

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.

подпись

2016г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.16. 01 Основы редактирования. Теория

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки/специальность 42.03.03 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 очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2016

Рабочая программа дисциплины Б1.Б.16.01 Основы редактирования. Теория составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело

код и наименование направления подготовки

Программу составил(и) канд. филолог. наук доцент Хорева Л.Н.

фамилия, инициалы, подпись



Рабочая программа дисциплины Б1.Б.16.01 Основы редактирования. Теория утверждена на заседании кафедры (разработчика) Издательского дела и медиатехнологий протокол № 8 « 15 » апреля 2016 г.

Заведующий кафедрой (разработчика)

канд. филолог. наук доцент

Зуев В.В.

фамилия, инициалы, подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей)

Издательского дела и медиатехнологий

« 15 » апреля 2016 г. протокол № 8

Заведующий кафедрой (выпускающей)

Зуев В.В.

фамилия, инициалы, подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета
« 24 » мая 2016 г., протокол № 05-16

Председатель УМК факультета док. филолог. наук профессор Л.И. Демина

фамилия, инициалы, подпись



Эксперт(ы):

(представители работодателей и/или академических сообществ, не менее 2-х представителей)

Е.Г. Сомова, д.ф.н., проф. кафедры электронных СМИ и новых медиа

В. А. Остапенко, генеральный директор ООО «Кубаньпечать»

1. Цели и задачи дисциплины:

1.1 Цель курса – формирование системных представлений об издательском редактировании (редакторском деле), современном редакционно-издательском процессе; формирование первичных навыков практической работы редактора.

1.2 Основные задачи курса:

- раскрыть сущность понятия «редактирование»;
- определить особенности и принципы редактирования в современной издательской практике;
- рассмотреть литературное произведение и издание как объект редактирования;
- представить редакторский анализ как профессиональный метод редактора;
- дать стратегию и тактику редактирования.

1.3 Место дисциплины в структуре ОП:

Дисциплина «Основы редактирования. Теория» представляет собой обязательную дисциплину базовой части подготовки по направлению «Издательское дело» и закладывает основы для его дальнейшего лингвистического образования посредством курсов «Практикум по редактированию», «Корректурa», «Редакторская подготовка изданий» и поддерживает базовые курсы «Практическая и функциональная стилистика», «Актуальные процессы в современном русском языке».

1.4 Требования к результатам освоения дисциплины (модулю), соотнесенным с планируемыми результатами образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенции: ОПК- 3, ПК – 8, ПК – 11, ПК – 12, ПК - 20

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1	ОПК - 3	способностью использовать современные языковые нормы и правила в практике редактирования	современные языковые нормы и правила в практике редактирования	редактировать печатный текст или интернет-материал и др.	навыками анализа, правки, компоновки авторского текста.
2	ПК - 8	способностью понимать сущностные характеристики произведения и издания	логические основы редактирования; виды логических ошибок	работать над логической стороной авторского текста	методикой работы над исправлением логических ошибок в авторском тексте
3	ПК-11	Способность редактировать авторские оригиналы книжных, газетно-журнальных,	сущность понятия редактирование; особенности и принципы редактирования в современной	реализовывать принципы редактирования в современной издательской практике;	методикой редакторского анализа литературного произведения и издания;

№ п/п	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		электронных и иных изданий	издательской практике;		
4	ПК - 12	способностью совершенствовать содержание и форму литературных произведений, обосновывая виды правки авторского текста	литературное произведение и издание как объект редактирования;	критически оценивать литературное произведение со стороны его композиции, способов изложения, уместности и достоверности фактов.	приемами видо- типологическ ой систематизац ии изданий.
5	ПК - 20	способностью владеть методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно- журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов	этапы и технологии современного издательского процесса; методы и технологии редактирования авторских оригиналов книжных, газетно- журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов	разрабатывать стратегию и тактику редактировани я авторских оригиналов книжных, газетно- журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов	навыками редактирован ия авторских оригиналов книжных, газетно- журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ОФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		2			
Контактная работа, в том числе:	50.3	50.3			
Аудиторные занятия (всего):					
Занятия лекционного типа	32	32			
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	16	16			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0.3	0.3			
Самостоятельная работа, в том числе	22	22			

Проработка учебного (теоретического) материала	8	8			
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	6	6			
Реферат	4	4			
Подготовка к текущему контролю	4	4			
Контроль:					
Подготовка к экзамену	35.7	35.7			
Общая трудоемкость	час.	108	108		
	В том числе контактная работа	50.3	50.3		
	зач. ед.	3	3		

2.2 Структура дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 2 семестре (для студентов ОФО)

№ раз де ла	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Профессия редактора. Теоретические и методологические основы редактирования	8	4	2	-	2
2.	Общее понятие о редакторском анализе. Критерии редакторской оценки	8	4	2	-	2
3.	Работа редактора над логической стороной авторского текста	8	4	2	-	2
4.	Редактор и современный издательский процесс	8	4	2	-	2
5.	Видо-типологическая систематизация изданий	14	6	4	-	4
6.	Методика редакторского анализа и редактирования	24	10	4	-	10
	<i>Итого по дисциплине:</i>		32	16	-	22

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
----------	-----------------------------	---------------------------	-------------------------

1	Теоретические и методологические основы редактирования	Понятие о редактировании. Современная профессия редактора. Общие законы работы над текстом и специальные правила редактирования произведений различного типа. Понятие текста, авторского текста. Этапы работы над рукописью. Мыслительные операции, связанные с вычленением составных частей текста. Анализ, оценка и правка текста как основные задачи редакторского труда	Проверка наличия лекций по дисциплине
2	Общее понятие о редакторском анализе. Критерии редакторской оценки	Специфика редакторского анализа в сравнении с книговедческим и литературоведческим анализом текста. Редакторское чтение как вид профессиональной деятельности. Аспекты редакторского анализа: рассмотрение актуальности и оригинальности темы, разработка темы в произведении, литературная отделка. Критерии редакторского профессионализма (редакторской оценки): высокая культура логического мышления, разносторонняя образованность, общая культура; знание предмета книги; языково-стилистические знания; языковое чутье; понимание психологии и запросов читателя, умение проникать в возможности автора	Проверка наличия лекций по дисциплине
3	Работа редактора над логической стороной авторского текста	Логические основы редактирования. Виды логических ошибок: Смещение плана изложения. Утверждение взаимоисключающих понятий. Сопоставление (противопоставление) логически неоднородных понятий. Неверное установление причинных связей. Построение логического доказательства. Устранение смысловых ошибок	Проверка наличия лекций по дисциплине
4	Редактор и современный издательский процесс	Этапы современного издательского процесса. Подготовительный этап процесса. Составление тематических планов изданий, подбор авторов и совместная работа над текстами. Организационный характер работы редактора. Редакционный этап работы над рукописью. Производственный этап работы над изданием. Функциональные обязанности редактора. Ведущий редактор. Научный редактор. Литературный редактор. Титульный редактор	Проверка наличия лекций по дисциплине

5	Видо-типологическая систематизация изданий	Понятия вид литературы, тип книги, вид и тип издания. Виды печатной продукции: книга, брошюра, журнал, газета. Типология изданий. ГОСТ 7.60–2003 «Издания. Виды изданий»	Проверка наличия лекций по дисциплине
6	Методика редакторского анализа и редактирования	Методика редакторской правки. Редактор и компьютер. Выходные сведения изданий. Виды текстов по их издательской сложности (сплошной текст, сложный, специальный)	Проверка наличия лекций по дисциплине

2.3.2 Практические занятия.

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	Теоретические и методологические основы редактирования	Общие законы работы над текстом и специальные правила редактирования текстов различного типа	Практическая работа по теме (разделу)
2	Общее понятие о редакторском анализе. Критерии редакторской оценки	Рассмотрение темы, разработка темы в произведении, литературная отделка	Практическая работа по теме (разделу)
3	Работа редактора над логической стороной авторского текста	Виды логических ошибок	Практическая работа по теме (разделу)
4	Редактор и современный издательский процесс	Редакционный этап работы над рукописью	Практическая работа по теме (разделу)
5	Видо-типологическая систематизация изданий	Виды изданий. ГОСТ 7.60–2003 «Издания. Виды изданий»	Реферативные сообщения или презентации с демонстрацией иллюстративного материала
6	Методика редакторского анализа и редактирования	Техника редакторской правки. Знаки корректуры. Работа редактора с выходными сведениями книжного издания, газеты, журнала, листовых изданий. Элементы сплошного текста и требования к их оформлению в тексте. Алгоритм редакторской вычитки текста на компьютере. Редактирование таблиц, иллюстраций, формул. Работа с библиографическим текстом	Практическая работа по теме (разделу)

2.3.3 Лабораторные занятия.

Не предусмотрены.

2.3.4 Курсовые работы.

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	Самостоятельная проработка теоретического материала	1. Иншакова, Н. Г. Рекламный и пиар-текст. Основы редактирования [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / Иншакова Н. Г. - М. : Аспект Пресс, 2014. - 256 с. - https://e.lanbook.com/reader/book/68857/#1. 2. Руженцева, Н. Б. Стилистика и литературное редактирование 3. рекламных и PR-текстов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Руженцева Н. Б. - М. : Флинта, 2016. - 184 с. - https://e.lanbook.com/book/85944#authors..
2	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	1. Накорякова К.М. Справочник по литературному редактированию для работников СМИ. М., 2011 2. Сметанина С.И. Редактирование текстов массовой коммуникации. Учебное пособие для студентов факультета журналистики. – СПб.: СПбГУ, 2003 3. Мильчин А.Э. Методика редактирования текста. М., 2005

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

Для развития и формирования профессиональных навыков студентов в процессе освоения дисциплины предусмотрены традиционные лекции, проблемные лекции, практические занятия, аудиторные самостоятельные работы и домашние самостоятельные работы по основным темам курса.

Кроме того, используются активные и интерактивные формы занятий (групповые контрольные работы, тесты).

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

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.Примеры практических заданий (разноуровневые задачи и задания)

Задание. 1. Проанализируйте образцы редакторской правки текстов.

Задание 2. Проанализируйте текст в плане определения зоны действия корректора и редактора. Выполните корректурную правку первого абзаца текста и редакторскую правку-вычитку второго абзаца этого же текста.

Одними из важнейших элементов художественного произведения, является авторская номинация, имя, данное предметам населяющим вымышленный мир. Е.Савин, известный литературный критик писал: “назвать вещь — значит, овладеть ей. Связывая определённым образом слова, писатель всостоянии создать любую реальность, и чем талантливее писатель, тем "реальнее" описываемые события. А по-этому писатель убеждён, что не надо изменять действительность, воздействуя на её непосредственно; достаточно описать желаемое положение дел» (Е. Савин, 1994).

Задание 3. Составьте схему смысловой структуры текстов и на основании ее сделайте вывод о логике развития мысли автора.

Текст 1

Лекарь-недотрога При хроническом фарингите, сопровождающемся сухим кашлем, першением в горле, полезно оросить горло глотком масла из облепихи. Наши предки использовали облепиху как средство для заживления ран и внутренних язв, для лечения кожных заболеваний и цинги. При недостатке витаминов употребляют сок и компоты из ягод облепихи. При повышенной утомляемости принимают сок из ягод или сироп: в день 1 -3 ст. л., разведенные водой. Настой из листьев облепихи рекомендуется принимать курсами по две недели ежемесячно для профилактики гриппа. При лечении расстройств желудочно-кишечного тракта, панкреатите, дисбактериозе применяют отвар из листьев и веток облепихи. Заливают 1 ст. л. сырья стаканом холодной воды, кипятят 5 минут на слабом огне, настаивают 30 минут. Принимают натошак.

4.2. Примерные задания с использованием ИКТ

Задание 1. Представить электронную презентацию (не менее 15 слайдов) по одной из тем курса (по выбору студента).

Задание 2. Составить электронный опорный конспект по теме «Вид издания как фактор, определяющий методику литературного редактирования», обозначив основные виды изданий по целевому назначению, виды изданий по степени аналитико-синтетической переработки информации, виды изданий по знаковой природе информации, виды изданий по материальной конструкции, виды изданий по объему, виды изданий по составу основного текста, виды изданий по периодичности, виды изданий по структуре (см. ГОСТ 7.60-2003).

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Контрольные вопросы для итоговой формы контроля (экзамен)

1. Этапы современного издательского процесса. Составление тематических планов изданий, подбор авторов и совместная работа над текстами.
2. Организационный характер работы редактора.
3. Редакционный этап работы над рукописью.
4. Производственный этап работы над изданием.

5. Функциональные обязанности редактора. Ведущий редактор. Научный редактор. Литературный редактор. Титульный редактор
6. Понятие о редактировании. Направления и этапы редакторской деятельности.
7. Виды редактирования.
8. Справочная литература в работе редактора.
9. Профессия редактора в контексте современных представлений о книге и издательском процессе.
10. Специфика редакторского анализа в сравнении с книговедческим и литературоведческим анализом текста.
11. Редакторское чтение как вид профессиональной деятельности.
12. Аспекты редакторского анализа: рассмотрение актуальности и оригинальности темы, разработка темы в произведении, литературная отделка.
13. Критерии редакторского профессионализма (редакторской оценки): высокая культура логического мышления, разносторонняя образованность, общая культура; знание предмета книги; языково-стилистические знания; языковое чутье; понимание психологии и запросов читателя, умение проникать в возможности автора
14. Виды и типы изданий по периодичности и по составу основного текста, по ГОСТ 7.60–2003.
15. Непериодические издания по целевому назначению, по ГОСТ 7.60–2003.
16. Непериодические издания по читательскому адресу, по ГОСТ 7.60–2003.
17. Непериодические издания по характеру информации, по ГОСТ 7.60–2003 (научные и научно-популярные, официальные и нормативно-производственные).
18. Непериодические издания по характеру информации (производственно-практические, учебные), по ГОСТ 7.60–2003.
19. Непериодические издания по характеру информации, по ГОСТ 7.60–2003 (справочные и рекламные, литературно-художественные).
20. Виды изданий по характеру аналитико-синтетической переработки информации, по ГОСТ 7.60–2003.
21. Виды изданий по оригинальности содержания, по ГОСТ 7.60–2003.
22. Виды изданий по способу организации произведений, по ГОСТ 7.60–2003.
23. Виды изданий по объему и по повторности выпуска, по ГОСТ 7.60–2003.
24. Виды и типы изданий по периодичности и по составу основного текста, по ГОСТ 7.60–2003.
25. автору и издателю, по характеру обращения и выпущенные в честь событий и лиц, по ГОСТ 7.60–2003.
26. Состав выходных сведений книжного издания.
27. Выходные сведения периодического и продолжающегося издания (состав, оформление).
28. Выходные сведения газеты (состав, оформление).
29. Выходные сведения листового издания и изобразительной открытки (состав, оформление).
30. МАКК (макет аннотированной каталожной карточки) как элемент выходных сведений книжного издания.
31. Оформление титульных страниц книжного издания.
32. Области библиографического описания издания, их содержание и оформление.
33. Предписанные разделяющие знаки в библиографическом описании и их использование.
34. Аналитическое библиографическое описание.
35. Логические основы редактирования.
36. Виды логических ошибок: Смещение плана изложения. Утверждение взаимоисключающих понятий. Сопоставление (противопоставление) логически неоднородных понятий. Неверное установление причинных связей. Построение логического доказательства.
37. Устранение смысловых ошибок
38. Техника редакторской правки.
39. Коррекционные знаки в редактировании.

40. Виды текстов по их издательской сложности.
41. Требования к оформлению элементов сплошного текста (рубрикация, перечни, абзац).
42. Требования к оформлению элементов сплошного текста (цитаты, эпиграф, посвящение, сокращения).
43. Требования к оформлению элементов сплошного текста (числа, знаки, цифры).
44. Требования к оформлению элементов сплошного текста (переносы).
45. Таблица как специальный вид текста (строение, оформление, связь с текстом).
46. Виды иллюстраций в издании, их связь с текстом, нумерация.
47. Оформление подписи к иллюстрациям различного содержания в издании. Экспликация.
48. Оформление математических формул в издании.
49. Оформление химических формул в издании.
50. Требования к оформлению текста стихотворного произведения.
51. Назначение прописных букв. Правила написания имен, отчеств, фамилий, псевдонимов, кличек.
52. Правила написания географических названий.
53. Правила написания названий государств и административно-территориальных наименований.
54. Правила написания названий улиц, достопримечательных мест, ж/д станций, аэропортов, станций метро и остановок наземного транспорта.
55. Правила написания названий органов власти, учреждений и организаций.
56. Правила написания названий орденов, медалей, знаков отличия, премий.

4.2.1. Формат экзаменационных билетов.

Экзаменационные билеты с присвоенными им порядковыми номерами утверждаются на заседании кафедры издательского дела и медиатехнологий и подписываются заведующим кафедрой. Каждый экзаменационный билет включает 2 теоретических вопроса и 1 практическое задание.

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет журналистики
Кафедра издательского дела и медиатехнологий
2016/2017 учебный год

Направление подготовки 42.03.03 Издательское дело
индекс, наименование

Дисциплина «Основы редактирования. Теория» (1 курс, ОФО)

Экзаменационный билет № 1

Вопрос 1. Виды редактирования.

Вопрос 2 . Назначение прописных букв. Правила написания имен, отчеств, фамилий, псевдонимов, кличек

Практическое задание.

Преподаватель: Хлопунова О.В., доцент, канд. филол. наук _____

подпись

Утверждено на заседании кафедры « » _____ 2016 г, протокол № ____

4.2.2. Примеры практических заданий к билетам

Задание 1. Определите вид речевой ошибки, сделайте стилистическую правку предложений.

Текст 1.

1. Необходимо ускорить урегулирование кровопролития. 2. Слу- чилась проблема: закрывают гостиницу «Москву». 3. Любая орга- низация, ведущая доброкачественный бизнес, должна быть офи- циально зарегистрирована. 4. Вчера вследствие внезапного от- ключения воды в доме №15 произошел переполох. Жильцы про- сят ОЖЭК оповестить о включении воды дополнительно. 5. На трехдневный семинар для обмена опытом съехались директора всех российских школ-интернатов.

Текст 1.

1. Во многих наших больницах даже нет полотенцев. 2. Это был небольшой поселок с четырехстами жителями. 3. Многие авторы в своих произведениях создают героев, способных самоотверженно, преследуя великие цели, самопожертвовать собой. 4. Подача электроэнергии возобновилась вновь. 5. Автор показывает, какой отпечаток учитель может наложить на судьбу.

Задание 1. Устраните в приведенных примерах канцелярский характер высказывания, вызванный злоупотреблением отглагольными существительными, «нанизыванием» родительных падежей, использованием расщепленного сказуемого, канцеляризмов, исправьте текст там, где это необходимо. Отметьте случаи мотивированного употребления этих структур.

Текст 1

1. Для повышения требования устранения отставания произ- водства деталей намечены конкретные мероприятия. 2. Для по- гружения поплавка, а также для опускания насадки и удержания ее около дна применяются свинцовые грузила в форме дробинки или расплющенного свинца. 3. Наибольшее распространение на сахарных заводах получили сушилки барабанного типа. 4. Глав- ное их стремление – постоянно сокращать время нахождения обо- рудования в ремонте. 5. Для решения острой проблемы покрытия переменной части суточных графиков нагрузок энергосистем должны быть созданы специальные пиковые электростанции.

Текст 2

1. В нашей школе имеют место занятия легкой атлетикой. 2. Наша задача – это проведение совещания с составом группы, распределение обязанностей, доведение заданий до исполнителя. 3. Ведутся изыскания возможности создания турбин большей мощности. 4. На всех этапах обучения русскому языку большое внимание уделяется привитию школьникам грамматических навыков, повышению их орфографической и пунктуационной грамотности. 5. Таким образом, один и тот же языковой материал может послужить двум целям: обучению правописанию и привитию учащимся стилистических знаний.

Критерии оценивания

Оценка «5» («отлично») соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий на него ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно». Выставляется студенту,

- усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопрос билета.

Оценка «4» («хорошо») соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно подробное описание предмета ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа, ошибочных положений нет». Выставляется студенту,

- обнаружившему полное знание учебно-программного материала, грамотно и по существу отвечающему на вопрос билета и не допускающему при этом существенных неточностей;

- показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности.

Оценка «3» («удовлетворительно») выставляется студенту,

- обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой;

- допустившему неточности в ответе и при выполнении заданий, но обладающими необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «2» («неудовлетворительно») выставляется студенту,

- обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

- давшему ответ, который не соответствует экзаменационному вопросу.

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. Иншакова, Н. Г. Рекламный и пиар-текст. **Основы редактирования** [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / Иншакова Н. Г. - М. : Аспект Пресс, 2014. - 256 с. - <https://e.lanbook.com/reader/book/68857/#1>.
2. Руженцева, Н. Б. **Стилистика и литературное редактирование** рекламных и PR-текстов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Руженцева Н. Б. - М. : Флинта, 2016. - 184 с. - <https://e.lanbook.com/book/85944#authors>.

5.2 Дополнительная литература:

1. Мильчин А.Э. Методика редактирования текста. Изд. 3-е, перераб. и доп. – М.: Логос, 2005
2. Накорякова К.М. Справочник по литературному редактированию для работников средств массовой информации / К.М. Накорякова. – 2-е изд. – М. : Флинта: Наука, 2011
3. Сметанина С.И. Редактирование текстов массовой коммуникации. Учебное пособие для студентов факультета журналистики. – СПб.: СПбГУ, 2003

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 государственного университета. Серия 9. Филология – URL: <http://www.msu.ru/resources/msu-publ.html>

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

Не требуется.

5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины.

Предполагает изучение литературы по курсу и подготовку практических заданий, подготовку к сдаче зачета и экзамена. Программа самостоятельного изучения курса обеспечена методическими материалами – Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. – Краснодар, 2012

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 «Теория литературы» 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 и лабораторное занятия; 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,

Лекционные занятия (Л).

Лекции являются аудиторными занятиями, которые рассчитаны на максимальное использование творческого потенциала слушателей.

Вузовская лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у обучающихся ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности обучающихся в ходе лекции;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- научность и информативность (современный научный уровень), доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств;
- активизация мышления слушателей, постановка вопросов для размышления, четкая структура и логика раскрытия последовательно излагаемых вопросов;
- разъяснение вновь вводимых терминов и названий, формулирование главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их;
- эмоциональность формы изложения, доступный и ясный язык.

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.

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: с электронными образовательными ресурсами, учебниками и учебными пособиями по курсу. Выбор видов самостоятельной работы определяется индивидуально-личностным подходом к обучению совместно преподавателем и студентом.

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).

8.1 Перечень информационных технологий.

1. Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
2. Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

1. Microsoft Windows 8, 10 "№73–АЭФ/223-ФЗ/2016 Соглашение Microsoft ESS 72569510"XX.11.2016 "Операционная система (Интернет, просмотр видео, запуск прикладных программ)"
2. Microsoft Office Professional Plus "№73–АЭФ/223-ФЗ/2016 Соглашение Microsoft ESS 72569510"XX.11.2016 Текстовый 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 № 77/2015 от 11 ноября 2015 г.
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 2611/2015 от 26 ноября 2015г.
3. ЭБС BOOK.ru <http://www.book.ru/> ООО «КноРус медиа» Договор № 2311/2015 от 23 ноября 2015 г.
4. ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru> ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 1401/2016 от 14 января 2016 г.
5. ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/> ООО Издательство «Лань» Договор № 288 от 30 ноября 2016 г.
6. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 3011/2016/1 от 30 ноября 2016г.
7. ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru> ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 3011/2016 от 30 ноября 2016 г.

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

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория: 202, 205, 302, 309, 402 (мультимедийный проектор, комплект учебной мебели, доска учебная) 209, 407, 408, 409, 411 (комплект учебной мебели, доска учебная) 301 (мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели - 16 шт.; доска учебная.; ПЭВМ учебная - 14 шт.; ПЭВМ преподавателя 1 шт., проектор)
2.	Семинарские занятия	Аудитории 304, 305, 306, 404, 406, 407, 408, 409

		(комплект учебной мебели, доска учебная)
3.	Текущий контроль	Аудитории 304, 305, 306, 404, 406, 407, 408, 409 (комплект учебной мебели, доска учебная)
4.	Самостоятельная работа	Аудитории 301, 310, 410, 412(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)