

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Институт филологии и социальных коммуникаций  
Кафедра журналистики и издательского дела

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института филологии  
и социальных коммуникаций

 О.Л. Перестегина  
« 16 » декабря 2024 г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Практикум по профессиональной деятельности

По направлению подготовки 42.03.03 «Издательское дело»  
Профиль – Редактор средств массовой информации  
Квалификация выпускника – бакалавр  
Форма обучения – очная  
Курс – 2-й (3-7 семестры)

Луганск, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины (Практикум по профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки бакалавров по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело, и профиля редактор средств массовой информации очной формы обучения).

Рабочая программа учебной дисциплины разработана и соответствует 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 Профессиональным стандартом, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 04 августа 2014 года № 538н.

#### СОСТАВИТЕЛИ

доцент кафедры журналистики и издательского дела, кандидат наук по социальным коммуникациям А.В. Дроздов

Утверждает Проректор кафедры журналистики и издательского дела  
Протокол от « 01 » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой журналистики и издательского дела:

\_\_\_\_\_  
Е.А. Кузнецов

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

Протокол от « 01 » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Председатель учебно-методической комиссии Института филологии и социальных коммуникаций

\_\_\_\_\_  
О.В. Мифтолина

#### СОГЛАСОВАНО

Заведующий учебно-методическим отделом

\_\_\_\_\_  
В.В. Сиверков  
« 01 » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Структура и содержание учебной дисциплины

### 1. Цели и задачи учебной дисциплины.

**Цель изучения дисциплины:** создание системных представлений о теории и практике редактирования как о специфической сфере профессиональной деятельности.

**Задачи:**

- рассмотреть исторические этапы развития и формирования редактирования как сферы профессиональной деятельности;
- дать представление о сложившейся структуре редакционно-издательского процесса и функциональной роли в нем редактора, об основных формах и методах его работы;
- способствовать освоению методики редактирования текста;
- формировать навыки подготовки к печати произведений различных типов и жанровых форм с применением современных редакционных технологий.

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Учебная дисциплина «Практикум по профессиональной деятельности» относится к части дисциплин учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются: **знания** норм русского литературного языка, специфики функциональных стилей речи, базовых понятий теории текста, журналистских жанров; **умения** определять жанровую принадлежность текста, анализировать его композицию; **владение** навыками анализа произведения, самостоятельного создания текстов.

Курс «Практикум по профессиональной деятельности» опирается на основные положения дисциплин «Выпуск учебных медиа», «Введение в специальность», «Стилистика и литературное редактирование». Содержание дисциплины служит основой для освоения дисциплин «Редакционная подготовка изданий», «Редакционная практика».

### 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-22	ПК-22.1. Обеспечивает соблюдение технологии редакционно-издательского процесса при создании медиапродукта. ПК-22.2. Участвует в производственном процессе выпуска медиапродукта с применением современных редакционных технологий. ПК-22.3. Владеет методикой и техникой редактирования авторских оригиналов, готовит к публикации медиатекст и (или) медиапродукт с учетом требований конкретного издательства и (или) редакции.	Знает: технологию редакционно-издательского процесса, роль редактора в нем; критерии оценки качеств рукописи; методику редакторского анализа текста. Умеет: применять современные редакционные технологии в процессе выпуска медиапродукта. Владеет: методами, приемами редактирования авторского оригинала.

#### 4. Структура и содержание учебной дисциплины.

##### 4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

Вид учебной работы	Объем часов /зач. ед.	
	Очная форма	Заочная форма
<b>Общая учебная нагрузка</b>	<b>396 (11 з.е.)</b>	<b>-</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего часов), в том числе:</b>	<b>132</b>	<b>-</b>
Лекции	10	-
Семинарские занятия	-	-
Практические занятия	122	-
Лабораторные работы	-	-
Контрольные работы	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-
Другие формы и методы организации образовательного процесса (контроль)	35	-
Самостоятельная работа студента	229	-
Форма аттестации	зачет, экзамен	-

##### 4.2. Содержание разделов учебной дисциплины

**Тема 1. Редакционно-издательский процесс.** Правовые нормы, регулирующие издательскую деятельность. Творческая и коммерческая деятельность издательства. Понятие технологии редакционно-издательского процесса. Общая характеристика основных этапов редакционно-издательского процесса. Формирование издательского плана, допечатная подготовка, печать, книжный маркетинг и реализация, обратная связь. Бизнес-план издательства. Факторы, влияющие на читательские потребности и спрос. Исследование книжного рынка. Техническое оснащение современного редакционно-издательского процесса.

**Тема 2. Роль редактора в организации редакционно-издательского процесса.** Становление информационного общества и редакторской профессии. Исторические условия трансформации роли редактора и издателя в обществе. Профессиональные обязанности современного редактора. Требования к профессиональным и личностным качествам редактора.

**Тема 3. Редактор и автор.** Автор как субъект редакционной деятельности. Юридическое и общеупотребительное значение авторства. Специфика авторской деятельности в профессиональной работе редактора и журналиста, отличие от редакторской и организационной. Этические и правовые основы взаимодействия автора и редактора.

**Тема 4. Теория и история литературного редактирования.** Понятие о литературном редактировании, его предмет, цель и задачи. Исторические этапы развития и формирования редактирования как сферы профессиональной деятельности. Редакторский анализ текста, основные его этапы. Виды редакторского чтения. Виды правки: вычитка, обработка, сокращение, переделка. Задачи и условия правки текста. Основания для выбора правки. Основные логические законы (закон тождества, противоречия, исключенного третьего и достаточного основания), их роль в логической организации текста. Основные редакторские приёмы анализа логической структуры текста. Типы логических ошибок и способы их устранения. Редактирование фактического материала. Оценка целесообразности, требования точности, достоверности, новизны, убедительности, доказательности фактов. Приемы проверки точности и достоверности

фактов. Работа с источниками. Правила редактирования таблиц. Редактирование цитат. Требования к композиции, приемы ее оценки. Аналитический и синтетический способы изложения материала. Абзацное членение текста. Рамочные компоненты. Композиционно-речевые принципы построения целостного текста и его фрагментов, различных по способу изложения (повествование, описание, рассуждение, определение, предписание). Редактирование языка и стиля текста. Оценка явлений, характерных для современного этапа развития языка (неологизмов, заимствованных слов, семантических изменений). Морфологические ошибки, редактирование синтаксических конструкций. Типичные нормативно-стилистические ошибки, приемы их анализа и устранения. Техника стилистической правки. Редактирование художественных, научных, научно-популярных текстов, документов. Основные принципы работы с переводным текстом.

**Тема 5. Редактирование текстов массовой коммуникации.** Редактирование текстов печатных СМИ. Жанрово-композиционный аспект редактирования журналистских текстов. Особенности заголовка в медиатекстах (структура, семантика, функции). Специфика редактирования телевизионных текстов. Редактирование диалога и монолога. Принципы лаконизации изложения. Редактирование материалов радиожурналистики. Редактирование рекламных и PR-текстов. Редактирование медиатекстов сетевой журналистики.

**Тема 6. Редакторский анализ аппарата издания.** Понятие аппарата издания, его состав. Зависимость аппарата от характера издания. Основные требования к элементам, составляющим аппарат издания. Выходные сведения. Их элементы и редактирование. Книжная аннотация и задачи редактора при работе над ней. Предисловие, вступительная статья, послесловие: требования к оформлению, особенности редакторской подготовки. Правила составления оглавления и содержания. Их особенности, работа редактора над ними. Комментарии, примечания и указатели как элементы аппарата издания. Библиографический аппарат книги. Работа редактора над его элементами.

**Тема 7. Редакционная обработка авторского оригинала.** Авторский оригинал произведения, его виды, состав. Требования к оформлению. Прием и рассмотрение авторского оригинала в издательстве. Рецензирование авторского оригинала. Задачи рецензирования и его сущность. Методика рецензирования, оформление рецензии. Издательское и внешнее рецензирование. Работа с автором по результатам рецензирования.

**Тема 8. Концепция издания и проблема ее анализа.** Типовая структура и состав издания, основная часть и аппарат издания. Моделирование издания. Принципы формирования изданий. Понятие концепции издания. Факторы, определяющие концепцию издания: целевое и функциональное назначение, читательский адрес, характер информации, экономические и организационно-технические условия работы над изданием. Методологическая роль концепции издания в его редакторской подготовке, информационная основа ее разработки. Вариативность концепции издания. Принципы формирования изданий. Типичные недостатки в концепции издания и их причины. Анализ концепции издания.

#### 4.3. Лекции.

№ п/п	Наименование темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
3 семестр			
1	Редакционно-издательский процесс.	2	-
Итого за 3 семестр:		2	
4 семестр			
2	оль редактора в организации редакционно-издательского	2	-

	процесса.		
<b>Итого за 4 семестр:</b>		<b>2</b>	<b>-</b>
<b>5 семестр</b>			
3	Теория и история литературного редактирования.	2	-
<b>Итого за 5 семестр:</b>		<b>2</b>	
<b>6 семестр</b>			
4	Редактирование текстов массовой коммуникации.	2	-
<b>Итого за 6 семестр:</b>			
<b>7 семестр</b>			
5	Концепция издания и проблема ее анализа	2	
<b>Итого за 7 семестр:</b>		<b>2</b>	
<b>Итого:</b>		<b>10</b>	<b>-</b>

#### 4.4. Практические занятия.

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
3 семестр			
1	Технологии редакционно-издательского процесса.	4	-
2	Исследование книжного рынка.	4	-
3	Техническое оснащение современного редакционно-издательского процесса.	2	-
Итого за 3 семестр:		10	-
4 семестр			
4	Становление информационного общества и редакторской профессии.	2	-
5	Профессиограмма современного редактора.	4	-
6	Автор и редактор.	4	-
Итого за 4 семестр:		10	-
5 семестр			
7	Исторические этапы развития и формирования редактирования как сферы профессиональной деятельности.	6	-
8	Редакторский анализ текста.	4	-
9	Виды правки.	4	-
10	Редактирование логико-смысловой структуры текста.	6	-
11	Редактирование фактического материала.	6	-
12	Редакторский анализ композиции текста.	4	-
13	Редактирование текстов, различных по способу изложения.	4	-
Итого за 5 семестр:		34	-
6 семестр			
14	Методика редактирования языка и стиля текста.	6	-
15	Редактирование художественных текстов.	4	-
16	Редактирование научных текстов.	4	-
17	Редактирование научно-популярных текстов.	4	-
18	Редактирование официально-деловых документов.	4	-
19	Основные принципы работы с переводным текстом.	4	-
20	Редактирование текстов печатных СМИ.	4	-
21	Редактирование текстов сетевых СМИ.	4	-
Итого за 6 семестр:		34	-

<b>7 семестр</b>			
22	Редакторский анализ аппарата издания.	6	-
23	Редакционная обработка авторского оригинала.	4	-
24	Рецензирование текста.	4	-
25	Моделирование издания.	6	-
26	Концепция издания.	8	-
27	Редакторский анализ концепции издания.	6	-
<b>Итого за 7 семестр:</b>		<b>34</b>	<b>-</b>
<b>Итого:</b>		<b>122</b>	<b>-</b>

**4.5. Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.**

**4.6. Самостоятельная работа студента.**

№ п/п	Название раздела / темы	Вид самостоятельной работы	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
3 семестр				
1	редакционно-издательский процесс.	Изучение литературы по теме, письменный отчет, выполнение заданий для самостоятельной работы.	24	-
Итого за 3 семестр:			24	-
4 семестр				
2	роль редактора в организации редакционно-издательского процесса.	Изучение литературы по теме, письменный отчет, выполнение заданий для самостоятельной работы.	20	-
Итого за 4 семестр:			20	-
5-6 семестр				
3	исторические этапы развития и формирования редактирования как сферы профессиональной деятельности.	Изучение литературы по теме, письменный отчет, выполнение заданий для самостоятельной работы.	35	-
4	редакторский анализ текста.	Выполнение заданий для самостоятельной работы, редактирование текстов.	35	-
5	виды правки.	Изучение литературы по теме, письменный отчет, выполнение заданий для самостоятельной работы.	35	-
6	редактирование текстов массовой коммуникации.	Выполнение заданий для самостоятельной работы, редактирование текстов.	35	-
Итого за 5-6 семестр:			140	-
7 семестр				
7	редакторский анализ аппарата издания.	Выполнение заданий для самостоятельной работы, составление конспекта.	10	-
8	редакционная обработка авторского оригинала.	Подготовка рецензии.	10	-

9	Концепция издания и проблема ее анализа.	Анализ концепции издания.	25	-
<b>Итого за 7 семестр:</b>			<b>45</b>	<b>-</b>
<b>Итого:</b>			<b>40</b>	<b>-</b>

#### **4.7. Курсовые работы учебным планом не предусмотрены.**

#### **5. Методическое обеспечение, образовательные технологии.**

Преподавание дисциплины осуществляется с применением традиционных форм работы (учебная лекция, практическое занятие), а также предусматривает использование методик активного обучения.

#### **6. Формы контроля освоения учебной дисциплины.**

Текущая аттестация студентов проводится в следующих формах: устный опрос; выполнение заданий для самостоятельной работы; контрольной работы. Критерии оценивания учитывают результаты посещаемости лекций, выполнения контрольной работы, заданий для самостоятельной работы. Это позволяет создать объективную картину освоения студентами дисциплины и учитывается на зачете.

Промежуточный контроль по результатам освоения дисциплины проходит в форме зачета в 4-м и 5-м семестре, экзамена – в 7-м семестре.

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

#### **Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале**

<b>Четырехбалльная система оценивания экзамена</b>	<b>100-балльная система</b>	<b>Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале</b>	<b>Система оценивания зачета</b>
Отлично	<b>90–100</b>	<b>А</b> – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	Зачтено
Хорошо	<b>83–89</b>	<b>В</b> – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.	
Хорошо	<b>75–82</b>	<b>С</b> – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	
Удовлетворительно	<b>63–74</b>	<b>Д</b> – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы;	



		большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки.	
Удовлетворительно	50–62	<b>Е</b> – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.	
Неудовлетворительно	21–49	<b>FX</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.	
Неудовлетворительно	0–20	<b>F</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	Не зачтено

## 7. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины

### а) Основная литература:

1. Плотникова И.Ю., Климова О.В. Основы современной издательской деятельности: учебник. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2021.
2. Стилистика и литературное редактирование. В 2 т. Т. 2: учебник для академического бакалавриата / под ред. Л.Р. Дускаевой. – М.: Издательство Юрайт, 2022.
3. Шишлянникова А.М. Литературное редактирование медиатекстов: теория и практика: учебное пособие / А.М. Шишлянникова, И.В. Хорошунова. – Воронеж: ВГУ, 2017.
4. Рябинина Н.З. Технология редакционно-издательского процесса: учебное пособие. – М.: Логос, 2012. – 256 с.

### б) дополнительная литература:

1. Издательский словарь-справочник / А.Э. Мильчин. – М.: ОЛМА-ПРЕСС, 2003. – 560 с.
2. Акопов А.И. Общий курс издательского дела / под ред. В.В. Тулупова. – Воронеж, 2004.
3. Соловьев В.И., Рябинина Н.З. Редакторская подготовка периодических изданий: учебное пособие. – М.: Изд-во МГАП «Мир книги», 1993. – 100 с.
4. Редактирование отдельных видов литературы: учебник для вузов / под ред. Н.М. Сикорского. – М.: Книга, 1987. – 396 с.
5. Редакторская подготовка изданий: учебник / С.Г. Антонова, В.И. Васильев, И.А. Жарков, О.В. Коланькова, Б.В. Ленский, Н.З. Рябинина, В.И. Соловьев; под общ. ред. С.Г. Антоновой. – М.: Издательство МГУП, 2002. – 468 с.
6. Накорякова К.М. Литературное редактирование. Общая методика работы над текстом. Практикум / К.М. Накорякова. – М.: Издательство Икар, 2004. – 432 с.
7. Стилистика и литературное редактирование: учеб. для студ. высш. учеб. заведений / под ред. В.И. Максимова. – М.: Гардарики, 2004. – 651 с.

### в) Интернет-ресурсы:

1. ГОСТ Р 7.0.60-2020 «Издания. Основные виды. Термины и определения» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru>.
2. ГОСТ 5773-90. Издания книжные и журнальные. Форматы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200015243>.
3. Электронная библиотечная система «Консультант студента» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru>.
4. Репозиторий ЛГПУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dspace.ltsu.org/>.
5. Научная электронная библиотека elibrary.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>.
6. Информационная система «Единое окно доступа к информационным ресурсам» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://window.edu.ru/catalog/?p\\_rubr=2.2.73.8](http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.73.8).

#### **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 1-316 (компьютер с прикладным программным обеспечением: проектор, колонки, программа для просмотра видеофайлов, 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 (например, «Яндекс»); программы демонстрации видеоматериалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»); программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft Power Point»).

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.

## 9. Лист дополнений и изменений.

[illegible]