ответ, реферат
10	Корректурная отраслевая литературы.	Соотношение понятий специальная, научная, отраслевая литература. Виды отраслевых изданий. Лингвистические и композиционные особенности отраслевых изданий. Соподчиненность рубрик. Унификация в употреблении терминов. Точность цитирования.	Устный ответ, реферат
11	Журнальная и	Понятие «периодическое издание». Виды	Устный ответ,

	газетная корректура.	периодических изданий. Особенности журнальной и газетной корректуры. Корректурка газетных и журнальных публикаций. Корректурка аппарата статьи, журнального издания.	реферат
--	----------------------	--	---------

2.3.3 Лабораторные занятия.

Не предусмотрены.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов).

Не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	1. Былинский, К. И. Литературное редактирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / К. И. Былинский, Д. Э. Розенталь. - 4-е изд., стер. - М.: Флинта, 2017. - https://e.lanbook.com/book/99998#authors . 3. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. (Составитель – Кожанова В.Ю., канд.филол.наук, доцент КубГУ) – Краснодар: КубГУ, 2017.
2	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений)	1. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. (Составитель – Кожанова В.Ю., канд.филол.наук, доцент КубГУ) – Краснодар: КубГУ, 2017. 2. Розенталь Д. Э. Современный русский язык [Текст] : [учебное пособие] / Д. Э. Розенталь, И. Б. Голуб, М. А. Теленкова. - 11-е изд. - М. : Айрис-пресс, 2010.
3	Реферат	1. Былинский, К. И. Литературное редактирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / К. И. Былинский, Д. Э. Розенталь. - 4-е изд., стер. - М.: Флинта, 2017. - https://e.lanbook.com/book/99998#authors . 2. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. (Составитель – Кожанова В.Ю., канд.филол.наук, доцент КубГУ) – Краснодар: КубГУ, 2017.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
 - в форме электронного документа.
- Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме,
 - в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

Практические занятия (ПЗ).

Практические занятия являются также аудиторными, проводятся в виде семинаров по заранее известным темам и предполагают не только обязательную предварительную подготовку, но и активное включение в семинар с помощью современных методов обучения. Они предназначены для более глубокого изучения определенных аспектов лекционного материала и обучения решению проблемных вопросов на практике.

Данный вид занятий предназначены для проведения текущего контроля успеваемости студентов, а также контроля самостоятельной (внеаудиторной) работы в форме опросов, оценки рефератов, презентаций. Время на подготовку к семинарским занятиям предоставляется студенту в соответствии графиком самостоятельной работы.

Внеаудиторная работа предполагает выполнение индивидуальных и групповых заданий по дисциплине, а также самостоятельную работу студентов. Индивидуальные занятия предполагают работу каждого студента по индивидуальному (групповому) заданию и личный устный/письменный отчет и презентацию результатов группе и преподавателю во время практических занятий.

К формам самостоятельной работы относится написание рефератов и сообщений.

Выполнение индивидуальных занятий не является аудиторным. Самостоятельная работа является внеаудиторной и предназначена для самостоятельного ознакомления студента с определенными разделами курса по рекомендованным преподавателем источникам.

Самостоятельная работа студента предполагает различные формы индивидуальной учебной деятельности: работа с мультимедийным учебно-методическим комплексом дисциплины, с программами-тренажерами (в первую очередь динамическими и интеллектуальными), с электронными образовательными ресурсами. Выбор видов самостоятельной работы определяется индивидуально-личностным подходом к обучению совместно преподавателем и студентом.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования реализация компетентного подхода должна предусматривать использование в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий, в сочетании с внеурочной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Формами текущего и промежуточного контроля являются опрос по ключевым аспектам темы, реферат. Требования к выполнению домашних заданий: с помощью конспектирования обязательной научной литературы, указанной в списке литературы, студенты усваивают общую проблематику курса, готовятся к ответам на ключевые вопросы темы.

Требования к выполнению самостоятельных работ: самостоятельная работа предполагает знакомство с рекомендованной литературой, ее конспектированием,

подготовку к практическим занятиям по предложенным темам, а также выполнение различных индивидуальных и групповых творческих и исследовательских заданий, сформулированных преподавателем.

Основной формой контроля является зачет по данной дисциплине.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

1. Реферат (обзор и аннотации статей/разделов учебников различных авторов по актуальным проблемам издательской деятельности с использованием ИКТ).

4.1.1 Темы рефератов

1. Типы и виды изданий.
2. Контрольная корректура.
3. Издательская и типографская корректура.
4. Виды правки.
5. Правила оформления текстового оригинала.
6. Словари и справочники в работе корректора.
7. Морфологический принцип орфографии.
8. Фонетический принцип орфографии.
9. Традиционный принцип орфографии.
10. Слитное, дефисное и раздельное написание.
11. Прописная и строчная буквы.
12. Написание имен собственных.
13. Авторская корректура.
14. Издательская корректура.
15. Типографская корректура.
16. Паспорт корректуры.
17. Виды сокращений и общие требования к ним.
18. Виды выделений.
19. Библиографический текст.
20. Адресные ссылки.
21. Опечатки.
22. Цитирование.
23. Верстка текстовой полосы.
24. Верстка текстовой полосы с иллюстрациями.
25. Верстка текстовой полосы с таблицами.
26. Верстка газетных изданий.
27. Корректур газетных и журнальных публикаций.
28. Корректур аппарата статьи, журнального издания.
29. Корректур и редактирование.
30. Значимость корректуры.
31. Общие требования к корректуре.

4.1.2 Вопросы для устного опроса

1. Типы изданий в издательском деле.
2. Корректур как процесс.
3. Основные задачи корректуры.
4. Корректур и редактирование.
5. Основные условия эффективной корректуры.
6. Издательская корректура.
7. Типографская корректура.
8. Методика работы с первой и второй корректурой.
9. Понятие конъектурной и компенсационной правок.
10. Корректурные знаки, правила пользования ими.

11. Корректурные знаки замены, выкидки, вставки.
12. Корректурные знаки изменения пробелов.
13. Корректурные знаки исправления технических дефектов.
14. Знак отмены сделанного исправления.
15. Корректурные знаки абзаца, красной строки, шрифтовых выделений и изменений.
16. Иллюстрация в газете и журнале.
17. Корректурная правка деловых и научных текстов.
18. Корректурная правка в газете и журнале.
19. Правила корректуры.
20. Верстка.
21. Технические правила набора и верстки.
22. Подготовка текста с формулами и таблицами.
23. Подготовка текста с иллюстрациями.
24. Подготовка списка опечаток.
25. Современные методы в работе корректора.
26. Основные элементы выходных сведений.
27. Виды заголовков и требования к ним.
28. Приемы набора.
29. Особенности шрифтов.
30. Оформление текстового оригинала.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации (зачет)

4.2.1 Вопросы к зачету в семестре

1. Текст как предмет работы корректора и редактора. Основные свойства текста.
2. Виды печати, их характерные особенности.
3. Особенности современного книгоиздания.
4. Виды корректур и их задачи.
5. Профессия – корректор. Организация труда корректора.
6. Особенности корректорского чтения.
7. Корректурная правка как объект деятельности корректора.
8. Знаки корректуры и правила их применения.
9. Основные понятия технического оформления издания.
10. Технические правила набора.
11. Правила верстки.
12. Работа корректора с шрифтами.
13. Основные понятия технического редактирования.
14. Методика вычитки оригинала.
15. Основные задачи корректора-вычитчика и редактора-вычитчика.
16. Методика работы с первой корректурой.
17. Методика работы со второй корректурой.
18. Методика чтения «чистых листов» и сигнальных экземпляров.
19. Техника корректуры сложных текстов.
20. Корректурная правка научных текстов.
21. Корректурная правка официально-деловой литературы.
22. Корректурная правка периодических изданий.
23. Корректурная правка текстов художественного стиля.
24. Особенности работы корректора над текстами электронных изданий.
25. Особенности работы корректора над текстами рекламных изданий.
26. Работа с формулами.
27. Работа с иллюстрациями.

28. Методика работы корректора с таблицами.
29. Методика работы корректора с аппаратом издания.
30. Методика работы с выходными и выпускными сведениями в изданиях разных типов.
31. Трудные вопросы современной орфографии.
32. Трудные вопросы современной пунктуации.
33. Современные тенденции в русской орфографии и пунктуации и их отражение в изданиях разных типов.
34. Корректировка дефектного текста художественного, научного, официально-делового или публицистического стиля.
35. Основные функции корректора.
36. Особенности корректурных знаков.
37. Методика работы с корректурой.
38. Виды корректурных оттисков.
39. Стандарты в издательском деле. Общая характеристика.
40. Верстка как вид корректуры.

Критерии оценивания:

«зачтено» заслуживает студент, показавший:

- всесторонние и глубокие знания программного материала учебной дисциплины; изложение материала в определенной логической последовательности, литературным языком, с использованием современных научных терминов;
- освоившему основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой, проявившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний;
- полные, четкие, логически последовательные, правильные ответы на поставленные вопросы, способность делать обоснованные выводы;
- умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и развитии; сформированность необходимых практических навыков работы с изученным материалом.

«незачтено» ставится студенту, обнаружившему:

- существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине;
- отсутствие знаний значительной части программного материала; непонимание основного содержания теоретического материала; неспособность ответить на уточняющие вопросы; отсутствие умения научного обоснования проблем; неточности в использовании научной терминологии;
- неумение применять теоретические знания при решении практических задач, отсутствие навыков в обосновании выдвигаемых предложений и принимаемых решений;
- допустившему принципиальные ошибки, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;
- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;
- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление

информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

5.1 Основная литература:

1. Былинский, К. И. Литературное редактирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / К. И. Былинский, Д. Э. Розенталь. - 4-е изд., стер. - М.: Флинта, 2017. - <https://e.lanbook.com/book/99998#authors>.
2. Розенталь Д. Э. Современный русский язык [Текст] : [учебное пособие] / Д. Э. Розенталь, И. Б. Голуб, М. А. Теленкова. - 11-е изд. - М. : Айрис-пресс, 2010.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах *«Лань» и «Юрайт»*.

5.2 Дополнительная литература:

1. Лащук, О. Р. Редактирование информационных сообщений [Текст]: [учебное пособие] / О. Р. Лащук. - М. : Аспект Пресс, 2004.

5.3. Периодические издания и сборники конференций

1. Медиакоммуникация. Научный вестник Кубанского государственного университета – URL: <http://search.rsl.ru/en/record/01008481880>
2. Вестник Московского университета. Серия 10. Журналистика- URL: <http://www.journ.msu.ru/science/pub/msu-bulletin>

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

1. Былинский, К. И. Литературное редактирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / К. И. Былинский, Д. Э. Розенталь. - 4-е изд., стер. - М.: Флинта, 2017. - <https://e.lanbook.com/book/99998#authors>.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Предполагает изучение литературы по курсу и подготовку практических заданий, подготовку к сдаче экзамена. Программа самостоятельного изучения курса обеспечена методическими материалами – Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. – Краснодар, 2017

Методические указания к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное)

время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя студент должен:

- освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем в соответствии с Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по данной дисциплине.
- планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем.
- самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя.
- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.

студент может:

- сверх предложенного преподавателем (при обосновании и согласовании с ним) и минимума обязательного содержания, определяемого ФГОС ВО по данной дисциплине.
- самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала; предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельной проработки.
- в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по результатам самостоятельной работы.
- предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы.
- использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня.
- использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется студентом самостоятельно. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Изучение дисциплины «Практикум по корректуре» осуществляется в форме учебных занятий под руководством профессорско-преподавательского состава кафедры и самостоятельной подготовки обучающихся. Основными видами учебных занятий по изучению данной дисциплины являются: лекционное занятие; практическое занятие; консультация преподавателя (индивидуальная, групповая). При проведении учебных занятий используются элементы классических и современных педагогических технологий.

Предусматриваются следующие формы работы обучающихся:

- прослушивание лекционного курса;
- чтение и конспектирование рекомендованной литературы;
- проведение практических занятий,

Контроль текущей успеваемости осуществляется с помощью опросов (письменных, устных); по результатам выполнения обучающимися индивидуальных заданий; по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов; по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя. Предлагается использовать интерактивные формы занятий: метод проектов.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости).

8.1 Перечень информационных технологий.

Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

1. Microsoft MicrosoftWindows 8, 10 "№73–АЭФ/223-ФЗ/2017
Соглашение Microsoft ESS 72569510"XX.11.2017 "Операционная система (Интернет, просмотр видео, запуск прикладных программ)"
2. Microsoft MicrosoftOfficeProfessionalPlus "№73–АЭФ/223-ФЗ/2017Соглашение Microsoft ESS 72569510"XX.11.2017Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные инструменты, клиент электронной почты

8.3 Перечень информационных справочных систем.

1. ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/> ООО Издательство «Лань» Договор № 288 от 30 ноября 2016 г.
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 3011/2016/1 от 30 ноября 2016г.
3. ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru> ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 3011/2016 от 30 ноября 2016 г.
4. ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/> ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г.
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г.
6. ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru> ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г.
7. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г.

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
---	-----------	--

1.	Семинарские занятия	Аудитории 304, 305, 306, 404,406, 407, 408, 409 (комплект учебной мебели, доска учебная)
2.	Текущий контроль, промежуточная аттестация.	Аудитории 304, 305, 306, 404,406, 407, 408, 409 (комплект учебной мебели, доска учебная)
3.	Самостоятельная работа	Аудитории 301, 310, 410, 412, 402 (мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели - 16 шт.; доска учебная.; ПЭВМ учебная - 14 шт.; ПЭВМ преподавателя 1 шт., проектор) 307 (комплект учебной мебели, доска учебная)

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую учебную программу по дисциплине Б1.В.ДВ.9.2 Практикум по корректуре
для направления 42.04.03 Издательское дело,
квалификация (степень) выпускника – Магистр,
Автор – к.ф.н., доц. Г.Н. Утков.

Данная рабочая программа разработана с учетом требований, предъявляемых к рабочим программам по направлению подготовки магистров. Цель – дать представление о логике редакционной подготовки изданий разного типа и об этапе корректуры в частности. Ознакомить с базовыми понятиями корректуры, освоить основные методы и приемы работы, научиться применять знания и навыки на практике (при подготовке собственных текстов к публикации, создании экспериментальных изданий на ФЖ, работе в редакции СМИ или издательстве).

В рабочей программе четко сформулированы основные задачи курса, место дисциплины в структуре ООП, определены требования к результатам освоения содержания дисциплины.

Содержание разделов дисциплины представлено достаточно широко и связано с систематизацией и осмыслением студентами сведений по корректуре, наработкой практических навыков.

Тематика практических занятий дает студентам возможность последовательного освоения материалов курса с использованием в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий.

Программа удовлетворяет требованиям, предъявляемым к такому типу работ, и может быть допущена к реализации в учебном процессе.

Рецензент:

доктор филол. наук, профессор
кафедры электронных СМИ и новых медиа КубГУ



Е.Г. Сомова

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую учебную программу по дисциплине
Б1.В.ДВ.9.2 Практикум по корректуре
для направления 42.04.03 Издательское дело,
квалификация (степень) выпускника – Магистр,
Автор – к.ф.н., доц. Г.Н. Утков.

Рабочая программа дисциплины «Практикум по корректуре» составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело (магистратура), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «28» августа 2015 года № 905, и в полной мере соответствует заданным требованиям.

Цель курса – дать представление о редакционной подготовке изданий разного типа, ознакомить с базовыми понятиями корректуры и основными методами и приемами работы над текстом, расширить и углубить уже имеющиеся знания и навыки.

В рабочей программе четко сформулированы основные задачи курса, место дисциплины в структуре ООП, определены требования к результатам освоения содержания дисциплины.

Содержание разделов дисциплины представлено достаточно широко и связано с систематизацией и осмыслением студентами сведений о корректуре, наработкой практических навыков.

Тематика практических занятий ориентирована на использование в учебном процессе активных и интерактивных форм и способствует последовательному освоению материалов курса.

Программа удовлетворяет требованиям, предъявляемым к такому типу работ, и может быть допущена к реализации в учебном процессе.

Рецензент:



Е.В. Вологина, канд. филол. наук, доцент
кафедры публицистики и журналистского мастерства
Кубанского государственного университета