

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кислова Наталья Николаевна

Должность: Проректор по УМР и качеству образования

Дата подписания: 31.08.2020

Уникальный программный ключ:

52802513f5b14a975b3e9b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

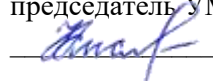
высшего образования

«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Кафедра литературы, журналистики и методики обучения

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР и КО,
председатель УМС СГСПУ

 Н.Н. Кислова

Основы саморедактирования

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Литературы, журналистики и методики обучения
Учебный план	ФФ-626Жз(4г6м) Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика Направленность (профиль) «Конвергентная журналистика»
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ

Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачет 7
аудиторные занятия	6	
самостоятельная работа	66	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр(Курс.Номер семестра на курсе)	7(4.1)		Итого	
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	6	6	6	6
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	6	6	6	6
Контактная работа	6	6	6	6
Сам. Работа	66	66	66	66
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

Борщева Наталья Николаевна

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

Рабочая программа дисциплины

Основы саморедактирования

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017г. №524)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика

Направленность (профиль): «Конвергентная журналистика»

утвержденного Учёным советом СГСПУ от 25.03.2026 протокол №8

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Литературы, журналистики и методики обучения

Протокол от 26.06.2026 г. №11

Зав. кафедрой Буранок О.М.

Начальник УОП



Н.А. Доманина

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Цель изучения дисциплины: обучить правилам и нормам совершенствования содержания и формы собственного текста				
Задачи изучения дисциплины:				
- раскрыть содержание базовых понятий при саморедактировании собственного текста - дать представление о методах редактирования - познакомить обучающихся с основными видами правки текста СМИ - выработать практические навыки составления и редактирования собственного текста - анализировать тексты с точки зрения соблюдения основных логических законов				
Область профессиональной деятельности: 11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия (в сфере мультимедийных, печатных, теле- и радиовещательных средств массовой информации)				
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ				
Цикл (раздел) ОП:		ФТД		
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:				
Содержание дисциплины базируется на материале:				
Современный русский язык; Практикум по орфографии и пунктуации				
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:			
Журналистское мастерство				
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)				
УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами				
Умеет использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности				
УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языке(ах)				
Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном языке				
УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языке(ах)				
Умеет применять лексические, грамматические, стилистические нормы современного русского языка, особенности стилистики официальных и неофициальных писем, учитывает социокультурные различия в процессе деловой переписки на государственном языке				
УК-4.4 Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языке(ах)				
Умеет осуществлять устную коммуникацию на государственном языке в соответствии с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в профессиональной сфере.				
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Саморедактирование как сфера деятельности журналиста			
1.1	Предмет и задачи саморедактирования как этап работы над собственным текстом. Работа автора с редактором. Цель и задачи работы с редактором. /Лек/	7	2	1
1.2	Предмет и задачи саморедактирования как этап работы над собственным текстом /Ср/	7	20	0
1.3	Работа автора с редактором. Цель и задачи работы с редактором. /Ср/	7	10	0
1.4	Основная задача саморедактирования, процедуры анализа и правки текста. Этапы чтения текста. Типичные ошибки в тексте. /Лек/	7	2	1
1.5	Основная задача саморедактирования, процедуры анализа и правки текста. /Ср/	7	10	0
1.6	/Ср/ Этапы чтения текста. Типичные ошибки в тексте.	7	10	0
1.7	Технические приемы, знаки и обозначения при редактировании текста /Лек/	7	2	1
1.8	Технические приемы, знаки и обозначения при редактировании текста /Ср/	7	16	0
5. Оценочные и методические материалы по дисциплине (модулю)				
5.1. Содержание аудиторной работы по дисциплине (модулю)				
7 семестр, 3 лекции				
Раздел 1. Саморедактирование как сфера деятельности журналиста				
Лекция №1 (2 часа)				

Предмет и задачи саморедактирования как этап работы над собственным текстом. Работа автора с редактором. Цель и задачи работы с редактором

1. Процесс саморедактирования как процесс улучшения собственного текста
2. Редактор и автор - основы профессионального общения
3. Степень вмешательства в авторский текст, требования профессиональной этики.
4. Критерии оценки вариантов саморедактирования текста
5. Авторедактирование в условиях компьютерной грамотности
6. Психологическая трактовка общей схемы работы редактора
7. Коммуникативные функции редактирования
8. Замечания редактора. Знакомство с авторским произведением
9. Постановка задачи редактирования.

Лекция №2 (2 часа)

Основная задача саморедактирования, процедуры анализа и правки текста. Этапы чтения текста. Типичные ошибки в тексте

1. Логические связи в тексте. Материально выраженные логические связи в тексте. Союзы, союзные слова.
2. Материально не выраженные логические связи в тексте. Суждения простые и сложные.
3. Правила соотношения логически связанных звеньев текста.
4. Применение законов логики в ходе литературного редактирования текста.
5. Перевод содержания текста на "свой язык".
6. Мысленное составление плана текста. Роль заголовка в смысловом анализе текста.
7. Соотнесение содержания текста с теми знаниями, которыми уже обладает читатель
8. Использование наглядных представлений, образов в процессе чтения текста

Лекция №3 (2 часа)

Технические приемы, знаки и обозначения при редактировании текста

1. Характеристики текста в процессе саморедактирования
2. Структурная схема текста и подходы к анализу.
3. Виды связи, содержащиеся в тексте
4. Работа над языком и стилем публикации. Требования к анализу языка и стиля текста.

5.2. Содержание самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

Содержание обязательной самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Темы дисциплины	Содержание самостоятельной работы	Продукты деятельности
1	Редактор и автор - основы профессионального общения	Чтение рекомендованной литературы для подготовки устных ответов	Устные ответы на вопросы семинара
2	Психологическая трактовка общей схемы работы редактора	Чтение рекомендованной литературы для подготовки устных ответов	Выступление с докладом и презентацией
3	Типичные ошибки в тексте	Чтение рекомендованной литературы для подготовки устных ответов	Выступление с докладом

Содержание самостоятельной работы по дисциплине на выбор

№ п/п	Темы дисциплины	Содержание самостоятельной работы	Продукты деятельности
1	Цели и задачи совместной работы с редактором	Чтение рекомендованной литературы для подготовки устных ответов	Устные ответы на вопросы семинара
2	Технические приемы, знаки редакторской правки	Чтение рекомендованной литературы для подготовки устных ответов	Выступление с докладом
3	Этапы чтения текста автором	Чтение рекомендованной литературы для подготовки устных ответов	Устные ответы на вопросы семинара

5.3. Образовательные технологии

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

5.4. Текущий контроль, промежуточный контроль и промежуточная аттестация

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

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Дата обращения к электронным учебным изданиям, электронным образовательным ресурсам, современным базам данных и информационным справочным системам совпадает с датой утверждения рабочей программы

6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Басовская Е.Н.	Стилистика и литературное редактирование : учебное пособие для вузов / Е. Н. Басовская. — 2-е изд., перераб. и доп. — — ISBN 978-5-534-06922-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/454300	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 211 с. — (Высшее образование).
Л1.2	Голуб, И. Б.	Литературное редактирование : учебник и практикум для вузов / И. Б. Голуб. — 2-е изд., испр. и доп. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469458	Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06578-7.
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие, ссылка на электронную библиотечную систему	Издательство, год
Л2.1	Борисова, Е. Г.	Стилистика и литературное редактирование : учебник и практикум для вузов / Е. Г. Борисова, Е. Ю. Геймбук. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468865	Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 275 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01410-5.
6.2 Перечень программного обеспечения			
- Acrobat reader DC			
- Dr.Web Desktop security, Dr.Web Server security			
- GIMP			
- Мой офис, сервисы Яндекс 360 для образования (почта, Яндекс Диск, Яндекс Телемост, Яндекс документы, Календарь)			
- Многофункциональный сервис обмена информацией Мах			
- Архиватор 7-Zip			
- Браузер Яндекс для организаций			
6.3 Перечень информационных справочных систем, профессиональных баз данных			
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»			
- Базы данных Springer eBooks			
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
7.1	Наименование специального помещения: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации. Комплект учебной мебели, меловая доска, ноутбук, переносное проекционное оборудование (мультимедийный проектор и экран на треноге), портативное звукоусиливающее оборудование.		
7.2	Наименование специального помещения: помещение для самостоятельной работы, читальный зал. Оснащенность: комплект учебной мебели, ПК-4 шт. с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СГСПУ		
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Работа над теоретическим материалом происходит кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю. Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с информационными источниками в разных форматах.			

Балльно-рейтинговая карта дисциплины «Основы саморедактирования»

Курс 4 Семестр 7

Вид контроля		Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов
Наименование раздела: «Саморедактирование как сфера деятельности журналиста»			
Текущий контроль по разделу:			
1	Аудиторная работа	10	20
2	Самостоятельная работа (специальные обязательные формы)	10	20
3	Самостоятельная работа (специальные формы на выбор)	13	20
Контрольное мероприятие по разделу		13	20
Промежуточный контроль		10	20
Промежуточная аттестация			
Итого:		56	100

Виды контроля		Перечень или примеры заданий, критерии оценки и количество баллов	Темы для изучения и образовательные результаты
Текущий контроль по разделу «Саморедактирование как сфера деятельности журналиста»			
1	Аудиторная работа	Задание: отредактировать газетный текст, составленный из длинных предложений. Представленные текстовые фрагменты необходимо переписать, выполняя следующие правила: длина предложения от 10 до 16 слов. В абзаце: 3-5 предложений. Цель задания - научиться критически оценивать отдельные составляющие текста. Текст. Получить навыки редактирования “нечитабельных” текстов. 3 балла	Образовательные результаты: УК-4.1 Умеет использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности УК-4.2 Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном языке УК-4.3 Умеет применять лексические, грамматические, стилистические нормы современного русского языка, особенности стилистики официальных и неофициальных писем, учитывает социокультурные различия в процессе деловой переписки на государственном языке УК-4.4 Умеет осуществлять устную коммуникацию на государственном языке в соответствии с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в профессиональной сфере.
2	Самостоятельная работа (обязательные формы)	Исправить собственный текст, используя методику и технику корректуры. При этом соблюдать следующие условия: Проверять в процессе редактирования сначала строки, в которых были сделаны исправления (построчная проверка), лишь затем прочесть свой текст полностью. 2 балла	1.13 Образовательные результаты: УК-4.1 Умеет использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности

			УК-4.2 Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном языке УК-4.3 Умеет применять лексические, грамматические, стилистические нормы современного русского языка, особенности стилистики официальных и неофициальных писем, учитывает социокультурные различия в процессе деловой переписки на государственном языке УК-4.4 Умеет осуществлять устную коммуникацию на государственном языке в соответствии с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в профессиональной сфере.
3	Самостоятельная работа (на выбор)	Работа автора над композицией собственного текста. Выделить в своем тексте вступительную часть, основную часть и заключение. Обращать внимание на соразмерность смысловых фрагментов текста, отсутствие или неясность композиционных рамок - неудачный заголовок, отсутствие связи между частями текста. 3 балла	1.8. Образовательные результаты: УК-4.1 Умеет использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности УК-4.2 Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном языке УК-4.3 Умеет применять лексические, грамматические, стилистические нормы современного русского языка, особенности стилистики официальных и неофициальных писем, учитывает социокультурные различия в процессе деловой переписки на государственном языке УК-4.4 Умеет осуществлять устную коммуникацию на государственном языке в соответствии с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в профессиональной сфере.
Контрольное мероприятие по разделу		Письменная работа по саморедактированию текста. Написать эссе на тему “Психология восприятия текста автором, редактором, читателем”. 2 балла	
Промежуточный контроль (количество баллов)		Рассчитывается как сумма всех баллов текущего рейтинга и контрольного мероприятия по модулю и составляет максимально 30 баллов	
Промежуточный контроль (количество баллов)			
Промежуточная аттестация		Представлены в фонде оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине	