

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Институт филологии и социальных коммуникаций  
Кафедра журналистики и издательского дела

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Института филологии и  
социальных коммуникаций  
\_\_\_\_\_  
О.С. Перевалова  
Протокол заседания  
\_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Корректуря

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, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины Корректур является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки бакалавров по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело, и профилем редактор средств массовой информации (печатной 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 № 524 (с изменениями и дополнениями и Профессиональными стандартами, утвержденными Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 14 августа 2014 года №578н, от 04 августа 2014 года №538н).

#### СОСТАВИТЕЛЬ (И)

исполнена кафедрой журналистики и издательского дела  
ФГБОУ ВО «Пятигорский государственный педагогический университет»  
Онарук Анастасия Сергеевна.

Утверждена на заседании кафедры журналистики и издательского дела  
Протокол от « 11 » июня 20 18 г. № 1


Заведующий кафедрой

журналистики и издательского дела

 Е. А. Кучаева

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

Протокол от « 11 » июня 20 18 г. № 1

Председатель учебно-методической комиссии Института филологии и социальных коммуникаций  О.В. Мифодова

#### СОГЛАСОВАНО

Заседующий учебно-методическим отделом

 В.В. Светков

« 11 » июня 20 18 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.28 «Корректур» 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-12. Способен совершенствовать содержание и форму литературных произведений, обосновывая виды правки авторского текста	ИД-1. ПК-12.1 ИД-2. ПК-12.2 ИД-3. ПК-13.3	<b>Знает:</b> правила грамматики и лексической стилистики, на которых базируется типология речевых ошибок. <b>Умеет:</b> применять правила и приемы редактирования и саморедактирования. <b>Владеет:</b> навыками совершенствования содержания и формы произведений (с обоснованием видов правки).

## 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

<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	2 з.е. 72	
<b>Обязательная аудиторная нагрузка (всего часов), в том числе:</b>	36	
Лекции	12	
Семинарские занятия	-	
Практические занятия	16	
Лабораторные работы	-	
Курсовая работа / курсовой проект	-	
Другие формы организации учебного процесса (контрольные работы, индивидуальные занятия, консультации и др.)	4	
<b>Самостоятельная работа студента (всего часов)</b>	40	
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. Корректорские 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 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.

#### 4.3. Лекции

№ п/п	Наименование темы	Объем часов	
		Очная форма	Очно-заочная форма / заочная форма
5 семестр			
1.	Тема 1. Корректурка как часть редакционно-издательского процесса.	2	
2.	Тема 2. Корректорские знаки. Общая методика правки.	2	
3.	Тема 3. Работа корректора над элементами текста.	8	
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. Корректурка как часть редакционно-	2	

	издательского процесса.		
2.	<b>Тема 2.</b> Корректирующие знаки. Общая методика правки.	2	
3.	<b>Тема 3.</b> Работа корректора над элементами текста.	12	
<b>Итого:</b>		<b>16</b>	

#### 4.5. Лабораторные работы. Не предусмотрены.

#### 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. Корректурка как часть редакционно-издательского процесса.	Терминологический словарь	6	
2.	Тема 1. Корректурка как часть редакционно-издательского процесса.	Таблица «Последовательность корректур»	6	
3.	Тема 1. Корректурка как часть редакционно-издательского процесса.	Конспект	6	
4.	Тема 2. Корректирующие знаки. Общая методика правки.	Таблица корректирующих знаков	6	
5.	Тема 2. Корректирующие знаки. Общая методика правки.	Конспект	6	
6.	Тема 3. Работа корректора над элементами текста.	Правка текста с помощью корректирующих знаков	4	
7.	Тема 3. Работа корректора над элементами текста.	Конспект	6	
Итого:			40	

#### 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	40
Контроль самостоятельной работы студента	30
Зачет	20
Итого за семестр:	
Итого за уч. год:	100

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

Четырехбал- льная система оценивания экзамена	100- балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оцени- вания зачета
Отлично	90-100	А – 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	зачтено

		к максимальному	
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	зачтено
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	зачтено
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	<b>50-62</b>	<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	зачтено
Неудовлетворительно	<b>21-49</b>	<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	Не зачтено
Неудовлетворительно	<b>0-20</b>	<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	Не зачтено

## **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. Маркова, Ю. В. Корректурная. Курс лекций : учебное пособие / Ю. В. Маркова. – 4-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2022. – 192 с. – ISBN 978-5-8114-4279-9. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/206507> (дата обращения: 20.12.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Маркова, Ю. В. Корректурная. Рабочая тетрадь : учебное пособие / Ю. В. Маркова. – Санкт-Петербург : Лань, 2022. – 148 с. – ISBN 978-5-8114-2324-8. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/209975> (дата обращения: 20.12.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Мильчин, А. Э. Методика редактирования текста. Изд. 3-е, перераб. и доп. – М. : Логос, 2005. – 524 с.
5. Тулякова, Е. И. Корректурная : учебно-методическое пособие : в 2 частях / Е. И. Тулякова, А. И. Миляков. – Томск : ТГУ, [б. г.]. – Часть 1. – 2014. – 54 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/76695> (дата обращения: 20.12.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Тулякова, Е. И. Корректурная : в 2 частях / Е. И. Тулякова, А. И. Миляков. – Томск : ТГУ, [б. г.]. – Часть 2 – 2014. – 84 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/76696> (дата обращения: 20.12.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **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. Мильчин, А. Э., Чельцова, Л. К. Справочник издателя и автора. Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: ОЛМА-Пресс, 2003. – 800 с.
7. 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».

<b>№ п/п</b>	<b>Дата внесения изменения / дополнения</b>	<b>Основание</b>	<b>Содержание изменения / дополнения</b>	<b>Лица, подтверждающие изменение / дополнение</b>	
				<b>Заведующий кафедрой</b> Куянцева Е.А.	<b>Директор</b> Перетятая О.С.

<b>№ п/п</b>	<b>Дата внесения изменения / дополнения</b>	<b>Основание</b>	<b>Содержание изменения / дополнения</b>	<b>Лица, подтверждающие изменение / дополнение</b>	
				<b>Заведующий кафедрой</b> Куянцева Е.А.	<b>Директор</b> Перетятая О.С.