
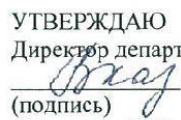




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОП «Издательское дело»

(подпись) И.П. Куманева
(ФИО)

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента коммуникаций и медиа

(подпись) В.А. Казакова
(ФИО)
«10» июня 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Корректурa текста
Направление подготовки 42.03.03 Издательское дело
Профиль «Книгоиздательское дело»
Форма подготовки очная

курс 3 семестр 6
лекции 18 час.
практические занятия 18 час.
лабораторные работы 0 час.
в том числе с использованием МАО 0 час.
всего часов аудиторной нагрузки 36 час.
в том числе с использованием МАО 0 час.
в том числе в электронной форме 0 час.
самостоятельная работа 0 час.
в том числе на подготовку к экзамену
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрено
зачет 6 семестр
экзамен не предусмотрен

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 20.10.2015 г. № 1168 / с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ, утвержденного приказом ректора от 10.03.2016 №12-13-391.

Рабочая программа обсуждена на заседании Департамента коммуникаций и медиа, протокол №10 от «10» июня 2019 г.

Директор департамента канд. полит. наук, Казакова В.А.
Составитель: канд. филол. наук, доцент Кириллова Е.Л.

Владивосток
2019

Оборотная сторона титульного листа РПУД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Директор департамента _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Директор департамента _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ

Учебная дисциплина «Корректурa текста» разработана для студентов, обучающихся по направлению подготовки 42.03.03 «Издательское дело», профиль «Книгоиздательское дело», в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению и образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ.

Дисциплина входит в факультативную часть ФТД.В.01.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачётную единицу, всего 36 академических часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия — 18 часов, практические занятия — 18 часов.

Дисциплина реализуется на 3 курсе в 6 семестре. В качестве итоговой формы отчетности по дисциплине предусмотрен зачет.

Изучаемая дисциплина формирует основные компетенции по применению знаний, умений и личностных качеств для успешной деятельности в обозначенной области.

Дисциплина «Корректурa текста» логически и содержательно связана с такими курсами, как «Современный русский язык», «Общий курс редактирования».

Цель преподавания дисциплины – научить студентов сознательно отбирать языковые единицы и использовать их в зависимости от задач конкретной сферы коммуникации, обучить методам анализа и редактирования рукописей.

В задачи редактора входит проверка фактической и коммуникативной точности, устранение недочетов композиции текста. Редактор добивается логичности рассуждений и правильности аргументации; умеет доказывать необходимость изменений в рукописи.

В обучении используются методы: анализ студентами предлагаемых ситуаций (проблем) редактирования текстов разных типов и поиск ими путей решения проблем, работа студентов в подгруппах «быстрого обсуждения», индивидуальная творческая работа студентов.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции (элементы компетенций).

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-12 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и	Знает	основные нормы современного русского литературного языка и базовые принципы речевого взаимодействия на русском языке
	Умеет	грамотно, логически верно и

межкультурного взаимодействия		аргументированно излагать свои мысли в процессе речевого взаимодействия
	Владеет	навыками логичного и грамотного речевого взаимодействия в устной и письменной форме
ОПК-3 способностью использовать современные языковые нормы и правила в практике редактирования	Знает	основные сведения о системе современного русского языка
	Умеет	использовать современные языковые нормы и правила в практике редактирования
	Владеет	языковыми нормами современного русского языка
ПК-21 способностью разрабатывать состав, структуру и аппарат издания	Знает	основные требования ГОСТ 7.0.4.–2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления».
	Умеет	проанализировать и определить необходимость разработки аппарата издания по видо-типологическим характеристикам издания
	Владеет	навыками оперативного выделения видо-типологических характеристик издания, позволяющих определить элементы аппарата издания и разработать его

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Лекции (18 часов)

Тема 1. Дискурс как «речь, погруженная в жизнь» (4 часа)

Дискурс как текст в совокупности с экстралингвистическими – прагматическими, социокультурными, психологическими и др. факторами, текст, взятый в событийном аспекте; речь, рассматриваемая как целенаправленное социальное действие, как компонент, участвующий во взаимодействии людей и механизмах их сознания (когнитивных процессах).

Два основных типа дискурса: персональный (личностно-ориентированный) и институциональный. Понятие языковой личности.

Дискурсивные практики как тенденции использовать определенные устойчивые наборы языковых средств, свойственных данной языковой личности или характерных для обсуждения данной темы.

Тема 2. Понимание и интерпретация текста редактором (4 часа)

Восприятие, понимание и интерпретация текста.

Основные виды содержательной информации в тексте: фактуальная, концептуальная, методическая, эстетическая, инструктивная и подтекстовая (пресуппозиции).

Прагматическая установка текста и прагматическая установка автора. Аксиальная (адресованная конкретному лицу, лицам) и неаксиальная коммуникация. Коммуникативная стратегия.

Тема 3. Современная концепция культуры речи (4 часа)

Современная концепция культуры речи в стилистическом редактировании.

Уместность речи как соответствие ее структуры задачам и условиям общения. Уместность информации и уместность речевого акта.

Понятия фактической и коммуникативной точности речи. Точность речи как самое важное из функциональных коммуникативных качеств речи.

Понятие речевой нормы. Историзм нормы и наличие вариантов.

Проблема субъективности стилистических оценок. Проблема нивелирования авторского языка.

Условия достижения речевой точности. Сочетаемость слов. Синонимия. Полисемия и омонимия. Паронимия. Речевая избыточность, речевая недостаточность.

Тема 4. Понятие редактирования (4 часа)

Отличие редакторского анализа от других самостоятельных видов критического анализа (литературоведческого, лингвистического).

Психологические основы редакторского анализа текста.

Взаимоотношения автора и редактора. Саморедактирование. Взаимоотношения редактора и читателя: прогнозирование восприятия текста адресатом. Критерии анализа текста редактором.

Последовательность работы с текстом в издательстве. Рецензирование в издательстве. Специфика редакторской работы над текстом материалов информационных агентств.

Критерии анализа текста редактором.

Стилистическое редактирование и новые информационные технологии.

Тема 5. Методические процедуры анализа и правки текста (2 часа)

Ознакомительное чтение. Углубленное, аналитическое чтение. Шлифовочное чтение. Правка как вид редакторской деятельности. Принципы правки. Виды и техника правки текста. Применение различных видов правки в зависимости от характера и степени вмешательства в авторский текст.

Корректурa. Отличие редакторской правки от корректорской. Корректурные знаки, используемые при разных видах правки. Приемы корректурной правки.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия (18 часов)

Занятие 1. Дискурс как «речь, погруженная в жизнь» (4 часа)

Занятие 2. Понимание и интерпретация текста редактором (4 часа)

Занятие 3. Современная концепция культуры речи (4 часа)

Занятие 4. Понятие редактирования (4 часа)

Занятие 5. Методические процедуры анализа и правки текста (2 часа)

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Корректурa текста» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;

характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;

требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы.

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства - наименование		
				текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Темы 1–5	ОК-12	Знает	основные нормы современного русского литературного языка и базовые принципы речевого взаимодействия на русском языке	ПР-2 Тест	зачет
			Умеет	грамотно, логически верно и аргументированно излагать свои мысли в процессе речевого		

			взаимодействия			
			Владеет	навыками логичного и грамотного речевого взаимодействия в устной и письменной форме		
		ОПК-3	Знает	основные сведения о системе современного русского языка		
			Умеет	использовать современные языковые нормы и правила в практике редактирования		
			Владеет	языковыми нормами современного русского языка		
		ПК-21	Знает	основные требования ГОСТ 7.0.4.–2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления».		
			Умеет	проанализировать и определить необходимость разработки аппарата издания по видо-типологическим характеристикам издания		
			Владеет	навыками оперативного выделения видо-типологических характеристик издания, позволяющих определить элементы аппарата издания и разработать его		

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Голуб, И. Б. Литературное редактирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Б. Голуб. — М. : Логос, 2014. — 432 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51632.html>
2. Вайрах, Ю. В. Стилистика и литературное редактирование [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Ю. В. Вайрах. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 256 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64541.html>
3. Литературное редактирование текстов средств массовой информации : учеб. пособие / Т.И. Сурикова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 152 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/761154>

Дополнительная литература

1. Журналистика и редактирование : учеб. пособие / Т.В. Гордиенко. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 176 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/931101>
2. Моделирование медиатекста [Электронный ресурс] : монография / В. В. Богуславская, И. В. Ерофеева, А. Н. Тепляшина, Ю. В. Толстокулакова ; под ред. И. В. Ерофеева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 173 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79972.html>
3. Стратегии общей и частной теории текста. Часть 1 [Электронный ресурс] : монография / И. Ю. Моисеева, Л. В. Путилина, О. А. Агаркова [и др.] ; под ред. И. Ю. Моисеева. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 228 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61408.html>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Microsoft Office Professional Plus 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.);

7Zip 9.20 - свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных.

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Студентам при освоении дисциплины «Корректурa текста» необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей учебной программы дисциплины (далее — РПУД), с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс)

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы.

Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции, перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратиться к лектору (по графику его консультаций).

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Студентам следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию, до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия, при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно – правовые акты и материалы правоприменительной практики.

Теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе. В начале занятий можно задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения. В ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу

зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объектов
Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 12) Оборудование: Доска аудиторная	г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс д.10, корпус F, ауд. F201 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа

Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами, видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по дисциплине «Корректурa текста»
Направление подготовки 42.03.03 Издательское дело
Профиль «Книгоиздательское дело»
Форма подготовки очная**

**Владивосток
2018**

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	1–3 неделя	Подготовка к практическим занятиям	0	Собеседование
2	4 неделя	Подготовка к зачету	0	Зачет

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Под самостоятельной работой понимается познавательная деятельность студентов, осуществляемая на всех видах учебных занятий, а так же в часы внеаудиторной подготовки к аудиторным занятиям. Следует отметить, что обучение студента – это не самообразование индивида по собственному произволу, а систематическая, управляемая преподавателем познавательная деятельность студента, направленная на развитие профессиональных и общекультурных компетенций, на преобразование информации в знание;

Структурно самостоятельную работу студента по изучению дисциплины можно разделить на две части – работа, организуемая преподавателем работа на аудиторных занятиях и работа, которую студент организует по своему усмотрению, без непосредственного контроля со стороны преподавателя.

Самостоятельная работа помогает студентам:

1) овладеть знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы и т.д.);

- составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста и т.д.;

- работа со справочниками и др. справочной литературой;

- ознакомление с нормативными и правовыми документами;

- учебно-методическая и научно-исследовательская работа;

- использование компьютерной техники и Интернета и др.;

2) закреплять и систематизировать знания:

- работа с конспектом лекции;

- обработка текста, повторная работа над учебным материалом учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей;

- подготовка плана;

- составление таблиц для систематизации учебного материала;

- подготовка ответов на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста;
- подготовка мультимедиа презентации и докладов к выступлению на семинаре (конференции, круглом столе и т.п.);
- тестирование и др.;
- использовать известные программные продукты в учебной и научной деятельности;

3) формировать умения:

- подготовка к контрольным работам;
- подготовка к тестированию;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;
- анализ специализированного программного обеспечения;
- анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности и уровня умений студентов.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов должен осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Критерии оценки

✓ 100-86 баллов выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно

✓ 85-76 - баллов - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических

ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы

✓ 75-61 балл – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы

✓ 60-50 баллов - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Корректурa текста»
Направление подготовки 42.03.03 Издательское дело
Профиль «Книгоиздательский бизнес»
Форма подготовки очная

Владивосток
2018

Паспорт ФОС
по дисциплине «Корректурa текста»

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-12 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знает	основные нормы современного русского литературного языка и базовые принципы речевого взаимодействия на русском языке
	Умеет	грамотно, логически верно и аргументированно излагать свои мысли в процессе речевого взаимодействия
	Владеет	навыками логичного и грамотного речевого взаимодействия в устной и письменной форме
ОПК-3 способностью использовать современные языковые нормы и правила в практике редактирования	Знает	основные сведения о системе современного русского языка
	Умеет	использовать современные языковые нормы и правила в практике редактирования
	Владеет	языковыми нормами современного русского языка
ПК-21 способностью разрабатывать состав, структуру и аппарат издания	Знает	основные требования ГОСТ 7.0.4.–2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления».
	Умеет	проанализировать и определить необходимость разработки аппарата издания по видо-типологическим характеристикам издания
	Владеет	навыками оперативного выделения видо-типологических характеристик издания, позволяющих определить элементы аппарата издания и разработать его

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций			Оценочные средства - наименование	
					текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Темы 1–5	ОК-12	Знает	основные нормы современного русского литературного языка и	ПР-2 Тест	зачет

				базовые принципы речевого взаимодействия на русском языке		
			Умеет	грамотно, логически верно и аргументированно излагать свои мысли в процессе речевого взаимодействия		
			Владеет	навыками логичного и грамотного речевого взаимодействия в устной и письменной форме		
		ОПК-3	Знает	основные сведения о системе современного русского языка		
			Умеет	использовать современные языковые нормы и правила в практике редактирования		
			Владеет	языковыми нормами современного русского языка		
		ПК-21	Знает	основные требования ГОСТ 7.0.4.–2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления».		
			Умеет	проанализировать и определить необходимость разработки аппарата издания по видо-типологическим характеристикам издания		
			Владеет	навыками оперативного выделения видо-типологических характеристик издания, позволяющих определить элементы аппарата издания и разработать его		

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели
ОК-12 способность ую к	Знает	основные нормы современного русского литературного языка и	знание основных принципов использования и	способен демонстрировать в практике

коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия		базовые принципы речевого взаимодействия на русском языке	установления норм современного русского литературного языка	речевого общения знание основных принципов использования и установления норм современного русского литературного языка
	Умеет	грамотно, логически верно и аргументированно излагать свои мысли в процессе речевого взаимодействия	умение грамотно, логически верно и аргументированно излагать свои мысли в процессе речевого взаимодействия	способен грамотно, логически верно и аргументированно излагать свои мысли в процессе речевого взаимодействия
	Владеет	навыками логичного и грамотного речевого взаимодействия в устной и письменной форме	владение навыками применения в различных ситуациях общения всего разнообразия орфоэпических, лексических, морфологических, синтаксических, орфографических и пунктуационных норм и правил современного русского литературного языка	способен применять в различных ситуациях общения всё разнообразие орфоэпических, лексических, морфологических, синтаксических, орфографических и пунктуационных норм и правил современного русского литературного языка
ОПК-3 способность использовать	Знает	основные сведения о системе современного русского языка	знание определений основных понятий языковой системы,	способность дать определения основных понятий

современные языковые нормы и правила в практике редактирования			системных связей в языке	языковой системы, охарактеризовать иерархию языковых единиц
	Умеет	использовать современные языковые нормы и правила в практике редактирования	умение использовать знание языковой системы в практике редактирования	навыками обобщения, анализа, восприятия речевой информации, необходимыми в практике редактирования
	Владеет	языковыми нормами современного русского языка	владение навыками профессионального общения, редактирования	способность анализировать речевую информацию, редактировать тексты разных типов
ПК-21 способность разрабатывать состав, структуру и аппарат издания	Знает	основные требования ГОСТ 7.0.4.–2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления».	отвечает на вопросы о том, какие признаки являются классификационными	знает примеры основных видов изданий, способен показать на примере
	Умеет	проанализировать и определить необходимость разработки аппарата издания по видо-типологическим характеристикам издания	использует при выполнении задания соответствующие ГОСТ, демонстрирует уверенность при выявлении ошибок в задании, с легкостью находит нужные разделы и элементы	самостоятельно делает вывод о целесообразности и разработки аппарата издания в зависимости от вида издания, демонстрирует на примере расположение тех или иных элементов издания
	Владеет	навыками оперативного выделения видо-типологических характеристик издания,	приводит аргументы в дополнение к	способен самостоятельно вносить правку в

		позволяющих определить элементы аппарата издания и разработать его	своим ответам, на постоянной основе использует профессиональный терминологический аппарат	элементы аппарата издания
--	--	--	---	---------------------------

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины

Текущий контроль является одним из основных видов проверки знаний, умений и навыков студентов. Он позволяет получать непрерывную информацию о ходе и качестве усвоения учебного материала и на основе этого оперативно вносить изменения в учебный процесс. Другими важными задачами текущего контроля является стимуляция регулярной, напряженной и целенаправленной работы студентов, активизация их познавательной деятельности, определение уровня овладения студентами умениями самостоятельной работы, создание условий для их формирования. Проведение текущего контроля - это продолжение обучающей деятельности преподавателя. Текущий контроль является органической частью всего учебного процесса, он тесно связан с изложением, закреплением, повторением и применением учебного материала.

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной деятельности студентов и проводится с целью определения: соответствия уровня и качества подготовки специалиста Государственному образовательному стандарту; полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач; наличия умений самостоятельной работы с учебной и научной литературой.

Устный опрос как контроль знаний студентов осуществляется в виде фронтальной и индивидуальной проверки.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного материала, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически увязанными друг с другом и даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание учебного элемента. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность провести входную диагностику, то есть

выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был разобран непосредственно на занятии. Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать студентов к самостоятельной мыслительной деятельности.

Индивидуальный устный опрос позволяет выявить правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, степень развития логического мышления, культуру речи студентов. Эта форма применяется для текущего и тематического учета, а также для отработки и развития экспериментальных умений студентов. Причем устную проверку считают эффективной, если она направлена на выявление осмысленности восприятия знаний и осознанности их использования, если она стимулирует самостоятельность и творческую активность студентов.

Устный опрос осуществляется на каждом занятии, хотя оценивать знания студентов не обязательно. Главным в контроле знаний является определение проблемных мест в усвоении учебного материала и фиксирование внимания студентов на сложных понятиях, явлениях, процессах.

В процессе устного опроса используется коллективная работа группы, наиболее действенными приемами, которой являются: обращение с вопросом ко всей группе; конструирование ответа; рецензирование ответа; оценка ответа и ее обоснование; постановка вопросов студентами самими студентами; взаимопроверка; самопроверка.

Для оценивания степени усвоения теоретических знаний, практических умений и навыков используются оценочные средства в виде ПР-2 Тест.

Перечень оценочных средств

Код ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ПР-2	Тест	Форма контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин.	Тест

Оценочные средства для промежуточной аттестации Вопросы к зачету

1. Дискурс как текст в совокупности с экстралингвистическими факторами.
2. Понятие языковой личности.
3. Дискурсивные практики как тенденции использовать определенные устойчивые наборы языковых средств, свойственных данной языковой личности или характерных для обсуждения данной темы.
4. Восприятие, понимание и интерпретация текста.
5. Прагматическая установка текста и прагматическая установка автора.
6. Современная концепция культуры речи в стилистическом редактировании.
7. Уместность речи как соответствие ее структуры задачам и условиям общения.
8. Понятия фактической и коммуникативной точности речи.
9. Проблема субъективности стилистических оценок.
10. Условия достижения речевой точности.
11. Отличие редакторского анализа от других самостоятельных видов критического анализа (литературоведческого, лингвистического).
12. Психологические основы редакторского анализа текста.
13. Взаимоотношения автора и редактора.
14. Критерии анализа текста редактором.
15. Корректурa.
16. Отличие редакторской правки от корректорской.
17. Корректурные знаки, используемые при разных видах правки.
18. Приемы корректурной правки.
19. Референциальность как тексто-дискурсивная категория, которая проявляется в соотнесенности коммуникантов и текста с действительностью.
20. Виды фактического материала (события, имена собственные, даты, цифры, цитаты).
21. Оценка значимости факта для текста.
22. Приемы редакторского анализа фактической информации: конкретизация, соотнесение фактов, подсчет, осмысление терминов.
23. Проблема источников фактического материала.
24. Требование унификации оформления фактического материала (единообразие в написании имен, дат, географических названий, терминов, единиц измерения).
25. Цифры как вид фактического материала и элемент текста.
26. Использование цифровых данных как риторический прием.

27. Таблицы как способ оформления статистических данных.
28. Цитаты как вид фактического материала.
29. Понятие точности цитирования.
30. Критерии классификации аргументов.
31. Логический анализ текста.
32. Жанр как композиционная форма текста.
33. Работа редактора с текстами разных жанров.
34. Требования к композиции при редактировании текстов разных функциональных стилей.
35. Представление о напряжённости изложения.
36. Рубрикация текста.
37. Абзац как композиционно-стилистическая единица текста.
38. Значение заголовка и других структурных элементов текста.
39. Средства связи между элементами текста в разных функциональных стилях.
40. Исправление ошибок композиции редактируемого текста.
41. Виды и признаки повествования.
42. Синтаксические особенности высказывания, осложняющие понимание текста.
43. Приемы устранения ошибок: соотнесение синтаксически зависимых слов, установление вариантов синтаксических зависимостей, прием замены местоимения, соотнесение однокоренных и противостоящих по смыслу слов, выявление лишних слов.
44. Стилистическое редактирование политической, производственно-технической, научной, научно-популярной, справочно-энциклопедической, учебной, художественной, детской литературы.
45. Стилистическое редактирование переводных произведений

Оценочные средства для текущей аттестации

Тест

1. Какое из перечисленных понятий не является предметом изучения культуры речи?
 - 1) правильность речи
 - 2) богатство речи
 - 3) содержательность речи
 - 4) точность, ясность речи
 - 5) все является
2. Какая из словоформ не является предлогом?

- 1) благодаря
- 2) в течение
- 3) в заключении
- 4) из-за
- 5) несмотря на

3. Какое из следующих местоимений не является отрицательным?

- 1) ничем
- 2) никто
- 3) ни для кого
- 4) некий
- 5) никакой

4. Глагол характеризуется следующими категориями:

- 1) время, спряжение, залог, вид, род, наклонение, число, переходность
- 2) вид, склонение, время, залог, число, переходность
- 3) наклонение, залог, вид, число, степень сравнения
- 4) неизменяемость
- 5) никакими из перечисленных

5. Какая из следующих характеристик не относится к простому предложению?

- 1) полное/неполное
- 2) распространенное/нераспространенное
- 3) бессоюзное/союзное
- 4) восклицательное/невосклицательное
- 5) осложненное/неосложненное

6. Какое из перечисленных предложений не является сложноподчиненным?

- 1) Когда стемнело, я зажег лампу.
- 2) Стало слышно, как гудит внутри здания огонь.
- 3) Перед нами предстал овраг, лишь когда рассеялся туман.
- 4) Оттого, что мы встали очень рано и потом ничего не делали, этот день казался очень длинным.
- 5) Нужно добывать именно хлеб, то есть нужно пахать, сеять, косить, молотить

7. Определите тип сложного предложения: «В саду горит костер рябины красной, но никого не может он согреть».

- 1) бессоюзное
- 2) сложноподчиненное
- 3) сложносочиненное
- 4) с разными типами связи

8. Определите тип сложного предложения: «Пожалел волк кобылу – оставил хвост да гриву».

- 1) бессоюзное
- 2) сложноподчиненное
- 3) сложносочиненное
- 4) с разными типами связи

9. Какой из членов предложения не является второстепенным?

- 1) определение
- 2) сказуемое
- 3) дополнение
- 4) обстоятельство __ Ъс __
- 5) все являются второстепенными

10. В предложении: «Дай мне удостовериться, по крайней мере, что тебе хорошо теперь» – словосочетание «по крайней мере» является:

- 1) второстепенным членом предложения
- 2) уточняющим членом предложения
- 3) пояснительным членом предложения
- 4) вводным словосочетанием
- 5) вставной конструкцией

11. Использование терминологии характерно для какого стиля?

- 1) научного
- 2) официально-делового
- 3) разговорного
- 4) публицистического
- 5) художественного

12. Какой из перечисленных жанров не принадлежит к официально-деловому стилю?

- 1) заявление
- 2) справка
- 3) приказ

- 4) заметка
- 5) должностная инструкция

13. К какому функциональному стилю относится следующий текст?
«В ответ на Ваш запрос высылаем Вам каталог подписных изданий на вторую половину 1993года».

- 1) художественный
- 2) научный
- 3) официально-деловой
- 4) публицистический
- 5) разговорный

14. К какому функциональному стилю относится следующий текст?
«Легко сказать: писать! На это нужен навык, нужна какая-то сноровка. Конечно, это вздор, но все-таки нужно! Вот я! Говорить я хоть до завтра, а примись писать, и бог знает что выходит. А ведь не дурак, кажется. Да вот и вы. Ну, как вам не писать!»

- 1) художественный
- 2) научный
- 3) официально-деловой
- 4) публицистический
- 5) разговорный

15. К какому функциональному стилю относится следующий текст?
«Экономические реформы 2001 года шли под флагом усиления любви государства к налогоплательщику, с одной стороны, и закручивания гаек – с другой. Что же ждет нас в году наступившем? Судя по всему, процесс будет продолжаться».

- 1) художественный
- 2) научный
- 3) официально-деловой
- 4) публицистический
- 5) разговорный

16. Какое из перечисленных слов является эмоционально окрашенным?

- 1) луна
- 2) стена
- 3) дом
- 4) лисонька

5) велосипед

17. Какое из перечисленных понятий не является тропом (средством словесной образности)?

- 1) метафора
- 2) олицетворение
- 3) сравнение
- 4) повтор
- 5) эпитет

18. В каком из следующих слов звуков больше, чем букв?

- 1) инструмент
- 2) билет
- 3) Мария
- 4) Петр
- 5) звук

19. В каком из следующих слов ударение падает не на последний слог?

- 1) каталог
- 2) диалог
- 3) нефтепровод
- 4) диспансер
- 5) принудить

20. Какое из нижеследующих словосочетаний является неправильным?

- 1) я скучал по Вас
- 2) согласно приказа
- 3) благодаря руководству
- 4) оплатить проезд
- 5) все правильные

21. Какое из нижеследующих слов является исключением из правила на чередующиеся гласные в корнях -раст-, -ращ-, -рос-:

- 1) проращенный
- 2) ростовщик
- 3) возраст
- 4) поросль
- 5) нет исключений

22. Какое из следующих слов написано ошибочно?

- 1) лишь
- 2) замуж
- 3) мышь
- 4) говоришь
- 5) режете

23. В каком из нижеследующих слов пишется НН?

- 1) ю(н/нн)ый
- 2) ветре(н/нн)ый
- 3) родстве(н/нн)ый
- 4) серебря(н/нн)ый
- 5) лебеди(н/нн)ый

24. В каких случаях после буквы ц пишется и:

- 1) в корнях слов
- 2) в окончаниях существительных и прилагательных
- 3) во всех перечисленных случаях

25. Как пишется слово (ис)подтишка?

- 1) слитно
- 2) раздельно
- 3) через дефис

26. Как пишется слово (в)открытую?

- 1) слитно
- 2) раздельно
- 3) через дефис

27. Какое из следующих наречий написано неправильно?

- 1) изредка
- 2) видимо-невидимо
- 3) по-прежнему
- 4) нос к носу
- 5) точь в точь

28. Какое значение имеет приставка в слове «преинтересный»?

- 1) присоединения
- 2) приближения

- 3) неполноты действия
- 4) высшей степени качества
- 5) перехода за пределы нормы

29. Какое из следующих слов написано неправильно?

- 1) призедент
- 2) привилегия
- 3) приоритет
- 4) призреть
- 5) примитив

30. Какое слово написано неправильно?

- 1) подъезд
- 2) объявление
- 3) инъекция
- 4) подъячий
- 5) все правильно
- 6) все неправильно

31. Какое слово написано неправильно?

- 1) слагаемое
- 2) сложение
- 3) неотлагательно
- 4) предложение
- 5) все правильно
- 6) все неправильно

32. Какой из следующих фразеологизмов не относится к античной мифологии?

- 1) яблоко раздора
- 2) нить Ариадны
- 3) ахиллесова пята
- 4) вавилонское столпотворение
- 5) сизифов труд

33. Слова правда – ложь являются:

- 1) синонимами
- 2) омонимами
- 3) антонимами _____

4) паронимами

34. Слова лук как овощ и лук как орудие являются:

- 1) синонимами
- 2) омонимами
- 3) антонимами
- 4) многозначным словом

35. Слово кайф является:

- 1) диалектизмом
- 2) жаргонизмом
- 3) заимствованным словом
- 4) неологизмом
- 5) архаизмом