

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е. Рудин

«21» ___ 02 ___ 2023 года

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.03

Методика редактирования текста

Учебный план: 2023-2024 42.03.03 ВШПМ Издат проц в медиасфере ЗАО № 1-3-136.plx

Кафедра: **24** Книгоиздания и книжной торговли

Направление подготовки:
(специальность) 42.03.03 Издательское дело

Профиль подготовки: Издательские процессы в медиасфере
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоём- кость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации	
	Лекции	Практ. занятия					
3	УП	4	12	155	9	5	Экзамен
	РПД	4	12	155	9	5	
Итого	УП	4	12	155	9	5	
	РПД	4	12	155	9	5	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело, утверждённым приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 525

Составитель (и):

кандидат филологических наук, Доцент

Клименко
Давидовна

Алина

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой книгоиздания и книжной торговли

Лезунова Наталья
Борисовна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Лезунова Наталья
Борисовна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать компетенции обучающегося в области оценки, анализа и правки текстов разных жанров.

1.2 Задачи дисциплины:

сформировать представления о целях и задачах редактирования;
 раскрыть основные принципы и методы редактирования;
 ознакомить со структурой редакторского анализа;
 сформировать навыки работы над композицией и рубрикацией текстов;
 научить оценивать авторский оригинал с фактической, логической и языково-стилистической сторон;
 дать начальные представления о специфике редактирования текстов различных жанров;
 обучить различным видам правки текста.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

- Библиография
- Компьютерная верстка и дизайн
- Современный русский язык
- Практическая и функциональная стилистика современного русского языка
- Основы редактирования
- Современное издательское дело

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-1: Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных медиа

Знать: методику редактирования авторских оригиналов.

Уметь: совершенствовать содержание и форму литературного произведения.

Владеть: навыками подготовки авторских оригиналов.

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Инновац. формы занятий
		Лек. (часы)	Пр. (часы)		
Раздел 1. Смысл и содержание редактирования					
Тема 1. Общетеоретические основы методики редактирования. Введение в дисциплину Сущность и задачи редактирования. Своеобразие литературного труда редактора. Функции редактора. Научное и литературное редактирование текста. Психологические основы редактирования. Редактор и автор: основы профессионального общения. Саморедактирование. Редактор и читатель: прогноз восприятия текста аудиторией. Общая схема редактирования.	3	1		20	

<p>Тема 2. Редакторский анализ и его структура Сущность понятия "редакторский анализ". Критерии редакторской оценки текстов разных жанров. Оценка значимости темы, ее актуальности. Выяснение соответствия содержания произведения современному уровню знаний о предмете исследования и знаниям адресата. Структура редакторского анализа текста. Редакторский анализ по единицам текста, по целям аналитических действий и по сторонам (качествам) текста. Виды редакторского чтения рукописи. Редакторский анализ всех компонентов рукописи/издания. Основные приемы редакторского анализа, помогающие глубже понять и оценить содержание текста (составление плана текста, соотнесение фактов, антиципация, предваряющее чтение вопросы). Редакторский анализ аппарата издания (справочно-пояснительного, справочно-поискового, опознавательного, библиографического). Общая оценка культуры издания. Редакторский анализ художественно-полиграфического исполнения издания. Критерии редакторской оценки рукописи или книги. Цели и задачи рецензирования рукописи. Структура редакторского заключения.</p>	1		20	ГД
<p>Раздел 2. Анализ и оценка основных качеств текста</p>				

<p>Тема 3. Анализ композиции и рубрикации Общее понятие о композиции и структуре текста. Типы построения текста (повествование, описание, рассуждение). Соответствие композиции теме, замыслу автора, жанру произведения и типу издания. Жанр как композиционная форма. Логические правила композиции (правило обоснованности деления, правило соразмерности, правило непрерывности деления, правило взаимоисключения). Композиционная целостность текста, обоснованная последовательность его частей, их соразмерность, соответствие композиционных приемов характеру авторского материала. Композиционные недостатки текста. Основные композиционные принципы художественного произведения. Внешняя и внутренняя композиция. Назначение рубрикации. Виды рубрик и заголовков. Рабочее оглавление рукописи. Редакторский анализ рубрикации рукописи/издания. Приемы проверки рубрикации. Увеличение и уменьшение количества рубрик. Способы оформления рубрик в издании.</p> <p>Практическое занятие: "Типы построения текста. Составление рабочего оглавления рукописи".</p>			2	16	
<p>Тема 4. Анализ фактического материала (фактчекинг) Фактический материал в тексте, его виды и функции. Оценка значимости факта для текста. Виды и приемы проверки фактов. Виды фактологических ошибок (искажение жизненной правды, неточное воспроизведение книжных источников, неточное воспроизведение имен собственных, ошибки в указании дат, ошибки в указании мест событий и др.). Принципы фактчекинга в журналистике. Распространенные ошибки в текстах СМИ. Правила цитирования. Способы передачи чужой речи (прямая речь, косвенная речь, диалог, цитирование, предложение с вводными конструкциями, несобственно-прямая речь, простое предложение с дополнением).</p> <p>Практическое занятие: "Проверка фактического материала".</p>			2	20	

<p>Тема 5. Анализ текста с логических сторон Основные законы формальной логики и их применение в практике редактирования: закон тождества, закон противоречия, закон исключенного третьего, закон достаточного основания. Ошибки, связанные с нарушением логических законов. Приемы логического анализа текста. Единицы логического анализа текста. Выявление и оценка связей между смысловыми единицами текста. Логические связки и способы их выражения (эксплицитный, имплицитный). Типичные ошибки в употреблении логических связок.</p> <p>Практическое занятие: "Исправление логических ошибок".</p>			2	11	
<p>Тема 6. Анализ языка и стиля Основные приемы выявления ошибок. Оценка стиля изложения и выбора языковых средств в зависимости от вида литературы, жанра произведения и типа издания. Типичные стилевые ошибки: невладение конкретным функциональным стилем, нарушение межстилевых границ. Механизмы возникновения лексико-семантических ошибок: ложная синонимия и ложная этимология. Речевая избыточность и речевая недостаточность. Канцелярит. Стилистическое использование лексики ограниченного словоупотребления. Речевые стандарты. Понятие авторской индивидуальности.</p> <p>Практическое занятие: "Исправление языково-стилистических ошибок".</p>			2	20	ГД
<p>Раздел 3. Методика правки текста</p>					
<p>Тема 7. Виды правки и их специфика. Правка-вычитка, правка-сокращение, правка-обработка, правка-переделка. Применение различных видов правки в зависимости от характера и степени вмешательства в авторский текст. Правка-вычитка. Отличие редакторской правки-вычитки от корректорской. Методика редакторской правки-вычитки оригинального авторского текста. Правка- сокращение. Основные приемы в технике сокращения. Методика сокращения текстов в зависимости от его смысловой и синтаксической структуры. Правка-обработка. Применение правки-обработки при редактировании текстов, принадлежащих к разным функциональным стилям. Правка-переделка. Жанровая трансформация текста. Ответственность редактора за сохранение идеи автора и за точность фактического материала.</p> <p>Практическое занятие: "Виды правки".</p>	1	1		20	

Тема 8. Правила внесения исправлений в текст. Редактура Условия исправления рукописи. Общие рекомендации по редактированию рукописи. Знаки правки и особенности их применения в редакторской работе. Техника внесения редакторской правки. Внесение правки в текстовом редакторе MS Word (режим рецензирования). Практическое занятие: "Техника внесения исправлений."	1	1	20	ГД
Раздел 4. Особенности корректуры				
Тема 9. Корректурa в современном редакционно-издательском процессе. Корректурные знаки. Виды корректуры. Виды корректорского чтения рукописи (чтение-сличение, чтение-сверка, вертикальный просмотр). Практическое занятие: "Корректурные знаки".		1	4	
Тема 10. Особенности работы корректора с текстом (числа, сокращения, цитаты, ссылки, примечания). Ошибки корректора (пассивные, активные). Работа редактора с корректурой. Практическое занятия: "Корректорская правка-вычитка".		1	4	ГД
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)	4	12	155	
Консультации и промежуточная аттестация (Экзамен)	2,5		6,5	
Всего контактная работа и СР по дисциплине		18,5	161,5	

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
ПК-1	Характеризует основные принципы редакторского анализа издания Осуществляет редакторскую правку текста Редактирует авторский оригинал в целях наиболее полного раскрытия замысла автора	Вопросы для устного собеседования. Практико-ориентированное задание.

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
5 (отлично)	1. Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета, знание терминологии. Умение проиллюстрировать теоретические положения на примере рукописи. Устный ответ строится как связный текст, без существенных пауз. 2. Ответ полный, основанный на проработке всех обязательных	

	источников информации (учебников, конспектов лекций). Подход к материалу ответственный, но стандартный. Приводится достаточное количество устных примеров. Устный ответ строится как связный текст, с небольшим количеством существенных пауз.	
4 (хорошо)	<p>Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Приводится достаточное количество устных примеров. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях и/или несущественные ошибки.</p> <p>Устный ответ строится как связный текст, с небольшим количеством существенных пауз, допускаются незначительные стилистические ошибки.</p>	
3 (удовлетворительно)	<p>1. Ответ воспроизводит в основном только лекционные материалы, без самостоятельной работы с рекомендованной литературой. Демонстрирует понимание предмета в целом, без углубления в детали. Присутствуют затруднения в подборе примеров при ответе на теоретический вопрос. Ответ не строится как связный текст, присутствуют существенные стилистические ошибки. Ответ демонстрирует существенные пробелы в знаниях по некоторым вопросам.</p> <p>2. Ответ неполный, основанный только на лекционных материалах. При понимании сущности предмета в целом — значительные ошибки или пробелы в знаниях сразу по нескольким темам, незнание важных терминов, путаница в них. При ответе не приводятся примеры, иллюстрирующие теоретические положения. Сам ответ не представляет собой связный текст, присутствуют значительные нарушения языковых норм.</p>	
2 (неудовлетворительно)	<p>1. Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Ответ представляет собой несвязный текст, с критическим количеством пауз и стилистических ошибок.</p> <p>2. Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать хотя бы отдельные концепции дисциплины. Неумение построить логически связный и стилистически грамотный текст.</p> <p>3. Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки).</p>	

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Курс 3	
1	Функции редактора
2	Сущность и задачи редактирования
3	Редакторский анализ текста, его структура
4	Приемы редакторского анализа текста
5	Работа редактора над темой произведения. Определение степени важности темы
6	Виды редакторского чтения рукописи
7	Виды правки и их характеристика
8	Жанр как композиционная форма. Работа редактора с текстами разных жанров
9	Анализ и оценка композиции текста. Виды композиционно-текстовых ошибок и способы их устранения
10	Типы построения текста: повествование, описание и рассуждение
11	Анализ и оценка рубрикации
12	Классификация рубрик и заголовков
13	Анализ и оценка фактического материала
14	Приемы проверки фактической точности
15	Свойства, функции и виды цитат. Правила цитирования
16	Цифра как вид фактического материала и элемент текста
17	Оценка текста с логических сторон. Наиболее распространенные логические ошибки
18	Требования к заголовку
19	Анализ языка и стиля. Виды стилистических ошибок и недочетов
20	Стилистическое использование диалектизмов и просторечия в текстах разных жанров
21	Стилистическое использование терминов и профессионализмов в текстах разных жанров
22	Стилистическое использование в текстах разных жанров жаргонизмов и другой лексики ограниченного словоупотребления
23	Редакторская этика. Границы редакторского вмешательства в текст
24	Специфика работы корректора

5.2.2 Типовые тестовые задания

Не предусмотрены.

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

Отредактировать текст, выполнив правку-обработку и правку-вычитку.

Пример текста:

С учетом особой значимости вступления в новое племя девочки часто расстраиваются, когда не находят общего языка с ровесниками. Прежде чем мы поймем, как помочь дочери справиться с социальным стрессом, давайте рассмотрим два понятия: конфликт и травля. Напряженные отношения между подростками, а также людьми любого возраста свидетельствуют о конфликте. Конфликт похож на простуду человеческих отношений: он нам не нравится, мы не можем вылечиться и и вынуждены жить с ним. Когда люди проводят время с другими людьми, рано или поздно они вступают в конфликт (и подхватывают простуду). Как и в отношении простуды, от конфликта можно избавиться и не дать ситуации ухудшиться.

Травля скорее похожа на пневмонию. Жертвы травли подвергаются негативным действиям ровесников и не могут постоять за себя. Травля - серьезная и потенциально опасная проблема. Ее нужно "лечить" как и пневмония, она может нанести серьезный вред, если ее игнорировать. Но излишняя обеспокоенность по поводу травли, присущая нашей культуре, привела к гипердиагностике. Слишком много неприятных отношений между молодыми людьми теперь называют травлей. Неверная постановка диагноза ведет к неправильному лечению: бороться с конфликтом теми же средствами, что и с травлей, значит выписать полный курс антибиотиков пациенту с простудой. Такое лечение не избавит от простуды и лишь создаст новые проблемы. Разумеется, борьба с травлей, словно она повседневный конфликт, говорит о том, что мы спутали пневмонию с обычной простудой. Нерешенная ситуация может достичь критических масштабов.

(Из научно-популярной книги: Дамур Л. Семь шагов к взрослой жизни для девочек. СПб. : Питер, 2019. С. 70).

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

На экзамене студент должен ответить на 2 теоретических вопроса и выполнить практико-ориентированное задание. На подготовку дается 30 минут.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				
Вайрах, Ю. В.	Стилистика и литературное редактирование	Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа	2019	http://www.iprbookshop.ru/83126.html
Голуб, И. Б.	Литературное редактирование	Москва: Логос	2016	http://www.iprbookshop.ru/66412.html
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Вилкова М. И.	Методика редактирования текста. Практические занятия	СПб.: СПбГУПТД	2017	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20179214
Голуб, И. Б.	Русский язык и культура речи	Москва: Логос	2014	http://www.iprbookshop.ru/39711.html
Брыкова А. А.	Стилистика и литературное редактирование. Практические занятия	СПб.: СПбГУПТД	2019	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20199289

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

- 1 ГОСТ Эксперт — база ГОСТов РФ [Электронный ресурс]. — Электронные данные. — Москва, 2009–2016. — Режим доступа: <http://gostexpert.ru/>.
- 2 Грамота.ру — справочно-информационный интернет-портал «Русский язык» [Электронный ресурс]. — Электронные данные. — Москва, 2000–2016. — Режим доступа: <http://gramota.ru/>.
- 3 О редактировании и редакторах [Электронный ресурс] / сост. А. Э. Мильчин. — Электронные данные. — Москва : Студия Артемия Лебедева, 2011–2016. — Режим доступа: <http://editorium.ru/>.
- 4 Электронная библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. — Электронные данные. — Саратов, 2016 — Режим доступа по паролю: <http://www.iprbookshop.ru/>.

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional
Microsoft Windows

6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска