

Документ подписан электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кислова Наталья Николаевна

Должность: Проректор по УМР и качеству образования

Дата подписания: 14.06.2023

Уникальный программный ключ:

52802513f5b14a975b3a9b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Самарский государственный социально-педагогический университет»**

**Кафедра русского языка, культуры речи и методики их преподавания**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР и КО,

председатель УМС СГСПУ

 Н.Н. Кислова

## Основы литературного редактирования рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>Русского языка, культуры речи и методики их преподавания</b>		
Учебный план	ФФ-623РЛз(5г6м) Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), направленность (профиль): «Русский язык» и «Литература»		
Квалификация	<b>бакалавр</b>		
Форма обучения	<b>заочная</b>		
Общая трудоемкость	<b>2 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты с оценкой 8	
аудиторные занятия	8		
самостоятельная работа	60		
часов на контроль	4		

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр(Курс.Номер семестра на курсе)	8(4.2)		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	2	2	2	2
Практические	6	6	6	6
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	60	60	60	60
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

Балягина Ирина Яковлевна

При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения дисциплины (модуля), по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья рабочая программа дисциплины (модуля).

Рабочая программа дисциплины

**Основы литературного редактирования**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), направленность (профиль): «Русский язык» и «Литература»

утвержденного Учёным советом СГСПУ от 28.10.2022 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Русского языка, культуры речи и методики их преподавания**

Протокол от 30.08.2022 г. № 1

Зав. кафедрой Кальнова О.И.

Начальник УОП



Н.А. Доманина

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Цель изучения дисциплины:** дать представление о теоретических основах редактирования и саморедактирования текстов, сформировать практические умения в этой сфере.

**Задачи изучения дисциплины:**

- показать роль редактирования и саморедактирования текстов в профессиональной деятельности учителя-словесника;
- дать представление об анализе логической основы текста, его структуры и композиции, о приемах их улучшения/исправления; о приемах проверки фактов, изложенных в тексте;
- сформировать умения редактирования текстов разных стилей;
- развить приобретенные ранее умения обнаружения и исправления речевых и стилистических ошибок.

**Область профессиональной деятельности:** 01 Образование и наука

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП: Б1.В.ДВ.07

**2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:**

Содержание дисциплины базируется на материале:

модуля «Современный русский литературный язык»,

дисциплин «Стилистика», «Филологический анализ текста», «Методика обучения русскому языку».

**2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)**

**УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами**

Знает: особенности редактирования текстов разных жанров и функционально-смысловых типов речи; приемы проверки достоверности информации; правила использования и оформления цифрового материала и цитат; наиболее распространенные языковые, стилистические, логические ошибки.

Умеет: оценивать уместность использования в тексте слов, морфологических форм и синтаксических конструкций, изобразительных средств; приводить чужой и свой текст в соответствие с языковыми, стилевыми, жанровыми нормами, нормами построения текстов определенного функционально-смыслового типа речи; находить и исправлять фактические ошибки.

Владет: навыками обнаружения и исправления лексических, словообразовательных, морфологических, синтаксических, стилистических ошибок в текстах, в том числе созданных обучающимися и своих собственных; приемами выявления фактических ошибок, методами анализа и совершенствования логической основы, структуры текста.

**ПК-1 Способен осуществлять педагогическую деятельность по реализации образовательного процесса по предмету**

**ПК-1.1 Умеет реализовывать образовательную программу по предмету с учетом специфики содержания, методов и инструментов соответствующей области научного знания**

Знает: сущность литературного редактирования и саморедактирования текста; методику работы редактора с текстом, виды редакторского чтения и правки текста; возможности использования сведений по литературному редактированию в учебной и внеучебной работе с целью развития коммуникативной компетенции обучающихся.

Умеет: обсуждать с обучающимися достоинства и недостатки структуры, содержания и языкового оформления текста; осуществлять редакторское чтение и проводить правку различных видов; использовать при редактировании текста компьютер и Интернет.

Владет: основами работы с текстовыми редакторами.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов	Интеракт.
	<b>Раздел 1. Методика и технология литературного редактирования</b>			
1.1	Методика редакторского анализа и правки текста. Традиционные и новые технологии в работе редактора /Лек/	8	2	2
1.2	Методика редакторского анализа и правки текста. Традиционные и новые технологии в работе редактора /Ср/	8	10	0
	<b>Раздел 2. Работа редактора над разными сторонами текста</b>			
2.1	Работа редактора над фактическим материалом /Пр/	8	2	0
2.2	Работа редактора над фактическим материалом /Ср/	8	10	0
2.3	Работа редактора над логической основой и композицией текста /Пр/	8	2	0
2.4	Работа редактора над логической основой текста /Ср/	8	10	0
2.5	Работа редактора над композицией текста /Ср/	8	10	0
2.6	Правка языка и стиля текста /Пр/	8	2	0
2.7	Правка языка и стиля текста /Ср/	8	10	0
2.8	Работа редактора с текстами разных функционально-смысловых типов речи /Ср/	8	10	0
	/Зачет с оценкой/	8	4	0

## 5. Оценочные и методические материалы по дисциплине (модулю)

### 5.1. Содержание аудиторной работы по дисциплине (модулю)

8 семестр, 1 лекция, 3 практических занятия

#### Раздел 1. Методика и технология литературного редактирования

Лекция № 1 (2 часа)

Методика редакторского анализа и правки текста. Традиционные и новые технологии в работе редактора

Вопросы:

1. Понятие о редактировании и саморедактировании текста.
2. Психологические основы редактирования текста. Прогноз восприятия текста аудиторией. Основы взаимодействия редактора и автора.
3. Виды редакторского чтения: ознакомительное, аналитическое, шлифовочное. Их цели и методика.
4. Правка как вид редакторской деятельности. Виды правки: правка-вычитка, правка-сокращение, правка-обработка, правка-переделка. Цели использования и методика каждого вида правки. Основные требования к правке.
5. Использование ПК при редактировании и оформлении текста (ресурсы Интернета, возможности текстовых и графических редакторов).

#### Раздел 2. Работа редактора над разными сторонами текста

Практическое занятие № 1 (2 часа)

Работа редактора над фактическим материалом

Вопросы:

1. Оценка актуальности темы, ее фактической проработанности. Оценка значимости отдельных фактов
2. Методы и приемы проверки фактического материала.
3. Оценка и оформление числовых данных. Правила составления и оформления таблиц.
4. Работа редактора с цитатами: проверка точности цитаты, оценка уместности и корректности ее использования и др.

Задания:

- 1) оценить количество и качество фактов в тексте с учетом целевой аудитории;
- 2) осуществить проверку и правку отдельных фактов, используя различные источники информации, в том числе интернет-ресурсы;
- 3) оценить целесообразность использования числового материала и верность его оформления; при необходимости внести правку;
- 4) проанализировать форму и содержание таблиц; при необходимости внести правку и их содержание/оформление;
- 5) оценить целесообразность и удачность введения в текст цитат; при необходимости внести правку;
- 6) осуществить полный анализ и правку фактической основы текста.

Практическое занятие № 2 (2 часа)

Работа редактора над логической основой и композицией текста

Вопросы:

1. Единицы логического анализа текста.
2. Понятие, отношения между понятиями. Деление понятий.
3. Законы логики. Типичные ошибки, связанные с их нарушением.
4. Приемы анализа верности логических связей.
5. Работа редактора над рамочными элементами текста (заголовком, начальной фразой и т.п.). Разновидности заголовков (названий) текстов.
6. Анализ и улучшение композиции основной части текста.
12. В чем суть такого риторического приема, как намеренное нарушение законов логики?

Задания:

- 1) указать ошибки в обозначении понятий;
- 2) найти логические ошибки в построении рядов однородных членов; назвать приемы, которые позволяют обнаружить эти ошибки; исправить ошибки;
- 3) выделить логические связи; оценить верность их использования и при необходимости внести правку;
- 4) определить, какие законы логики нарушены в каждом из приведенных фрагментов; внести необходимую правку;
- 5) проанализировать заголовочный комплекс и его отдельные элементы;
- 6) проанализировать деление основной части текста на абзацы;
- 7) проанализировать и оценить логические основы и композицию приведенных фрагментов; внести необходимую правку.

Практическое занятие № 3 (2 часа)

Вопросы:

1. Наиболее типичные лексические ошибки и приемы их исправления.
2. Наиболее типичные фразеологические ошибки и приемы их исправления.
3. Оценка уместности (оправданности) окказионализмов.
4. Наиболее частотные грамматические (словообразовательные, морфологические, синтаксические) ошибки. Приемы их исправления.
5. Основные принципы и критерии стилистической правки текста. Оценка уместности (оправданности) иноязычных вкраплений; выразительных средств и риторических приемов.

Задания:

- 1) найти, обосновать, квалифицировать, исправить лексические ошибки;
- 2) найти, квалифицировать, исправить грамматические ошибки;
- 3) выделить языковые и стилистические ошибки; внести в текст правку;
- 4) провести комплексный анализ языка и стиля текста и правку выявленных ошибок.

### 5.2. Содержание самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

**Содержание обязательной самостоятельной работы по дисциплине**

№ п/п	Темы дисциплины	Содержание самостоятельной работы	Продукты деятельности
1	Методика редакторского анализа и правки текста. Традиционные и новые технологии в работе редактора	Изучение ГОСТ 7.62-2008.	ГОСТ с пометками
2	Работа редактора над фактическим материалом	Самостоятельное изучение темы. Выполнение письменного задания.	Конспекты / выписки. Выполненное задание
3	Работа редактора над логической основой текста	Самостоятельное изучение темы. Выполнение индивидуального задания	Конспекты / выписки. Выполненное задание
4	Работа редактора над композицией текста	Самостоятельное изучение темы.	Конспекты / выписки
5	Работа редактора с текстами разных функционально-смысловых типов речи	Самостоятельное изучение темы. Выполнение индивидуального задания	Конспекты / выписки. Выполненное задание
6	Правка языка и стиля текста	Самостоятельное изучение темы. Выполнение письменного задания. Подбор примеров языковых и стилистических ошибок	Конспекты / выписки. Выполненное задание. Подборка примеров

**Содержание самостоятельной работы по дисциплине на выбор**

№ п/п	Темы дисциплины	Содержание самостоятельной работы	Продукты деятельности
1	Работа редактора над фактическим материалом	Подготовка сообщения / презентации. Составление подборки ошибок.	Сообщение / презентация. Подборка ошибок
2	Работа редактора над логической основой текста	Подготовка сообщения / презентации. Составление подборки ошибок.	Сообщение / презентация. Подборка ошибок
3	Работа редактора над композицией текста	Подготовка сообщения / презентации. Составление подборки ошибок.	Сообщение / презентация. Подборка ошибок
4	Работа редактора с текстами разных функционально-смысловых типов речи	Подготовка сообщения / презентации. Составление подборки ошибок.	Сообщение / презентация. Подборка ошибок
5	Правка языка и стиля текста	Анализ и редактирование текстов, написанных школьниками	Отредактированный текст

**5.3. Образовательные технологии**

При организации изучения дисциплины будут использованы следующие образовательные технологии: информационно-коммуникационные технологии, технология организации самостоятельной работы, технология рефлексивного обучения, технология модульного обучения, технология игрового обучения, технологии групповой дискуссии, интерактивные технологии, технология проблемного обучения, технология организации учебно-исследовательской деятельности, технология проектного обучения, технология развития критического мышления.

**5.4. Текущий контроль, промежуточный контроль и промежуточная аттестация**

Балльно-рейтинговая карта дисциплины оформлена как приложение к рабочей программе дисциплины. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен отдельным документом.

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**6.1. Рекомендуемая литература**

**6.1.1. Основная литература**

	Авторы,	Заглавие, ссылка на электронную библиотечную систему	Издательство, год
Л1.1	Голуб И.Б.	Литературное редактирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Б. Голуб. Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=84873">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=84873</a>	М. : Логос, 2010
Л1.2	Дымова И.	Стилистика и литературное редактирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Дымова. Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=259177">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=259177</a>	Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2012

**6.1.2. Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие, ссылка на электронную библиотечную систему	Издательство, год
Л2.1	Зуева, Т.А.	Стратегии литературного редактирования : учебное пособие / Т.А. Зуева, Е.Н. Иванова. Режим доступа:– <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=275451">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=275451</a>	Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015

Л2.2	Сбитнева, А.А.	Сбитнева, А.А. Основы литературного редактирования: история, теория, практика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.А. Сбитнева. Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=435097">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=435097</a>	М. : Директ-Медиа, 2015
------	----------------	--	-------------------------

### 6.2 Перечень программного обеспечения

- Acrobat Reader DC
- Dr.Web Desktop Security Suite, Dr.Web Server Security Suite
- GIMP
- Microsoft Office 365 Pro Plus - subscription license (12 month) (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher, Teams, OneDrive, Yammer, Stream, SharePoint Online).
- Microsoft Windows 10 Education
- XnView
- Архиватор 7-Zip

### 6.3 Перечень информационных справочных систем, профессиональных баз данных

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
- Базы данных Springer eBooks

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Наименование специального помещения: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, Учебная аудитория. Оснащенность: Комплект учебной мебели, меловая доска, ноутбук, стационарное проекционное оборудование (мультимедийный проектор с потолочным креплением и настенный экран), портативное звукоусиливающее оборудование
7.2	Наименование специального помещения: помещение для самостоятельной работы, Читальный зал. Оснащенность: ПК-4шт. с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СГСПУ, Письменный стол-4 шт., Парта-2 шт.

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Работа над теоретическим материалом происходит кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю. Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с информационными источниками в разных форматах. Также в процессе изучения дисциплины методические рекомендации могут быть изданы отдельным документом.

Балльно-рейтинговая карта дисциплины «Основы литературного редактирования»

Курс 4 Семестр 8

Вид контроля		Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов
Текущий контроль:			
1	Аудиторная работа	5	11
2	Самостоятельная работа (специальные обязательные формы)	27	45
3	Самостоятельная работа (специальные формы на выбор)	9	19
Контрольное мероприятие		6	10
Промежуточный контроль		47	85
Промежуточная аттестация		9	15
Итого:		<b>56</b>	<b>100</b>

Виды контроля	Перечень или примеры заданий, критерии оценки и количество баллов	Темы для изучения и образовательные результаты
<b>Текущий контроль</b>		
1	Аудиторная работа 1. Ведение конспекта лекции, участие в обсуждении вопросов (2 б.)	Методика редакторского анализа и правки текста Традиционные и новые технологии в работе редактора.
	2. Работа на практическом занятии: выполнение заданий, анализ и оценка ответов сокурсников (9 б.)	
2	Самостоятельная работа (обязательные формы) 1. Самостоятельное изучение темы (15 б.).	Работа редактора над фактическим материалом. Работа редактора над логической основой и композицией текста. Работа редактора с текстами разных функционально-смысловых типов речи. Правка языка и стиля текста.
	2. Выполнение письменных заданий (8 б.)	

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки),  
направленность (профиль) «Русский язык» и «Литература»  
Рабочая программа дисциплины «Основы литературного редактирования»

	3. Изучение ГОСТ 7.62-2008 (2 б.).	2 балла – текст ГОСТа проработан (отмечены основные знаки, правила и т.п.).	Методика редакторского анализа и правки текста Традиционные и новые технологии в работе редактора.
	4. Выполнение индивидуальных заданий (8 б.)	1. Осуществить проверку фактов; указать источники, которые были использованы для этого. При необходимости внести в текст правку. (2 б.) 2. Проанализировать логические связи между частями текста и предложениями в их составе. Выявить имеющиеся логические ошибки, объяснить их природу. Внести в текст необходимую правку. (2 б.) 3. Привести в порядок ссылки и список литературы. (1 б.) 4. Исправить ошибки языка и стиля. (2 б.) 5. Отформатировать текст. При наличии шрифтовых выделений оценить их системность и целесообразность. При необходимости внести в текст изменения. (1 б.)	Работа редактора над фактическим материалом. Работа редактора над логической основой текста.
	5. Выполнение индивидуальных заданий (8 б.)	1. Определить стиль и функционально-смысловой тип речи, к которому относится фрагмент (текст). Обосновать свою точку зрения. (1 б.) 2. Проанализировать порядок развертывания текста, его логику и композицию с точки зрения соответствия нормам построения текста установленного ФСТР. Выявить лишнюю информацию или ее недостаток. При наличии рисунка оценить его уместность, связь с текстом. Устранить выявленные недостатки (4 б.) 3. Выявить и выправить ошибки языка и стиля. (2 б.) 4. Отформатировать текст. При необходимости изменить шрифтовые выделения. (1 б.)	Работа редактора с текстами разных функционально-смысловых типов речи. Правка языка и стиля текста
	6. Подбор примеров языковых и стилистических ошибок (4 б.)	1 балл – в подборке менее 15 единиц / примеры однообразны / неверно квалифицированы / ошибки не исправлены; 2 балла – в подборке не менее 15 единиц; но примеры однообразны / не все квалифицированы верно / ошибки исправлены неверно; 3 балла – в подборке не менее 15 разнообразных единиц; но при их квалификации допущены неточности / отдельные ошибки исправлены неверно; 4 баллов – в подборке не менее 15 разнообразных единиц; квалификация и исправление ошибок осуществлены верно	Правка языка и стиля текста
3	Самостоятельная работа (на выбор) 1. Подготовка сообщения или компьютерной презентации (6 б.)	1 балл – материал не соответствует теме или в его отборе есть серьезные погрешности; 2 балла – материал соответствует теме, но есть ошибки в его структурировании материала; примеры отсутствуют или неверны; 4 балла – материал соответствует теме и структурирован верно, но не хватает примеров / есть речевые ошибки; 6 балла – материал соответствует теме, структурирован; верно; текст грамотный в языковом и стилистическом отношении.	Примерные темы сообщений / презентаций 1. Особенности использования цитат в текстах разных стилей и жанров. 2. Логические ошибки в работах школьников (текстах объявлений и др.). 3. Особенности редактирования информационной заметки. 4. Языковые и композиционные особенности описания в текстах разных стилей. 5. Лексические ошибки в творческих работах школьников. 6. Основные требования к тексту выступления на родительском собрании (педагогическом совете, методическом объединении и др.).



<p>2. Составление подборки ошибок (6 б.)</p>	<p>2 балла – в подборке не более 10 единиц / примеры однообразны / неверно квалифицированы / ошибки не исправлены; 3 балла – в подборке 11-14 единиц / примеры однообразны / неверно квалифицированы / ошибки не исправлены; 4 балла – в подборке не менее 15 единиц; но примеры однообразны / не все квалифицированы верно / ошибки исправлены неверно; 5 баллов – в подборке не менее 15 разнообразных единиц; но при их квалификации допущены неточности / отдельные ошибки исправлены неверно; 6 баллов – в подборке не менее 15 разнообразных единиц; квалификация и исправление ошибок осуществлены верно</p>	<p>Работа редактора над фактическим материалом. Работа редактора над логической основой текста. Работа редактора над композицией текста. Работа редактора с текстами разных функционально-смысловых типов речи.</p>
<p>3. Анализ и редактирование текста, написанного школьником (7 б.)</p>	<p>1. Определить жанр текста и функционально-смысловый тип(ы) речи, которому обнаруживаются в тексте. Обосновать свою точку зрения. (1 б.) 2. Выявить допущенные фактические и логические ошибки (доказав их наличие). Внести в текст правку. (2 б.) 3. Оценить и выправить композицию текста, учитывая требования к письменным работам обучающихся. (1 б.) 4. Выявить и исправить ошибки языка и стиля. (2 б.) 5. Отформатировать текст. При необходимости изменить шрифтовые выделения. (1 б.)</p>	<p>Работа редактора над композицией текста. Работа редактора с текстами разных функционально-смысловых типов речи. Правка языка и стиля текста</p>
<p>Контрольное мероприятие Контрольная работа (10 б.)</p>	<p>1. Обосновать необходимость правки текста и указать ее вид. (1 б.) 2. Осуществить проверку фактов. При необходимости внести в текст правку. (2 б.) 3. Проанализировать логические связи между частями текста и предложениями в их составе. Выявить имеющиеся логические ошибки, Внести в текст необходимую правку. (2 б.) 4. Указать стиль, жанр, ФСТР. Проанализировать порядок композицию текста с точки зрения соответствия нормам установленного жанра и ФСТР. Устранить выявленные недостатки (1 б.) 5. Выявить и выправить ошибки языка и стиля. (2 б.) 6. . Привести в порядок ссылки и список литературы. (1 б.) 7. Отформатировать текст. При необходимости изменить шрифтовые выделения. (1 б.)</p>	<p><b>УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</b> Знает: особенности редактирования текстов разных жанров и функционально-смысловых типов речи; приемы проверки достоверности информации; правила использования и оформления цифрового материала и цитат; наиболее распространенные языковые, стилистические, логические ошибки. Умеет: оценивать уместность использования в тексте слов, морфологических форм и синтаксических конструкций, изобразительных средств; приводить чужой и свой текст в соответствие с языковыми, стилевыми, жанровыми нормами, нормами построения текстов определенного функционально-смыслового типа речи; находить и исправлять фактические ошибки. Владеет: навыками обнаружения и исправления лексических, словообразовательных, морфологических, синтаксических, стилистических ошибок в текстах; приемами выявления фактических ошибок, методами анализа и</p>

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки),  
направленность (профиль) «Русский язык» и «Литература»  
Рабочая программа дисциплины «Основы литературного редактирования»

		<p>совершенствования логической основы, структуры текста.</p> <p><b>ПК-1.1 Умеет реализовывать образовательную программу по предмету с учетом специфики содержания, методов и инструментов соответствующей области научного знания</b></p> <p>Знает: методику работы редактора с текстом, виды редакторского чтения и правки текста.</p> <p>Умеет: обсуждать с обучающимися достоинства и недостатки структуры, содержания и языкового оформления текста; осуществлять редакторское чтение и проводить правку различных видов; использовать при редактировании текста компьютер и Интернет.</p> <p>Владеет: основами работы с текстовыми редакторами</p>
Промежуточный контроль (количество баллов)	85	
Промежуточная аттестация	Представлены в фонде оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине	