

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА «РУССКИЙ ЯЗЫК»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной программы
_____ Л.М. Дударова
«25» _____ апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан филологического факультета
_____ З.И. Добриева
«30» _____ апреля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.05 «ТЕХНОЛОГИИ ЛИТЕРАТУРНОГО РЕДАКТИРОВАНИЯ»

Направление подготовки (магистратура)
45.04.01 Филология

Направленность (профиль подготовки)
Русский язык

Квалификация выпускника
Магистр

Форма обучения
Очная

Магас, 2026

Рабочая программа дисциплины «Технологии литературного редактирования» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 45.04.01 Филология, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 980

Программу составил:

к. филол. н., зав. кафедрой русского языка Л.М. Дударова

Программа одобрена на заседании кафедры «Русский язык»

Протокол № 8 от «27» апреля 2026 года

Программа одобрена Учебно-методической комиссией филологического факультета

Протокол № 8 от «28» апреля 2026 года

1. Цели освоения дисциплины

Цель: подготовка магистрантов к профессиональной деятельности в сфере редактирования текстов различных жанров и стилей посредством ознакомления с теоретическими основами редакторской деятельности и выработки базовых умений и навыков, повышение уровня языковой культуры.

Задачи:

- формирование у магистрантов представления о редактировании как профессиональной деятельности;
- ознакомление магистрантов с методикой редакторского анализа текста;
- ознакомление магистрантов с методикой правки текста;
- выработка у магистрантов умений и навыков доработки и обработки текстов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Дисциплина «Технологии литературного редактирования» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Б.1.В.06 Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 2-й семестр.

Дисциплина «Технологии литературного редактирования» в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 45.03.01 Филология предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате обучения русскому языку в средней общеобразовательной школе, освоения дисциплин ООП подготовки бакалавра филологии «Актуальные проблемы орфографии и пунктуации», «Практический курс русского языка», «Современный русский язык», «Стилистика и культура речи» и другими лингвистическими учебными дисциплинами.

Дисциплина взаимосвязана со следующими дисциплинами: «Филология в системе современного гуманитарного знания», «Исторический комментарий фактов современного русского языка», «Академическое письмо», предшествует учебной практике (научно-исследовательской практике), производственной практике (научно-исследовательской работе) Дисциплина направлена на формирование профессиональной компетенций, соответствующей выбранным видам деятельности. Сформированность компетенций проверяется в рамках написания магистерской диссертации, публикаций по теме исследования, подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

В результате освоения дисциплины магистрант должен:

знать: методы и способы поиска информации, критерии системного анализа поставленных задач; принципы работы с источниками информации; основные лингвистические концепции; цели и содержание редактирования, научную и методическую базу редактирования, основы методики редакторского анализа и правки текста; языковые и стилевые нормы, жанровые разновидности текстов в системе функциональных стилей; виды языковых, стилевых ошибок, фактических, логических, композиционных нарушений.

уметь: использовать критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения поставленных задач; работать с энциклопедиями, словарями, справочниками, поисковыми системами; анализировать и комментировать тексты

различных жанров; идентифицировать стили и жанры текстов, выполнять редакторский анализ текста, выбирать необходимую методику правки текста и реализовывать ее.

владеть: навыками критического анализа, систематизации и обобщения информации для решения поставленных задач; навыками работы с энциклопедиями, словарями, справочниками, поисковыми системами; приемами анализа и комментирования текстов различных жанров; навыками редакторского анализа и правки текста.

3. Результаты освоения дисциплины «Технологии литературного редактирования»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
ПК-2	Владеет навыками квалифицированно го анализа, оценки, реферирования, оформления и продвижения результатов собственной научной деятельности	ПК-2.1. Корректно оформляет результаты научного исследования	Знать: методики анализа, оценки, реферирования, оформления и продвижения результатов собственной научной деятельности. Уметь: анализировать, проводить оценку и реферирование научных текстов, продвигать результаты собственной научной деятельности. Владеть: навыками анализа, реферирования, оформления текста, а также основными приемами продвижения результатов собственной научной деятельности
		ПК-2.2. Умеет представить	Знать: состояние

		результаты научного исследования в виде научной публикации, устного выступления, аннотации, тезисов, автореферата.	исследований и их результатов в данной отрасли знания в отечественной и зарубежной науке; содержание различных форм анализа результатов исследования, основные методики современных исследований получения новых знаний; Уметь: писать научные обзоры, статьи; соотносить результаты собственных исследований с другими исследованиями в данной отрасли знания; формулировать и вводить в широкий научный контекст результаты исследования; Владеть: навыками комментирования, реферирования и обобщения результатов научных исследования
ПК-3	владеет навыками подготовки и редактирования научных публикаций	ПК-3.1. Имеет опыт редактирования и корректирования собственной научной работы	Знать: методику редакторского анализа и правки текста; особенности редактирования и корректирования текста; основные требования к оформлению научной публикации в избранной области филологии (лингвистики). Уметь: выполнять редакторский анализ текста, выбирать необходимую методику правки текста и реализовывать ее; редактировать и корректировать собственную научную работу Владеть: технологией

			редактирования и корректирования текста.
--	--	--	--

4. Структура и содержание дисциплины «Технологии литературного редактирования»

4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет **3 зачетные единицы, 108 часов.**

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов					
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)				СР
			Л	ПЗ	С	ГК/ИК	
<i>зр. 1</i>	<i>зр. 2</i>	<i>зр. 3</i>	<i>зр. 4</i>	<i>зр. 5</i>	<i>зр. 6</i>	<i>зр. 7</i>	<i>зр. 8</i>
Семестр № 2							
1.	Текст как единица языка и как объект лингвистического анализа	17/0,47	2/0,05	2/0,05			13/0,22
2.	Аспекты редактирования	17/0,47	2/0,05	2/0,05			13/0,22
3.	Методика редактирования	20/0,55	4/0,11	4/0,11			12/0,22
4.	Логические основы редактирования и лингвистической экспертизы	17/0,47	2/0,05	2/0,05			13/0,19
5.	Работа с фактическим материалом текста	20/0,55	4/0,11	4/0,11			12/0,19
6.	Функциональные стили современного русского языка	17/0,47	2/0,05	2/0,05			13/0,19
Всего		108/3	16/0,44	16/0,44	-	-	76/2,11
Промежуточная аттестация (экзамен)							
ИТОГО		108	32				76

4.2. Содержание дисциплины «Технологии литературного редактирования»

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
1.	Текст как единица языка и как объект лингвистического анализа	Текст – понятие, основные признаки. Виды текстов. Лингвистическая экспертиза и литературное редактирование как формы работы с текстом, их сходство и отличие.
2.	Аспекты редактирования	Коммуникативные аспекты редактирования. Психологические и этические аспекты редактирования.
3.	Методика редактирования	Общая схема работы редактора над текстом. Редакторское чтение. Понятие правки текста, ее цель и задачи. Виды правки.
4.	Логические основы редактирования и лингвистической экспертизы	Логическая культура редактора. Законы логического мышления и ошибки, возникающие в результате их нарушений. Основные приемы проверки логических связей.
5.	Работа с фактическим материалом текста	Факт как предмет исследования. Проверка фактического материала. Приемы и правила отбора исторических и бытовых фактов, ситуаций современной действительности, цифр, цитат, имен собственных и т.п.
6.	Функциональные стили современного русского языка	Официально-деловой стиль. Языковые средства и особенности редактирования. Лингвистическая (ортологическая) экспертиза проекта документа. Научный стиль. Языковые средства и особенности редактирования. Публицистический стиль. Языковые средства и особенности редактирования. Языковые средства разговорного стиля и стиля художественной литературы.

5. Образовательные технологии

Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции (занятия лекционного типа);
- практические занятия;
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- самостоятельная работа обучающихся;

– занятия иных видов.

На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой отдельные виды учебных работ.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся осуществляют теоретическое изучение дисциплины с учётом лекционного материала, готовятся к практическим занятиям, выполняют домашнее задания, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Текущая аттестация по дисциплине (модулю). Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с положением о текущей аттестации обучающихся в университете.

По итогам текущей аттестации, ведущий преподаватель (лектор) осуществляет допуск обучающегося к промежуточной аттестации.

Допуск к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю). Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой дисциплины в полном объеме. Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий, выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из контингента (уровня подготовленности).

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет преподаватель, ведущий практические занятия.

Обучающийся, имеющий учебные (академические) задолженности (пропуски учебных занятий, не выполнивший успешно задания(е)), обязан отработать их в полном объеме.

Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине (модулю).

В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине, обучающийся отрабатывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший *лекционное занятие*, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.

Обучающийся, пропустивший *практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на *практическом* занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Промежуточная аттестация по дисциплине. Формой промежуточной аттестации по дисциплине определен зачет – во 2-м семестре.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с положением о промежуточной аттестации обучающихся в университете и оценивается: на «зачтено», «не зачтено».

Оценка знаний обучающегося оценивается по критериям, представленным в фонде оценочных средств по дисциплине.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Особое место в освоении дисциплины занимает самостоятельная работа магистрантов общим объемом 76 часов.

Самостоятельная работа предполагает изучение учебной и научной работы по предлагаемым проблемам с последующим их обсуждением на практических занятиях; выполнение практических заданий; ответы на вопросы для самоконтроля, обеспечивающих закрепление и углубление теоретических знаний, полученных на лекциях, практических занятиях и в результате самостоятельной работы с литературой; проведение дискуссий, выполнение тестовых заданий; подготовку рефератов и презентаций.

Указанные виды учебной деятельности обеспечивают интеграцию аудиторной и самостоятельной работы.

6.1. План самостоятельной работы студентов

№	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	Количество часов
1.	Интервью в системе публицистических жанров	Вопросы для устного опроса на практических занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Работа с научной и учебной литературой: составление словаря терминов	О: [1-5] Д: [6, 8, 21, 41-45]	25
2.	Литературное редактирование текстов различных функционально-смысловых типов (описание, повествование, рассуждение).	Вопросы для устного опроса на практических занятиях Контрольные вопросы Выступление с сообщением на практическом занятии.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем. Работа с научной и учебной литературой	О: [1-5] Д: [7, 9, 21, 30, 35, 36, 38, 48, 50, 40-44]	25

3.	Методика литературного редактирования справочно-информационного издания.	Заслушивание рефератов Вопросы для устного опроса на практических занятиях Контрольные вопросы Выступление с сообщением на практическом занятии.	Подготовка к практическим занятиям, предложенным преподавателем. Подготовка реферата	О: [1-5] Д: [19, 20, 22, 35, 40-44]	26
----	--	---	---	--	----

Примечание: О: – основная литература, Д: – дополнительная литература; в скобках – порядковый номер по списку

6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Методические указания предназначены для помощи обучающимся в освоении дисциплины. Для успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса.

Лекция:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- выясните тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- постарайтесь определить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,
- определите, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя,
- выполните домашнее задание.

Учтите, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы (последние являются эффективными формами работы);
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают неудовлетворительные результаты.

В самом начале учебного курса познакомьтесь с рабочей программой дисциплины и другой учебно-методической документацией, включающей:

- перечень знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть;
- тематические планы лекций и практических занятий;
- контрольные мероприятия;
- учебники, учебные пособия, а также электронные ресурсы;
- перечень экзаменационных вопросов.

После этого у вас должно сформироваться чёткое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

6.3. Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов

Контроль освоения компетенций

№ п/п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1.	Устный опрос по теме, выступление с сообщением на практическом занятии, реферат	Текст как единица языка и как объект лингвистического анализа	ПК-2, ПК-3
2.	Устный опрос по теме, выступление с сообщением на практическом занятии, презентация	Аспекты редактирования	ПК-2, ПК-3
3.	Устный опрос по теме, выступление с	Методика редактирования	ПК-2, ПК-3

	сообщением на практическом занятии, дискуссия, тесты, презентация		
4.	Устный опрос по теме выступление с сообщением на практическом занятии, реферат, презентация	Логические основы редактирования и лингвистической экспертизы	ПК-2, ПК-3
5.	Устный опрос по теме выступление с сообщением на практическом занятии, реферат, тесты	Работа с фактическим материалом текста	ПК-2, ПК-3
6.	Устный опрос по теме, реферат, выступление с сообщением на практическом занятии, дискуссия, презентация	Функциональные стили современного русского языка	ПК-2, ПК-3
	Промежуточная аттестация	Зачет	ПК-2, ПК-3

Текущий контроль успеваемости по дисциплине осуществляется путем оценки результатов выполнения практических заданий, самостоятельной работы, посещения лекций и по ответам на вопросы для подготовки к практическим занятиям, контрольной работе, тестированию и т.д.

Итоговый контроль по дисциплине (промежуточная аттестация) осуществляется в форме **зачета**, на котором оценивается владение теорией и умение редактировать тексты различных жанров и стилей.

6.3.1. Текущий контроль успеваемости

6.3.1.1. Вопросы текущего контроля успеваемости на практических занятиях

Темы практических занятий

Практическое занятие № 1 (2 часа)

Текст как единица языка и объект лингвистического анализа.

Вопросы

1. Требования к тексту, его основные характеристики.
2. Виды текстов.
3. Лингвистическая экспертиза и литературное редактирование как формы работы с текстом, их сходство и отличие.
4. Виды, цели и задачи лингвистической экспертизы.

Практическое занятие № 2 (2 часа)

Аспекты редактирования.

1. Коммуникативные аспекты редактирования.
2. Психологические и этические аспекты редактирования. Личность редактора.

Практическое занятие № 3 (4 часа)

Методика редактирования.

1. Редакторское чтение.
2. Этапы редакторского анализа и их содержание.
3. Виды и техника правки.

Практическое занятие № 4 (2 часа)

Логические основы редактирования и лингвистической экспертизы.

1. Логическая культура редактора.
2. Законы логического мышления и ошибки, возникающие в результате их нарушений.
3. Основные приемы проверки логических связей.

Практическое занятие № 5 (4 часа)

Фактический материал текста.

1. Понятие и основные функции фактического материала в тексте.
2. Приемы проверки и обработки фактического материала.
3. Редактирование композиции – начальный этап работы с авторским текстом.
4. Роль плана и его составление. Редакторский анализ элементов композиции.
5. Смысловая структура текста и ее редактирование.
6. Заголовок и его функции.

Практическое занятие № 6 (2 часа)

Функциональные стили современного русского языка.

1. Языковые средства официально-делового стиля и особенности редактирования. Лингвистическая (ортологическая) экспертиза проекта документа.
2. Языковые средства научного стиля и особенности редактирования.
3. Языковые средства публицистического стиля и особенности редактирования.
4. Языковые средства разговорного стиля.
5. Основные принципы и критерии стилистической правки текста.
6. «Классические» речевые погрешности: опыт стилистической правки.
7. Качества «хорошей» речи и причины их нарушения.
8. Способы устранения нарушения коммуникативных качеств речи.

6.3.1.2. Типовые темы рефератов по дисциплине «Технологии литературного редактирования»

1. Описание: общая характеристика, виды и особенности редактирования.
2. Повествование: общая характеристика, виды и особенности редактирования.
3. Рассуждение: общая характеристика, виды и особенности редактирования.
4. Сочетание разных типов речи в одном тексте.
5. Работа редактора над лексическими и фразеологическими средствами языка.
6. Оценка словоупотребления.
7. Устранение лексических и фразеологических ошибок различного характера
8. Требование благозвучия речи.
9. Звуковая выразительность в тексте.
10. Устранение недостатков фонетики.
11. Именные части речи: наиболее типичные грамматические ошибки и способы их устранения
12. Глагольные формы: наиболее типичные грамматические ошибки и способы их устранения
13. Редактирование синтаксических конструкций.
14. Многообразие синтаксических конструкций в современном русском языке.
15. Наиболее типичные стилистические недочеты и речевые ошибки, связанные с синтаксическими конструкциями и способы их устранения.

6.3.1.3. Презентации по темам дисциплины

Тема 1. Логические основы редактирования и лингвистической экспертизы

Примерные темы презентации:

1. Лингвистическая экспертиза (история, виды)
2. Экспертиза письменного текста
3. Почерковедческая экспертиза
4. Вербально-визуальная экспертиза
5. Экспертиза звучащей речи
6. История экспертизы звучащей речи
7. Виды текстов. Примеры.
8. Требования к тексту.
9. Коммуникативные аспекты редактирования.
10. Психологические и этические аспекты редактирования. Личность редактора.
11. Редакторское чтение.
12. Этапы редакторского анализа и их содержание.
13. Виды и техника правки
14. Логическая культура редактора.
15. Законы логического мышления и ошибки, возникающие в результате их нарушений.
16. Основные приемы проверки логических связей.

Тема 2. Функциональные стили современного русского языка. Стилистическая правка текста в зависимости от его функциональной принадлежности

Примерные темы презентации:

1. Понятие и основные функции фактического материала в тексте.
2. Приемы проверки и обработки фактического материала.
3. Редактирование композиции – начальный этап работы с авторским текстом.
4. Роль плана и его составление. Редакторский анализ элементов композиции.
5. Смысловая структура текста и ее редактирование.
6. Заголовок и его функции.
7. Языковые средства официально-делового стиля и особенности редактирования. Лингвистическая (ортологическая) экспертиза проекта документа.
8. Языковые средства научного стиля и особенности редактирования.
9. Языковые средства публицистического стиля и особенности редактирования.
10. Языковые средства разговорного стиля.

Тема 3. Аспекты редактирования. Коммуникативные качества речи и её функционально-смысловые типы

Примерные темы презентаций:

1. Основные принципы и критерии стилистической правки текста.
2. «Классические» речевые погрешности.
3. Качества «хорошей» речи и причины их нарушения.
4. Способы устранения нарушения коммуникативных качеств речи.
5. Описание: общая характеристика, виды и особенности редактирования.
6. Повествование: общая характеристика, виды и особенности редактирования.
7. Рассуждение: общая характеристика, виды и особенности редактирования.
8. Сочетание разных типов речи в одном тексте.

Тема 4. Методика редактирования. Части речи и наиболее типичные ошибки связанные с ними

Примерные темы презентаций:

1. Оценка словоупотребления.
2. Устранение лексических и фразеологических ошибок различного характера
3. Требование благозвучия речи.
4. Звуковая выразительность в тексте.
5. Устранение недостатков фонетики.
6. Именные части речи: наиболее типичные грамматические ошибки и способы их устранения
7. Глагольные формы: наиболее типичные грамматические ошибки и способы их устранения
8. Редактирование синтаксических конструкций.

6.3.1.4. Типовые тесты / задания

1. Термин «редактирование» восходит к латинскому: *redactus*, что означает:
 - а) приведенный в порядок;
 - б) передача, повествование;
 - в) обсуждение, рассмотрение.
2. Первый закон логического мышления – закон тождества – гласит:

- а) каждая мысль, которая приводится в данном умозаключении, при повторении должна иметь одно и то же определенное, устойчивое содержание;
- б) при повторении каждой мысли, которая приводится в данном умозаключении, в некоторых случаях может допускаться варьирование содержания;
- в) при повторении каждой мысли, которая приводится в данном умозаключении, должно допускаться варьирование содержания.

3. Второй закон логического мышления – закон противоречия – гласит:

- а) мысли, высказанные об одном и том же предмете, взятом в одно и то же время и в одном и том же отношении, должны противоречить друг другу;
- б) не могут быть одновременно истинными противоположные мысли об одном и том же предмете, взятом в одно и то же время и в одном и том же отношении;
- в) не могут быть одновременно ложными противоположные мысли об одном и том же предмете, взятом в одно и то же время и в одном и том же отношении.

4. Третий закон логического мышления – закон исключенного третьего – гласит:

- а) из двух противоречащих высказываний в одно и то же время, в одном и том же отношении одно непременно истинно;
- б) два противоречащих высказывания в одно и то же время, в одном и том же отношении должны быть непременно истинными;
- в) два противоречащих высказывания в одно и то же время, в одном и том же отношении должны быть непременно ложными.

5. Четвертый закон логического мышления – закон достаточного основания – гласит:

- а) всякая истинная мысль была обоснована другими мыслями, истинность которых может быть и не доказана;
- б) всякая истинная мысль не нуждается в обосновании;
- в) всякая истинная мысль была обоснована другими мыслями, истинность которых доказана.

6. Какой закон логического мышления нарушен в следующем высказывании: *Несмотря на то что комиссия не работает, никто ее работы не контролирует*

- а) закон противоречия;
- б) закон тождества;
- в) закон исключенного третьего.

7. В литературном редактировании выделяют следующие виды редакторского чтения:

- а) ознакомительное, оценочное, шлифовочное;
- б) ознакомительное, концентрированное, шлифовочное;
- в) ознакомительное, ориентировочное, концентрированное.

8. В литературном редактировании выделяют следующие виды правки:

- а) правка-вычитка, правка-перемещение, правка-обработка, правка-переделка;
- б) правка-вычитка, правка-сокращение, правка-обработка, правка-переделка;

в) правка-вычитка, правка-сокращение, правка-обработка, правка-перестановка.

9. Какая ошибка допущена при построении определения: *Кража – это похищение общественного имущества*:

- а) объемы определяемого и определяющего понятий не равны;
- б) определение содержит «круг» (попытка раскрыть содержание понятия через определяемое);
- в) определение строится на отрицании.

10. Укажите верное определение понятия «автореферат»:

- а) предусмотренная учебным планом письменная работа аспиранта на определенную тему, содержащая элементы научного исследования;
- б) научное издание в виде брошюры, содержащее составленный автором реферат проведенного им исследования, предоставляемого на соискание ученой степени;
- в) выпускная квалификационная работа, представляющая собой теоретическое или экспериментальное исследование одной из актуальных тем в определенной области.

11. Укажите пункты, где неверно представлены единицы измерения, цифровые данные:

- а) отпечатано 25 млн. экземпляров книг;
- б) заготовлено 45 кг картофеля;
- в) Великая Отечественная война началась в 1941 г., а закончилась в 1945 году;
- г) наша компания была основана еще в XIX-м веке.

12. Покажите, как в приведенном ниже тексте нарушается единообразие в оформлении:

Большую роль в исследовании современного состояния проблемы в целом оказали научные труды отечественных дореволюционных правоведов, таких как Е. В. Васьковский, В.А. Рязановский, А. Куницын, М. Малинин, К. И. Малышев и др.

13. Назовите необязательный (-ые) компонент(ы) в структуре диссертации:

- а) титульный лист;
- б) оглавление;
- в) введение;
- г) основное содержание работы, состоящее из глав и параграфов;
- д) заключение;
- е) примечания;
- ж) список используемой литературы;
- з) приложения.

14. Какой вид издания может быть охарактеризован следующим образом: «научное издание, содержащее материалы предварительного характера, опубликованные до выхода в свет издания, в котором они могут быть помещены»:

- а) репринт;
- б) препринт;
- в) принтер.

15. Упорядочьте список библиографических ссылок в соответствии с требованиями ГОСТ Р7.0.5-2008. Исправьте допущенные ошибки:

1. Курилов П. Инновационные процессы определяют конкурентоспособность и развитие малого бизнеса // Актуальные проблемы управления – 2004: Материалы Междунар. науч.-практ. конф. (10 – 11 нояб. 2004г.). 2004. – Вып. 5. – С. 280.
2. Гребенцов А. М. Развитие хозяйственной юрисдикции в России / А. М. Гребенцов. – М.: Норма 2002. – 304 с.
3. В. П. Грибанов Пределы осуществления и защиты гражданских прав / В. П. Грибанов. – М.: Изд-во Московского ун-та, 1972. – 284 с.
4. Дегтярев С. Л. Реализация судебной власти в гражданском судопроизводстве: теоретико–прикладные проблемы. М.: Волтерс Клувер, 2007. 376 с.
5. Гукасян, Р. Избранные труды по гражданскому процессу [Текст] / Р. Е. Гукасян. – М.: Проспект, 2008.

16. Отметьте, в каких случаях допущены ошибки в оформлении цитат и цитаций:

- а) Авторы учебного пособия по маркетингу Г.Я. Гольштейн и А.В. Катаев считают, «что место оказания услуг, способы продвижения и использование торговой марки» – наиболее значимые инструменты маркетинговых услуг.
- б) «Одновременно упаковка используется как средство рекламы и для помещения на ней определенных указаний по использованию продукта», – пишут авторы.
- в) Г. Я. Гольштейн и А. В. Катаев справедливо отмечают: «Вариабельность услуги вытекает из немодифицированности людских нужд, трудности специфицировать документально такие услуги».

17. Укажите логические ошибки в делении понятий и устраните их.

- а) Договоры делятся на устные, письменные и безвозмездные.
- б) Видами искусства являются художественная литература, музыка, скульптура, архитектура и портретная живопись.
- в) Леса бывают хвойные, смешанные, еловые и лиственные.

18. Назовите известные вам способы интерпретации текста.

19. Назовите известные вам способы компрессии текста.

20. Какой из перечисленных жанров научных текстов является первичным:

- а) конспект;
- б) автореферат;
- в) научная статья.

21. Исправьте ошибки в оформлении рубрики.

Признаки стрессового напряжения:

- а) невозможность сосредоточиться на чем-то;
- б) резко возрастает количество выкуриваемых сигарет;
- в) ухудшается память.

22. Укажите недочеты в передаче фактических данных:

На совещании в Академгородке вице-премьер представил схему, из которой следовало, что в стране примерно 40 % ученых находятся на мировом уровне, около 30 % – работают на четыре с плюсом – четыре с минусом, а 10 % – из рук вон плохо.

6.3.1.5. Типовые контрольные вопросы

1. Литературное редактирование публицистического текста.
2. Литературное редактирование научного текста.
3. Цифры как вид фактического материала и элемент текста. Использование цифровых данных как риторический прием. Таблицы как способ оформления статистических данных. Редактирование таблиц.
4. Цитаты как вид фактического материала. Понятие точности цитирования. Правила оформления цитат.
5. Типичные логические ошибки и способы их устранения. Нарушения логических законов и правил как риторический прием.
6. Требования к композиции при редактировании текстов разных функциональных стилей.

6.3.2. Промежуточный контроль знаний

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

6.3.2.1. Типовые вопросы к промежуточной аттестации (к зачету)

1. Текст – понятие, основные признаки.
2. Виды текстов.
3. Лингвистическая экспертиза и литературное редактирование как формы работы с текстом, их сходство и отличие.
4. Коммуникативные аспекты редактирования.
5. Психологические и этические аспекты редактирования.
6. Общая схема работы редактора над текстом.
7. Редакторское чтение.
8. Понятие правки текста, ее цель и задачи.
9. Виды правки.
10. Логическая культура редактора.
11. Законы логического мышления и ошибки, возникающие в результате их нарушений.
12. Основные приемы проверки логических связей.
13. Факт как предмет исследования.
14. Проверка фактического материала.
15. Приемы и правила отбора исторических и бытовых фактов, ситуаций современной действительности, цифр, цитат, имен собственных и т.п.
16. Официально-деловой стиль. Языковые средства и особенности редактирования. Лингвистическая (ортологическая) экспертиза проекта документа.
17. Научный стиль. Языковые средства и особенности редактирования.
18. Публицистический стиль. Языковые средства и особенности редактирования.
19. Языковые средства разговорного стиля и стиля художественной литературы.

6.3.2.2. Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета (в конце второго семестра), а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций

Результат зачета	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
зачтено	Результат «зачтено» выставляется, если обучающийся на учебных занятиях и по результатам самостоятельной работы демонстрировал знание материала, грамотно и по существу излагал его, не допускал существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применял использовал в ответах учебно-методический материал исходя из специфики практических вопросов и задач, владел необходимыми навыками и приёмами их выполнения. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют высокую / хорошую / достаточную степень овладения программным материалом.
не зачтено	Результат «не зачтено» выставляется, если обучающийся на учебных занятиях и по результатам самостоятельной работы демонстрирует незнание значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, «не зачтено» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют невысокую (недостаточную) степень овладения программным материалом.

7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины «Технологии литературного редактирования»

7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

7.1. Учебная литература:

Основная литература

1. Басовская, Евгения Наумовна. Стилистика и литературное редактирование: Учебное пособие для академического бакалавриата / Е.Н. Басовская. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2018. – 211 с. – (Бакалавр. Академический курс).
2. Голуб, И. Б. Литературное редактирование [Электронный ресурс]: учеб. пособие /И. Б. Голуб. – М.: Логос, 2010. – 432 с. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987043050.html> (дата обращения: 28.06.2019).
3. Графф, Дж. Как писать убедительно: Искусство аргументации в научных и научно-популярных работах [Электронный ресурс] / Дж. Графф; пер. с англ. – М.: АЛЬПИНА

- ПАБЛИШЕР, 2014. – 258 с. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961446487.html> (дата обращения: 28.06.2019)
4. Котюрова М. П. Стилистика научной речи: учеб. пособие для учреждений высш. проф. образования / – М. П. Котюрова. – 2-е изд., испр. – М.: Академия, 2012. – 240 с. – ISBN 978-5-7695-8509-8.
5. Перфильева, Н. П. Подготовка и редактирование научного текста [Электронный ресурс] / Н. П. Перфильева. – М.: Флинта, 2015. – 116 с. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976521278.html> (дата обращения: 28.06.2019).

Дополнительная учебная литература

6. Авдониная, Л. Н. Письменные работы научного стиля [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Л. Н. Авдониная, Т. В. Гусева. – М.: Форум: ИНФРА-М., 2017. – 72 с. – URL: <http://znanium.com> (дата обращения: 28.06.2019).
7. Антонова, С. Г. Редактирование. Общий курс: учеб. для вузов / С. Г. Антонова, В. И. Соловьев, К. Т. Ямчук. – М.: Изд-во МГУП, 1999. – 256 с.
8. Большакова, Е. И. Написание и оформление учеб.-науч. текстов / Е. И. Большакова, Н. В. Баева. – М.: МГУ, 2012. – 64 с.
9. Былинский, К. И. Литературное редактирование: учеб. пособие / К. И. Былинский, Д. Э. Розенталь. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Флинта: Наука, 2011. – 400 с.
10. Валгина, Н. С. Актуальные проблемы современной русской пунктуации / Н. С. Валгина. – М.: Высш. шк., 2004. – 259 с. – ISBN 5-06-004937-X.
11. Валгина, Н. С. Теория текста / Н. С. Валгина. – М.: Логос, 2003. – 280 с.
12. Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи: учеб. пособие для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – М.: Кнорус, 2019. – 424 с.
13. Гальперин, И. Р. Текст как объект лингвистического исследования / И. Р. Гальперин. – М.: Комкнига, 2007. – 144 с.
14. Гвоздев, А. Н. Очерки по стилистике русского языка / А. Н. Гвоздев. – М.: Просвещение, 1965. – 408 с.
15. Гойхман, О. Я. Русский язык и культура речи: учебник / О. Я. Гойхман, Т. М. Надеина. – 2-е изд., перераб. и доп.; под ред. проф. О. Я. Гойхмана. – М.: ИНФРА-М., 2005. – 272 с.
16. Голуб, И. Б. Стилистика русского языка [Электронный ресурс]: учеб. пособие для вузов. / И. Б. Голуб. – М.: Айрис-пресс, 1997. – 448 с. – URL: <http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook028/01> (дата обращения: 28.06.2019).
17. Голуб, И.Б. Конспект лекций по литературному редактированию / И.Б. Голуб. – М.: Айрис-пресс, 2004.
18. Голуб, И.Б. Стилистика современного русского языка / И.Б. Голуб. – М.: Айрис-пресс, 2002.
19. Горбачевич, К. С. Нормы современного русского литературного языка: пособие для учителей / К. С. Горбачевич. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Просвещение, 1989. – 208 с.
20. Граудина, Л. К. Грамматическая правильность русской речи: стилист. слов. вариантов / Л. К. Граудина, В. А. Ицкович, Л. П. Катлинская; Рос. акад. наук. Ин-т рус. яз. им. В. В. Виноградова. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Наука, 2001. – 555 с.
21. Демидова, Е.Б. Стиль...Стиль...Стиль...: Учебное пособие. Издательство: МПГУ, 2011.

22. Дударова, Л.М. Подготовка, оформление и защита курсовых и выпускных квалификационных работ: Учебно-методическое пособие для студентов и магистрантов /Л.М. Дударова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Магас: ООО «Пилигрим», 2025. – 260 с.
23. Ипполитова, Н. А. Русский язык и культура речи: учебник / Н. А. Ипполитова, О. Ю. Князева, М. Р. Савова; под ред. Н. А. Ипполитовой. – М.: Велби: Проспект, 2004. – 448 с.
24. Калинина, Н.А. Лингвистическая экспертиза законопроектов: опыт, проблемы и перспективы: (на прим. Работы правового упр. Аппарата Гос. Думы Федерал. Собр. Рос. Федерации): науч.-практ. пособие/ правовое упр. Аппарата Гос. Думы Федерал. Собр. Парламента Рос. Федерации. – М: Гос. Дума: Известия, 1997.
25. Кожина, М.Н. Стилистика русского языка / М.Н. Кожина. – М., 1993.
26. Колесников, Н.П. Практическая стилистика и литературное редактирование / Н.П. Колесников. – М., Ростов, 2003.
27. Колесникова, Н. И. От конспекта к диссертации: учеб. пособие по развитию навыков письменной речи / Н. И. Колесникова. – М.: Флинта: Наука, 2002. – 288 с.
28. Колесников, Н.П. Стилистика и литературное редактирование: Учебное пособие. – М.: ИКЦ «Март», 2003.
29. Котельникова, С. А. Аннотация – отзыв – рецензия – эссе / С. А. Котельникова // Русский язык в школе. – № 4. – 1997. – С. 12 – 18.
30. Котюрова, М. П. Культура научной речи: Текст и его редактирование [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М. П. Котюрова, Е. А. Баженова. – 3-е изд., стер. – М.: Флинта, 2016. – 280 с. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/172836> (дата обращения: 28.06.2019).
31. Крысин, Л. П. Языковая норма и речевая практика [Электронный ресурс] / Л. П. Крысин // Отечественные записки. – 2005. – № 2. – С. 35 – 46. – URL: <http://www.strana-oz.ru/2005/2/yazykovaya-norma-i-rechevayapraktika> (дата обращения: 28.06.2019).
32. Культура русской речи: учеб. для вузов / под ред. проф. Л. К. Граудиной и проф. Е. Н. Ширяева. – М.: ИНФРА-М., 2000. – 560 с.
33. Лазаревич, Э. Л. Практикум по литературному редактированию / Э. Л. Лазаревич, А. В. Абрамович. – М.: Изд-во МГУ, 1986. – 455 с.
34. Лихтенштейн Е.С., Сикорский Н.М., Урнов М.В. Теория и практика редактирования. – М.: Высшая школа, 1963. – тт. 1-2.
35. Мильчин, А. Э. Методика редактирования текста / А. Э. Мильчин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Логос, 2005. – 524 с.
36. Мучник, Б.С. Основы стилистики и редактирования: уч. пособ. для средней и высшей школы / Б.С. Мучник. – Ростов-на-Дону: Изд-во «Феникс», 1997.
37. Накорякова, К.М. Литературное редактирование / К.М. Накорякова. – М.: Изд-во ИКАР, 2009.
38. Накорякова, К. М. Очерки по истории редактирования в России XVI –XIX вв. Опыт и проблемы [Электронный ресурс] / К. М. Накорякова. – М.: ВК, 2004. – 228 с. – URL: <http://textfighter.org/text12/24.php> (дата обращения: 28.06.2019).
39. Одинцов, В.В. Стилистика текста / В.В. Одинцов. – М.: Изд-во ЛКИ, 2007.
40. Редактирование отдельных видов литературы: учебник / под ред. Н. М. Сикорского. – М.: Книга, 1987. – 400 с.
41. Солганик, Г.Я. Практическая стилистика русского языка: уч. пос. для студ. филол. и журн. фак. высш. учеб. заведений / Г.Я. Солганик. – М.: Изд. центр «Академия», 2006.

42. Солганик, Г. Я. Стилистика текста: учеб. пособие / Г. Я. Солганик. – М.: Флинта: Наука, 1997. – 256 с.
43. Солганик, Г. Я. Стилистика современного русского языка и культура речи / Г. Я. Солганик, Т. С. Дроняева. – М.: Академия, 2012. – 256 с.
44. Стилистика и литературное редактирование / под ред. проф. В. И. Максимова. – М.: Гардарики, 2004. – 651 с.
45. Стилистика русского языка / В. Д. Бондалетов [и др.]; под ред. Н. М. Шанского. – Л.: Просвещение, 1982. – 286 с.
46. Сурикова, Т. И. Литературное редактирование текстов средств массовой информации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Т. И. Сурикова. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 152 с. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/761154> (дата обращения: 28.06.2019).

Словари и справочники

47. Аванесов, Р. И. Русское литературное произношение / Р. И. Аванесов. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Просвещение, 1984. – 383 с.
48. Агеенко, Ф. Л. Словарь ударений русского языка: 82 500 слов. единиц / Ф. Л. Агеенко, М. В. Зарва; под ред. М. А. Штудинера. – 8-е изд., перераб. и доп. – М.: Айрис-пресс: Рольф, 2000. – 807 с.
49. Ахманова, О. С. Словарь омонимов русского языка / О. С. Ахманова. – М.: Рус. яз., 1986. – 448 с.
50. Бельчиков, Ю. А. Словарь паронимов русского языка / Ю. А. Бельчиков, М. С. Панюшева. – М.: АСТ: Астрель, 2002. – 464 с.
51. Большой орфографический словарь русского языка / под ред. С. Г. Бархударов [и др.]. – М.: Рус. яз., 1989. – 402 с.
52. Вишнякова, О. В. Словарь паронимов русского языка / О. В. Вишнякова. – М.: Рус. яз., 1984. – 352 с.
53. Даль, С. И. Толковый словарь живого великорусского языка / С. И. Даль. – В 4 т. – М.: Прогресс: Универс, 1994.
54. Ефремова, Т. Ф. Словарь грамматических трудностей русского языка / Т. Ф. Ефремова, В. Г. Костомаров. – М.: Рус. яз., 1999. – 347 с.
55. Жуков, В. П. Словарь русских пословиц и поговорок / В. П. Жуков. – М.: Рус. яз., 2000. – 544 с.
56. Зализняк, А. А. Грамматический словарь русского языка: Словоизменение / А. А. Зализняк. – М.: Рус. яз., 2003. – 800 с.
57. Иванова, Т. Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка. Произношение. Ударение. Грамматические формы / Т. Ф. Иванова. – М.: Рус. яз. – Медиа, 2004. – 912 с.
58. Историко-этимологический словарь современного русского языка: в 2 т. / сост. П. Я. Черных. – М.: Рус. яз, 1994. Т. 1. – 624 с.; Т. 2. – 560 с.
59. Культура русской речи: энцикл. слов.-справ. / под общ. рук. Л. Ю. Иванова, А. П. Сковородникова, Е. Н. Ширяева. – М.: Флинта: Наука, 2003. – 840 с.
60. Литературная энциклопедия терминов и понятий / под ред. А. Н. Николюкина; Ин-т науч. информ. по обществ. наукам РАН. – М.: Интелвак, 2001. – 1600 с.
61. Лопатин, В. В. Малый толковый словарь русского языка / В. В. Лопатин, Л. Е. Лопатина. – М.: Рус. яз., 1993. – 704 с.
62. Мильчин, А. Э. Справочник издателя и автора: Редакционно-издательское оформление издания / А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова. – М.: Студии Артемия Лебедева, 2014. – 1010 с.

63. Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю Шведова; РАН Ин-т рус. яз.; Рос. фонд культуры. – М.: Азъ Ltd., 1992. – 960 с.
64. Орфографический словарь русского языка / под ред. С. И. Ожегова. – М.: Гепта-Трейд, 1995. – 621 с.
65. Правила русской орфографии и пунктуации: полн. академ. справ / под ред. В. В. Лопатина. – М.: АСТ-Пресс, 2020. – 432 с.
66. Розенталь, Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке / Д.Э. Розенталь; под ред. И.Б. Голуб. – М.: Рольф, 2001.
67. Розенталь, Д. Э. Справочник по правописанию, произношению и литературному редактированию [Электронный ресурс] / Д. Э. Розенталь, Е. В. Джанжакова, М. П. Кабанова. – М.: Айрис-пресс, 2015. – 496 с. – URL: <https://www.e-reading.club/book.php?book=1015483> (дата обращения: 28.06.2019).
68. Розенталь, Д. Э. Словарь трудностей русского языка / Д. Э. Розенталь, М. А. Теленкова. – М.: Айрис-пресс, 2017. – 832 с.
69. Розенталь, Д. Э. Словарь-справочник лингвистических терминов / Д. Э. Розенталь, М. А. Теленкова. – М.: Астрель: АСТ, 2001. – 432 с.
70. Русский язык: энцикл. / гл. ред. Ю. Н. Караулов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Большая Рос. энцикл.: Дрофа, 1997. – 703 с.
71. Словарь иностранных слов современного русского языка / сост. Т. В. Егорова. – М.: Аделант, 2014. – 800 с.
72. Словарь новых слов русского языка / под ред. Н. З. Котеловой. – СПб.: Дмитрий Буланин, 1995. – 880 с.
73. Словарь синонимов русского языка: в 2 т. / под ред. А. П. Евгеньевой. – Л.: Наука, 1971. – Т. 1 – 680 с.; Т. 2 – 536 с.
74. Словарь современного русского литературного языка. – М.; Л.: Наука: Изд-во Акад. Наук СССР. – 864 с.
75. Словарь сочетаемости слов русского языка / сост. П. Н. Денисов. – М.: АСТ, 2005. – 708 с.
76. Стилистический энциклопедический словарь русского языка / под ред. М. Н. Кожинной. – М.: Флинта: Наука, 2003. – 696 с.
77. Толковый словарь русского языка конца XX века. Языковые изменения / гл. ред. Г. Н. Складеревская; Ин-т лингвист. исслед. РАН. – СПб: Фолио-Пресс, 1998. – 701 с.
78. Языкознание. Большой энциклопедический словарь / гл. ред. В. Н. Ярцева. – 2-е изд., стер. – М.: Большая Рос. энцикл., 1998. – 685 с.

7.2. Интернет-ресурсы

Название ресурса	Ссылка/доступ
Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru
«Образовательный ресурс России»	http://school-collection.edu.ru
Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты, ВУЗы, тесты ЕГЭ, ГИА	http://www.edu.ru
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)	http://fcior.edu.ru

Русская виртуальная библиотека	http://rvb.ru
Кабинет русского языка и литературы	http://ruslit.ioso.ru
Национальный корпус русского языка	http://ruscorpora.ru
Научная электронная библиотека «e-Library»	http://elibrary.ru/defaultx.asp
Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru
Электронно-библиотечная система ИнгГУ	https://lib.inggu.ru/
Информационно-правовая система «Гарант»	Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной сети ИнгГУ
«ЭБС ZNANIUM.COM»	https://new.znanium.com/
«ЭБС «Лань»	https://e.lanbook.com/
Национальная электронная библиотека (НЭБ)	https://rusneb.ru/
Межвузовская электронная библиотека (МЭБ)	https://icdlib.nspu.ru/

7.3. Программное обеспечение

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» как на территории университета, так и вне ее.

Университет обеспечен следующим комплектом лицензионного программного обеспечения.

1. Лицензионное программное обеспечение, используемое в ИнгГУ:

1.1. Microsoft Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10

1.2. Microsoft Windows server 2003, 2008, 2012, 2016

1.3. Microsoft Office 2007, 2010, 2016

1.4. Программный комплекс ММИС “Визуальная Студия Тестирования”

1.5. Программный комплекс ММИС "ПЛАНЫ"

1.6. Программный комплекс ММИС "ЭЛЕКТРОННЫЕ ВЕДОМОСТИ"

1.7. Программный комплекс ММИС "ВЕДОМОСТИ ОНЛАЙН"

1.8. Программный комплекс ММИС «РПД ОНЛАЙН»

1.9. Универсальный статистический пакет STADIA

1.10. Антивирусное ПО Kaspersky endpoint security

1.11. Справочно-правовая система “Гарант”

2. INTERNET-центр свободного доступа при читальном зале библиотеки.

3. Для контроля знаний обучающихся в ИнгГУ с 2014-ого года внедрен программный комплекс “Визуальная Студия Тестирования” фирмы ММИС. Система тестирования обладает следующими характеристиками:

- Производительность труда преподавателя во время контрольных мероприятий возрастает в 8-10 раз.
- Исключается субъективность при оценке знаний.
- Возможно использование тестирования как входного контроля перед экзаменом.

- Созданный банк тестовых заданий можно использоваться повторно.
- Результаты тестирования могут быть использованы при анализе успеваемости и качества тестовых заданий.

7.4. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины «Технологии литературного редактирования»

Реализация дисциплины обеспечена материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным нормам и правилам.

Дисциплина обеспечена специальными помещениями для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы. Аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Учебные помещения для проведения лекционных и практических занятий оборудованы мультимедийным демонстрационным оборудованием, для демонстрации учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень технических средств, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для занятий лекционного типа: каб. № 438	Видеоплеер DVD – 1: модель SUPRA DVS-205X Black, MPEG-4, MP3, DVD, CD, PAL, NTSC, USB -1, пульт ДУ; Телевизор – 1 шт.: LED телевизор SAMSUNG UE40J5120AU, 40”, тюнер, HDMI, USB, пульт ДУ; Магнитола – 2 шт.: модель BBK BS08BT Black, 4 Вт, монохромный дисплей, CD, USB-порт, цифровой тюнер; Ноутбук Acer Aspire V3-571/531, Windows 8 - 2.60 GHz - 4 GB - 39.6 cm (15.6") - 1366 x 768 - Intel® - HD 4000 - Intel® Core™ i5-	1.Windows 7 Professional, Microsoft Office Professional Государственный контракт № 09-3K2010 от 29.03.2010 2. ПО «Визуальная студия тестирования», Лицензионный договор № 1314 от 8.04.2013 3.«Информационно-справочная система «Гарант»

	3230M; Проектор – 1 шт.: модель VIEWSONIC PJD5153 (VS15872) Тип проектора: DLP, 800х600 Пикс HDTV, 3D, 3300 ANSI лм, 2 встроенных динамика; Экран настенный; Наглядные иллюстрированные таблицы, словари, обучающие фильмы и образовательные программы; Беспроводная сеть: Беспроводная сеть 802.11n. 300/1000 МБ	
Учебная аудитория для занятий семинарского типа, для текущего контроля и промежуточной аттестации: № 412	Рабочие места для обучающихся, технические средства обучения (ноутбук, доска), доступ к сети Интернет, учебно- методические материалы, электронные образовательные ресурсы	
Помещения для самостоятельной работы: библиотека ИнгГУ, читальный зал № 2/27 3886001, РИ, г. Магас, пр. Зязикова, 7	Читальный зал № 2/27 (24 мест) Мониторы, посадочные места для обучающихся. Доступ к сети Интернет и в электронную информационно- образовательную среду университета	

Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата)	Внесенные изменения	Подпись зав. кафедрой

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА «РУССКИЙ ЯЗЫК»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.05 «ТЕХНОЛОГИИ ЛИТЕРАТУРНОГО РЕДАКТИРОВАНИЯ»**

Направление подготовки (магистратура)
45.04.01 Филология

Направленность (профиль подготовки)
«Русский язык»

Квалификация выпускника
Магистр

Форма обучения
Очная

1. Карта компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
ПК-2	Владеет навыками квалифицированно го анализа, оценки, реферирования, оформления и продвижения результатов собственной научной деятельности	ПК-2.1. Корректно оформляет результаты научного исследования	Знать: методики анализа, оценки, реферирования, оформления и продвижения результатов собственной научной деятельности. Уметь: анализировать, проводить оценку и реферирование научных текстов, продвигать результаты собственной научной деятельности. Владеть: навыками анализа, реферирования, оформления текста, а также основными приемами продвижения результатов собственной научной деятельности
		ПК-2.2. Умеет представить результаты научного исследования в виде научной публикации, устного выступления, аннотации, тезисов, автореферата.	Знать: состояние исследований и их результатов в данной отрасли знания в отечественной и зарубежной науки; содержание различных форм анализа результатов исследования, основные методики современных исследований получения новых знаний; Уметь: писать научные

			обзоры, статьи; соотносить результаты собственных исследований с другими исследованиями в данной отрасли знания; формулировать и вводить в широкий научный контекст результаты исследования; Владеть: навыками комментирования, реферирования и обобщения результатов научных исследования
ПК-3	владеет навыками подготовки и редактирования научных публикаций	ПК-3.1. Имеет опыт редактирования и корректирования собственной научной работы	Знать: методику редакторского анализа и правки текста; особенности редактирования и корректирования текста; основные требования к оформлению научной публикации в избранной области филологии (лингвистики). Уметь: выполнять редакторский анализ текста, выбирать необходимую методику правки текста и реализовывать ее; редактировать и корректировать собственную научную работу Владеть: технологией редактирования и корректирования текста.

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций. Текущий контроль успеваемости –

основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки.

Промежуточная аттестация (итоговый контроль по дисциплине) осуществляется в форме **зачета**, на котором оценивается владение теорией и умение редактировать тексты различных жанров и стилей.

Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Текущая аттестация			
1.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Комплекты контрольных заданий по темам дисциплины (не менее трех вариантов)
2.	Конспект	Средство, позволяющее формировать и оценивать способность обучающегося к восприятию, обобщению и анализу информации. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Темы конспектов по дисциплине
3.	Сообщение, доклад, реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных	Темы сообщений, докладов, рефератов по дисциплине

		результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	
4.	Тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий
Промежуточная аттестация			
5.	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических и практических заданий к зачету

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета (в конце второго семестра), а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций

Результат зачета	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
зачтено	Результат «зачтено» выставляется, если обучающийся на учебных занятиях и по результатам самостоятельной работы демонстрировал знание материала, грамотно и по существу излагал его, не допускал существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применял использовал в ответах учебно-методический материал исходя из специфики практических вопросов и задач, владел необходимыми навыками и приёмами их выполнения. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют высокую / хорошую / достаточную степень овладения программным материалом.
не зачтено	Результат «не зачтено» выставляется, если обучающийся на учебных занятиях и по результатам самостоятельной работы демонстрирует незнание значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, «не зачтено» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют невысокую (недостаточную) степень овладения программным материалом.

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Контрольная работа

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание контрольной работы. Показал отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Контрольная работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
«хорошо»	Обучающийся выполнил задание

	контрольной работы с небольшими неточностями. Показал хорошие знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении контрольной работы
«удовлетворительно»	Обучающийся выполнил задание контрольной работы с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления контрольной работы имеет недостаточный уровень
«неудовлетворительно»	Обучающийся не полностью выполнил задания контрольной работы, при этом проявил недостаточный уровень знаний и умений

Конспект

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены с выводом, дана геометрическая иллюстрация. Приведены примеры
«хорошо»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена не в полном объеме логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, частично дана геометрическая иллюстрация. Примеры приведены частично
«удовлетворительно»	Конспект не полный. В конспектируемом материале не выделена главная и второстепенная информация. Не установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода,

	нет геометрической иллюстрации. Примеры отсутствуют
«неудовлетворительно»	Конспект не удовлетворяет ни одному из критериев, приведенных выше

Доклад, сообщение

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Используются дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«хорошо»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры)
«удовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая
«неудовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема

	доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана
--	---

Реферат

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
«хорошо»	Оценка «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Критерии и шкала оценивания тестирования

Оценка	Критерий оценки	Уровень освоения компетенции
«зачтено»	Обучающийся при тестировании набрал 91- 100 баллов	Высокий
	Обучающийся при тестировании набрал 76- 90 баллов	Базовый
	Обучающийся при тестировании набрал 60- 75 баллов	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при тестировании набрал 0-59 баллов	Компетенции не сформированы

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций используются следующие типовые контрольные задания:

3.1. Текущий контроль успеваемости

3.1.1. Вопросы текущего контроля успеваемости на практических занятиях

Практическое занятие № 1 (2 часа)

Текст как единица языка и объект лингвистического анализа.

Вопросы

1. Требования к тексту, его основные характеристики.
2. Виды текстов.
3. Лингвистическая экспертиза и литературное редактирование как формы работы с текстом, их сходство и отличие.
4. Виды, цели и задачи лингвистической экспертизы.

Практическое занятие № 2 (2 часа)

Аспекты редактирования.

1. Коммуникативные аспекты редактирования.
2. Психологические и этические аспекты редактирования. Личность редактора.

Практическое занятие № 3 (4 часа)

Методика редактирования.

1. Редакторское чтение.
2. Этапы редакторского анализа и их содержание.
3. Виды и техника правки.

Практическое занятие № 4 (2 часа)

Логические основы редактирования и лингвистической экспертизы.

1. Логическая культура редактора.
2. Законы логического мышления и ошибки, возникающие в результате их нарушений.
3. Основные приемы проверки логических связей.

Практическое занятие № 5 (4 часа)

Фактический материал текста.

1. Понятие и основные функции фактического материала в тексте.
2. Приемы проверки и обработки фактического материала.
3. Редактирование композиции – начальный этап работы с авторским текстом.
4. Роль плана и его составление. Редакторский анализ элементов композиции.
5. Смысловая структура текста и ее редактирование.
6. Заголовок и его функции.

Практическое занятие № 6 (2 часа)

Функциональные стили современного русского языка.

1. Языковые средства официально-делового стиля и особенности редактирования. Лингвистическая (ортологическая) экспертиза проекта документа.
2. Языковые средства научного стиля и особенности редактирования.
3. Языковые средства публицистического стиля и особенности редактирования.
4. Языковые средства разговорного стиля.
5. Основные принципы и критерии стилистической правки текста.
6. «Классические» речевые погрешности: опыт стилистической правки.
7. Качества «хорошей» речи и причины их нарушения.
8. Способы устранения нарушения коммуникативных качеств речи.

3.1.2. Типовые темы рефератов по дисциплине «Технологии литературного редактирования».

1. Описание: общая характеристика, виды и особенности редактирования.
2. Повествование: общая характеристика, виды и особенности редактирования.
3. Рассуждение: общая характеристика, виды и особенности редактирования.
4. Сочетание разных типов речи в одном тексте.
5. Работа редактора над лексическими и фразеологическими средствами языка.
6. Оценка словоупотребления.
7. Устранение лексических и фразеологических ошибок различного характера.
8. Требование благозвучия речи.
9. Звуковая выразительность в тексте.
10. Устранение недостатков фонетики.
11. Именные части речи: наиболее типичные грамматические ошибки и способы их устранения
12. Глагольные формы: наиболее типичные грамматические ошибки и способы их устранения.
13. Редактирование синтаксических конструкций.
14. Многообразие синтаксических конструкций в современном русском языке.

15. Наиболее типичные стилистические недочеты и речевые ошибки, связанные с синтаксическими конструкциями и способы их устранения.

3.1.3. Типовые тесты / задания

1. Термин «редактирование» восходит к латинскому: *redactus*, что означает:

- а) приведенный в порядок;
- б) передача, повествование;
- в) обсуждение, рассмотрение.

2. Первый закон логического мышления – закон тождества – гласит:

- а) каждая мысль, которая приводится в данном умозаключении, при повторении должна иметь одно и то же определенное, устойчивое содержание;
- б) при повторении каждой мысли, которая приводится в данном умозаключении, в некоторых случаях может допускаться варьирование содержания;
- в) при повторении каждой мысли, которая приводится в данном умозаключении, должно допускаться варьирование содержания.

3. Второй закон логического мышления – закон противоречия – гласит:

- а) мысли, высказанные об одном и том же предмете, взятом в одно и то же время и в одном и том же отношении, должны противоречить друг другу;
- б) не могут быть одновременно истинными противоположные мысли об одном и том же предмете, взятом в одно и то же время и в одном и том же отношении;
- в) не могут быть одновременно ложными противоположные мысли об одном и том же предмете, взятом в одно и то же время и в одном и том же отношении.

4. Третий закон логического мышления – закон исключенного третьего – гласит:

- а) из двух противоречащих высказываний в одно и то же время, в одном и том же отношении одно непременно истинно;
- б) два противоречащих высказывания в одно и то же время, в одном и том же отношении должны быть непременно истинными;
- в) два противоречащих высказывания в одно и то же время, в одном и том же отношении должны быть непременно ложными.

5. Четвертый закон логического мышления – закон достаточного основания – гласит:

- а) всякая истинная мысль была обоснована другими мыслями, истинность которых может быть и не доказана;
- б) всякая истинная мысль не нуждается в обосновании;
- в) всякая истинная мысль была обоснована другими мыслями, истинность которых доказана.

6. Какой закон логического мышления нарушен в следующем высказывании: *Несмотря на то что комиссия не работает, никто ее работы не контролирует*

- а) закон противоречия;

- б) закон тождества;
- в) закон исключенного третьего.

7. В литературном редактировании выделяют следующие виды редакторского чтения:

- а) ознакомительное, оценочное, шлифовочное;
- б) ознакомительное, концентрированное, шлифовочное;
- в) ознакомительное, ориентировочное, концентрированное.

8. В литературном редактировании выделяют следующие виды правки:

- а) правка-вычитка, правка-перемещение, правка-обработка, правка-перedelка;
- б) правка-вычитка, правка-сокращение, правка-обработка, правка-перedelка;
- в) правка-вычитка, правка-сокращение, правка-обработка, правка-перестановка.

9. Какая ошибка допущена при построении определения: *Кража – это похищение общественного имущества*:

- а) объемы определяемого и определяющего понятий не равны;
- б) определение содержит «круг» (попытка раскрыть содержание понятия через определяемое);
- в) определение строится на отрицании.

10. Укажите верное определение понятия «автореферат»:

- а) предусмотренная учебным планом письменная работа аспиранта на определенную тему, содержащая элементы научного исследования;
- б) научное издание в виде брошюры, содержащее составленный автором реферат проведенного им исследования, предоставляемого на соискание ученой степени;
- в) выпускная квалификационная работа, представляющая собой теоретическое или экспериментальное исследование одной из актуальных тем в определенной области.

11. Укажите пункты, где неверно представлены единицы измерения, цифровые данные:

- а) отпечатано 25 млн. экземпляров книг;
- б) заготовлено 45 кг картофеля;
- в) Великая Отечественная война началась в 1941 г., а закончилась в 1945 году;
- г) наша компания была основана еще в XIX-м веке.

12. Покажите, как в приведенном ниже тексте нарушается единообразие в оформлении:

Большую роль в исследовании современного состояния проблемы в целом оказали научные труды отечественных дореволюционных правоведов, таких как Е. В. Васьковский, В.А. Рязановский, А. Куницын, М. Малинин, К. И. Малышев и др.

13. Назовите необязательный (-ые) компонент(ы) в структуре диссертации:

- а) титульный лист;
- б) оглавление;
- в) введение;
- г) основное содержание работы, состоящее из глав и параграфов;
- д) заключение;
- е) примечания;

- ж) список используемой литературы;
- з) приложения.

14. Какой вид издания может быть охарактеризован следующим образом: «научное издание, содержащее материалы предварительного характера, опубликованные до выхода в свет издания, в котором они могут быть помещены»:

- а) репринт;
- б) препринт;
- в) принтер.

15. Упорядочьте список библиографических ссылок в соответствии с требованиями ГОСТ Р7.0.5-2008. Исправьте допущенные ошибки:

1. Курилов П. Инновационные процессы определяют конкурентоспособность и развитие малого бизнеса // Актуальные проблемы управления – 2004: Материалы Междунар. науч.-практ. конф. (10 – 11 нояб. 2004г.). 2004. – Вып. 5. – С. 280.
2. Гребенцов А. М. Развитие хозяйственной юрисдикции в России / А. М. Гребенцов. – М.: Норма 2002. – 304 с.
3. В. П. Грибанов Пределы осуществления и защиты гражданских прав / В. П. Грибанов. – М.: Изд-во Московского ун-та, 1972. – 284 с.
4. Дегтярев С. Л. Реализация судебной власти в гражданском судопроизводстве: теоретико–прикладные проблемы. М.: Волтерс Клувер, 2007. 376 с.
5. Гукасян, Р. Избранные труды по гражданскому процессу [Текст] / Р. Е. Гукасян. – М.: Проспект, 2008.

16. Отметьте, в каких случаях допущены ошибки в оформлении цитат и цитаций:

- а) Авторы учебного пособия по маркетингу Г.Я. Гольштейн и А.В. Катаев считают, «что место оказания услуг, способы продвижения и использование торговой марки» – наиболее значимые инструменты маркетинговых услуг.
- б) «Одновременно упаковка используется как средство рекламы и для помещения на ней определенных указаний по использованию продукта», – пишут авторы.
- в) Г. Я. Гольштейн и А. В. Катаев справедливо отмечают: «Вариабельность услуги вытекает из немодифицированности людских нужд, трудности специфицировать документально такие услуги».

17. Укажите логические ошибки в делении понятий и устраните их.

- а) Договоры делятся на устные, письменные и безвозмездные.
- б) Видами искусства являются художественная литература, музыка, скульптура, архитектура и портретная живопись.
- в) Леса бывают хвойные, смешанные, еловые и лиственные.

18. Назовите известные вам способы интерпретации текста.

19. Назовите известные вам способы компрессии текста.

20. Какой из перечисленных жанров научных текстов является первичным:

- а) конспект;

- б) автореферат;
- в) научная статья.

21. Исправьте ошибки в оформлении рубрики.

Признаки стрессового напряжения:

- а) невозможность сосредоточиться на чем-то;
- б) резко возрастает количество выкуриваемых сигарет;
- в) ухудшается память.

22. Укажите недочеты в передаче фактических данных:

На совещании в Академгородке вице-премьер представил схему, из которой следовало, что в стране примерно 40 % ученых находятся на мировом уровне, около 30 % – работают на четыре с плюсом – четыре с минусом, а 10 % – из рук вон плохо.

3.1.4. Типовые контрольные вопросы

1. Литературное редактирование публицистического текста.
2. Литературное редактирование научного текста.
3. Цифры как вид фактического материала и элемент текста. Использование цифровых данных как риторический прием. Таблицы как способ оформления статистических данных. Редактирование таблиц.
4. Цитаты как вид фактического материала. Понятие точности цитирования. Правила оформления цитат.
5. Типичные логические ошибки и способы их устранения. Нарушения логических законов и правил как риторический прием.
6. Требования к композиции при редактировании текстов разных функциональных стилей.

3.2. Промежуточный контроль знаний

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

3.2.1. Типовые вопросы к промежуточной аттестации (к зачету)

1. Текст – понятие, основные признаки.
2. Виды текстов.
3. Лингвистическая экспертиза и литературное редактирование как формы работы с текстом, их сходство и отличие.
4. Коммуникативные аспекты редактирования.
5. Психологические и этические аспекты редактирования.
6. Общая схема работы редактора над текстом.
7. Редакторское чтение.
8. Понятие правки текста, ее цель и задачи.
9. Виды правки.
10. Логическая культура редактора.

11. Законы логического мышления и ошибки, возникающие в результате их нарушений.
12. Основные приемы проверки логических связей.
13. Факт как предмет исследования.
14. Проверка фактического материала.
15. Приемы и правила отбора исторических и бытовых фактов, ситуаций современной действительности, цифр, цитат, имен собственных и т.п.
16. Официально-деловой стиль. Языковые средства и особенности редактирования. Лингвистическая (ортологическая) экспертиза проекта документа.
17. Научный стиль. Языковые средства и особенности редактирования.
18. Публицистический стиль. Языковые средства и особенности редактирования.
19. Языковые средства разговорного стиля и стиля художественной литературы.

3.2.2. Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета (в конце второго семестра), а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций

Результат зачета	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
зачтено	Результат «зачтено» выставляется, если обучающийся на учебных занятиях и по результатам самостоятельной работы демонстрировал знание материала, грамотно и по существу излагал его, не допускал существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применял использовал в ответах учебно-методический материал исходя из специфики практических вопросов и задач, владел необходимыми навыками и приёмами их выполнения. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют высокую / хорошую / достаточную степень овладения программным материалом.
не зачтено	Результат «не зачтено» выставляется, если обучающийся на учебных занятиях и по результатам самостоятельной работы демонстрирует незнание значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, «не зачтено» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют невысокую (недостаточную) степень овладения программным материалом.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания достижения запланированных результатов обучения по дисциплине «Технологии литературного редактирования»

4.1. Методические рекомендации к практическим занятиям

1) Доклад по теме лекции

В ходе лекций студенты получают новые теоретические знания по изучаемой дисциплине.

Вопросы, не рассмотренные/рассмотренные в сжатом виде на лекции, выносятся на практические занятия и предварительно должны быть изучены студентами самостоятельно.

На практическом занятии каждый его участник должен быть готов к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении.

Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий демонстрировал собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание литературы, факты и наблюдения и т. д.

Доклад по теме лекции представляет собой устный ответ, подготовленный на основе конспекта прослушанной лекции и/или конспекта предложенной преподавателем основной и дополнительной литературы. Доклад может сопровождаться электронной презентацией.

Продолжительность доклада составляет 7-10 минут, по его окончании студенты и преподаватель задают докладчику вопросы по теме выступления (5 мин.).

Доклад должен содержать следующие компоненты:

- тема доклада;
- план доклада;
- основные определения в представляемой области;
- основной текст доклада;
- выводы по теме.

Доклад должен быть изложен научным стилем. Не допускается использование: длинных сложных предложений, затрудняющих восприятие; малоупотребительных иностранных слов, узкоспециальной терминологии, известной ограниченному кругу профессионалов (без объяснения их значений); вводных конструкций, не несущих смысловой нагрузки; общих слов. Позиция автора в докладе должна демонстрироваться минимально, недопустимо использование местоимений «я», «моя» (точка зрения).

2) Дискуссия/круглый стол

Дискуссия является одной из наиболее эффективных технологий группового взаимодействия, обладающей особыми возможностями в обучении, развитии и воспитании.

Дискуссия (от лат. *discussio* – рассмотрение, исследование) – способ организации совместной деятельности с целью интенсификации процесса принятия решений в группе посредством обсуждения какого-либо вопроса или проблемы.

Круглый стол – это дискуссия, направленная на обсуждение какой-либо актуальной темы, требующей всестороннего анализа. Как правило, перед участниками не стоит задача полностью решить проблему, они ориентированы на возможность рассмотреть ее с разных сторон, собрать как можно больше информации, осмыслить ее, обозначить основные направления развития и решения, согласовать свои точки зрения, научиться конструктивному диалогу. Поскольку дискуссия организуется в прямом смысле за круглым столом, в ней могут принять участие 15-25 человек.

Дискуссия обеспечивает активное включение ее участников в поиск истины; создает условия для открытого выражения ими своих мыслей, позиций, отношений к обсуждаемой теме и обладает особой возможностью воздействия на установки ее участников в процессе группового взаимодействия.

Дискуссия имеет ряд **функций**:

1. **Обучающая функция** дискуссии определяется предоставляемой участнику возможностью получить разнообразную информацию от собеседников, продемонстрировать и повысить свою компетентность, проверить и уточнить свои представления и взгляды на обсуждаемую проблему, применить имеющиеся знания в процессе совместного решения учебных задач.

2. **Развивающая функция** дискуссии связана со стимулированием творчества, развитием способности к анализу информации и аргументированному, логически выстроенному доказательству своих идей и взглядов, с повышением коммуникативной активности учащихся, их эмоциональной включенности в учебный процесс.

3. **Ценностно-ориентирующая функция** – созданием благоприятных условий для проявления индивидуальности, самоопределения в существующих точках зрения на определенную проблему, выбора своей позиции; формирование умения взаимодействовать с другими, слушать и слышать окружающих, уважать чужие убеждения, принимать оппонента, находить точки соприкосновения, соотносить и согласовывать свою позицию с позициями других участников обсуждения.

Дискуссия с коммуникативной точки зрения всегда полилогична. Но характер этого полилога может быть разным:

Полилог – разноголосие – разногласие, защита каждым своей позиции, своей точки зрения – спор;

Полилог – многоголосие – согласие, взаимодополнение, совместное решение проблемы – диалог.

Использование того или иного типа дискуссии зависит от характера обсуждаемой проблемы и целей дискуссии.

Дискуссия-диалог чаще всего применяется для совместного обсуждения учебных проблем, решение которых может быть достигнуто путем взаимодополнения, группового взаимодействия по принципу “индивидуальных вкладов” или на основе согласования различных точек зрения, достижения консенсуса.

Дискуссия-спор используется для всестороннего рассмотрения сложных проблем, не имеющих однозначного решения даже в науке, социальной политической жизни. Она построена на принципе “позиционного противостояния” и ее цель – не столько решить проблему, сколько побудить учащихся задуматься над проблемой, осуществить

“инвентаризацию” своих представлений и убеждений, уточнить и определить свою позицию; научиться аргументировано отстаивать свою точку зрения и в то же время осознать право других иметь свой взгляд на эту проблему, быть индивидуальностью.

Выделяется несколько этапов дискуссии.

Этап 1-ый, введение в дискуссию:

- Формулирование проблемы и целей дискуссии;
- Создание мотивации к обсуждению – определение значимости проблемы, указание на нерешенность и противоречивость вопроса и т.д.

- Установление регламента дискуссии и ее основных этапов;
- Совместная выработка правил дискуссии;
- Выяснение однозначности понимания темы дискуссии, используемых в ней терминов, понятий.

Этап 2-й, обсуждение проблемы:

Обмен участниками мнениями по каждому вопросу. Цель этапа – собрать максимум мнений, идей, предложений, соотнося их друг с другом;

Этап 3-й, подведение итогов обсуждения:

- Выработка учащимися согласованного мнения и принятие группового решения;
- Обозначение ведущим аспектов позиционного противостояния и точек соприкосновения в ситуации, когда дискуссия не привела к полному согласованию позиций участников. Настрой обучающихся на дальнейшее осмысление проблемы и поиск путей ее решения;

- Совместная оценка эффективности дискуссии в решении обсуждаемой проблемы и в достижении педагогических целей, позитивного вклада каждого в общую работу.

Рекомендации для участника дискуссии

Когда вы участвуете в споре, в дискуссии, от вас хотят услышать четкое обоснованное мнение. Вы можете стремиться убедить или переубедить, или просто сообщить свою позицию.

Чтобы выступление было кратким и ясным, можно воспользоваться ПОПС-формулой:

П – позиция (в чем заключается ваша точка зрения) – *Я считаю, что...*

О – обоснование (на чем вы основываетесь, довод в поддержку вашей позиции) – *...потому, что...*

П – пример (факты, иллюстрирующие ваш довод) – *... например...*

С – следствие (вывод, что надо сделать, призыв к принятию вашей позиции) – *...поэтому....*

Все выступление, таким образом, может состоять из двух-четырех предложений и занимать 1-2 минуты.

Правила поведения в дискуссии

- Я критикую идеи, а не людей.
- Моя цель не в том, чтобы “победить”, а в том, чтобы прийти к наилучшему решению.
- Я побуждаю каждого из участников к тому, чтобы участвовать в обсуждении
- Я выслушиваю соображения каждого, даже если я с ними не согласен
- Я сначала выясняю все идеи и факты, относящиеся к обеим позициям

- Я стремлюсь осмыслить и понять оба взгляда на проблему
- Я изменяю свою точку зрения под воздействием фактов и убедительных аргументов.

Дискуссии по темам дисциплины:

Тема 1. Логические основы редактирования и лингвистической экспертизы

Примерные темы презентации:

1. Лингвистическая экспертиза (история, виды)
2. Экспертиза письменного текста
3. Почерковедческая экспертиза
4. Вербально-визуальная экспертиза
5. Экспертиза звучащей речи
6. История экспертизы звучащей речи
7. Виды текстов. Примеры.
8. Требования к тексту.
9. Коммуникативные аспекты редактирования.
10. Психологические и этические аспекты редактирования. Личность редактора.
11. Редакторское чтение.
12. Этапы редакторского анализа и их содержание.
13. Виды и техника правки
14. Логическая культура редактора.
15. Законы логического мышления и ошибки, возникающие в результате их нарушений.
16. Основные приемы проверки логических связей.

Тема 2. Функциональные стили современного русского языка. Стилистическая правка текста в зависимости от его функциональной принадлежности

Примерные темы презентации:

1. Понятие и основные функции фактического материала в тексте.
2. Приемы проверки и обработки фактического материала.
3. Редактирование композиции – начальный этап работы с авторским текстом.
4. Роль плана и его составление. Редакторский анализ элементов композиции.
5. Смысловая структура текста и ее редактирование.
6. Заголовок и его функции.
7. Языковые средства официально-делового стиля и особенности редактирования. Лингвистическая (ортологическая) экспертиза проекта документа.
8. Языковые средства научного стиля и особенности редактирования.
9. Языковые средства публицистического стиля и особенности редактирования.
10. Языковые средства разговорного стиля.

Тема 3. Аспекты редактирования. Коммуникативные качества речи и её функционально-смысловые типы

Примерные темы презентаций:

1. Основные принципы и критерии стилистической правки текста.
2. «Классические» речевые погрешности.

3. Качества «хорошей» речи и причины их нарушения.
4. Способы устранения нарушения коммуникативных качеств речи.
5. Описание: общая характеристика, виды и особенности редактирования.
6. Повествование: общая характеристика, виды и особенности редактирования.
7. Рассуждение: общая характеристика, виды и особенности редактирования.
8. Сочетание разных типов речи в одном тексте.

Тема 4. Методика редактирования. Части речи и наиболее типичные ошибки связанные с ними

Примерные темы презентаций:

1. Оценка словоупотребления.
2. Устранение лексических и фразеологических ошибок различного характера
3. Требование благозвучия речи.
4. Звуковая выразительность в тексте.
5. Устранение недостатков фонетики.
6. Именные части речи: наиболее типичные грамматические ошибки и способы их устранения
7. Глагольные формы: наиболее типичные грамматические ошибки и способы их устранения
8. Редактирование синтаксических конструкций.

3) Терминологический диктант

Терминологический диктант – процедура, при которой испытуемому необходимо определить термин по его толкованию или, наоборот, дать определение предложенному термину.

Терминологический диктант, как правило, занимает 10-15 минут занятия и проводится в его начале или конце. Термины и определения, содержащиеся в диктанте, соответствуют пройденной теме, содержатся в конспектах лекций по дисциплине и в глоссариях, которые составляются студентами индивидуально.

Образец терминологического диктанта

1. Лингвистическая экспертиза – это...
2. Правка – это...
3. Ознакомительное чтение – это...
4. В задачи ознакомительного чтения входит:...
5. Беглость чтения – это ...
6. Углублённое чтение – это...
7. Контрольное чтение – это...
8. Правка-вычитка – это ...
9. Вид правки, применяемый в тех случаях, когда по тем или иным причинам необходимо уменьшить объем текста, однако без ущерба для его содержания - ...
10. Литературная шлифовка текста с целью подготовки к опубликованию окончательного варианта текста с максимальным сохранением авторской манеры изложения, его стиля и с полным учетом результатов редакторского анализа (замечаний редактора) – это...

4) Презентация

Электронная презентация – это электронный документ, позволяющий последовательно показывать в полноэкранном режиме слайды. Слайд – основной элемент

презентации. Слайды могут содержать мультимедийную информацию разных типов: текстовую, графическую (диаграммы, графики, картинки), фотографии, видеофрагменты и аудиоинформацию (звуковое сопровождение, закадровый текст).

Электронная презентация предназначена для демонстрации объектов и событий, которые не могут быть непосредственно представлены аудитории, во время выступления докладчика. В зависимости от назначения презентация может быть выполнена в любых программных продуктах, позволяющих отображать слайды с заданным промежутком времени или по требованию докладчика.

Информация, представленная с помощью мультимедийной презентации, быстро усваивается за счет сокращения текстовой части и замены словесных описаний объекта яркими иллюстрациями, наглядными схемами и графиками.

Требования, позволяющие создавать наиболее эффективные электронные презентации:

1. **Содержание** мультимедийной презентации: отображение темы электронной презентации и данных об авторе презентации или учреждении на первом слайде презентации; соответствие содержания презентации поставленным целям и задачам; краткость изложения, максимальная информативность и достоверность представленной информации; новизна и конкурентоспособность презентуемого объекта; формулировка запоминающейся ключевой фразы презентации.

2. **Расположение информации на слайде:** горизонтальное расположение информации на слайде, форматирование текста по ширине, размещение наиболее важной информации в центре экрана и выделение ее шрифтом и цветом; вставка надписей под мультимедийной информацией.

3. **Визуальный и звуковой ряд:** соответствие изображений и графических объектов содержанию презентации; обеспечение яркости и контрастности изображения; обеспечение высокого качества используемой аудиоинформации.

4. **Текст:** использование контрастных цветов для фона и текста; выделение ключевых слов в предложении жирным шрифтом или цветом; соблюдение принятых правил орфографии, пунктуации, сокращений и правил оформления текста (отсутствие точки в заголовках и др.); недопустимость применения переносов в словах; использование подчеркивания лишь в гиперссылках.

5. **Дизайн:** использование единого стиля оформления презентации; соответствие стиля оформления (графического, звукового, анимационного) содержанию презентации; использование психологически комфортного фона слайдов, не заслоняющего информацию, представленную на них; соответствие шаблона представляемой теме; целесообразность использования анимационных эффектов.

6. **Адаптивность** мультимедийной презентации, возможность внесения в нее изменений и дополнений в зависимости от конкретной ситуации².

7. **Время:** количество слайдов примерно соответствует длине доклада в минутах (если у вас слайдов намного больше, чем времени, вы не успеете показать все слайды, либо будете показывать их слишком быстро и аудитория не поймет доклада; если у вас слайдов слишком мало, то это означает, что вы не эффективно их используете).

8. **Доклад:**

- Повествование должно быть последовательным и логичным.
- Возврат к старому слайду – зачастую неудачное решение.

- Доклад следует делить на разделы.
- Если доклад длится более 15-20 минут, следует перед каждым разделом давать его краткий план.
- В каждом разделе не должно быть более 4-5 параграфов (иначе к тому времени, как вы дойдете до последнего параграфа, аудитория успеет забыть план этого раздела).
- Названия разделов и параграфов должны быть краткими и ёмкими.
- Начинайте доклад с пояснения, о чем вы будете рассказывать.
- Завершайте свой доклад обобщением уже сказанных основных тезисов в более короткой и понятной форме. Люди наиболее внимательны в начале и конце доклада. Итоги – это второй шанс донести главную мысль до слушателя.

Презентации по темам дисциплины:

Тема 1. Логические основы редактирования и лингвистической экспертизы

Примерные темы презентации:

1. Лингвистическая экспертиза (история, виды)
2. Экспертиза письменного текста
3. Почерковедческая экспертиза
4. Вербально-визуальная экспертиза
5. Экспертиза звучащей речи
6. История экспертизы звучащей речи
7. Виды текстов. Примеры.
8. Требования к тексту.
9. Коммуникативные аспекты редактирования.
10. Психологические и этические аспекты редактирования. Личность редактора.
11. Редакторское чтение.
12. Этапы редакторского анализа и их содержание.
13. Виды и техника правки
14. Логическая культура редактора.
15. Законы логического мышления и ошибки, возникающие в результате их нарушений.
16. Основные приемы проверки логических связей.

Тема 2. Функциональные стили современного русского языка. Стилистическая правка текста в зависимости от его функциональной принадлежности

Примерные темы презентации:

1. Понятие и основные функции фактического материала в тексте.
2. Приемы проверки и обработки фактического материала.
3. Редактирование композиции – начальный этап работы с авторским текстом.
4. Роль плана и его составление. Редакторский анализ элементов композиции.
5. Смысловая структура текста и ее редактирование.
6. Заголовок и его функции.
7. Языковые средства официально-делового стиля и особенности редактирования. Лингвистическая (ортологическая) экспертиза проекта документа.
8. Языковые средства научного стиля и особенности редактирования.
9. Языковые средства публицистического стиля и особенности редактирования.

10. Языковые средства разговорного стиля.

Тема 3. Аспекты редактирования. Коммуникативные качества речи и её функционально-смысловые типы

Примерные темы презентаций:

1. Основные принципы и критерии стилистической правки текста.
2. «Классические» речевые погрешности.
3. Качества «хорошей» речи и причины их нарушения.
4. Способы устранения нарушения коммуникативных качеств речи.
5. Описание: общая характеристика, виды и особенности редактирования.
6. Повествование: общая характеристика, виды и особенности редактирования.
7. Рассуждение: общая характеристика, виды и особенности редактирования.
8. Сочетание разных типов речи в одном тексте.

Тема 4. Методика редактирования. Части речи и наиболее типичные ошибки связанные с ними

Примерные темы презентаций:

1. Оценка словоупотребления.
2. Устранение лексических и фразеологических ошибок различного характера
3. Требование благозвучия речи.
4. Звуковая выразительность в тексте.
5. Устранение недостатков фонетики.
6. Именные части речи: наиболее типичные грамматические ошибки и способы их устранения
7. Глагольные формы: наиболее типичные грамматические ошибки и способы их устранения
8. Редактирование синтаксических конструкций.

4.2. Методические указания для самостоятельной работы студентов

Вопросы, не рассмотренные на лекционных занятиях, выносятся на практические занятия или должны быть изучены студентами самостоятельно. Контроль самостоятельной работы студентов по учебной программе курса осуществляется методом устного опроса, письменных заданий или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы студент обязан прочитать рекомендуемую основную и дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты недостающим материалом, выписками из рекомендованных источников. Выделить непонятные термины, найти их значение в словарях, энциклопедиях, справочниках. Вопросы, вызвавшие у студента в ходе самостоятельной работы затруднение, следует прояснить на практических занятиях.

При изучении дисциплины «Технологии литературного редактирование» используются следующие виды самостоятельной работы студентов:

- изучение теоретического материала;
- составление глоссария;
- выполнение практических заданий;
- подготовка ответов на вопросы по изучаемой теме;
- подготовка презентаций;

- подготовка докладов к круглому столу;
- выступление с докладами на научных студенческих конференциях.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронными библиотеками, а также могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки и воспользоваться читальными залами вуза.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Наиболее оптимальный вариант планирования и организации студентом времени, необходимого для изучения дисциплины, – распределить учебную нагрузку равномерно. В случае пропуска занятия, необходимо предоставить письменные (и устные) задания пропущенной темы. Самостоятельную работу следует выполнять согласно графику и требованиям, предложенным преподавателем.

Допуск к экзамену по дисциплине предполагает наличие конспектов лекций и своевременное выполнение домашних и самостоятельных заданий.

Описание последовательности действий студента при изучении дисциплины

Задание для самостоятельной работы по данному курсу студент получает от преподавателя.

Приступая к выполнению задания по любой теме, прежде всего, необходимо:

- ознакомиться с планом занятия;
- изучить соответствующие конспекты лекций, разделы/главы учебного пособия, разобрать приведенные в них примеры;
- выяснить наличие иной литературы или теоретического материала по соответствующей теме;
- по каждому вопросу предложенной темы определить и усвоить ключевые понятия и термины;
- к наиболее важным и сложным вопросам темы составить конспекты ответов.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

В случае возникновения трудностей при подготовке заданного материала студент должен и может обратиться за консультацией к преподавателю.

Критерием готовности к практическому/семинарскому занятию является умение ответить на все вопросы по теме занятия.

Рекомендации по подготовке к зачету

В процессе подготовки к зачету рекомендуется:

- 1) ознакомиться с перечнем вопросов, выносимых на зачет;
- 2) повторить, обобщить и систематизировать информацию, полученную в процессе практического освоения материала;
- 3) просмотреть глоссарий, конспекты, которые изучались во время самостоятельной работы.

Разъяснения по работе с тестовыми заданиями

Тестовые задания предназначены для проведения текущего и итогового контроля усвоения содержания дисциплины. Используются следующие формы тестовых заданий: открытая, закрытая (с выбором одного или нескольких правильных ответов), на установление соответствия и последовательности, на дополнение, элементы аннотирования.

При выполнении тестов студенту, прежде всего, рекомендуется внимательно прочитать задание, ответить на вопрос, что необходимо сделать. Чтобы правильно выполнить задание закрытой формы (отметить один или более правильных ответов), необходимо прочитать тестовое утверждение и в приведенном списке отметить сначала те ответы, в которых студент уверен, и определить те, которые точно являются ошибочными, затем еще раз прочитать оставшиеся варианты, подумать, не являются ли еще какие-то из них правильными. Важно дочитать варианты ответов до конца, чтобы различить близкие по форме, но разные по содержанию ответы.

Рекомендации по работе с литературой

При работе с литературой (самостоятельная работа студента) необходимо, во-первых, определить, с какой целью студент обращается к источникам: найти новую, неизвестную информацию; расширить, углубить, дополнить имеющиеся сведения; познакомиться с другими точками зрения по определенному вопросу; научиться применять полученные знания; усовершенствовать умения. Исходя из этих целей, необходимо выбрать источники. Прежде всего, следует обратиться к учебникам, названия которых совпадают с названием курса. Для формирования умений целесообразно обратиться к практикумам. В получении более глубоких знаний по отдельным темам, проблемам помогут научные статьи, монографии, книги, приведенные в списках дополнительной литературы.

Выбрав несколько источников для ознакомления, необходимо изучить их оглавление. Это позволит определить, представлен ли там интересующий вопрос, и в каком объеме он освещается.

После этого откройте нужный раздел, параграф и просмотрите, пролистайте их, обратив внимание на заголовки и шрифтовые выделения, чтобы выяснить, как изложен необходимый материал в данном источнике (проблемно, доступно, очень просто, популярно интересно, с представлением разных позиций, с примерами и проч.). Так, на основании ознакомительного, просмотрового чтения из нескольких книг, статей вы выберете необходимую информацию для аннотирования.

При этом важно прибегать к таким видам чтения, как изучающее и критическое: фиксировать в форме плана, тезисов, выписок, конспекта основные, значимые положения, отмечать свое согласие с автором или возможные спорные моменты, возражения.

План – структура письменной работы, определяющая последовательность изложения материала. Он является наиболее краткой и потому самой доступной и

распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме. Преимущество плана состоит в том, что он позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения. Кроме того, он позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании и быстрее обычного вспомнить прочитанное. С помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т.д.

Выписки – это фрагменты текста (неполные и полные предложения, отделы абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного. Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. По сути, выписки – ни что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения. В отдельных случаях, когда это оправдано с точки зрения продолжения работы над текстом, вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким дословному.

Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме. Отличие тезисов от обычных выписок состоит в том, что тезисам присуща присуща значительно более высокая степень концентрации материала. В тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. Записываются они близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

Аннотация – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации исполнителю письменной работы окончательно неясна, но, в то же время, о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой.

Резюме – краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие от последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего выводов. Но, как и в случае с аннотацией, резюме излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.

Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему. При выполнении конспекта требуется внимательно прочитать текст, уточнить в справочной литературе непонятные слова и вынести справочные данные на поля конспекта. Нужно выделить главное, составить план. Затем следует кратко сформулировать основные положения текста, отметить аргументацию автора. Записи материала следует проводить, четко следуя пунктам плана и выражая мысль своими словами.

Цитаты должны быть записаны грамотно, учитывать лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого

предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Необходимо указывать библиографическое описание конспектируемого источника.

Выделяют следующие основные виды конспектов.

План-конспект – создание плана текста; пункты плана сопровождаются комментариями, это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

Тематический конспект – краткое изложение темы, раскрываемой по нескольким источникам.

В *текстуальном конспекте* приводится изложение цитат.

Свободный конспект включает в себя цитаты и собственные формулировки.

Формализованный конспект предполагает, что записи вносятся в заранее подготовленные таблицы. Это удобно при подготовке единого конспекта по нескольким источникам. Особенно если есть необходимость сравнения данных. *Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы*, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных объектов, явлений, процессов и т.д.

Требования к оформлению реферата

1. Объем текста: 10-15 страниц (в рекомендуемый объем не входят титульный лист, план, список литературы и приложения).

2. Шрифт – Times New Roman, 14 пт.

3. Выравнивание текста – по ширине, кроме титульного листа.

4. Междустрочный интервал – 1,5.

5. Абзацный отступ: 1,25.

6. Параметры страницы: размер – А4, поля: сверху, снизу – 2 см, справа – 1 см, слева – 3 см.

7. Структура реферата:

Титульный лист

План

Основной текст реферата:

Введение (*степень изученности темы, краткая характеристика источников*)

Изложение темы и критический анализ литературы по теме

Заключение, выводы

Список литературы (не менее 10 источников)

Приложение (если в нем есть необходимость)

В тематике рефератов главное внимание уделено теоретической составляющей курса, углубленному изучению дисциплины.

Для составления реферата по предложенной тематике необходимо соблюдать следующие правила. Поскольку реферированию подлежат, как правило, или отдельные программные работы критиков или ряд работ, объединенных единым тематическим заданием, в работе над ними необходимо следовать определенному плану, включающему следующие пункты:

1. Точное название реферируемой работы (работ), год написания и место публикации (как правило, это журналы);
 2. Краткие сведения словарного характера об авторе реферируемой работы с указанием его позиции в литературно-общественной борьбе своего времени и принадлежности к тому или другому направлению в литературной критике;
 3. Изложение содержания реферируемой работы, ее узловых положений;
 4. Заключительная часть реферата может содержать краткое резюме, характеризующее сильные и слабые стороны работы, ее концепции;
 5. Для такого итогового заключения целесообразно опираться на исследовательскую литературу, посвященную данной проблеме и данной работе (в этом случае в конце реферата надо дать библиографический список).
 6. Объем работы зависит от объема материала, подлежащего реферированию. В среднем он должен составить 10-15 страниц.
- Изложение целесообразно вести в форме четких и развернутых тезисов.