

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Филологический факультет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан филологического факультета

  
И.В. Тубалова

« 31 » августа 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

**Я – редактор: как вычитать, сократить, обработать, переделать текст**

по направлению подготовки

**45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика**

Направленность (профиль) подготовки :  
**Фундаментальная и прикладная лингвистика**

Форма обучения

**Очная**

Квалификация

**Бакалавр**

Год приема

**2022**

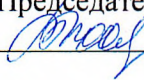
Код дисциплины в учебном плане: Б1.В.07

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП

  
А. В. Васильева

Председатель УМК

  
Ю.А. Тихомирова

Томск – 2022

## **1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

ОПК-5. Способен создавать и редактировать тексты профессионального назначения

ПК-1. Способен применять базовые навыки создания, доработки и обработки различных типов текстов.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИОПК 5.1. Корректирует и редактирует тексты профессионального назначения.

ИОПК 5.2. Создает тексты профессионального назначения в соответствии с нормами деловой и научной коммуникации.

ИПК 1.1. Применяет основы стилистики и корректуры в практике редактирования; комментирует, анализирует и реферировать тексты различной направленности.

ИПК 1.2. Создает на основе существующих методик тексты различных типов и жанров, в том числе для размещения на веб-сайтах и в соцсетях, для публикации в СМИ.

ИПК 1.3. Размещает и обновляет информационные материалы на веб-сайте через систему управления контентом; проверяет и корректирует отображение веб-страниц.

## **2. Задачи освоения дисциплины**

- научиться методике редактирования текстов разных видов,
- научиться определять структуру текста и анализировать его стиль,
- научиться всесторонне анализировать содержание текстовых материалов в информационно-коммуникативном аспекте.

## **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, является обязательной для изучения.

## **4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине**

Третий семестр, зачет

## **5. Входные требования для освоения дисциплины**

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: «Современный русский язык», «Общая морфология», «История».

## **6. Язык реализации**

Русский

## **7. Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 часов, из которых:

-лекции: 0 ч.

-практические занятия: 32 ч.

в том числе практическая подготовка: 32 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

## **8. Содержание дисциплины, структурированное по темам**

Раздел 1. Текст как объект работы редактора.

- 1.1. Понятие литературного редактирования.
  - 1.2. Основные свойства текста и принципы редакторской работы. Понятия корректуры и редактуры.
  - 1.3. Компоненты редакторского анализа. Виды редакторского чтения и правки текста.
  - 1.4. Написание проверочной работы.
- Раздел 2. Методика редактирования текста.
- 2.1. Работа редактора с фактической основой текста.
  - 2.2. Разные виды текста и способы изложения как предмет работы редактора.
  - 2.3. Работа редактора с логической основой текста.
  - 2.4. Редактирование композиции текста.
  - 2.5. Работа редактора над языком и стилем текста.
  - 2.6. Написание проверочной работы.
- Раздел 3. Специфика редактирования текстов разных стилей и жанров.
- 3.1. Особенности редакторской работы над научными текстами.
  - 3.2. Редактирование текстов официально-делового и публицистического стилей.
  - 3.3. Корректур и редактура текстов художественного стиля.
  - 3.4. Специфика работы редактора с текстами рекламных и электронных изданий.
  - 3.5. Написание проверочной работы.

## **9. Текущий контроль по дисциплине**

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, проведения контрольных работ, тестов по лекционному материалу, и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

## **10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации**

Критерии оценки доводятся до студентов преподавателем на первом практическом занятии и не могут меняться в процессе изучения дисциплины.

Текущий рейтинг студента состоит из суммы баллов, набранных в ходе выполнения различных видов работ в течение всего семестра.

Студент считается освоившим дисциплину и может быть допущен к промежуточной аттестации в том случае, если его текущий рейтинг составляет 60 баллов. Максимальная сумма баллов, которую может набрать студент по дисциплине за семестр, — 100 баллов.

Шкала оценки каждого вида работ в каждом разделе дисциплины определяется преподавателем и зависит от уровня сложности учебного материала, от его важности в формировании профессиональных компетенций.

Максимальные баллы выставляются студенту в случае, если он сделал работу в полном объеме, сдал ее в установленные преподавателем сроки, обнаружил при этом системные знания, продемонстрировал самостоятельность мышления и выполнения работы, показал владение основным и дополнительным материалом, продемонстрировал творческий подход к изложению материала (для заданий, формирующих творческий рейтинг).

Промежуточные (средние баллы) выставляются студенту в случае, если он сделал работу в полном объеме, обнаружил при этом системные знания, продемонстрировал самостоятельность мышления и выполнения работы, показал владение основным материалом, но не сдал работу в установленные преподавателем сроки, или не продемонстрировал самостоятельность выполнения работы, или не владеет дополнительным материалом, или допускает незначительные ошибки в изложении основного материала.

Минимальные баллы выставляются в случае, когда студент выполнил работу, но в ней обнаружили два-три вышеизложенных недочета.

Баллы не выставляются студенту в случае, если он не сдал работу, не присутствовал на учебных занятиях.

### 11. Учебно-методическое обеспечение

- а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» «Я – редактор...»- <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=31487>
- б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.
- в) План семинарских / практических занятий по дисциплине.

### 12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

- а) основная литература:
  - Исакова С. В. Литературное редактирование : учебно-методический комплекс (уровень бакалавриата) / С. В. Исакова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет, 2013. — 81 с.
  - Былинский К. И. Литературное редактирование : учеб. пособие / К. И. Былинский, Д. Э. Розенталь. — М. : ФЛИНТА, 2017. — 395 с.
  - Голуб И. Б. Литературное редактирование : учеб. пособие / И. Б. Голуб. — М. : Логос, 2014. — 427 с.
  - Мильчин А. Э. Методика редактирования текста / А. Э. Мильчин. — М. : Логос, 2011. — 523 с.
- б) дополнительная литература:
  - Накорякова К. М. Литературное редактирование : общая методика работы над текстом : практикум / К. М. Накорякова. — М. : ИКАР, 2004. — 431 с.
  - Валгина Н. С. Теория текста : учеб. пособие / Н. С. Валгина. — М. : Изд-во МГУП «Мир книги», 1998. — 210 с.
  - Теория и практика редактирования: хрестоматия / сост.: С. Г. Антонова, А. П. Толстяков; под общ. ред. С. Г. Антоновой. — М. : МГУП, 2003. — 218 с.
  - Энциклопедия книжного дела / Ю. Ф. Майсурадзе, А. Э. Мильчин, Э. П. Гаврилов и др. — М.: Юристъ, 2004. — 640 с.

в) ресурсы сети Интернет:

- Грамота ру. — <http://gramota.ru/>

### 13. Перечень информационных технологий

- а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:
  - Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
  - публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).
- б) информационные справочные системы:
  - Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ — <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
  - Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ — <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>

- Библиография и книговедение. Журнал. Архив номеров:  
<http://www.bookchamber.ru/journal.html>
- Базы данных Российской книжной палаты (<http://www.bookchamber.ru>)
- Веб-семинары Российской книжной палаты URL: <http://rkp-seminar.blogspot.ru/>
- Интернет-сайты Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям РКС, Франкфуртской книжной ярмарки, Московской международной книжной выставки-ярмарки, официальные сайты российских и зарубежных издательств

#### **14. Материально-техническое обеспечение**

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

#### **15. Информация о разработчиках**

Довиденко Н. С., ассистент кафедры общего литературоведения, издательского дела и редактирования ФилФ ТГУ