

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)

« 16 »  20 25 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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)

Луганск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины Корректурa является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки бакалавров по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело, и профилю Редактор средств массовой информации формы обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с 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.

СОСТАВИТЕЛЬ (И):

ассистент кафедры журналистики и издательского дела ФГБОУ ВО «Луганский государственный педагогический университет» **Павловская Анастасия Сергеевна.**

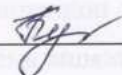
к.филол.н., доцент кафедры журналистики и издательского дела ФГБОУ ВО «Луганский государственный педагогический университет»
Куянцева Елена Александровна.

Утверждена на заседании кафедры журналистики и издательского дела.

Протокол от « 9 » сентября 20 25 г. № 5

Заведующий кафедрой

журналистики и издательского дела



Е.А. Куянцева

Одобрена на заседании учебно-методической комиссии Института филологии и социальных коммуникаций.

Протокол от « 14 » сентября 20 25 г. № 5

Председатель учебно-методической комиссии

Института филологии и

социальных коммуникаций



А.В. Сысенко

СОГЛАСОВАНО:

Директор Департамента образования



В.В. Савенков

« 15 » сентября 2025 г.

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель: освоение методики корректуры текста, а также выработка практических навыков корректорской работы; ознакомление студентов с основными понятиями корректуры как неотъемлемой части редакционно-издательского процесса.

Задачи:

- сформировать представление о месте корректора и редактора в издательском процессе;
- ознакомить с требованиями к профессиям корректора и редактора, должностными обязанностями и особенностями работы корректора и редактора в изданиях разных типов, формирование представлений об отличиях этих профессий;
- изучить этапы корректорской и редакторской работы над рукописью;
- изучить корректурные знаки и принципы их применения;
- отработать виды корректорского чтения и правок.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина Б1.О.29«Корректурa» входит в базовую(обязательную) часть дисциплин подготовки студентов.

Необходимыми условиями для освоения учебной дисциплины являются: знания специфических приемов и методов аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации, сущностных характеристик произведения и издания; умения осуществлять аналитико-синтетическую переработку историко-книжной информации, понимать сущностные характеристики произведения и издания; навыки владения приемами и методами аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации, анализа сущностных характеристик произведения и издания.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Введение в специальность», «Издательское дело», «Редакторская профессия»и служит основой для дальнейшего освоения дисциплин «Полиграфия», «Техническое редактирование».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения	Результаты обучения по дисциплине
Профессиональные		
ПК-3. Способен редактировать авторские оригиналы книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий	ИД-1. ПК-3.1. Знает теоретические основы, задачи литературного редактирования текстов, методику редакторского анализа и правки, психологические особенности профессиональной редакторской работы над текстом. ИД-1. ПК-3.2. Умеет достигать оптимального соответствия формы и содержания произведения его коммуникативно-целевой установке, обеспечения логической	Знает: правила грамматики и лексической стилистики, на которых базируется типология речевых ошибок, методику корректуры и редакторской правки текста. Умеет: применять правила и приемы редактирования и саморедактирования, достигать оптимального соответствия формы и содержания произведения. Владеет: навыками совершенствования содержания и формы произведений (с обоснованием видов правки).

	<p>четкости, композиционной стройности и фактической достоверности редактируемого текста, его соответствия языковым и стилистическим нормам; формулировать конструктивные критические замечания по поводу редактируемого текста.</p> <p>ИД-1. ПК-3.3. Владеет методами и навыками комплексной правки текста при сохранении его индивидуально-авторских особенностей; навыками самостоятельного редактирования различных типов текста.</p>	
--	---	--

4. Структура и содержание учебной дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов / зачетных единиц	
	Очная форма	Очно-заочная форма / Заочная форма
Общая трудоемкость дисциплины	2 з.е. 72	
Обязательная аудиторная нагрузка (всего часов), в том числе:	36	
Лекции	12	
Семинарские занятия	-	
Практические занятия	12	
Лабораторные работы	-	
Курсовая работа / курсовой проект	-	
Другие формы организации учебного процесса (контрольные работы, индивидуальные занятия, консультации и др.)	4	
Самостоятельная работа студента (всего часов)	44	
Форма аттестации	зачет	

4.2. Содержание разделов учебной дисциплины

Тема 1. Корректурка как часть редакционно-издательского процесса.

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

Тема 2. Корректурные знаки. Общая методика правки.

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

Тема 3. Работа корректора с числами, сокращениями, перечнями и рубриками.

Последовательность действий корректора при работе с числами. Правила наращения окончаний у числительных. Последовательность действия корректора при работе с сокращениями. Правила расстановки знаков препинания при сокращениях. Последовательность действий корректора при работе над перечнями и рубриками. Виды перечней. Соблюдение правил орфографии и пунктуации в рубриках.

Тема 4. Работа корректора с цитатами, библиографическими ссылками, ссылками на элементы текста в издании и авторскими примечаниями.

Виды цитирования. Последовательность действий корректора при работе с цитатами. Правила использования цитат. Последовательность действий корректора при работе с библиографическими ссылками и ссылками на элементы текста в издании. Виды ссылок по расположению в тексте. Оформление библиографических ссылок в соответствии с действующим ГОСТом. Последовательность действий корректора при работе с авторскими примечаниями.

Тема 5. Работа корректора с математическими формулами.

Последовательность действий корректора при работе с математическими формулами. Виды символов, составляющих математическую формулу. Правила набора индексов и экспликаций. Правила употребления математических знаков.

Тема 6. Работа корректора с таблицами в тексте и с текстом, содержащим иллюстрации.

Структура таблицы. Последовательность действий корректора при работе с частями и элементами таблицы. Набор нумерационного и тематического заголовков. Работа корректора с шапкой, боковиком и прографкой таблицы. Последовательность действий корректора при работе с иллюстрациями. Оформление подписи к иллюстрации. Оценка последовательности нумерации иллюстраций.

4.3. Лекции

№ п/п	Наименование темы	Объем часов	
		Очная форма	Очно- заочная форма / заочная форма
5 семестр			
1.	Тема 1. Корректурa как часть редакционно-издательского процесса.	2	
2.	Тема 2. Корректурные знаки. Общая методика правки.	2	
3.	Тема 3. Работа корректора с числами, сокращениями, перечнями и рубриками.	2	
4.	Тема 4. Работа корректора с цитатами, библиографическими ссылками, ссылками на элементы текста в издании и авторскими примечаниями.	2	
5.	Тема 5. Работа корректора с математическими формулами.	2	
6.	Тема 6. Работа корректора с таблицами в тексте и с текстом, содержащим иллюстрации.	2	
Итого:		12	

4.3. Практические / семинарские занятия

№ п/п	Наименование темы	Объем часов	
		Очная форма	Очно- заочная форма / заочная форма
5 семестр			
1.	Тема 1. Корректурa как часть редакционно-издательского процесса.	2	
2.	Тема 2. Корректурные знаки. Общая методика правки.	2	
3.	Тема 3. Работа корректора с числами, сокращениями, перечнями и рубриками.	2	
4.	Тема 4. Работа корректора с цитатами, библиографическими ссылками, ссылками на элементы текста в издании и авторскими примечаниями.	2	
5.	Тема 5. Работа корректора с математическими формулами.	2	
6.	Тема 6. Работа корректора с таблицами в тексте и с текстом, содержащим иллюстрации.	2	
Итого:		12	

4.5. Лабораторные работы. Не предусмотрены.

4.6. Самостоятельная работа студентов

4.6. Самостоятельная работа студентов				
№ п/п	Наименование раздела / темы	Вид самостоятельной работы	Объем часов	
			Очная форма	Очно- заочная форма / заочная форма
5 семестр				
1.	Тема 1. Корректурa как часть редакционно-издательского процесса.	Терминологиче ский словарь	6	
2.	Тема 1. Корректурa как часть редакционно-издательского процесса.	Таблица «Последовательность корректур»	6	
3.	Тема 1. Корректурa как часть редакционно-издательского процесса.	Конспект	6	
4.	Тема 2. Корректурные знаки. Общая методика правки.	Таблица корректурных знаков	6	
5.	Тема 2. Корректурные знаки. Общая	Конспект	6	

	методика правки.			
6.	Тема 3. Работа корректора над элементами текста.	Правка текста с помощью корректурных знаков	8	
7.	Тема 3. Работа корректора над элементами текста.	Конспект	6	
Итого:			44	

4.7. Курсовые работы / проекты. Не предусмотрены.

5. Методическое обеспечение, образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков, обучающихся необходимо использовать инновационные образовательные технологии при реализации различных видов аудиторной работы в сочетании с внеаудиторной. Используемые образовательные технологии и методы должны быть направлены на повышение качества подготовки путем развития у обучающихся способностей к самообразованию и нацелены на активацию и реализацию личностного потенциала.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

Практические занятия: работа студентов организуется с использованием таких педагогических технологий, как обучение на основе опыта и междисциплинарное обучение, которые позволяют активизировать познавательные способности слушателей и мотивировать их к самостоятельной работе. Во время занятий студентам предлагается обсуждение по проблемным вопросам, а также выполнение практических творческих заданий, используются формы «коллективной мыслительной деятельности» и анализа проблемных ситуаций.

Самостоятельная работа студентов предполагает постоянный контакт с преподавателем в виде консультаций.

Самостоятельная работа: обязательная самостоятельная работа студента по заданию преподавателя, выполняемая во внеаудиторное время, индивидуальная самостоятельная работа студента под руководством преподавателя, отбор текстов для корректуры, правка текстов различных жанров с помощью корректурных знаков с последующим обсуждением и анализом.

Самостоятельная работа студентов подразумевает работу под руководством преподавателя (консультации, помощь в выполнении программы) и индивидуальную работу студента, выполняемую в том числе в компьютерном классе с выходом в Интернет и читальных залах университета.

Информационные технологии: использование электронных образовательных ресурсов при подготовке к практическим занятиям и выполнении заданий самостоятельной работы.

Работа в команде: совместная работа студентов в группе при выполнении творческих заданий.

Дисциплина обеспечена: информационной техникой, литературой, необходимым оборудованием для проведения практических занятий.

6. Формы контроля освоения учебной дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем, ведущим практические занятия по дисциплине в различных формах: проверка выполнения домашних заданий и заданий для самостоятельной работы; тестирование.

Промежуточный контроль по результатам освоения дисциплины проходит в форме

устного зачета.

Система оценивания учебных достижений студентов, оценочные средства представлены в фонде оценочных средств к рабочей программе учебной дисциплины.

Система накопления баллов по видам работ отражается в таблице:

Баллы, которые получают студенты очной формы обучения

Вид текущей учебной работы	Количество баллов
5 семестр	
Подготовка к практическим занятиям	30
Контроль самостоятельной работы студента	25
Контрольная работа	25
Зачет	20
Итого за семестр:	
Итого за уч. год:	100

7. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины

А) основная литература:

1. ГОСТ 7.62-2008. Знаки корректурные для разметки оригиналов и исправления корректурных и пробных оттисков. Общие требования.

2. Мильчин А.Э. Методика редактирования текста. Изд. 3-е, перераб. и доп. – М.: Логос, 2005. – 524 с.

3. Тулякова Е.И., Миляков А.И. Корректур: в 2 ч. Ч. 1: учебно-методическое пособие. – Томск: Издательский Дом Томского государственного университета, 2014. – 54 с.

4. Тулякова Е.И., Миляков А.И. Корректур: в 2 ч. Ч. 2: практикум. – Томск: Издательский Дом Томского государственного университета, 2014. – 84 с.

Б) дополнительная литература:

1. Гиленсон П.Г. Справочник художественного и технического редакторов. – М.: Книга, 1988. – 34 с.

2. ГОСТ 7.012–2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

3. ГОСТ 7.11–2004. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках.

4. ГОСТ 7.88–2003. Правила сокращения заглавий и слов в заглавиях публикаций.

5. ГОСТ 7.89 – 2008. Оригиналы текстовые авторские и издательские.

6. Евграфов М.А. Техническое руководство по набору и редактированию математических текстов. – М.: Наука. Высшее образование. Физико-математическая литература, 1993. – 80 с.

7. Корректур. Курс лекций / авт.-сост. Ю. В. Маркова. – СПб. : Изд-во СПбУУиЭ, 2015. – 184 с.

8. Мильчин А.Э., Л.К. Чельцова. Справочник издателя и автора. Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: ОЛМА-Пресс, 2003. – 800 с.

9. Рисс О.В. Что нужно знать о корректуре. Экспресс-курс / О. В. Рисс. М.: ЛКИ, 2013. – 120 с.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудиторное оснащение: лекционная аудитория, рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, рабочие места студентов, канцелярское оснащение учебного процесса.

Лекционные занятия: мультимедийная аудитория: компьютер мультимедиа с прикладным программным обеспечением: проектор, колонки, программа для просмотра видео файлов, система видеомонтажа, интерактивная доска, электронные презентации по темам дисциплины.

Практические занятия: компьютерный класс, презентационная техника (компьютер, проектор, экран).

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение: программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет; программы, демонстрации видеоматериалов (например, проигрыватель «WindowsMediaPlayer»); программы для демонстрации и создания презентаций (например, «MicrosoftPowerPoint»).

Преподавание дисциплины предусматривает доступ обучающихся к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета, которая обеспечивает возможность доступа обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

[illegible]

