

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет социологии и журналистики  
Кафедра журналистики и редакционно-издательских технологий

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. проректора по организации  
образовательной деятельности

Пузанкова Е.Н.



«26»08 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОСНОВЫ КОРРЕКТУРЫ**

образовательная программа направления подготовки  
**42.03.03 «Издательское дело»**

**ФТД.02** Факультативная часть

Профиль подготовки

**Издательское дело**

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Форма(ы) обучения «очно-заочная»

Курс 1 семестр 1

Москва  
2019

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления (специальности) 42.03.03 «Издательское дело», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 525 от «08» июня 2017 года (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации «29» июня 2017г. № 47235), профессионального стандарта 11.006 «Редактор средств массовой информации», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 г. №538 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 августа 2014г., рег. №33899).

**Составитель:** МГГЭУ, доцент кафедры журналистики и редакционно-издательских технологий Холодных Галина Викторовна.

Холодных Г.В. «25» 08 2019 г.

**Рецензент:** МГГЭУ, доцент кафедры журналистики и редакционно-издательских технологий Московского государственного гуманитарно-экономического университета Григорьев Николай Юрьевич.

Григорьев Н.Ю. « 25 » 08 2019 г.

Рабочая программа утверждена на заседании факультет социологии и журналистики

(протокол № 1 от «26» 08 2019 г.)

Заведующий кафедрой

Тюрина Л.Г.

26.08.2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник  
Учебного отдела

«26» 08 2019 г.

Дмитриева И. Г.

СОГЛАСОВАНО

Декан  
факультета

«26» 08 2019 г.

Федоров А.О.

СОГЛАСОВАНО

Зав. библиотекой

«26» 08 2019 г.

Ахтырская В.А.



## **1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**

- 1.1. Цель и задачи изучения учебной дисциплины (модуля)
- 1.2. Требования к результатам освоения дисциплины
- 1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы направления подготовки

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

- 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы в соответствии с формами обучения
- 2.2. Содержание дисциплины по темам (разделам)
- 2.3. Разделы дисциплин и виды занятий
- 2.4. Планы теоретических (лекционных) занятий
- 2.5. Планы практических (семинарских) занятий
- 2.6. Планы лабораторных работ
- 2.7. Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)

## **3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОВЗ (ПОДА)**

## **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

## **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

- 5.1. Перечень основной литературы
- 5.2. Перечень дополнительной литературы
- 5.3. Программное обеспечение
- 5.4. Электронные ресурсы

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

## **7. ОЦЕНКА КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ИЗУЧАЕМОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

## **8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

## **9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **Приложение 1**

Методические рекомендации для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модулю)

### **Приложение 2**

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине (модулю)

## 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

### 1.1. Цель и задачи изучения учебной дисциплины (модуля)

**Целью** учебной дисциплины «Основы корректуры» является научить критически работать с текстом, повысить качество преобразования авторского оригинала в издательский, усилить ответственность издательского редактора за точность передачи оригинала и культуру издания. Указанная основная цель определяет все многообразие задач курса, направленных на формирование у студента соответствующих знаний, умений и навыков.

Учебная дисциплина «Основы корректуры» занимает важное место в системе дисциплин, изучаемых студентами по направлению базового высшего образования. Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у обучающихся представлений о своей будущей профессии, формированием определенных практических навыков составления корректуры текста и технического редактирования.

### 1.2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

ПКО-1 Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных медиа;

ПК-5. Способен координировать и контролировать процесс создания медиапродукта.

Код компетенции	Содержание компетенции
ПК-5	Способен координировать и контролировать процесс создания медиапродукта
ПК-6	Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере издательского дела участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере издательского дела

### 1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы направления подготовки

Учебная дисциплина ФТД.02 «Основы корректуры» является факультативом. Изучение учебной дисциплины «Основы корректуры» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися при изучении курса: «Современный русский язык». Изучение учебной дисциплины «Основы корректуры» необходима для освоения таких дисциплин, как «Подготовка изданий к выходу», «Редакторская подготовка изданий», «Аппарат издания», «Редактирование текста и нетекстовых элементов». Взаимосвязь дисциплин основана на создании основы системных представлений о принципах и методах редакционно-издательской издательской подготовки медиапродукции.

Изучением дисциплины достигается формирование у бакалавров представлений о многоплановости современного редакционно-издательского процесса.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы в соответствии с формами обучения

Объем дисциплины «Основы корректуры» составляет 2 зачетных единиц / 72 часов:

Вид учебной работы	Всего, часов			Очная форма		Очно-заочная форма		Заочная форма	
				Курс, часов		Курс, часов		Курс, часов	
	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма			1	72		
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:		10					10		
Лекции		4					4		
Практические занятия		6					6		
Лабораторные занятия									
Самостоятельная работа обучающихся		62					62		
Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:									
Контрольная работа									
Курсовая работа									
Зачет		зачет					зачет		
Экзамен									
<b>Итого:</b> Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных единицах)		<b>72 часа (2 зе)</b>					<b>72 часа (2 зе)</b>		

## 2.2. Содержание дисциплины по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
1	<b>1. РАЗДЕЛ. ПОНЯТИЕ О КОРРЕКТУРЕ. ТЕХНИКА КОРРЕКТОРСКОГО ЧТЕНИЯ ТЕКСТА</b>		
2	Тема 1.1. Задачи корректуры. Виды корректурных знаков и их применение	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ГОСТ 7.62-90/ 7.62-2003 «Знаки для разметки оригиналов и исправления корректурных оттисков. Общие требования».</li> <li>- Группы корректурных знаков в соответствии с функциями в исправляемом тексте: знаки замены, вставки, выкидки, перестановки и др. Особенности начертания, варианты знаков.</li> <li>- Понятие листа корректора. Правила оформления листа корректора. Соотношение понятий спецификация корректуры и лист корректора</li> </ul>	ПК-5; ПК-6
3	Тема 1.2. Типографская и издательская корректура. Вычитка и сверка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Корректорское чтение как особый вид чтения в современном редакционно-издательском процессе.</li> <li>- Понятие опечатки. Типы опечаток. Причины опечаток (а) близкое расположение («соседство») символов на клавиатуре или в наборной кассе в типографии; б) сходство начертания символов (с-е, т- г, и-н, н-п, ш-щ); в) неразборчивость или небрежность рукописи.</li> <li>- Корректура как процесс исправления ошибок, допущенных при наборе текста и репродуцировании оригиналов.</li> <li>-Соотношение понятий корректурных оттисков и корректуры.</li> <li>-Методика корректорской читки: читка с пальцем (познаковая сверка текста, например отсканированного), сквозная читка всего издания, сводка с машин (исправление после подписания корректурных оттисков в типографии), корректура вподчитку (выполняемая двумя корректорами).</li> <li>- Техника корректорского чтения текста: 1) медленный темп чтения; 2) повышенное внимание к некоторым элементам издания (именам собственным, датам, числам, фразам, набранным прописными буквами и др.); 3) при сверке сначала контроль строк, содержащих исправления, потом всего текста; 4) исправления вносить четко, разборчиво синей или фиолетовой пастой; 5) рациональное распределение усилий над корректурными оттисками между корректором, автором,</li> </ul>	ПК-5; ПК-6



		редактором и др.	
4	2. РАЗДЕЛ ПРАКТИКА КОРРЕКТУРЫ ТЕКСТОВ		
5	Тема 2.1. Корректурa специальных видов набора текста	Понятие технического редактирования текста. Функции технического редактора в современном редакционно-издательском процессе. Понятие листа технического редактора. Содержание Листа: элементы издания, требующие технического редактирования (например, количество, качество и расположение иллюстраций, коллажей, таблиц, графиков, формул и др.). Правила оформления листа технического редактора. Понятие технической ошибки как явления плана выражения текста. Способы их устранения.	ПК-5; ПК-6
6	Тема 2.2. Технические требования к набору текста	Принципы технического редактирования: единообразие в оформлении всех элементов издания; соответствие типу/виду издания (например, учебное, научное, литературно-художественное); учет стилевой принадлежности текста и его жанровой формы	ПК-5; ПК-6
7	Тема 2.3. Техническо-орфографические правила, применяемые при вычитке и корректуре	Общие правила набора (отступов, межсловных (апрош) и межстрочных (интерлиньяж) интервалов), правила переноса (орфографические и технические), правила набора знаков препинания, арабских и римских цифр и др., правила набора заголовков и подзаголовков.	ПК-5; ПК-6
8	Тема 2.4. Контроль за выполнением технических правил верстки книжно-журнальных изданий	- ГОСТ 7.3-77 «Оригиналы текстовые авторские и издательские» как нормативный документ, регламентирующий правила набора текста и соответствующего технического редактирования. - Правила технического редактирования «предтекстовых» элементов издания: обложки, титульного листа, предисловия, посвящения, оглавления или содержания. - Правила технического редактирования «затекстовых» элементов издания: комментариев, указателей, библиографических списков, списка условных сокращений. - Техническое редактирование сносок и ссылок. Техническое редактирование выходных и выпускных данных, технических страниц	ПК-5; ПК-6

### 2.3. Разделы дисциплин и виды занятий

#### Очно-заочная форма обучения

№ п/	Наименование темы дисциплины	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Формы текущего
------	------------------------------	--------------------	----------------------	------------------------	----------------

п					контроля успеваемости и
1.	<b>Раздел 1.</b> Понятие о корректуре. техника корректорского чтения текста	4	3	31	Письменная работа.
2.	<b>Раздел 2.</b> Практика корректуры текстов	0	3	31	Письменная работа
	Итого:	4	6	62	Зачет

#### 2.4. Планы теоретических (лекционных) занятий

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование тем лекций	Кол-во часов в 1 семестре
	1 семестр	
РАЗДЕЛ 1. Понятие о корректуре. Техника корректорского чтения текста		
1.	Вводная лекция. Предмет и объект дисциплины.	2
2.	Библиографоведение как наука	2

#### 2.5. Планы практических (семинарских) занятий

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование тем лекций	Кол-во часов в 1 семестре
	1 семестр	
РАЗДЕЛ 2. Практика корректуры текстов		
1.	Корректурa специальных видов набора текста	1
2.	Технические требования к набору текста	1
3.	Технико-орфографические правила, применяемые при вычитке и корректуре	1
4.	Контроль за выполнением технических правил верстки книжно-журнальных изданий	1

#### 2.6. Планы лабораторных работ

Лабораторные работы отсутствуют

#### 2.7. Планы самостоятельной работы обучающегося по дисциплине (модулю)

Очно-заочная форма обучения

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
---	-------------------------	-----------------------------	--------------	-------------------------	----------------

	РАЗДЕЛ 1. Понятие о корректуре. Техника корректорского чтения текста		6		
1.	Тема 1.1. Задачи корректуры. Виды корректурных знаков и их применение	Подготовка к лекции	10	ПК-5; ПК-6	Текущий опрос
2.	Тема 1.2. Типографская и издательская корректура. Вычитка и сверка	Подготовка к практическому занятию	10	ПК-5; ПК-6	Отработка навыков корректорского чтения текстов различной степени сложности
	РАЗДЕЛ 2. Практика корректуры текстов				
1.	Тема 2.1. Корректурa специальных видов набора текста	Подготовка к практическому занятию	10	ПК-5; ПК-6	Корректурa фрагментов дефектных текстов от более простых к более сложным
2.	Тема 2.2. Технические требования к набору текста	Подготовка к практическому занятию	10	ПК-5; ПК-6	Корректурa фрагментов дефектных текстов от более простых к более сложным
3.	Тема 2.3. Технико-орфографические правила, применяемые при вычитке и корректуре	Подготовка к практическому занятию	10	ПК-5; ПК-6	Корректурa фрагментов дефектных текстов от более простых к более сложным
4.	Тема 2.4. Контроль за выполнением технических правил верстки книжно-журнальных изданий	Подготовка к зачету	6	ПК-5; ПК-6	Зачет Корректурa контрольного текста средней сложности

### **3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОВЗ (ПОДА)**

Как показывает практика МГГЭУ, для студентов с нарушением ОДС необходима в той или иной степени индивидуализация обучения. Особенности заболевания студента переносят центр тяжести в организации самостоятельной работы на индивидуальную работу студента с преподавателем в прямом контакте для дополнительных разъяснений и консультаций. Постоянное консультативное сопровождение учебного процесса преподавателями является составной частью технологии обучения студентов-инвалидов.

Основная цель современного образования студентов с нарушением опорно-двигательной системы - интеграция инвалидов в общество. Для этого необходимо развитие тех возможностей и способностей личности обучаемого, которые нужны и ей и обществу. Поэтому образование инвалидов должно также обеспечивать возможность эффективного самообразования.

У многих студентов с ОВЗ появляется ощущение неуверенности в себе, иллюзия, связанная с робостью и ленью. Поэтому необходимо построить учебный процесс таким образом, чтобы изучаемые предметы представлялись в высшей степени необходимыми и достижимыми, но требующими серьезного труда и упорства. В учебном процессе преподаватель должен обратить особое внимание на стимулирование активности и самостоятельности студентов, должен развивать у них положительную мотивацию в преодолении трудностей.

На индивидуально ориентированных дополнительных занятиях студент-инвалид учится преодолевать психологические барьеры в общении с различными людьми, совершенствовать качество своей личности: устранять те из них, которые препятствуют эффективному исполнению профессиональных функций, например, замкнутость, несдержанность, стеснительность и т.п.

Один из главных подходов в организации высшего образования студентов с ОВЗ заключается в интенсивной, а затем постепенно убывающей помощи студентам в освоении методов обучения и самообучения.

Известно, что студенты сталкиваются с большими затруднениями при самостоятельном отборе содержательного материала, подлежащего усвоению. У студентов-инвалидов степень самостоятельности еще более ослаблена. Поэтому для них необходима помощь психологического и логико-методологического характера. Необходимы также знания о самой учебной деятельности, в том числе обобщенные знания о содержании изучаемых предметов в их взаимодействии, а также пути достижения поставленных мировоззренческих, культурных и профессиональных целей.

### **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Самостоятельная работа наряду с аудиторной представляет собой одну из форм учебного процесса и является существенной его частью.

Под самостоятельной учебной работой понимается любая организованная на выполнение поставленной дидактической цели педагогическая деятельность в специально отведенное для этого время: поиск знаний, их осмысление, закрепление, формирование и развитие умений и навыков, обобщение и систематизация знаний.

Процесс самостоятельной работы студента при его обучении в вузе должен быть управляемым, то есть планируемым и контролируемым, что и определяет ведущую роль преподавателя при организации самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине. Роль преподавателя в организации внеаудиторной самостоятельной работы заключается в планировании, организации, консультировании, обучении студентов методам познания учебного материала.

В вузе существуют различные виды самостоятельной работы: подготовка к лекциям, семинарам, лабораторным работам, зачетам, экзаменам; выполнение рефератов, заданий, курсовых работ и проектов, подготовка доклада к конференции, подготовка тезисов к публикации, участие в НИРС, подготовка наглядных пособий, выполнение выпускной квалификационной работы.

Механизм планирования и осуществления самостоятельной работы студентов должен заключаться в использовании методов обучения, учитывающих состояние здоровья студентов, возможности медицинской и психологической поддержки.

Можно выделить следующие основные принципы построения самостоятельной работы студентов-инвалидов:

- принцип систематичности и последовательности, требующий логичности построения самостоятельной работы при изучении учебных дисциплин, усиливается возвращением к учебному материалу на дополнительном уровне;

- принцип адаптации к предмету, т.е. доступность и наглядность его изложения на дополнительных занятиях в рамках самостоятельной работы, дозирование информационной ёмкости изложения;

- принцип дифференциации материала, конкретизированный объективными и индивидуальными особенностями студентов-инвалидов;

- принцип преемственности с различными видами образования и самообразования, сочетания формального и неформального образования;

- принцип оптимального использования информационных технологий, ориентированный на дозированное применение компьютерной техники.

- принцип использования учебно-материальной базы вуза на дополнительных занятиях (лаборатории, кабинеты, стенды и т.п.).

При самостоятельной работе в рамках учебного процесса есть и определенная специфика в методах объяснения учебного материала. Прежде всего, невзирая на затраты времени, преподаватель добивается, чтобы студент понял и усвоил материал, который он изложил на основном занятии. При этом преподаватель обязан обеспечить логическую связь изложенного дополнительного материала с основным. Основное требование к преподавателям - это полнота материала и четкость изложения. В данном случае необходимо учитывать то обстоятельство, что количество сложной для восприятия учебной информации должно снижаться в зависимости от степени сложности.

Для студентов-инвалидов с заболеванием ОДС необходимо использовать при самостоятельной работе под руководством преподавателя средства зрительной наглядности: модели, макеты, плакаты, таблицы, схемы, графики, различные ТСО и носители информации к ним. Таким образом, применение для целей индивидуального обучения в рамках самостоятельной работы разнообразных технических средств и наглядной информации - одна из наиболее характерных черт развития методики обучения лиц ОВЗ.

Самостоятельная работа предназначена не только для овладения каждой дисциплиной, но и для формирования навыков самостоятельной работы вообще – в учебной, научной, профессиональной деятельности; для приобретения способности принимать на себя ответственность, самостоятельно решать проблему, находить конструктивные решения, выход из кризисной ситуации и т.д.

## **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **5.1 Перечень основной литературы**

1. Голуб, И. Б. Литературное редактирование : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. Б. Голуб. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 397 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06578-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433309>. — Режим доступа: по подписке.
2. Сурикова, Т. И. Литературное редактирование текстов средств массовой информации : учеб. пособие / Т.И. Сурикова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 152 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/25134](http://www.dx.doi.org/10.12737/25134). - ISBN 978-5-16-105377-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/999945> – Режим доступа: по подписке.

### **5.2. Дополнительная литература**

1. Егорова, Е. Б. Подготовка рукописи к изданию : словарь-справочник / Е.Б. Егорова. — 2-е изд., испр. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 160 с. - ISBN 978-5-9558-0474-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/945958> – Режим доступа: по подписке.
2. Колесниченко, А. В. Техника и технология СМИ. Подготовка текстов : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. В. Колесниченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 292 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02290-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433831>. – Режим доступа: по подписке.
3. Тулупов, В. В. Техника и технология СМИ: бильдредактирование : учебное пособие для вузов / В. В. Тулупов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 182 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-09230-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/427488>– Режим доступа: по подписке.

### **5.3. Интернет-ресурсы**

Электронно-библиотечная система «Znanium.com» - <http://znanium.com>  
Электронная библиотека «Юрайт»: <https://urait.ru>.

### **5.4. Программное обеспечение**

Adobe Premiere CS6 Academic Edition  
Adobe Design Standart 5 AcademicEdition License RU  
Microsoft Volume License  
Applications - Office Standard 2010  
Microsoft Volume License  
Applications - Office Professional Plus 2007  
Applications - Office Standard 2007

**6 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	306 ауд.	Мультимедийный проектор, компьютерный класс, выход в интернет, интерактивная доска
2		Раздаточный материал (образцы корректурных знаков, дефектные тексты для правки, образцы изданий)
3	Учебно-издательская лаборатория МГГЭУ	Авторские и издательские оригиналы



## 6. ОЦЕНКА КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ИЗУЧАЕМОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

№	Критерии оценки			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
<b>ЗНАТЬ</b>				
1	Студент не способен самостоятельно выделять главные положения в изученном материале дисциплины. Не знает корректурных знаков	Студент усвоил основное содержание материала дисциплины, но имеет пробелы в усвоении материала. Имеет несистематизированные знания о правилах набора основного текста, о единообразии оформления отступов и интервалов	Студент способен самостоятельно выделять главные положения в изученном материале. Знает корректурные знаки, правила набора основного текста, о единообразии оформления отступов и интервалов	Студент знает, понимает, выделяет главные положения в изученном материале и способен дать краткую характеристику основным идеям проработанного материала дисциплины. Знает основные правила набора основного текста, о единообразии оформления отступов и интервалов. Показывает глубокое знание и понимание технического оформления элементов издания
<b>УМЕТЬ</b>				
2	Студент не умеет пользоваться корректурными знаками	Студент испытывает затруднения в оценке правильности набора основного текста, оформлении отступов и интервалов. Студент не последователен в выявлении дефектов текста	Студент умеет самостоятельно определять семантические, синтаксические и оформительские дефекты текста. Студент умеет использовать корректурные знаки и правила оформления изданий	Студент умеет анализировать элементы, устанавливать связи между ними. Студент умеет критически относиться к тексту, чтобы обнаружить и исправить погрешности и искажения
<b>ВЛАДЕТЬ</b>				
3	Студент не владеет навыками критической оценки текста в авторском и издательском	Студент владеет основными навыками анализа текста в авторском оригинале и верстке	Студент владеет знаниями всего изученного материала, владеет навыками	Студент владеет профессиональными навыками чтения корректуры,

оригиналах		критического анализа текста, правилами оформления издания, допускает незначительные ошибки	корректурной техникой; достаточными знаниями в предметной области литературы, с которой работает
Компетенция или ее часть не сформирована	Компетенция или ее часть сформирована на базовом уровне	Компетенция или ее часть сформирована на среднем уровне	Компетенция или ее часть сформирована на высоком уровне

№	Критерии оценки	
	«незачтено»	«зачтено»
<b>ЗНАТЬ</b>		
<b>1</b>	Студент не способен самостоятельно выделять главные положения в изученном материале дисциплины. Не знает корректурные знаки и требования оформления издания	Студент самостоятельно выделяет главные положения в изученном материале. Знает основные требования к оформлению издания и правила набора текста Показывает глубокое знание и понимание о культуре и архитектонике издания, графическом стиле издания
<b>УМЕТЬ</b>		
<b>2</b>	Студент испытывает затруднения в практике использования корректурных знаков Студент не последователен в критической оценке текста Студент не умеет обнаруживать дефекты в тексте авторского оригинала и верстки	Студент умеет анализировать элементы, устанавливать связи между ними Студент умеет самостоятельно критически относиться к тексту, чтобы обнаружить и исправить погрешности и искажения Студент умеет использовать справочную литературу и словари для обеспечения единообразия написания слов и различных формул, единства в использовании терминов в соответствии с содержанием и назначением текста
<b>ВЛАДЕТЬ</b>		
<b>3</b>	Студент не владеет навыками оценки графического стиля издания, техникой корректуры текста	Студент владеет профессиональными навыками чтения корректуры, корректурной техникой; достаточными знаниями в

		предметной области литературы, с которой работает Студент владеет знаниями всего изученного материала, владеет навыками критически относиться к тексту издания в целом
--	--	--

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях и самостоятельной работе обучающихся

Семестр	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
	Л		
	ПР	Практикумы	10
	ЛР		
	Сам. работа		
Итого:			10

## 8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 8.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения

Входное тестирование – не предусмотрено

Текущий контроль – контрольные задания, опросы, проверка домашнего задания,

Промежуточная аттестация – зачет

### 8.2. Тематика рефератов, проектов, творческих заданий, эссе и др.

На практических занятиях отрабатываются навыки анализа всех элементов издания с точки зрения соответствия оформлению требованиям ГОСТа и навыки собственно технического редактирования текста.

Правила технического редактирования справочного аппарата издания («предтекстовых» и «затекстовых» элементов):

- оглавления и содержания;
- титульного листа, обложки, форзаца и технических страниц;
- сносок и ссылок;
- комментариев и примечаний;
- указателей, библиографических списков;
- полного библиографического описания.

Правила технического редактирования основного текста:

- единообразии отступов;
- единообразии интервалов;
- соблюдение правил переносов;
- написания формульного текста.

### 8.3. Курсовая работа

Нет

### 8.4 Вопросы к зачету

Проанализировать предложенное издание по следующему алгоритму:

1. Определите тип/вид предложенного Вам издания, используя соответствующую информацию на последней технической странице.

2. Оцените техническое оформление имеющихся в данном издании элементов: титульного листа (в т.ч. оборота титульного листа), определив при этом вид титула, и обложки, форзаца, технических страниц, ссылок и сносок, оглавления и содержания, указателей, списков, примечаний и комментариев, колонтитулов и колонцифр, иллюстраций, таблиц.

3. Оцените соблюдение правил набора основного текста, в том числе выполненных переносов, единообразии оформления отступов и интервалов.

4. Оцените наличие/отсутствие висячих и жидких строк в издании. Укажите номера страниц с отмеченными недочетами.

### 9.5. Контроль освоения компетенций

Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
<i>Устный опрос</i>	1	ПКО-1; ПК-5
<i>Контрольные задания</i>	2	ПКО-1; ПК-5
<i>Зачет</i>	1,2	ПКО-1; ПК-5