

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
д.юр.н., доц. Васильева Н.В.



26.06.2023г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.Э.1. Редактирование

Направление подготовки: 50.04.02 Изящные искусства

Направленность (профиль): Организация и управление системами искусства,
культуры и массовой коммуникации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Курс	1
Семестр	11
Лекции (час)	14
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	14
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	80
Курсовая работа (час)	
Всего часов	108
Зачет (семестр)	11
Экзамен (семестр)	

Иркутск 2023

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 50.04.02
Изящные искусства.

Автор О.В. Красноярова

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры
философии и искусствознания

Заведующий кафедрой А.А. Атанов

1. Цели изучения дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование системного представления о редактировании в двух взаимосвязанных аспектах редакционной деятельности: окончательная подготовка авторского текста и редактирование материалов других авторов. При этом ставится задача как овладения теоретическими основами процесса редактирования, так и формирования практических навыков в этой сфере. И в том и в другом случае особое внимание уделяется методам редакторского анализа и правки предметно-логической основы текста (структура, логика, факты) и его стиля с точки зрения языковых и функционально-стилистических норм и изобразительно-выразительных возможностей. Кроме того, при работе с авторским произведением особое внимание уделяется проблеме границ редакторского вмешательства в него, обоснованности редакторских изменений в тексте, а также профессиональным, этическим и психологическим аспектам работы редактора с автором.

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

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ПК-2	Организация работы подразделения СМИ (редактор)

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ПК-2 Организация работы подразделения СМИ (редактор)	З. знать основы организации подразделения СМИ У. уметь организовать деятельность подразделения СМИ (редактор) Н. владеть навыками организации работы подразделения СМИ (редактор)

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Элективная дисциплина.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед., 108 часов.

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная(аудиторная) работа	
Лекции	14
Практические (сем, лаб.) занятия	14
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	80
Всего часов	108

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Предмет и задачи литературного редактирования.	11	2	2	10		
2	Особенности редакторского чтения.	11	2	2	10		
3	Коммуникативная точность словоупотребления. Ошибки словоупотребления.	11	4	4	15		Контрольная работа по теме "Ошибки неправильного словоупотребления"
4	Фоника текста.	11	2	2	15		
5	Законы логики.	11	2	2	15		Контрольная работа по теме "Законы логики". Контрольная работа 2
6	Смысловой анализ текста.	11	2	2	15		
ИТОГО			14	14	80		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1	Предмет и задачи дисциплины	Задачи редактирования, рассмотрение его принципов и особенностей. С чего начинается редактирование текста и что редактируется. Обоснование необходимости изменений в тексте, сохранение творческой манеры и стиля автора. Виды правки (правка-обработка, сокращение, правка-переделка). Виды ошибок (логические, речевые, стилистические, механические).
2	Редакторское чтение	Определение особенностей профессионального редакторского чтения. Авторское и читательское восприятие текста. Закономерности читательского восприятия текста. Первоначальное и окончательное восприятие текста. Виды редакторского чтения рукописи (ознакомительное, углубленное, шлифовочное).
3	Коммуникативная точность словоупотребления.	Соответствие слова факту действительности. Соответствие слова мысли автора, выражающей определенное содержание. Точность словоупотребления – соответствие актуализированного автором значения высказывания передаваемому смыслу. Смысловая ясность.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
4	Ошибки словоупотребления.	Употребление слова без учета семантики. Смещение паронимов. Лексическая несочетаемость. Ложная синонимия. Неправильно употребление иностранной лексики и научной терминологии. Речевая избыточность и недостаточность.
5	Благозвучие	Значение звуковой организации речи. Требование благозвучия. Стремление к благозвучию речи при стилистической правке. Оценка благозвучия – не каждое повторение звуков может выступать как недочет фоники. Неблагозвучия, требующие обязательной правки: случайные звуковые повторы, нанизывание свистящих и шипящих согласных, нанизывание инфинитивов, столкновение одинаковых и подобных слогов, и пр.
6	Логические нарушения в тексте	Законы логики. Критерии логической оценки в процессе редактирования текста. Приемы смыслового анализа: выявление центра мысли, соотнесение, свертывание, восстановление пропущенных звеньев и скрытого тезиса. Общая схема смыслового редакторского анализа. Логичность мысли на уровне слова, фразы, абзаца и целого произведения.
7	Анализ структуры текста	Оценка композиции журналистского текста с точки зрения её соответствия теме, авторской идеи, замысла текста, жанру произведения. Требования к композиционному построению: целостность текста, обоснованная последовательность его частей, их соразмерность, начало и концовка. Требования к заголовку: соответствие содержанию, точность, выразительность, яркость. Операции, этапы смыслового анализа текста. Оценка логическая и оценка стилистическая. Релевантность темы, обоснованность выводов. Оценка системы аргументации. Анализ фактического материала.

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Предмет и задачи дисциплины. Проводится в форме семинарского занятия
2	Редакторское чтение.. Проводится в форме семинарского занятия
3	Соответствие слова факту.. Проводится в форме семинарского занятия
3	Ошибки словоупотребления. Проводится в форме практического занятия
4	Благозвучие. Проводится в форме практического занятия
5	Логические нарушения. Проводится в форме практического занятия
6	Композиция и структура текста. Проводится в форме практического занятия

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	3. Коммуникативная точность словоупотребления. Ошибки словоупотребления.	ПК-2	З.знать основы организации подразделения СМИ У.уметь организовать деятельность подразделения СМИ (редактор) Н.владеть навыками организации работы подразделения СМИ (редактор)	Контрольная работа по теме "Ошибки неправильного словоупотребления"	Верный ответ - 1 балл. (50)
2	5. Законы логики.	ПК-2	З.знать основы организации подразделения СМИ У.уметь организовать деятельность подразделения СМИ (редактор) Н.владеть навыками организации работы подразделения СМИ (редактор)	Контрольная работа 2	Верный ответ 1 балл. (25)
3		ПК-2	З.знать основы организации подразделения СМИ У.уметь организовать деятельность подразделения СМИ (редактор) Н.владеть навыками организации работы подразделения СМИ (редактор)	Контрольная работа по теме "Законы логики"	Верный ответ - 1 балл. (25)
				Итого	100

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 11.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: За каждый верный ответ 2 балла..

Компетенция: ПК-2 Организация работы подразделения СМИ (редактор)

Знание: знать основы организации подразделения СМИ

1. Анализ фоники текста. Случаи неблагозвучия, подлежащие обязательной правке.
2. Виды нарушений причинно-следственной связи.
3. Главные принципы редакторской работы. Виды правки.
4. Как возникает логический скачок в тексте?
5. Какие бывают ошибки аргументации?
6. Ложная синонимия.
7. Назовите виды ошибок двойного смысла.
8. Назовите критерии требований к смысловой структуре текста.
9. Назовите ошибки тезиса.
10. Назовите требования к заголовку текста.
11. Назовите требования к композиционному построению текста.
12. Нарушения логического следования.
13. Нарушения правил определений и правил деления в тексте.
14. Оправданное и неоправданное употребление жаргонизмов.
15. Особенности редакторского чтения текста.
16. Приемы смыслового анализа текста.
17. Причины нарушений лексической сочетаемости.
18. Причины неправильного словоупотребления.
19. Причины образования канцеляризм, утяжеляющих речь.
20. Речевая избыточность и речевая недостаточность.
21. Смещение паронимов.
22. Требование тождественности текста.
23. Требования закона достаточного основания.
24. Требования к употреблению неологизмов в тексте.
25. Что такое авторская глухота.
26. Что такое ложное (мнимое) противоречие?
27. Что такое подмена понятий?
28. Что такое подмена тезиса?
29. Что такое явное действительное противоречие?
30. Шаблонные обороты.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Правильное выполнение задания.

Компетенция: ПК-2 Организация работы подразделения СМИ (редактор)

Умение: уметь организовать деятельность подразделения СМИ (редактор)

Задача № 1. Провести смысловой анализ текста

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Правильное выполнение задания.

Компетенция: ПК-2 Организация работы подразделения СМИ (редактор)

Навык: владеть навыками организации работы подразделения СМИ (редактор)

Задание № 1. Оценить логические качества текста

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «БГУ»)	Направление - 50.04.02 Изящные искусства Профиль - Организация и управление системами искусства, культуры и массовой коммуникации Кафедра философии и искусствознания Дисциплина - Редактирование
---	---

БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Провести смысловой анализ текста (30 баллов).
3. Оценить логические качества текста (30 баллов).

Составитель _____ О.В. Красноярова

Заведующий кафедрой _____ А.А. Атанов

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

а) основная литература:

1. Накорякова К. М. Справочник по литературному редактированию для работников средств массовой информации. допущено УМО по классическому унив. образованию. учеб. пособие для вузов. 2-е изд./ К. М. Накорякова.- М.: Наука, 2011.-199 с.
2. [Борисова Е.Г. Стилистика и литературное редактирование \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Е.Г. Борисова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский городской педагогический университет, 2010. — 114 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26625.html](http://www.iprbookshop.ru/26625.html)
3. [Вайрах Ю.В. Стилистика и литературное редактирование \[Электронный ресурс\] : учебное пособие для бакалавров / Ю.В. Вайрах. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 256 с. — 978-5-394-02869-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64541.html](http://www.iprbookshop.ru/64541.html)
4. [Голуб И.Б. Литературное редактирование \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / И.Б. Голуб. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2016. — 432 с. — 978-5-98704-305-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66412.html](http://www.iprbookshop.ru/66412.html)

б) дополнительная литература:

1. Голуб И. Б. Конспект лекций по литературному редактированию/ И. Б. Голуб.- М.: Айрис Пресс, 2004.-431 с.

2. Сметанина С. И. Литературное редактирование для журналистов и специалистов по связям с общественностью. [учеб. пособие]/ С. И. Сметанина.- СПб.: Изд-во Михайлова В. А., 2003.-251 с.
3. Мучник Б. С. Основы стилистики и редактирования. учеб. пособие для высш. и сред. учеб. заведений/ Мучник Б. С.- Ростов н/Д: Феникс, 1997.-480 с.
4. Накорякова К. М. Редактирование материалов массовой информации. общая методика работы над текстом/ К. М. Накорякова.- М.: Изд-во МГУ, 1982.-109 с.
5. Стилистика и литературное редактирование. допущено М-вом образования РФ. учеб. для вузов/ В. И. Максимов [и др.]- М.: Гардарики, 2005.-651 с.
6. Стилистика и литературное редактирование. Практикум. допущено М-вом образования РФ. учеб. пособие для вузов.- М.: Гардарики, 2004.-350 с.
7. [Беззубов А.Н. Введение в литературное редактирование. СПб., 1997. \[Электронный ресурс\]. – Режим доступа: http://www.evartist.narod.ru/text16/034.htm](http://www.evartist.narod.ru/text16/034.htm)
8. [Лащук О.Р. Редактирование информационных сообщений. М.: Аспект-Пресс, 2004. - URL: http://evartist.narod.ru/text3/43.htm](http://evartist.narod.ru/text3/43.htm)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет
- «Редакторам.ру» (портал об издательском деле и редактировании), адрес доступа: http://www.redaktoram.ru/redak_books.php. доступ неограниченный
- Библиотека Evartist «Журналистика», адрес доступа: <http://www.evartist.narod.ru/journ.htm>. доступ неограниченный
- Библиотека Журналиста, адрес доступа: <http://journalism.narod.ru/>. доступ неограниченный
- Библиотека центра экстремальной журналистики, адрес доступа: <http://www.library.cjes.org/online/>. доступ неограниченный
- Библиотека Центра Экстремальной журналистики, адрес доступа: <http://library.cjes.ru/online>. доступ неограниченный
- Блог по изучению русского языка и культуры, адрес доступа: <http://www.learnrussianweb.com/>. доступ неограниченный
- Интернет-версия журнала «Журналист», адрес доступа: <http://journalist-virt.ru>. доступ неограниченный
- КиберЛенинка, адрес доступа: <http://cyberleninka.ru>. доступ круглосуточный, неограниченный для всех пользователей, бесплатное чтение и скачивание всех научных публикаций, в том числе пакет «Юридические науки», коллекция из 7 журналов по правоведению
- Сайт «Культура письменной речи», адрес доступа: <http://www.gramma.ru/>. доступ неограниченный
- Электронная библиотека Раздел "Журналистика", адрес доступа: <http://www.gumer.info/>. доступ неограниченный
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <https://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

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

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области Редактирования..

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения занятий);
- выполнение курсовых работ в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ в часы, предусмотренные учебным планом) и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- написание рефератов, докладов;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- MS Office,
- OpenOffice.org,

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,

– Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий