

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Факультет журналистики



СЕРТИФИЦИРУЮ:  
Утверждаю: \_\_\_\_\_  
Качество образования – первый  
президент

Хагуров Т.А.

мая 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.05.02 Техническое редактирование

*(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)*

Форма обучения очная, заочная  
*(очная, очно-заочная, заочная)*

Квалификация бакалавр

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.05.02 «Техническое редактирование» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело, профиль (направленность) «Редакционно-издательская деятельность»

Программу составил(и):

Бондаренко О.А., к-т филол. н., доц.



подпись

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.05.02 «Техническое редактирование» утверждена на заседании кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии

Протокол № 10 «20» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Абрамова Г.А.



подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии

Протокол № 10 «20» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Абрамова Г.А.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики

протокол № 11-21 «20» мая 2021 г.

Председатель УМК факультета Хлопунова О.В.



подпись

Рецензенты:

Е.Г. Сомова, доктор филол. наук, профессор кафедры электронных средств массовой информации и новых медиа Кубанского государственного университета

В.А. Ильин, заместитель генерального директора по дизайну и маркетингу ОАО «Печатный двор Кубани»

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

**1.1 Цель освоения дисциплины «Техническое редактирование»** – овладение практическими приемами технического редактирования текстов различных типов.

Общей целью дисциплины является развитие у студентов личностных качеств, а также формирование компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.03 «Издательское дело». Профиль подготовки – «Редакционно-издательская деятельность».

### 1.2 Задачи дисциплины

1. Ознакомить студентов с основами редакционно-издательской работы и базовыми правилами технического редактирования; системой стандартных корректурных знаков; государственными стандартами на терминологию, обозначения, единицы измерения, действующие условные сокращения.

2. Выработать у студентов практические навыки технического редактирования.

### 1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Техническое редактирование» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана по программе бакалавриата направления подготовки 42.03.03 Издательское дело профиля «Редакционно-издательская деятельность».

Основой для изучения данной дисциплины являются знания, полученные при изучении таких предметов, как «Практикум по русскому языку», «Основы редактирования. Теория и практика».

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

| Код и наименование индикатора*   | Результаты обучения по дисциплине   |
|--|---|
| <b>ПК-1</b> Способен анализировать, оценивать, редактировать медиатексты СМИ разных типов, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, формами, стилями                    |   |
| <b>ИПК-01.1.</b> Анализирует и оценивает медиатексты СМИ разных типов на соответствие нормам и стандартам редактирования медиатекстов СМИ разных типов для отбора к публикации СМИ | Знать основные типы медиатекстов, стандарты редактирования  |
|  | Уметь применять анализировать и оценивать медиатексты СМИ разных типов на соответствие нормам и стандартам редактирования медиатекстов СМИ разных типов для отбора к публикации в СМИ |
|  | Владеть навыками редактирования медиатексты СМИ разных типов на соответствие нормам и стандартам редактирования медиатекстов СМИ разных типов для отбора к публикации в СМИ           |
| <b>ИПК-01.2.</b> Редактирует медиатексты СМИ разных типов и приводит их в соответствие с нормами, стандартами, формами, стилями  | Знать нормы, стандарты, формы, стили медиатекстов СМИ разных типов  |
|  | Уметь редактировать медиатексты СМИ разных типов и приводить их в соответствие с нормами, стандартами, формами, стилями   |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Код и наименование индикатора* | Результаты обучения по дисциплине                |
|                                | Владеть навыками редактирования медиатекстов СМИ |

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

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

| Виды работ  | Всего часов                          | Форма обучения      |             |              |                  |
|---|--------------------------------------|---------------------|-------------|--------------|------------------|
|   |                                      | очная               |             | очно-заочная | заочная          |
|   | ОФО/<br>ЗФО                          | 5 семестр<br>(часы) |             | -            | 3 курс<br>(часы) |
| <b>Контактная работа, в том числе:</b>  | <b>34,2/14,2</b>                     | <b>34,2</b>         |             |              | <b>14,2</b>      |
| <b>Аудиторные занятия (всего):</b>  | <b>34/14</b>                         | <b>34</b>           |             | -            | <b>14</b>        |
| занятия лекционного типа  | -/6                                  | -                   |             | -            |                  |
| лабораторные занятия  | 34/-                                 | 34                  |             | -            | 8                |
| практические занятия  | -/8                                  | -                   |             | -            | 6                |
| семинарские занятия   | -                                    | -                   |             | -            | -                |
| <b>Иная контактная работа:</b>  | <b>0,2/0,2</b>                       | <b>0,2</b>          |             |              | <b>0,2</b>       |
| Контроль самостоятельной работы (КСР)   | -                                    | -                   |             | -            | -                |
| Промежуточная аттестация (ИКР)  | 0,2/0,2                              | 0,2                 |             | -            | 0,2              |
| <b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>   | <b>73,8</b>                          | <b>73,8</b>         |             |              | <b>90</b>        |
| Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.) | 50/50                                | 50                  |             | -            | 50               |
| Подготовка к текущему контролю  | 23,8/40                              | 23,8                |             | -            | 40               |
| <b>Контроль:</b>  |                                      |                     |             |              | <b>3,8</b>       |
| Подготовка к экзамену   |                                      |                     |             |              |                  |
| <b>Общая трудоёмкость</b>   | <b>час.</b>                          | <b>108/108</b>      | <b>108</b>  | -            | <b>108</b>       |
|   | <b>в том числе контактная работа</b> | <b>34,2/14,2</b>    | <b>34,2</b> | -            | <b>14,2</b>      |
|   | <b>зач. ед</b>                       | <b>3/3</b>          | <b>3</b>    | -            | <b>3</b>         |

### 2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины. Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 5 семестре (очная форма обучения)

| №                                   | Наименование разделов (тем)   | Количество часов |                   |    |    |                      |
|-------------------------------------|---|------------------|-------------------|----|----|----------------------|
|                                     |   | Всего            | Аудиторная работа |    |    | Внеаудиторная работа |
|                                     |   |                  | Л                 | ПЗ | ЛР | СРС                  |
| 1.                                  | Понятие технического редактирования. ГОСТы и нормативная база             | 26               | -                 | -  | 6  | 20                   |
| 2.                                  | Система корректурных знаков. Специфика технического редактирования текста | 28               | -                 | -  | 8  | 20                   |
| 3.                                  | Методика вычитки текста   | 29,8             | -                 | -  | 12 | 17,8                 |
| 4.                                  | Организация работы технического редактора                                 | 24               | -                 | -  | 8  | 16                   |
| <i>ИТОГО по разделам дисциплины</i> |   |                  |                   |    |    |                      |
|                                     | Контроль самостоятельной работы (КСР)                                     | -                | -                 | -  | -  | -                    |
|                                     | Промежуточная аттестация (ИКР)  | 0,2              | -                 | -  | -  | -                    |
|                                     | Подготовка к текущему контролю  |                  | -                 | -  | -  | -                    |
|                                     | Общая трудоемкость по дисциплине  | 108              |                   |    |    |                      |

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 3 курсе  
(заочная форма обучения)

| №                                   | Наименование разделов (тем)   | Количество часов |                   |    |    |                      |
|-------------------------------------|---|------------------|-------------------|----|----|----------------------|
|                                     |   | Всего            | Аудиторная работа |    |    | Внеаудиторная работа |
|                                     |   |                  | Л                 | ПЗ | ЛР | СРС                  |
| 1.                                  | Понятие технического редактирования. ГОСТы и нормативная база             | 24               | -                 | 2  | 2  | 30                   |
| 2.                                  | Система корректурных знаков. Специфика технического редактирования текста | 22               | -                 | -  | 2  | 20                   |
| 3.                                  | Методика вычитки текста   | 24               | -                 | 2  | 2  | 20                   |
| 4.                                  | Организация работы технического редактора                                 | 24               | -                 | 2  | 2  | 20                   |
| <i>ИТОГО по разделам дисциплины</i> |   | 104              |                   | 6  | 8  | 90                   |
|                                     | Контроль самостоятельной работы (КСР)                                     | -                | -                 |    | -  | -                    |
|                                     | Промежуточная аттестация (ИКР)  | 0,2              | -                 |    | -  | -                    |
|                                     | Контроль  | 3,8              | -                 |    | -  | -                    |
|                                     | Общая трудоемкость по дисциплине  | 108              |                   |    |    |                      |

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 (практические занятия)

| №  | Наименование раздела (темы)   | Тематика занятий/работ   | Форма текущего контроля |
|----|---|--|-------------------------|
|    | Понятие технического редактирования. ГОСТы и нормативная база             | Техническое редактирование: основные понятия. Техническая разметка издательского оригинала: по формату, шрифтам, рубрикационным и текстовым выделениям и др. Указания типографии по набору, верстке и печати издания, брошюровочно-переплетным работам.  | Р, О                    |
|    | Система корректурных знаков. Специфика технического редактирования текста | Заполнение издательской спецификации, определяющей художественно-техническое оформление и полиграфическое исполнение издания; контроль за исполнением всех указаний издательства по полиграфическому исполнению издания.   | Р, О                    |
| 3. | Методика вычитки текста   | Работа с текстами разной сложности, таблицами, формулами.  | Р, О                    |
| 4. | Организация работы технического редактора                                 | Технический редактор: обязанности. (определяет техническую готовность материала к публикации, и приводит рукописи в соответствие с существующими техническими требованиями; составляет технические спецификации издательства, и следит за их выполнением; принимает участие в разработке художественно-технического оформления рукописей, готовящихся к публикации, а также составляет макеты такого оформления; обеспечивает правильность структуры текста, готовящегося к публикации (например, проверяет, правильно ли текст разбит на разделы, главы, и т.д.); отвечает за качество набора, следит за правильностью композиции каждой полосы и разворота текста; определяет технологические особенности изготовления иллюстраций и обеспечивает их техническую подготовку к публикации; принимает участие в подготовке обложки (совместно с художественным редактором); проверяет соответствие оглавления тексту; устраняет технические ошибки, которые могли возникнуть в процессе изменения текста другими редакторами; проверяет общее качество печати, переплета, и оформления) отвечает за корректное расположение иллюстраций в тексте | Р, О                    |

Написание реферата (Р), выполнение контрольной работы (КР), разноуровневые задачи и задания (РЗЗ), деловая игра (ДИ), подготовка презентации (П), устный опрос (О), тестирование (Т).

### Занятия семинарского типа (лабораторные работы)

| №  | Наименование раздела (темы)   | Тематика занятий/работ   | Форма текущего контроля |
|----|---|--|-------------------------|
| 1. | Понятие технического редактирования. ГОСТы и нормативная база             | Техническое редактирование: основные понятия. Техническая разметка издательского оригинала: по формату, шрифтам, рубрикационным и текстовым выделениям и др.<br>Указания типографии по набору, верстке и печати издания, брошюровочно-переплетным работам.   | РЗЗ                     |
| 2. | Система корректурных знаков. Специфика технического редактирования текста | Заполнение издательской спецификации, определяющей художественно-техническое оформление и полиграфическое исполнение издания; контроль за исполнением всех указаний издательства по полиграфическому исполнению издания.   | РЗЗ                     |
| 3. | Методика вычитки текста   | Работа с текстами разной сложности, таблицами, формулами.  | РЗЗ                     |
| 4. | Организация работы технического редактора                                 | Технический редактор: обязанности.<br>(определяет техническую готовность материала к публикации и приводит рукописи в соответствие с существующими техническими требованиями; составляет технические спецификации издательства, и следит за их выполнением; принимает участие в разработке художественно-технического оформления рукописей, готовящихся к публикации, а также составляет макеты такого оформления;<br>обеспечивает правильность структуры текста, готовящегося к публикации (например, проверяет, правильно ли текст разбит на разделы, главы, и т.д.);<br>отвечает за качество набора, следит за правильностью композиции каждой полосы и разворота текста;<br>определяет технологические особенности изготовления иллюстраций и обеспечивает их техническую подготовку к публикации;<br>принимает участие в подготовке обложки (совместно с художественным редактором);<br>проверяет соответствие оглавления тексту;<br>устраняет технические ошибки, которые могли возникнуть в процессе изменения текста другими редакторами;<br>проверяет общее качество печати, переплета, и оформления)<br>отвечает за корректное расположение иллюстраций в тексте | РЗЗ                     |

Написание реферата (Р), выполнение контрольной работы (КР), разноуровневые задачи и задания (РЗЗ), деловая игра (ДИ), подготовка презентации (П), устный опрос (О), тестирование (Т).

### 2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

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 | Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. Кубанский государственный университет, 2017 г.</li> <li>2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии, в том числе по организации самостоятельной работы студентов и проведения интерактивных форм занятий, утвержденные кафедрой издательского дела, стилистики и медиаиндустрии, протокол № 10 от 20.05. 2021 г.</li> </ol> |

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,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

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,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### 3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

Для развития и формирования профессиональных навыков студентов в процессе освоения дисциплины предусмотрены лабораторные занятия, практические занятия и самостоятельная работа.

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

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

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины.

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме рефератов, разноуровневых задач и заданий, вопросов для устного опроса и промежуточной аттестации в форме вопросов к зачету.

##### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

| № п/п | Код и наименование индикатора   | Результаты обучения   | Наименование оценочного средства |                             |
|-------|---|---|----------------------------------|-----------------------------|
|       |   |   | Текущий контроль                 | Промежуточная аттестация    |
| 1     | <b>ИПК-01.1.</b><br>Анализирует и оценивает медиатексты СМИ разных типов на соответствие нормам и стандартам редактирования медиатекстов СМИ разных типов для отбора к публикации СМИ | Знает основные типы медиатекстов, стандарты редактирования  | О, Р, РЗЗ<br>1-4.                | Вопросы на зачете<br>1-15.  |
|       |   | Умеет применять анализировать и оценивать медиатексты СМИ разных типов на соответствие нормам и стандартам редактирования медиатекстов СМИ разных типов для отбора к публикации в СМИ |                                  |                             |
|       |   | Владеет навыками редактирования медиатексты СМИ разных типов на соответствие нормам и стандартам редактирования медиатекстов СМИ разных типов для отбора к публикации в СМИ           |                                  |                             |
| 2     | <b>ИПК-01.2.</b><br>Редактирует медиатексты СМИ разных типов и приводит их в соответствие с нормами, стандартами, формами, стилями  | Знает нормы, стандарты, формы, стили медиатекстов СМИ разных типов  | О, Р, РЗЗ:<br>2,3,4              | Вопросы на зачете<br>16-30. |
|       |   | Умеет редактировать медиатексты СМИ разных типов и приводить их в соответствие с нормами, стандартами, формами, стилями   |                                  |                             |
|       |   | Владеть навыками редактирования медиатекстов СМИ  |                                  |                             |

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

*Примерные вопросы для устного опроса:*

1. Техника вычитки текста
2. Система ГОСТов и нормативная база редактирования
3. Основная справочная литература для редакторской работы
4. Корректурные знаки: функция, область применения
5. Понятие опечаток. Типы опечаток
6. Методика устранения технических ошибок
7. Работа технического редактора с разными типами текстов
8. Корректор и технический редактор в современном редакционно-издательском процессе
9. Организация работы технического редактора
10. Должностные обязанности технического редактора

***Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:***

*ПК-01: способен анализировать, оценивать, редактировать медиатексты СМИ разных типов, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, формами, стилями.*

***Примерные задания для лабораторных работ:***

Проанализируйте предложенное издание по следующему алгоритму:

1. Определите тип/вид предложенного Вам издания, используя соответствующую информацию на последней технической странице.
2. Оцените техническое оформление имеющихся в данном издании элементов: титульного листа (в т.ч. оборота титульного листа), определив при этом вид титула, и обложки, форзаца, технических страниц, ссылок и сносок, оглавления и содержания, указателей, списков, примечаний и комментариев, колонтитулов и колонцифр, иллюстраций, таблиц.
3. Оцените соблюдение правил набора основного текста, в том числе выполненных переносов, единообразие оформления отступов и интервалов.
4. Оцените наличие/отсутствие висячих и жидких строк в издании. Укажите номера страниц с отмеченными недочетами.

Проведите правку-вычитку, используя единообразные корректурные знаки:

А.В. Ляпина Актуальные аспекты изучения творчества Н.В. Гоголя в школе  
Философской, эстетической, поэтической концепции творчества Н.В. Гоголя посвящены многочисленные, литературоведческие исследования, накоплен значительный методический опыт, разнообразный по трактовкам и способам проникновения в “легкую”, почти “прозрачную” ткань гоголевской “поэзии”. Объясняется это прежде всего неисчерпаемостью и богатством внутреннего содержания художественных произведений его, постоянной изменяемостью исторической обстановки, с которой творчество вступает в эстетические отношения, интертекстуальной соотнесенностью с предшествующей и современной писателю литературой и культурой. Время меняет не только эмоциональную оценку, но и существенную для школьника школьника проблематику произведения. Функциональный Подход позволяет грамотно продумать методическую инструментовку уроков по изучению творчества писателя, скорректировать систему усложняющихся творческих заданий и работ, выделить и закрепить все существенное, что формирует читательскую ауру многих поколений.

***Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:***

ПК-01: способен анализировать, оценивать, редактировать медиатексты СМИ разных типов, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, формами, стилями.

### ***Примерные темы рефератов:***

1. История развития редактирования в России
2. Редактирование математических и химических формул.
3. Редактирование нотного текста.
4. Редактирование подписей к иллюстрациям.
5. Редактирование примечаний.
6. Редактирование указателей.
7. Редактирование цитат.
8. Редактирование эпиграфов.
9. Редактирование таблиц.
10. Ошибки в оформлении сокращений и выделений в тексте.
11. Верстка газетных и журнальных полос.
12. Правила набора. Абзацный отступ и концевая строка.
13. Шрифт как элемент оформления.
14. Личные и деловые качества технического редактора.
15. Активные и пассивные ошибки в работе технического редактора.
16. Техническое редактирование как часть современного издательского процесса.
17. Особенности редактирования в зависимости от носителя текста.
18. Организация технического редактирования в удаленном режиме.
19. ПК в работе технического редактора.
20. Техническое редактирование при выпуске книжных изданий.
21. Техническое редактирование при выпуске журнала.
22. Техническое редактирование при выпуске газеты.
23. Технические требования к элементам сплошного текста (абзац, знаки и цифры).
24. Технические требования к элементам сплошного текста (цитаты, перечни).
25. Технические требования к элементам сплошного текста (выделения и рубрикация).
26. Технические требования к элементам сплошного текста (сокращения, использование прописных букв).
27. Переносы в тексте издания (назначение, правила).
28. Виды текстов по их издательской сложности.
29. Работа технического редактора с таблицами и выводами.
30. Редактирование библиографического аппарата книжного издания.
31. Редактирование библиографического аппарата научной статьи.
32. Алгоритмы корректорской вычитки (значение, задачи, виды).
33. Алгоритм вычитки текста на компьютере.
34. Редактирование модульной рекламы.
35. Редактирование календаря.
36. Редактирование сканворда.

### ***Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:***

*ПК-01: способен анализировать, оценивать, редактировать медиатексты СМИ разных типов, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, формами, стилями.*

## **Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации**

### **Вопросы к зачету**

1. Техническое редактирование: основные понятия
2. Техническое редактирование как часть современного издательского процесса.
3. Личные и деловые качества технического редактора.
4. Активные и пассивные ошибки в работе технического редактора.
5. Особенности редактирования в зависимости от носителя текста.
6. Организация технического редактирования в удаленном режиме.
7. ПК в работе технического редактора.
8. Техническое редактирование при выпуске книжных изданий.
9. Техническое редактирование при выпуске журнала.
10. Техническое редактирование при выпуске газеты.
11. Технические требования к элементам сплошного текста (абзац, знаки и цифры).
12. Технические требования к элементам сплошного текста (цитаты, перечни).
13. Технические требования к элементам сплошного текста (выделения и рубрикация).
14. Технические требования к элементам сплошного текста (сокращения, использование прописных букв).
15. Переносы в тексте издания (назначение, правила).
16. Виды текстов по их издательской сложности.
17. Работа технического редактора с таблицами и выводами.
18. Редактирование библиографического аппарата книжного издания.
19. Редактирование библиографического аппарата научной статьи.
20. Редактирование математических и химических формул.
21. Редактирование нотного текста.
22. Редактирование подписей к иллюстрациям.
23. Редактирование примечаний.
24. Редактирование указателей.
25. Редактирование цитат.
26. Редактирование эпиграфов.
27. Редактирование таблиц.
28. Ошибки в оформлении сокращений и выделений в тексте.
29. Правила набора. Абзацный отступ и концевая строка.
30. Шрифт как элемент оформления.

### ***Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:***

ПК-01: способен анализировать, оценивать, редактировать медиатексты СМИ разных типов, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, формами, стилями.

### **Критерии оценивания результатов обучения**

Отметка «зачтено» ставится, если ответ студента полный и правильный. Обучающийся способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры.

Компетенции сформированы в полной мере, студент демонстрирует все необходимые знания, умения и навыки.

Отметка «не зачтено» ставится студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.

Компетенции не сформированы либо сформированы частично (недостаточно).

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 учебной литературы, информационных ресурсов и технологий**

### **5.1. Учебная литература**

1. Клещев, О.И. Художественно-техническое редактирование : учебное пособие / О.И. Клещев. - Екатеринбург :Архитектон, 2012. - 62 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221962>

2. Дымова, И. Редактирование текстов массовой коммуникации : учебное пособие / И. Дымова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2012. - 191 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259176>

3. Редактирование: практикум : учебное пособие / составитель И.И. Санникова. — Москва : ФЛИНТА, 2015. — 112 с. — ISBN 978-5-9765-2489-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/72690>

4. Тулякова, Е.И. Корректурa : в 2 частях / Е.И. Тулякова, А.И. Миляков. — Томск : ТГУ, [б. г.]. — Часть 2 — 2014. — 84 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/76696> 7. Тулякова, Е.И. Корректурa : учебно-методическое пособие : в 2 частях / Е.И. Тулякова, А.И. Миляков. — Томск : ТГУ, [б. г.]. — Часть 1 — 2014. — 54 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/76695> 5.2.

## 5.2. Периодическая литература

Не предусмотрена.

## 5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

### Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

### Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
3. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

### Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

### Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
8. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
9. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
10. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
11. Образовательный портал "Учеба" <http://www.uceba.com/>;
12. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы [http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety)

### Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru>;
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

## 6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Предполагает изучение литературы по курсу и подготовку практических заданий, подготовку к сдаче зачета. 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 «Русский язык и основы деловой коммуникации» 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:

- проведение практических занятий,
- проведение лабораторных занятий.

*Практические занятия и лабораторные работы (ПЗ, ЛР).*

Практические занятия и лабораторные работы 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. 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. 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.

*Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания задания для лабораторных занятий*

Компонентом текущего контроля по дисциплине «Активные процессы в современном русском языке» являются задания для лабораторных занятий в виде письменной работы, содержащей задания различного типа. Для решения задач возможно применение компьютерных технологий (при подготовке презентаций и т.д.)

*Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания опроса*

Форма проведения – устный опрос.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется за: умение извлекать основную, полную и необходимую информацию, умение понимать причинно-следственные связи, вести аргументированный, логичный диалог;

- оценка «не зачтено» выставляется за: неумение логично и обоснованно излагать информацию, аргументировано вести диалог, иллюстрировать теоретические данные примерами.

Составление конспектов по теме

Конспекты по теме оформляются в отдельной тетради для лабораторных занятий. В конспекте фиксируется источник (со всеми выходными данными) и излагается теоретический материал, подкреплённый собственными примерами.

Составление терминологического словарика

Терминологический словарик оформляется в отдельной тетради, где в алфавитном порядке фиксируются термины и их дефиниции. Словарик заполняется в соответствии с логикой и последовательностью изучения тем курса.

### ***Методические указания для подготовки реферата***

Реферат готовится на основе анализа не менее 4-6 источников.

Во введении обосновывается выбор темы, актуальность и глубина рассматриваемой проблемы. В основной части реферата представляются концепции разных авторов, изложенные в анализируемых источниках. Автор реферата может использовать результаты собственных исследований.

Требования к оформлению реферата:

1. Оформление титульного листа, где указывается ВУЗ, кафедра, тема, кто выполнил, проверил.

2. План реферата (помещается на 2-й странице): введение, основное содержание, заключение, литература.

3. Основная часть.

4. Заключение или выводы по основным положениям работы.

5. Список литературы.

Список литературных источников (список библиографических описаний документов) оформляется по определенным правилам в соответствии с последними государственными стандартами.

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.

## **7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)**

| Наименование специальных помещений                          | Оснащенность специальных помещений  | Перечень лицензионного программного обеспечения  |
|---|---|--|
| Учебные аудитории для проведения занятий лабораторного типа | Аудитория № 202<br>Комплект учебной мебели, проектор – 1 шт., доска учебная;<br>Переносные мультимедийные | 1. Microsoft Windows 8, 10" №73–АЭФ/223-ФЗ/2018<br>Соглашение Microsoft ESS 72569510"20.11.2018"Операционная система (Интернет, просмотр |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | системы (ноутбук, проектор)   | видео, запуск прикладных программ)".<br>2. Microsoft Office Professional Plus "№73–АЭФ/223-ФЗ/2018<br>Соглашение Microsoft ESS 72569510"20.11.2018<br>Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные инструменты, клиент электронной почты.   |
| Учебные аудитории для проведения занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Аудитории 304, 305, 306, 408 (переносное оборудование (ноутбук, проектор), комплект учебной мебели, доска учебная)<br>Аудитории: 304, 305, 306, 408 (переносное оборудование (ноутбук, проектор), комплект учебной мебели, доска учебная) | 1. Microsoft Windows 8, 10"№73–АЭФ/223-ФЗ/2018<br>Соглашение Microsoft ESS 72569510"20.11.2018<br>"Операционная система (Интернет, просмотр видео, запуск прикладных программ)".<br>2. Microsoft Office Professional Plus "№73–АЭФ/223-ФЗ/2018<br>Соглашение Microsoft ESS 72569510"20.11.2018<br>Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные инструменты, клиент электронной почты. |

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся                       | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся   | Перечень лицензионного программного обеспечения  |
|---|---|--|
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки) | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной | 1. Microsoft Windows 8, 10"№73–АЭФ/223-ФЗ/2018<br>Соглашение Microsoft ESS 72569510"20.11.2018<br>"Операционная система (Интернет, просмотр видео, запуск прикладных программ)".<br>2. Microsoft Office Professional Plus "№73–АЭФ/223-ФЗ/2018<br>Соглашение Microsoft ESS 72569510"20.11.2018<br>Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>   | <p>инструменты, клиент электронной почты.</p>  |
| <p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 301, 307)</p> | <p>Мебель: учебная мебель<br/>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br/>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p> | <p>1. Microsoft Windows 8, 10"№73–АЭФ/223-ФЗ/2018<br/>Соглашение Microsoft ESS 72569510"20.11.2018"Операционная система (Интернет, просмотр видео, запускприкладных программ)".<br/>2. Microsoft Office Professional Plus "№73–АЭФ/223-ФЗ/2018<br/>Соглашение Microsoft ESS 72569510"20.11.2018Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные инструменты, клиент электронной почты.</p> |