

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Институт филологии и социальных коммуникаций
Кафедра журналистики и издательского дела

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института филологии и
социальных коммуникаций


О.С. Перетятая
(подпись) (фамилия, инициалы)

« 15 » января 20 24 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине

Корректурa

По направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело


Профиль подготовки – редактор средств массовой информации

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Курс – 3 курс (5 семестр)

Разработчик
ассистент кафедры журналистики
и издательского дела
Оначук А.С.

Заведующий кафедрой
журналистики и издательского дела
 Куянцева Е.А.

Протокол
от « 11 » января 20 24 г. № 5

Луганск, 2024

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы дисциплины Б1.О.28 «Корректурa» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений студентов, освоивших программу дисциплины.

1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО бакалавриат по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 № 525 (с изменениями и дополнениями и Профессиональными стандартами, утвержденными Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 04 августа 2014 года №535н, от 04 августа 2014 года №538н).

1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Профессиональные	
ПК-12	ИД-1. ПК-12.1 ИД-2. ПК-12.2 ИД-3. ПК-13.3

1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Тема 1. Корректурa как часть редакционно-издательского процесса.	ПК-12	Устный опрос. Конспект. Выполнение практических заданий.
Тема 2. Корректирующие знаки. Общая методика правки.	ПК-12	Устный опрос. Конспект. Выполнение практических заданий.
Тема 3. Работа корректора над элементами текста.	ПК-12	Устный опрос. Конспект. Выполнение практических заданий.
Текущая аттестация	ПК-12	Контрольная работа
Промежуточная аттестация	ПК-12	Зачет

1.5. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Результаты сформированности
ПК-12	Знает: правила грамматики и лексической стилистики, на которых базируется типология речевых ошибок. Умеет: применять правила и приемы редактирования и саморедактирования. Владеет: навыками совершенствования содержания и формы произведений (с обоснованием видов правки).

1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Вид учебной работы	Количество баллов		
	ОФО	О-ЗФО	ЗФО
Выполнение и защита практических работ	40		
Самостоятельная работа	30		
Зачетная работа	30		
Всего	100		

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

2.1. Оценочные средства текущего контроля

Вопросы для устного опроса (на практических занятиях).

Тема 1. Корректурная работа как часть редакционно-издательского процесса.

Введение в корректуру. Общие сведения. Технологический процесс и последовательность корректур. Должностная инструкция корректора.

Тема 2. Коррекционные знаки. Общая методика правки.

Стандарты по издательскому делу, регулирующие профессиональную деятельность корректора. Группы коррекционных знаков. Правила применения коррекционных знаков. Виды и методика корректорского чтения. Общая методика правки.

Тема 3. Работа корректора над элементами текста.

Работа корректора с числами. Работа корректора с сокращениями. Работа корректора с перечнями и рубриками. Работа корректора с цитатами и библиографическими ссылками. Работа корректора со ссылками на элементы текста в издании. Работа корректора с авторскими примечаниями. Работа корректора с математическими формулами. Работа корректора с таблицами в тексте. Работа корректора с текстом, содержащим иллюстрации. Работа корректора с элементами текста драматического произведения.

2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету:

1. Корректурная работа как один из этапов редакционно-издательского процесса. Общие сведения о корректуре.
2. Корректурная работа как творческий процесс.
3. Технологический процесс и последовательность корректур.
4. Стандарты по издательскому делу, необходимые корректору в профессиональной деятельности.
5. Группы коррекционных знаков.
6. Методика и техника корректуры.
7. Виды и методика корректорского чтения.
8. Процедура вычитки корректором оригинала.
9. Корректурная работа набранного текста.
10. Корректурная работа в сверстанном тексте.
11. Объекты контроля при проверке и перепроверке текста.
12. Корректурная работа после подписания издания в печать.
13. Труд корректора и его организация.
14. Последовательность действий корректора при работе с числами.
15. Последовательность действий корректора при работе с сокращениями.
16. Последовательность действий корректора при работе с перечнями и рубриками.
17. Последовательность действий корректора при работе с цитатами.
18. Последовательность действий корректора при работе с библиографическими ссылками.

19. Последовательность действий корректора при работе со ссылками на элементы текста в издании.
20. Последовательность действий корректора при работе с авторскими примечаниями.
21. Последовательность действий корректора при работе с математическими формулами.
22. Последовательность действий корректора при работе с таблицами в тексте.
23. Последовательность действий корректора при работе с текстом, содержащим иллюстрации.
24. Последовательность действий корректора при работе с элементами текста драматического произведения.
25. Цели и задачи первой и второй корректуры.
26. Должностная инструкция корректора.
27. Понятие ошибки в корректуре.
28. Правила использования корректурных знаков.
29. Цитата как объект работы корректора.
30. Общие правила оформления и набора математических формул.
31. Редакционно-техническое оформление элементов таблиц.
32. Схема продвижения рукописи в редакционно-издательском процессе.
33. Понятие авторской корректуры.
34. Порядок вынесения корректурных знаков на поля.
35. Общая методика корректорской правки.
36. Общие правила сокращения слов на русском языке.
37. Правила наращения окончаний у числительных.
38. Особенности технического оформления примечаний в разных видах изданий.
39. Оформление подписи к иллюстрации в тексте.
40. Типичные ошибки наборщика и корректора.
41. Виды авторских и издательских оригиналов.
42. Задачи корректора при чтении неоформленного набора.
43. Разметка оригинала для набора, комплектность оригинала.
44. Действия корректора после подписания корректуры в печать (проверка оригинала-макета, чистых листов, сигнального экземпляра, составление списка опечаток).
45. Взаимосвязь корректора, редактора, технического редактора в редакционно-издательском процессе.
46. Общие методические принципы при работе над корректурными оттисками.
47. Содержание документов, сопровождающих оригинал для набора.
48. Корректурные оттиски и требования, предъявляемые к ним.
49. Особенности чтения первой корректуры. Отличие вычитки от считки.
50. Правила редакционно-издательского оформления дополнительных видов текста, приложений, дополнений.
51. Вычитка как стадия издательского процесса, ее задачи и методика.
52. Создание рабочего экземпляра корректур.
53. Правила редакционно-издательского оформления рубрик, выделений, абзацев и перечней.
54. Особенности корректуры периодической печати.
55. Особенности корректуры стихотворного и драматического текстов.
56. Особенности корректуры детской литературы.
57. Особенности корректуры научной и производственной литературы.
58. Особенности корректуры текстов учебной литературы.
59. Особенности корректуры текстов справочной литературы.
60. Различие корректорской и редакторской правки.
61. Работа корректора и проблема авторской орфографии и пунктуации.
62. Оценка корректором качества подготовленных гранок.

63. Использование редакторской спецификации в работе корректора.
64. Составление корректорской спецификации.
65. Техническая подготовка корректора к вычитке.
66. Проверка набора и верстки на соответствие техническим правилам.
67. Контрольное чтение сверстных полос.
68. Задачи и методика второй корректуры.
69. Типология редакторских ошибок по А.Н. Беззубову.
70. Изучение рукописи корректором как начальный этап корректуры.