

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российский государственный гуманитарный университет»**  
**(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

ИНСТИТУТ ФИЛОЛОГИИ И ИСТОРИИ

Кафедра истории театра и кино

ТЕХНОЛОГИЯ РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОГО ПРОЦЕССА

Рабочая программа дисциплины

45.03.01 - Филология

Зарубежная филология: компаративистика (языки, литература, история страны изучаемого  
языка)

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения очная, очно-заочная

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2023

Технология редакционно-издательского процесса

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

Ст. преподаватель С.А.Козлова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№6 от 20.03.2023

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка .....	4
<b>1.1. Цель и задачи дисциплины</b> .....	4
<b>1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций</b> .....	4
<b>1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы</b> .....	4
2. Структура дисциплины.....	5
3. Содержание дисциплины.....	6
4. Образовательные технологии .....	9
5. Оценка планируемых результатов обучения.....	9
<b>5.1 Система оценивания</b> .....	9
<b>5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине</b> .....	10
<b>5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине</b> .....	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	12
<b>6.1 Список источников и литературы</b> .....	12
<b>6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b> . ...	12
<b>6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы</b> .....	12
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	13
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	13
9. Методические материалы.....	14
<b>9.1 Планы семинарских занятий</b> .....	14
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины .....	19

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

**Цель дисциплины** дать представление о технологии редакционно-издательского процесса, ознакомить с основами редакционной работы, изучить виды правки произведений, приемы их выбора и применения в процессе подготовки рукописи к выпуску. Изучить приемы анализа, редактирования и написания научных текстов. Приобрести первичные навыки редакционной работы и написания научных произведений.

**Задачи:**

- сформулировать понятийный аппарат дисциплины;
- ознакомить с этапами подготовки и выпуска изданий;
- научить отбирать, оценивать и редактировать произведения для печати;
- освоить приемы рецензирования литературных произведений;
- освоить приемы создания и редактирования аннотаций;
- изучить методику применения различных видов правки рукописи;
- изучить методы анализа литературных произведений;
- изучить методику анализа, оценки и редактирования научных произведений
- научить основным приемам редакционной обработки литературных произведений.

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-5 Умеет создавать и редактировать информационные ресурсы	ПК-5.1 Владеет способностью создавать информационные ресурсы различных типов	<p><b>Знать:</b> основные виды и типы информационных ресурсов, возможные условия их существования; специфику письменной и виртуальной коммуникации.</p> <p><b>Уметь:</b> определять вид, структуру информационного ресурса с учетом удобства его использования.</p> <p><b>Владеть:</b> пониманием особенностей письменной и виртуальной передачи информации и ее восприятия аудиторией.</p>
	ПК-5.2 Умеет редактировать и трансформировать информационные ресурсы в зависимости от условий их существования	<p><b>Знать:</b> стилистические, композиционные, содержательные особенности создаваемого текста, характерные для различных видов информационных ресурсов.</p> <p><b>Уметь:</b> изменять стиль и композицию, корректировать</p>

		<p>содержание текста в зависимости от условий существования информационного ресурса, потребностей воспринимающей аудитории.</p> <p><b>Владеть:</b> различными техниками редактирования и корректуры текстов, публикуемых в печатных источниках и виртуальной среде.</p>
<p>ПК-6 Владеет навыками перевода различных типов текстов (в основном научных и публицистических, а также документов) с иностранных языков и на иностранные языки; аннотирование и реферирование документов, научных трудов и художественных произведений на иностранных языках</p>	<p>ПК-6.1 Умеет выбирать оптимальную переводческую стратегию</p>	<p><b>Знать:</b> основные переводческие стратегии; стилевые и жанровые особенности различных видов текстов на русском и иностранном языке.</p> <p><b>Уметь:</b> различать тексты разных типов; выбирать оптимальные стратегии перевода в зависимости от типа переводимого текста.</p> <p><b>Владеть:</b> техникой работы со словарями, справочниками и интернет-ресурсами.</p>
	<p>ПК-6.2 Владеет риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, применяемыми при осуществлении переводческой деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> риторические, стилистические и языковые нормы русского и иностранного языков.</p> <p><b>Уметь:</b> адекватно использовать риторические, стилистические и языковые нормы и приемы при передаче семантики переводимого высказывания.</p> <p><b>Владеть:</b> способностью самостоятельного выбора и навыками использования различных переводческих приемов с учетом семантики переводимого текста.</p>

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части, реализуемой участниками образовательных отношений, учебного плана по направлению подготовки 45.03.01 «Филология» с профилем «Зарубежная филология: компаративистика (языки, литература, история страны изучаемого языка)». Дисциплина реализуется кафедрой истории театра и кино в 8 семестре.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «История мировой

литературы», «История русской литературы», «Русский язык и культура речи», «Теория литературы», «История русской культуры», «История мировой культуры».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для прохождения практик, написания курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

## 2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часа (ов).

### Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
8	Практические занятия	72
Всего:		72

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 18 академических часа(ов), промежуточная аттестация (экзамен) 18 академических часов.

### Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
9	Практические занятия	36
Всего:		36

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 54 академических часа(ов), промежуточная аттестация (экзамен) 18 академических часов.

## 3. Содержание дисциплины

### 1.1. Этапы редакционно-издательского процесса

Редактирование как процесс книгоиздания. Задачи редактора в редакционно-издательском процессе. Функции редактора. Основные понятия и определения издательского дела.

Редакционно-издательский процесс как комплекс технологически связанных и взаимообусловленных операций и действий по подготовке издания к печати, выпуску в свет и распространению. Циклы редакционно-издательского процесса: планирование (перспективное, текущее): составление тематических планов, участие в создании литературного произведения (поиск автора, помощь автору и др.), оценка произведения, решение вопроса о публикации, оформление юридических документов. Редакционно-издательский портфель. Авторский оригинал произведения: виды, состав.

Редакционно-техническая подготовка издательского оригинала, корректур-ные работы, контроль полиграфического исполнения издания, утверждение сигнального экземпляра.

Корректурa – цель, задачи редактора. Конъюнктурная правка и причины ее появления. Сигнальный экземпляр, чистые листы, список опечаток.

### 1.2. Рецензирование литературных произведений

Задачи, этические проблемы и психологические аспекты рецензирования. Процесс оценки рукописи, роль редактора в рецензировании, предметы спора. Анализ и оценка е авторского оригинала. Виды издательских рецензий: редакционное заключение, издательская рабочая рецензия: целевое назначение и читательский адрес. Композиция рецензий. Издательское и внешнее рецензирование. Работа с автором по результатам рецензирования. Принятие решения на редакционную обработку авторского оригинала.

Структурно-содержательные элементы издательских рецензий, основные требования к их составлению. Анализ и оценка уровня разработки темы, языка и стиля произведения.

Схема редакторского заключения на рукопись научной тематики. Соотношение структурно-содержательных элементов и порядок изложения материала в редакционном заключении. Композиция, содержание и читательский адрес редакционного заключения и рабочей рецензии.

### **1.3. Редакционная обработка рукописи**

Анализ различных типов текста. Основные этапы редактирования текста. Условия правки. Виды правки: сокращения, обработки, переделки и вычитки. Причины выбора определенного вида правки.

Литературное редактирование. Общая методика работы над текстами: целостное композиционное мышление.

Целевое назначение стилистической правки, речевые ошибки в рукописи, «шероховатости» в стиле.

Виды правки: цели, задачи, методика, применение, этапы выполнения.

Вычитка. Проверка правильности написания: географических названий, имен и фамилий; точности цитирования; сопоставления цифр и дат. Достижение единообразия (унификации) всех элементов рукописи; проверка системы рубрикации и шрифтовых выделений. Виды глазных ошибок. Корректорские знаки.

Правка – сокращение – целевое назначение, виды (сокращение текста частями, внутритекстовые сокращения). Причины выбора и методика правки сокращения: информационные центры, ключевые слова, однотипные примеры.

Правка–обработка и ее цель, особое внимание читательскому адресу издания. Вид правки и жанр произведения.

Правка – переделка, целевое назначение и принципы выполнения, стиль первоисточника, жанровая трансформация текста.

Редакторская правка – творческий процесс, методические условия его выполнения. Редактор и правка рукописи.

## **Тема 2. Редактирование научной литературы**

Особенности научного стиля: термины, абстрактность значений, логичность построения, полнота высказывания, понятийное и речевое соответствие отправителя речи ее получателю.

Принципы построения научных текстов: качества, количества, относительности, способ изложения.

Основные стилистические черты научного стиля: абстрагизация (отвлеченно-обобщенность), логичность, объективность (объективная нейтральность), безличность, точность.

Функции образа в научной литературе, его эмоционально-оценочная функция, для облегчения и ускорению восприятия научной информации.

Стилистика научной речи, научно-гуманитарная литература и эмоциональные элементы, стилистический анализ научных произведений: рассмотрение предметно-логического содержания сообщения и ее зависимость от жанра произведения.

Условия использования эмоционально-экспрессивных элементов в научном тексте.

Лексика научных произведений: общеупотребительная, общенаучная и терминологическая. Книжные и межстилевые слова.

Введение термина в текст: указание; объяснение; описание; характеристика; сравнение; различение.

Речевые клише. Научная фразеология. Стандарт. Штамп.

Языковые черты научного стиля: нормативность; точность; ясность и лаконичность речи; широкое использование абстрактной лексики, употребление слов в их предметно-логических, конкретных значениях, «безличность», монологический характер высказывания; последовательность, завершенность, полнота высказывания, тесная связь отдельных частей высказывания; использование лаконичных, но высокоинформативных атрибутивно-именных сочетаний с цепочкой последовательно нанизываемых родительных падежей; использование условных знаков и символов.

Особенности анализа научного текста: определение общих и специфических особенностей языка и стиля, определение функционального стиля произведения и выявление отклонения от него.

Субъективность в оценках, поправках, замечаниях, и объективная необходимость исправлений, четкость формулировок, правильность определений и достаточности аргументов, логичности рассуждений.

Основные различия между строго научным изложением и научно-популярным, адекватность их восприятия. Особенности научно-популярного изложения: логичность и эмоциональность, объективность и субъективность, абстрактность и конкретность, иллюстративность, наглядность.

Употребление терминов в научно-популярных текстах. Приемы введения терминов.

Вторичные документы как вид научного текста: целевое назначение, читательский адрес. Роль «свернутой информации». Виды вторичных документов: библиографические, реферативные и обзорные.

Основные требования: актуальность, достоверность сведений, полнота охвата источников, краткость изложения и оперативность издания.

ГОСТ 7.9.95 Реферат и аннотация. Основные требования.

Функции аннотации. Виды аннотаций. Основные требования к аннотациям: логичность композиции, отбор сведений, язык, объем.

Основные ошибки: избыточная информативность, длинноты в формулировках, употребление периодов, вводных слов и предложений, отсутствие деталей, ключевые слова, речевые стандарты.

Структура аннотации (разделы): актуальность, постановка проблемы, пути решения, результаты, выводы.

Целевое назначение обзоров. Сферы применения обзорной информации. Виды обзоров: по целевому назначению: обзоры-обоснования, итоговые обзоры (ориентирующие).

Требования к обзору. Функции обзоров: информационные, учебные, организационные, кумулятивные, приоритетные, гносеологические, эвристические.

Классификация обзоров: библиографический, реферативный, аналитический.

Принципы классификации обзоров: предмет, цель, назначение, виды использованных первоисточников, широта тематики, периодичность, функциональное назначение, способ распространения.

Технология подготовки аналитического обзора. Этапы составления аналитического обзора. Подготовительный этап – разработка задания, установление хронологических, видовых, географических и языковых границ отбора документов. Ключевые слова в обзорах, установление их смыслового содержания.

Структурно-семантический анализ, составление списка литературы, Методы поиска информации, определение тем рубрик. Частотный словарь – цель, основа. Рубрикатор и систематизация «ключевых слов».

План обзора – «ядерные» тематические рубрики, иерархическая структура.

Требования к тексту обзора: полнота и достоверность информации, логичность структуры, композиционная целостность, критическая оценка, аргументированность выводов, ясность, точность, лаконичность изложения, соответствие нормам литературного языка.

#### 4. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Тема 1. Технология редакционного процесса	Лекция 1 Практическая работа 1 Практическая работа 2 Практическая работа 3 Самостоятельная работа	Лекция-беседа с разбором конкретных примеров Выполнение заданий и их обсуждение Выполнение заданий и их обсуждение Выполнение заданий их обсуждение Подготовка к семинару с использованием электронного курса лекций. Консультирование посредством электронной почты. Сбор и анализ материала для контрольной работы
2.	Тема 2. Редактирование научной литературы	Лекция 2 Лекция 3  Практическая работа 4 Лекция 4 Практическая работа 5  Самостоятельная работа	Проблемная лекция Лекция-беседа с разбором конкретных примеров Выполнение заданий с использованием баз данных и их обсуждение Лекция-беседа с разбором конкретных примеров Выполнение заданий с использованием баз данных и их обсуждение Подготовка к практическим занятиям с использованием электронного курса лекций. Консультирование посредством электронной почты. Написание и сдача контрольной работы

#### 5. Оценка планируемых результатов обучения

##### 5.1 Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: - опрос	5 баллов	30 баллов
- контрольная работа	10 баллов	30 баллов
Промежуточная аттестация (экзамен)		40 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

## 5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	хорошо/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	удовлетво- рительно/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	неудовлет- ворительно/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

## 5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### *Примеры практических заданий*

1. Проанализировать предложенную статью написать постраничные замечания.

2. Определить тему статьи, ее целевое назначение, читательский адрес, актуальность, новизну и обосновать отбор к публикации или отказ от нее
3. Написать редакционное заключение на статью.
4. Рассмотреть этапы анализа и оценки литературного произведения.
5. Изучить основные виды анализа произведения.
6. Проанализировать содержание, композицию, фактический материал, язык и стиль статьи, выявить положительные и негативные качества текста.
7. Определить причины недостатков произведения.
8. Сформулировать рекомендации доработки статьи

### *Примерная тематика контрольной работы*

1. Основные этапы редакционно-издательского процесса.
2. Роль редактора в процессе планирования работы редакции.
3. Рецензирование: цели и задачи; функции редактора.
4. Виды рецензий, целевое назначение, читательский адрес, композиция.
5. Методика выбора вида правки, обоснование с конкретными примерами.
6. Взаимосвязь концепции издания с целевым назначением и читательским адресом.
7. Виды библиографического описания и методика составления библиографических сносок, ссылок и списков (ГОСТ 7.1-2003.).
8. Виды аннотации и методика их составления. Язык аннотаций.
9. Особенности языка и стиля вторичных документов
10. Методика составления аналитического обзора: этапы сбора и обработки информации.
11. Реферат: целевое назначение, композиция, язык и стиль.

### *Промежуточная аттестация (экзамен)*

Современное общество носит информационный характер и его жизнь невозможна без полноценного обеспечения его потребностей. Обилие информации делает невозможным изучить все источники, поэтому актуальность обзоров неоспорима.

Целевое назначение обзоров, полное по форме освещение определенных вопросов в сжатой форме, которое помогает читателю получить систематизированную информацию по заданной теме, оценить ее состояние, а также тенденции развития предмета обозрения из первоисточников, за определенный период времени.

Многие документы, хранящиеся в библиотеках и архивах, остаются невостребованными из-за низкой информационной культуры, неумения правильно выразить свою информационную потребность, оперативно её найти и извлечь нужную информацию, представить её рациональным способом.

Для составления обзора необходимо:

- изучить алгоритм поиска информации;
- освоить методы аналитико-синтетической переработки информации;
- извлечь и оценить информацию;
- преобразовать найденную информацию и получить на этой основе новые данные;
- изучить рациональные способы, методы подготовки и оформления результатов работы.

При составлении обзора надо учитывать его функции как общенаучные, так и прагматические, учитывать глубину анализа и его границы.

*Примеры аналитических обзоров:*

Обзор новых поступлений на книжный рынок определенной (по тематике) литературы для массового читателя, целевое назначение – получение обзорной информации.

Обзор статей по теме: «новые театральные постановки сезона», с анализом зрительского интереса к ним, а также мнения критиков.

При проведении промежуточной аттестации студент должен создать аналитический обзор, аннотацию и написать рецензию и отредактировать литературное произведение.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1 Список источников и литературы**

#### *Источники*

ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления// Стандарты по издательскому делу/ А.А. Джиги, С.Ю. Калинин. – М.: Экономистъ, 2004. – 90 с.

#### *Основная литература*

Литературная обработка текста: Учеб. -метод. пособие/Сост. Козлова С.А. – М.: РГГУ, 2018 – 127с. в электронной б-ке: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000012184>

Технология редакционно-издательского процесса: Учеб. -метод. пособие/Сост. Козлова С.А. – М.: РГГУ, 2018 – 112с.

### **6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

1. [www.financialenglish.org](http://www.financialenglish.org)
2. [www.economist.com](http://www.economist.com)
3. [www.guardian.co.uk](http://www.guardian.co.uk)
4. [www.mirror.co.uk](http://www.mirror.co.uk)
5. [www.news.com.au/dailytelegraph](http://www.news.com.au/dailytelegraph)
6. [www.washingftonpost.com](http://www.washingftonpost.com)
7. <http://www/.canberra.edu. au/ studyskills /writing/ literature>

Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)  
 ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)  
 Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)  
 Cambridge University Press  
 ProQuest Dissertation & Theses Global  
 SAGE Journals  
 Taylor and Francis  
 JSTOR

### **6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

Профессиональные полнотекстовые базы данных:

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)
2. ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
3. Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)
4. Cambridge University Press
5. ProQuest Dissertation & Theses Global
6. SAGE Journals
7. Taylor and Francis
8. JSTOR

Информационные справочные системы:

3. Консультант Плюс
4. Гарант

## 8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA SE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## 9. Методические материалы

### 9.1 Планы практических занятий

#### **Тема 1 (2 ч.) Рецензирование литературных произведений**

(практическая работа 1)

#### **Практические задания:**

Задание 1. Проанализировать статью, написать постраничные замечания. Оценить результаты анализа, обосновать выбор (или отказ) публикации. Написать редакционное заключение.

Задание 2. Проанализировать статью, написать постраничные замечания. Оценить результаты анализа, обосновать рекомендации по доработке произведения. Написать рабочую рецензию

Указания по выполнению заданий:

Анализируя произведения необходимо следовать методики редактирования текста, постраничные замечания являются фактическим материалом для написания редакционного заключения и рабочей рецензии, следует учитывать их целевое назначение и читательский адрес.

Список литературы:

#### **Основная литература**

Мильчин А.Э. Методика редактирования текста. Изд. 3-е, перераб. и доп. – М.: Логос, 2005. – 524 с // [http://www.studmed.ru/milchin-ae-kultura-izdaniya-ili-kak-ne-nado-i-kak-nado-delat-knigi\\_6c6230b9e3a.html](http://www.studmed.ru/milchin-ae-kultura-izdaniya-ili-kak-ne-nado-i-kak-nado-delat-knigi_6c6230b9e3a.html)

Технология редакционно-издательского процесса: Учеб. -метод. пособие/Сост. Козлова С.А. – М.: РГГУ, 2018 – 112с.

в электронной б-ке <http://elib.lib.rsu.ru/elib/000012186>

**Дополнительная литература**

Рябина Н.З. Настольная книга редактора и корректора деловой литературы. – М.: МЦФЭР, 2004. – 320 с. // <https://spbib.ru/catalog/-/books/3186787-nastol-naa-kniga-redaktora-i-korrektora-delovoj-literatury>

**Справочная литература**

Мильчин А.Э. Издательский словарь-справочник. – М.: Юристъ, 1998. – 472 с.

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Издательское дело. Учебники, книги по издательскому делу [интернет ресурс] / [www.redaktoram.ru / articles1.php](http://www.redaktoram.ru/articles1.php).

Материально-техническое обеспечение занятия: стандартная аудитория с доской.

**Тема 1 Виды правки: вычитка, правка- сокращение**

*(практическая работа 2)*

**Практические задания:**

Задание 1. Проанализировать текст, выполнить правку-вычитку.

Задание 2..Отработать навыки нахождения глазных ошибок.

Задание 3. Проанализировать тексты, обосновать выбор правки.

Задание 4. Выполнить правку-сокращение текста.

Указания по выполнению заданий:

Анализируя литературное произведение, необходимо определить целевое назначение, читательский адрес, провести структурный анализ текста, оценивая содержание текста нужно выявить актуальность темы, проанализировать новизну интерпретации темы, полноту ее раскрытия, а также учитывать особенности каждого вида правки.

Список литературы:

**Основная литература**

Литературная обработка текста: Учеб. -метод. пособие/Сост. Козлова С.А. – М.: РГГУ, 2018 – 127с. [в электронной б-ке: http://elilib.lib.rsuh.ru/elilib/000012184](http://elilib.lib.rsuh.ru/elilib/000012184)

Мильчин А.Э. Методика редактирования текста. Изд. 3-е, перераб. и доп. – М.: Логос, 2005. – 524 с // [http://www.studmed.ru/milchin-ae-kultura-izdaniya-ili-kak-ne-nado-i-kak-nado-delat-knigi\\_6c6230b9e3a.html](http://www.studmed.ru/milchin-ae-kultura-izdaniya-ili-kak-ne-nado-i-kak-nado-delat-knigi_6c6230b9e3a.html)

**Дополнительная литература**

Рябина Н.З. Настольная книга редактора и корректора деловой литературы. – М.: МЦФЭР, 2004. – 320 с. // <https://spbib.ru/catalog/-/books/3186787-nastol-naa-kniga-redaktora-i-korrektora-delovoj-literatury>

**Справочная литература**

Мильчин А.Э. Издательский словарь-справочник. – М.: Юристъ, 1998. – 472 с.

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Издательское дело. Учебники, книги по издательскому делу [интернет ресурс] / [www.redaktoram.ru / articles1.php](http://www.redaktoram.ru/articles1.php).

Материально-техническое обеспечение занятия: стандартная аудитория с доской.

**Тема 1 Виды правки: обработка правка-переделка**

*(практическая работа 3)*

**Практические задания:**

Задание 1. Проанализировать текст, выполнить правку-обработку.

Задание 2..Проанализировать тексты, обосновать выбор правки.

Задание 3. Выполнить правку-переделку текстов.

Указания по выполнению заданий:

Анализируя литературное произведение, необходимо определить целевое назначение, читательский адрес, провести структурный анализ текста, оценивая содержание текста нужно выявить актуальность темы, проанализировать новизну интерпретации темы, полноту ее раскрытия, а также учитывать особенности каждого вида правки.

Список литературы:

**Основная литература**

Литературная обработка текста: Учеб. -метод. пособие/Сост. Козлова С.А. – М.: РГГУ, 2018 – 127с. в электронной б-ке: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000012184>

Мильчин А.Э. Методика редактирования текста. Изд. 3-е, перераб. и доп. – М.: Логос, 2005. – 524 с // [http://www.studmed.ru/milchin-ae-kultura-izdaniya-ili-kak-ne-nado-i-kak-nado-delat-knigi\\_6c6230b9e3a.html](http://www.studmed.ru/milchin-ae-kultura-izdaniya-ili-kak-ne-nado-i-kak-nado-delat-knigi_6c6230b9e3a.html)

**Дополнительная литература**

Рябина Н.З. Настольная книга редактора и корректора деловой литературы. – М.: МЦФЭР, 2004. – 320 с. // <https://spbib.ru/catalog/-/books/3186787-nastol-naa-kniga-redaktora-i-korrektora-delovoj-literatury>

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Издательское дело. Учебники, книги по издательскому делу [интернет ресурс] / www.redaktoram.ru / articles1. php.

Материально-техническое обеспечение занятия: стандартная аудитория с доской.

**Тема 2 Анализ, оценка, редактирование и составление аннотаций  
(практическая работа 4)**

**Практические задания:**

Задание 1. Проанализировать, оценить и отредактировать аннотацию, обосновать внесенные изменения.

Задание 2. Проанализировать содержание и составить аннотации на произведения.

Указания по выполнению заданий:

Редактируя или составляя аннотация необходимо учитывать требования ГОСТа, а также вид аннотации, язык аннотации должен быть лаконичным, следует использовать клише.

Список литературы:

**Источники**

Основные стандарты по издательскому делу/ сост. Джиги А. А., Калинин С. Ю. М.:Издательский дом «Университетская книга», 2009. УДК 655(084.74) // <https://studfiles.net/preview/2957463/>

**Основная литература**

Литературная обработка текста: Учеб. -метод. пособие/Сост. Козлова С.А. – М.: РГГУ, 2018 – 127с. в электронной б-ке: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000012184>

Мильчин А.Э. Методика редактирования текста. Изд. 3-е, перераб. и доп. – М.: Логос, 2005. – 524 с // [http://www.studmed.ru/milchin-ae-kultura-izdaniya-ili-kak-ne-nado-i-kak-nado-delat-knigi\\_6c6230b9e3a.html](http://www.studmed.ru/milchin-ae-kultura-izdaniya-ili-kak-ne-nado-i-kak-nado-delat-knigi_6c6230b9e3a.html)

Технология редакционно-издательского процесса: Учеб. -метод. пособие/Сост. Козлова С.А. – М.: РГГУ, 2018 – 112с.

в электронной б-ке <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000012186>

**Дополнительная литература**

Рябина Н.З. Настольная книга редактора и корректора деловой литературы. – М.: МЦФЭР, 2004. – 320 с. // <https://spbib.ru/catalog/-/books/3186787-nastol-naa-kniga-redaktora-i-korrektora-delovoj-literatury>

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Издательское дело. Учебники, книги по издательскому делу [интернет ресурс] / www.redaktoram.ru / articles1. php.

Материально-техническое обеспечение занятия: стандартная аудитория с доской.

**Тема 2 Анализ, оценка, редактирование и составление обзора**  
(практическая работа 5)

**Практические задания:**

Задание 1. Проанализировать обзор, выявить недостатки и написать рекомендации.

Задание 2. Разработать технология составления аналитического обзора: определить предмет анализа, цель составления, назначение, виды использованных первоисточников, широта тематики, периодичность, функциональное назначение, способ распространения.

Задание 3. Разработать план аналитического обзора по выбранной теме.

Указания по выполнению заданий:

В процессе анализа, оценки и редактирования обзора необходимо учитывать его целевое назначение, читательский адрес и границы.

Список литературы:

**Источники**

ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления// Стандарты по издательскому делу/ А.А. Джиго, С.Ю. Калинин. – М.: Экономистъ, 2004. – 90 с.

ГОСТ 7.12 – 93 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.

**Основная литература**

Литературная обработка текста: Учеб. -метод. пособие/Сост. Козлова С.А. – М.: РГГУ, 2018 – 127с. [в электронной б-ке: http://elibr.lib.rsuh.ru/elibr/000012184](http://elibr.lib.rsuh.ru/elibr/000012184)

Мильчин А.Э. Методика редактирования текста. Изд. 3-е, перераб. и доп. – М.: Логос, 2005. – 524 с // [http://www.studmed.ru/milchin-ae-kultura-izdaniya-ili-kak-ne-nado-i-kak-nado-delat-knigi\\_6c6230b9e3a.html](http://www.studmed.ru/milchin-ae-kultura-izdaniya-ili-kak-ne-nado-i-kak-nado-delat-knigi_6c6230b9e3a.html)

Технология редакционно-издательского процесса: Учеб. -метод. пособие/Сост. Козлова С.А. – М.: РГГУ, 2018 – 112с.  
[в электронной б-ке http://elibr.lib.rsuh.ru/elibr/000012186](http://elibr.lib.rsuh.ru/elibr/000012186)

**Дополнительная литература**

Рябинина Н.З. Настольная книга редактора и корректора деловой литературы. – М.: МЦФЭР, 2004. – 320 с. // <https://spbrlib.ru/catalog/-/books/3186787-nastol-naa-kniga-redaktora-i-korrektora-delovoj-literatury>

Материально-техническое обеспечение занятия: стандартная аудитория с доской.

**Тема 2 ) Итоговая работа (практическая работа 6)**

Защита итоговой работы с презентацией.

Материально-техническое обеспечение занятия: компьютерный класс типа МК.

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

➤ **Рекомендации по подготовке презентаций аналитического обзора**

Презентация является одним из видов учебной и научно-исследовательской

работы студентов. Ее основной целью выступает демонстрация способности к подготовке и проведению защиты проекта с использованием современных информационных технологий, а также формирование у студентов, следующих навыков:

- ориентироваться в категориальном аппарате технологии редакционно-издательской деятельности;
- пользоваться научной литературой, статистическими данными, электронными ресурсами;
- логично и доступно излагать сложные вопросы.

Компьютерная презентация состоит из кадров, иначе называемых слайдами. На каждом слайде могут размещаться релевантная текстовая, графическая информация, а также видеоклипы, которые в совокупности призваны помочь студенту представить аналитический обзор по выбранной теме как итог научного исследования. В презентации аналитического обзора по дисциплине «Практикум по редактированию. Редакционно-издательский процесс» должны быть отражены этапы его составления и полученные результаты исследования.

Для создания презентаций используются специальные компьютерные программы, например, Power Point, входящая в состав пакета прикладных программ Microsoft Office.

Структура презентации должна иметь следующий вид:

- 1 титульный слайд с указанием названия Университета, ФИО и группы студента;
- 2-3 слайда с указанием стадий подготовки и этапов составления аналитического обзора;
- 1-2 слайда: с обоснованием темы и границ аналитического обзора;
- 2-3 слайда: с основными источниками и рубриками обзора;
- 2-3 слайда с планом, характеризующего содержание и структуру обзора;
- 1-2 слайда с описанием полученных выводов аналитического обзора научного исследования;
- 1 финальный слайд.

Общее число слайдов в презентации должно составить 10-13.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина «Технология редакционно-издательского процесса» реализуется кафедрой истории театра и кино ИФИ РГГУ в 8-м семестре.

*Цель дисциплины* дать представление о технологии редакционно-издательского процесса, ознакомить с основами редакционной работы, изучить виды правки произведений, приемы их выбора и применения в процессе подготовки рукописи к выпуску. Изучить приемы анализа, редактирования и написания научных текстов. Приобрести первичные навыки редакционной работы и написания научных произведений.

*Задачи:*

- сформулировать понятийный аппарат дисциплины;
- ознакомить с этапами подготовки и выпуска изданий;
- научить отбирать, оценивать и редактировать произведения для печати;
- освоить приемы рецензирования литературных произведений;
- освоить приемы создания и редактирования вторичных документов;
- изучить методику применения различных видов правки рукописи;
- изучить методы анализа литературных произведений;
- изучить методику анализа, оценки и редактирования научных произведений
- научить основным приемам редакционной обработки литературных произведений.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

<b>Коды компетенции</b>	<b>Содержание компетенций</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</b>
ПК-5 Умеет создавать и редактировать информационные ресурсы	ПК-5.1 Владеет способностью создавать информационные ресурсы различных типов	<b>Знать:</b> основные виды и типы информационных ресурсов, возможные условия их существования; специфику письменной и виртуальной коммуникации. <b>Уметь:</b> определять вид, структуру информационного ресурса с учетом удобства его использования. <b>Владеть:</b> пониманием особенностей письменной и виртуальной передачи информации и ее восприятия аудиторией.
	ПК-5.2 Умеет редактировать и трансформировать информационные ресурсы	<b>Знать:</b> стилистические, композиционные, содержательные особенности создаваемого текста,

	в зависимости от условий их существования	<p>характерные для различных видов информационных ресурсов.</p> <p><b>Уметь:</b> изменять стиль и композицию, корректировать содержание текста в зависимости от условий существования информационного ресурса, потребностей воспринимающей аудитории.</p> <p><b>Владеть:</b> различными техниками редактирования и корректуры текстов, публикуемых в печатных источниках и виртуальной среде.</p>
ПК-6 Владеет навыками перевода различных типов текстов (в основном научных и публицистических, а также документов) с иностранных языков и на иностранные языки; аннотирование и реферирование документов, научных трудов и художественных произведений на иностранных языках	ПК-6.1 Умеет выбирать оптимальную переводческую стратегию	<p><b>Знать:</b> основные переводческие стратегии; стилевые и жанровые особенности различных видов текстов на русском и иностранном языке.</p> <p><b>Уметь:</b> различать тексты разных типов; выбирать оптимальные стратегии перевода в зависимости от типа переводимого текста.</p> <p><b>Владеть:</b> техникой работы со словарями, справочниками и интернет-ресурсами.</p>
	ПК-6.2 Владеет риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, применяемыми при осуществлении переводческой деятельности	<p><b>Знать:</b> риторические, стилистические и языковые нормы русского и иностранного языков.</p> <p><b>Уметь:</b> адекватно использовать риторические, стилистические и языковые нормы и приемы при передаче семантики переводимого высказывания.</p> <p><b>Владеть:</b> способностью самостоятельного выбора и навыками использования различных переводческих приемов с учетом семантики переводимого текста.</p>

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме экзамена.

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е., 108 часа(-ов).