

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «ВГУ»)

«Утверждаю»

Первый проректор –
проректор по учебной работе
Е.Е. Чупандина
Чупандина Е.Е.

01.09. 2014

**Дополнительная образовательная программа
(общеразвивающая)
«Литературный редактор и корректор»**

Категория обучающихся : высшее, среднее образование

Срок обучения (час.): 886

Форма обучения: очно-заочная

Город – Воронеж

I. Общая характеристика программы

1.1. Цели реализации программы

Целью реализации программы является повышение уровня грамотности обучающихся, а также формирование навыков корректуры и литературного редактирования текста.

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации (для программ профессиональной переподготовки)

1.3. Планируемые результаты обучения

1) повышение общей грамотности обучающихся;

2) формирование у обучающихся системы знаний о тексте и его структурных единицах, функциональных стилях языка и речи, основных принципах русской орфографии и пунктуации;

3) формирование практических навыков корректуры и литературного редактирования текстов разных функциональных стилей В произвольной форме перечисляются знания, умения и навыки, формирующиеся в результате освоения обучающимся данной программы.

II. Учебный план

	Наименование разделов и дисциплин	Всего, час.	В том числе			Форма контроля
			лекции	практические и лабораторные занятия	самостоятельная работа	
1.	Основы редакционно- издательской деятельности	50	16	--	34	зачёт
2.	Трудные случаи орфографии. Практикум по корректуре	58	--	16	42	зачёт
3.	Основы библиографии	38	16	--	22	зачёт
4.	Трудные случаи пунктуации. Практикум по корректуре	48	--	16	32	зачёт
5.	Письменный текст и его восприятие	48	16	--	32	зачёт
6.	Компьютерное редактирование текста (практикум)	58	--	16	42	зачёт
7.	Аннотирование и реферирование текста (практикум)	58	--	16	42	зачёт
8.	Техническое редактирование (практикум)	58	--	16	42	зачёт
9.	Слово в тексте. Практикум по литредактированию	58	--	16	42	зачёт
10.	Стилистика. Деловое письмо. Практикум по литредактированию	48	--	16	32	зачёт
11.	Синтаксис текста. Практикум по литредактированию	58	--	16	42	зачёт
12.	Стилистика. Научный стиль. Практикум по литредактированию	58	--	16	42	зачёт
13.	Стилистика. Публицистический стиль. Практикум по литредактированию.	58	--	--	58	зачёт
	Специфика редактирования текстов художественно-беллетристического стиля. Практикум по литредактированию.	110	32	--	78	зачёт
	Основы стилистики и культуры речи	80	32	--	48	
	Итоговая аттестация		--	--	--	экзамен
	Итого		96	144	596	

Руководитель дополнительной образовательной программы _____

подпись

ФИО

III. Рабочая программа учебной дисциплины (модуля)

1. Раздел 1. Основы редакционно- издательской деятельности Наименование раздела, дисциплины, модуля (16 час.)

Тема 1.1. Роль редактора в издательском процессе.

Тема 1.2. Этапы деятельности редактора при подготовке рукописи.

Тема 1.3. Виды правки.

Тема 1.4. Логический анализ текста. Законы логики и качества текста.

Тема 1.5. Логические ошибки на уровне связи суждений.

Тема 1.6. Ошибки в оперировании понятиями.

Тема 1.7. Анализ композиции текста. Типичные недостатки композиции текста.

Тема 1.8. Анализ заголовков текста. Функции заголовков. Типичные недостатки заголовков.

Тема 1.9. Ошибки в языковом оформлении мыслей.

Раздел 2. Трудные случаи орфографии. Практикум по корректуре. (16 час.)

Тема 2.1. Два основных правила написания гласных и согласных букв.

Тема 2.2. Написание частицы (приставки) НЕ со словами различных частей речи.

Тема 2.3. Написание Н и НН в причастиях и отглагольных прилагательных.

Тема 2.4. Правописание наречий.

Тема 2.5. Написание частицы НИ.

Тема 2.6. Другие правила орфографии (материал подбирается в зависимости от того, в какой степени студенты владеют орфографическими нормами).

Раздел 3. Основы библиографии (16 час.)

Тема 3.1. Практические занятия в библиотеке, библиографическом отделе. ГОСТы.

Тема 3.2. Практикум по корректуре библиографических списков.

Раздел 4. Трудные случаи пунктуации. (16 час.)

Тема 4. 1. Пунктуационный минимум.

Тема 4. 2. Запятая.

Тема 4. 3. Точка с запятой.

Тема 4. 4. Двоеточие.

Тема 4. 5. Тире.

Тема 4. 6. Скобки.

Тема 4. 7. Многоточие внутри или в начале предложения.

Тема 4. 8. Точка, вопросительный и восклицательный знаки, многоточие, их сочетание в конце предложения.

Тема 4. 9. Знаки препинания при прямой речи.

Тема 4. 10. Пунктуационное оформление диалога.

Тема 4. 11. Тире между подлежащим и сказуемым.

Тема 4. 12. Знаки препинания при однородных и неоднородных членах предложения.

Тема 4. 13. Знаки препинания при обособленном предложении.

Тема 4. 14. Смыслоразличительные функции знаков препинания.

Тема 4. 15. Знаки препинания в связном тексте.

Раздел 5. Письменный текст и его восприятие (16 час.)

Тема 5. 1. Понятие о тексте. Типология текстов.

Тема 5. 2. Текст в процессе образования.

Тема 5. 3. Внутренняя и внешняя речь.

Тема 5. 4. Процесс восприятия речи.

Тема 5. 5. Понимание и интерпретация текста.

Тема 5. 6. Свойства текста.

Тема 5. 7. Цельность текста. Восприятие цельности текста.

Тема 5. 8. Связность текста. Виды нарушения связности в тексте.

Тема 5. 9. Модальность текста. Средства выражения компонентов модуса в текстах различных типов.

Раздел 6. Компьютерное редактирование (16 час.)

Тема 6. 1. Практикум по компьютерному редактированию текста. Редактирование текста на компьютере под руководством преподавателя.

Раздел 7. Аннотирование и реферирование (16 час.)

Тема 7.1. Виды смыслового свертывания текста.

Тема 7.2. Реферат как "информационная модель" первичного текста.

Тема 7.3. Алгоритм составления реферата.

Тема 7.4. Смысловая переработка текста при составлении реферата.

Тема 7.5. Структура реферата.

Тема 7.6. Аннотация. Уровни обобщения информации при составлении аннотации. Смысловая структура аннотации: обобщенное представление темы, перечисление основных подтем, заключение о главной мысли текста. Объем аннотации. Слова и конструкции, используемые в аннотации.

Раздел 8. Техническое редактирование (16 час.)

Тема 8.1. Понятие технического редактирования. Основные формы и приемы технического редактирования.

Тема 8.2. Практикум по техническому редактированию текста под руководством преподавателя.

Раздел 9. Слово в тексте. Практикум по литредактированию (16 час.)

Тема 9. 1. Условия точного выбора слова.

Тема 9. 2. Семантическая структура слова.

Тема 9.3. Структура семемы.

Тема 9.4. Анализ понятийного содержания слова.

Тема 9.5. Значение слова и его смысл.

Тема 9.6. Коннотация слова.

Тема 9.7. Стилистическое значение слова.

Тема 9.8. "Чужое" слово в тексте (цитаты, аллюзии).

Раздел 10. Стилистика. Деловое письмо. (16 час.)

Тема 10.1. Общие стилевые черты официально-делового стиля.

Тема 10.2. Основные жанры официально-делового стиля.

Тема 10.3. Реквизиты деловых бумаг.

Тема 10.4. Особенности лексики, фразеологии и синтаксиса официально-делового стиля.

Раздел 11. Синтаксис текста. Практикум по литредактированию (16 час.)

Тема 11.1. Этапы изучения синтаксиса текста.

Тема 11.2. Предложение.

Тема 11.3. ССЦ.

Тема 11.4. СФЕ.

Тема 11.5. Абзац.

Тема 11.6. Структура абзаца.

Тема 11.7. Виды связей в тексте.

Тема 11.8. Цепная связь.

Тема 11.9. Параллельная связь.

Тема 11.10. Средства выражения связей в тексте.

Раздел 12. Стилистика. Научный стиль. (16 час.)

Тема 12.1. Общие стилевые черты научных текстов.

Тема 12. 2. Особенности представления в тексте категории лица.

Тема 12.3. Жанры научного стиля.

Тема 12.4. Лексика и фразеология текстов научного стиля.

Тема 12.5. Морфологические и синтаксические особенности текстов научного стиля.

Тема 12.6. Оформление сносок.

Раздел 13. Стилистика. Публицистический стиль. Практикум по литредактированию. (16 час.)

Тема 13.1. Жанры публицистического стиля. Общие стилевые черты текстов публицистического стиля.

Тема 13.2. Оценочность как основная информационная программа текстов публицистического стиля.

Тема 13.3. Особенности использования книжной, разговорной и просторечной лексики в текстах публицистического стиля.

Тема 13.4. Экспрессивные синтаксические конструкции в текстах публицистического стиля.

Раздел 14. Специфика редактирования текстов художественно-беллетристического стиля. (32 час.)

Тема 14.1. Образ автора как концентрированное выражение сути художественного произведения.

Тема 14.2. Понятие о типах повествования.

Тема 14.3. Повествование от первого лица.

Тема 14.4. Повествование от третьего лица.

Тема 14.5. Точка зрения в художественном произведении.

Тема 14.6. Роль художественной детали.

Тема 14.7. Речевая структура образа автора.

Тема 14.8. "Чужая" речь в произведении.

Тема 14.9. Несобственно-прямая речь и несобственно-авторское повествование.

Тема 14.10. Средства выделения несобственно-прямой речи в тексте.

Тема 14.11. Изобразительные языковые средства. Типичные недостатки в использовании образных средств.

Раздел 15. Основы стилистики и культуры речи (32 час.)

2. Методические рекомендации и пособия по реализации учебной программы

Текст как объект редакторского анализа : учебно-методическое пособие для вузов. Ч. 1 / Воронеж. гос. ун-т; сост. А.Г. Лапотько [и др.] .— Воронеж : ЛОП ВГУ, 2006 .— 42 с.

Текст как объект редакторского анализа : учебно-методическое пособие для вузов. Ч. 2 / Воронеж. гос. ун-т; сост. А.Г. Лапотько [и др.] .— Воронеж : ЛОП ВГУ, 2006 .— 82 с.

3. Контрольные задания

Примеры практических заданий к текущей аттестации

Отредактируйте текст:

Когда тебе 10 лет, так хочется занять какое-нибудь домашнее животное, ну хоть чуть-чуть. Когда же тебе 30 лет и твоё чадо требует себе зверюшку, которая будет царапать мебель и мешать спать по ночам такого вот приятеля не очень хочется занять. Но есть компромисс – маленькое животное, настолько небольшое, что его присутствие почти не ощущается – наномалыш.

Черепашка – само по себе животное крайне неприхотливое: валяется себе в террариуме или где-то в комнате, порой ползает, порой жуёт капустный лист. Ну, чем не питомец? Питомец. Но есть ещё более привлекательный его вариант – миничерепашка. Малютка примерно 3 см в длину, живёт в аквариуме и ест ещё меньше. Жить Тортиллка может в обычном аквариуме, только с «причалом» , на котором она будет целыми днями отдыхать. Ну а если и выпадет с места лежбища куда-нибудь на пол, это не будет смертельно, в отличие от, например, выпавшей оттуда же рыбки.

Но что мы всё о земноводных?

Вопросы к итоговой аттестации

1. Сущность, специфика и этапы работы редактора.
2. Аспекты и критерии оценки сочинения редактором
3. Внутренняя рецензия
4. Типы текстовых ошибок
5. Виды правки текста
6. Подготовка справочного аппарата издания
7. Понятие «текст» в современной лингвистике
8. Признаки и категории текста
9. Связность текста
10. Целостность текста
11. Членимость текста
12. Функции заглавия
13. Особенности научного стиля
14. Особенности официально-делового стиля
15. Особенности публицистического стиля
16. Особенности разговорного стиля
17. Особенности художественно-беллетристического стиля
18. Работа редактора над текстами научного стиля
19. Работа редактора над текстами официально-делового стиля
20. Работа редактора над текстами публицистического стиля
21. Работа редактора над художественными текстами

22. Типы повествования
23. «Чужая» речь в повествовании
24. Субъективация повествования

4. Литература

№ п/п	
1	Анисимова, Т.В. Современная деловая риторика : учеб. пособие / Т.В. Анисимова, Е.Г. Гимпельсон. – М. : Воронеж : Изд-во Моск. психол-соц. ин-та, 2004. – 431 с.
2	Аннушкин, В.И. Риторика и стилистика. Практикум: учеб. пособие для студ. / В.И. Аннушкин. – М. : АТиСО, 2006. – Ч. 3. – 159 с.
3	Антонова, С.Г. Редактирование. Общий курс /С.Г. Антонова, В.И.Соловьев, К.Г. Якимчук – М.: МГУП, 1999. – 204 с.
4	Антонова, С.Г.Редакторская подготовка изданий: учебник / С.Г. Антонова, В.И. Васильев, И.А. Жарков. – М.: Логос, 2004. – 496 с.
5	Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: учеб. пособие для вузов / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – Ростов н/Д : Феникс, 2009. – 539 с.
6	Культура русской речи. Энциклопедический словарь-справочник / Под ред. Л.Ю. Иванова, А.П. Сквородникова, Е.И. Ширяева и др. – М.: Наука, 2003. – 840 с.
7	Культура устной и письменной речи делового человека : справочник, практикум. – М. : Флинта: Наука, 2006. – 313 с.
8	Мильчин, А.Э. Издательский словарь-справочник / А.Э. Мильчин.— М. : Юристъ, 1998. — 471,[1] с. : ил. — (Книжное дело/ Отв. ред. Ю. Ф. Майсурадзе)
9	Розенталь, Д.Э. Справочник по правописанию, произношению, литературному редактированию / Розенталь Д. Э., Джанджакова Е. В., Кабанова Н. П. — 2-е изд., испр. — М. : "ЧеРо", 1998. — 399, [1] .
10	Текст как объект редакторского анализа : учебно-методическое пособие для вузов. Ч. 1 / Воронеж. гос. ун-т, сост. А.Г. Лапотько [и др.] .— Воронеж : ЛОП ВГУ, 2006. — 42 с.
11	Текст как объект редакторского анализа : учебно-методическое пособие для вузов. Ч. 2 / Воронеж. гос. ун-т, сост. А.Г. Лапотько [и др.] .— Воронеж : ЛОП ВГУ, 2006. — 82 с.

5. Авторы

Ст.преп. кафедры общего языкознания и стилистики
канд. филол. наук.

М.Я.Розенфельд