


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
**«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени В.И. Вернадского»**
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)
Таврический колледж
(структурное подразделение)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной работе
 Л. С. Кучер
« 28 » августа 2018 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Основы редактирования

2018 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (утвержден приказом Минобрнауки России от 12 мая 2014 г. № 511) программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ) по направлению подготовки 42.00.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело специальности 42.02.02 Издательское дело

Организация-разработчик: Таврический колледж ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» (структурное подразделение)

Разработчик: Малько Ольга Руслановна, преподаватель

Рассмотрено и утверждено
на заседании Методической комиссии по направлению подготовки 42.00.00
Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело

от «28» августа 2018 г.

протокол № 1

Председатель



Н.И. Нелина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 07. Основы редактирования

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 42.02.02 Издательское дело

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Основы редактирования» относится к профессиональному циклу, к разделу «профессиональные модули» базовой части. Преподавание дисциплины опирается на знание дисциплин «Современный русский язык», «Стилистика и литературное редактирование», «Технология производства печатных и электронных средств информации». Содержание дисциплины служит основой для написания выпускных квалификационных работ.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

иметь практический опыт владения: навыками редакторского анализа, методами литературного редактирования, научного комментирования литературных источников и подготовки текстов к изданию.

знать:

основные понятия теории и практики редактирования; назначение, структуру, состав и содержание технологии редакционно-издательского процесса; сущность редакторского анализа и методы редакторской работы.

уметь:

осуществлять редакторскую правку текстов различной стилевой принадлежности; организовывать и осуществлять управление подготовкой издания к выпуску в свет.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 150 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 100 часов;

самостоятельной работы обучающегося 50 часов.

1.5. Результаты освоения программы учебной дисциплины:

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

1. Общие (ОК) компетенции

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно, планировать повышение квалификации
ОК 9	ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. Профессиональные (ПК) компетенции

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Выполнять корректуру всех авторских и издательских оригиналов
ПК 1.2	осуществлять вычитку основного текста
ПК 1.3	проводить редакторский анализ текста
ПК 1.4	Оформлять печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле
ПК 1.5	оформлять печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле
ПК 1.6	выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса
ПК 3.4	Оформлять издательские договоры

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	150
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	100
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	48
семинарские занятия	
контрольные работы	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовым проектом	
Итоговая аттестация	Дифференцированный зачет

3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 07. Основы редактирования

Раздел 1.	Издательский процесс, роль редактора	66	
Тема 1.1.	Введение. Понятие редактирования, его природа и информационно-коммуникативная сущность.	2	1
Тема 1.2.	История развития редактирования	4	1
	Практическое занятие № 1-2 Этапы развития редактирования	4	2,3
	Самостоятельная работа	6	2,3
Тема 1.3.	Коммуникативные особенности процесса редактирования	4	1
	Практическое занятие № 3-4 Роль коммуникативных особенностей в работе редактора	4	2,3
Тема 1.4.	Психологические предпосылки редактирования	4	1
	Практическое занятие № 5-6 Роль психологической науки в формировании представления о литературной работе	4	2,3
	Самостоятельная работа	6	2,3
Тема 1.5.	Редактор в современном издательском процессе	2	1
	Практическое занятие № 7-8 Роль редактора в издательском деле	4	2,3
Тема 1.6.	Характеристика издательского процесса	4	1
	Практическое занятие № 9-10 Основные этапы издательского процесса	4	2,3
Тема 1.7.	Своеобразие литературного труда редактора	2	1
	Практическое занятие № 11-12 Основные концепции работы редактора	4	2,3
	Самостоятельная работа	6	2,3
	Контрольная работа по теме «Роль редактора в издательском процессе»	2	2,3
Раздел 2.	Стратегия и тактика редактирования	84	
Тема 2.1.	Издание как объект редактирования	4	1
	Практическое занятие №13-14 Процесс анализа изданий	4	2,3
Тема 2.2.	Виды и типы издательской продукции	2	1
	Самостоятельная работа	6	2,3
Тема 2.3.	Общая схема работы редактора над текстом.	2	1
	Практическое занятие № 15 Основные характеристики текста.	2	2,3
	Самостоятельная работа	4	2,3
Тема 2.4.	Методика редакторского анализа и правки текста	4	1
	Практическое занятие № 16-17 Традиционные филологические методики анализа текста и практики редактирования	4	2,3

Тема 2.5.	Виды редакторского чтения	4	1
	Практическое занятие № 18-19 Анализ и редактирование текстов (на примере конкретных текстов)	4	2,3
	Самостоятельная работа	6	2,3
Тема 2.6.	Редакторская правка текстов.	2	1
	Практическое занятие № 20-21 Процесс правки текста (на примере конкретных текстов)	4	2,3
	Самостоятельная работа	6	2,3
Тема 2.7.	Работа редактора над текстами, различными по способу изложения	2	1
	Практическое занятие № 22-23 Анализ и редактирование текстов, различными по способу изложения	4	2,3
Тема 2.8.	Построение и стилистическая обработка текстов новостной информации	2	1
	Практическое занятие № 24 Анализ и редактирование текстов (на примере конкретных текстов)	2	2,3
	Самостоятельная работа	4	2,3
	Самостоятельная работа	6	2,3
	Контрольная работа по теме «Стратегия и тактика редактирования»	2	2,3
Тема 2.9.	Электронные издания		
	Практическое занятие № 25 Плюсы и минусы электронных изданий, роль редактора.		
Дифференцированный зачет	2		
Всего: Максимальная учебная нагрузка –150ч Обязательная аудиторная учебная нагрузка- 100ч Самостоятельная работа обучающегося -50ч			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета «Основы редактирования». Оборудование учебного кабинета: 25 посадочных мест; рабочее место преподавателя; комплект образцов документов по темам; комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Артюхин, В.В. Редакторские будни : учебн.-метод. пособие / В.В. Артюхин. – М., 2012. – 176 с.
2. Голуб, И.Б. Литературное редактирование : учебное пособие / И.Б. Голуб. – М. : Логос. – 2016. – 432 с.
3. Культура научной речи. Текст и его редактирование : учебное пособие / М.П. Катюрова, Е.А. Башенова. – М. : Флинта. – 2016. – 280 с.
4. Мильчин, А.Э. Подготовка и редактирование аппарата книги : учебное пособие / А.Э. Мильчин. – М. : Университетская книга, 2013. – 256 с.
5. Мильчин, А.Э. Справочник издателя и автора : учебное пособие / А.Э. Мильчин, Л.Н. Чельцова. – 4-е изд. – М. : Изд-во Студии Артемия Лебедева, 2014. – 1010 с.
6. Накорякова, К.М. Литературное редактирование : учебное пособие / К.М. Накорякова. – М. : Икар, 2012. – 433 с.
7. Петрова, Л.И. Основы редактирования: системный подход в деятельности редактора : учебное пособие / Л.И. Петрова. – Минск :Буніастр. – 2012. – 384 с.

Дополнительная литература:

1. Голуб, И. Б. Конспект лекций по литературному редактированию / И.Б. Голуб. М. :Айрис Пресс, 2012

2. Литературное редактирование : учебное пособие / К.И. Белинский, Д.Э. Розенталь. – М. : Флинта. – 2011. – 400 с.
3. Лапатыко, А.Г. Основы редактирования : учебно - методическое пособие /А.Г. Лапатыко. – Воронеж : ВГУ, 2011. – 51 с.
4. Мильчин, А.Э. О редактировании и редакторах : учебное пособие / А.Э. Мильчин. – М. : Новое литературное обозрение. – 2011. – 672 с.
5. Хлопукова, О.В. Теоретико технологические аспекты оформления книги : учебное пособие / О.В. Хлопукова. – Краснодар : Кубанский гос.ун-т, 2016. – 111 с.
6. Чуковская, Л.К. В лаборатории редактора / Л.К. Чуковская. – М. : Время, 2011. – 416 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Результаты освоения программы учебной дисциплины
Знают языковые нормы; правила оформления элементов всех видов текста и аппарата издания; правила, методику и приемы редакторского анализа; компьютерные программы для обработки текста; умеют осуществлять правку текста; вычитывать элементы основного текста и аппарата издания; выбирать методы логического построения текста; применять компьютерные программы для обработки текста; осуществлять вычитку различных видов литературы;	Осуществляют вычитку основного текста; проводят редакторский анализ текста использует компьютерные технологии при работе с текстами; оформляют печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле; умеют выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса.	ОК 1 - 9 ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.3, 1.5, 1.6, 3.4

