

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

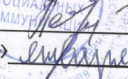
ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Институт филологии и социальных коммуникаций
Кафедра журналистики и издательского дела

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института филологии
и социальных коммуникаций

Перетятая О.С.

« 16 »  20 26 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Корректур

По направлению подготовки (уровень бакалавриата)	42.03.03 Издательское дело
Профиль подготовки	Редактор средств массовой информации
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная
Курс	ОФО – 3-й (5-й семестр)

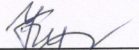
Луганск, 2026

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

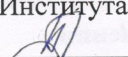
Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 № 525 (с изменениями и дополнениями) и Профессиональными стандартами, 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:


ассистент кафедры журналистики и издательского дела ФГБОУ ВО «ЛГПУ» Павловская Анастасия Сергеевна.

Утверждена на заседании кафедры журналистики и издательского дела
Протокол от «26» декабря 20 26 г. № 6
Заведующий кафедрой
журналистики и издательского дела  Е. А. Куянцева

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

Протокол от «14» января 20 26 г. № 6
Председатель учебно-методической комиссии Института филологии и социальных коммуникаций  А. В. Сысенко

СОГЛАСОВАНО:

Директор Департамента образования  В. В. Савенков
«16» января 20 26 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 роли 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,	Знает: правила грамматики и лексической стилистики, на которых базируется типология речевых ошибок, методику корректуры и редакторской правки текста, корректурные знаки.

	<p>психологические особенности профессиональной редакторской работы над текстом.</p> <p>ИД-1. ПК-3.2. Умеет достигать оптимального соответствия формы и содержания произведения его коммуникативно-целевой установке, обеспечения логической 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>	<p>Умеет: применять правила и приемы редактирования и саморедактирования, достигать оптимального соответствия формы и содержания произведения.</p> <p>Владеет: навыками корректуры и совершенствования содержания и формы произведений.</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	
Семинарски 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

№ п/п	Наименование раздела / темы	Вид самостоятельной работы	Объем часов	
			Очная форма	Очно-заочная форма / заочная форма
5 семестр				
1.	Тема 1. Корректурная часть редакционно-издательского процесса.	Терминологический словарь	6	
2.	Тема 1. Корректурная часть редакционно-издательского процесса.	Таблица «Последовательность корректур»	6	
3.	Тема 1. Корректурная часть редакционно-издательского процесса.	Конспект	2	
4.	Тема 2. Корректурные знаки. Общая методика правки.	Таблица «Корректурные знаки и их применение»	8	
5.	Тема 2. Корректурные знаки. Общая методика правки.	Конспект	2	
6.	Тема 3. Работа корректора над элементами текста.	Правка текстов с помощью корректурных знаков	10	
7.	Тема 3. Работа корректора над элементами текста.	Правка текстов с помощью корректурных знаков	10	
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 заданий, предполагающие отработку методики корректуры на разных типах текстов; используются формы «коллективной мыслительной деятельности».

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; составление опорных конспектов и таблиц по темам, 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.

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. 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>

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>

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>

6. Тулякова, Е. И. Корректурная : учебно-методическое пособие : 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/76695>

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».

[illegible][illegible]