



*ФГОС ВО*  
*(версия 3++)*

**РЕДАКЦИОННАЯ ПОДГОТОВКА ИЗДАНИЙ  
БИБЛИОТЕКИ**

**Рабочая программа дисциплины**

**ЧЕЛЯБИНСК  
ЧГИК  
2021**

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**Кафедра библиотечно-информационной деятельности**

## **РЕДАКЦИОННАЯ ПОДГОТОВКА ИЗДАНИЙ БИБЛИОТЕКИ**

**Рабочая программа дисциплины**

**программа бакалавриата  
«Документные процессы и системы в цифровой среде»  
по направлению подготовки  
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность  
квалификация: бакалавр**

**Челябинск  
ЧГИК  
2021**

**УДК 651(073)**  
**ББК 73я73**  
**П 69**

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (версия 3++) по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность.

Автор-составитель: Н. М. Запекина, декан факультета документальных коммуникаций и туризма, доцент кафедры истории, музеологии и документоведения, кандидат педагогических наук, доцент.

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП на заседании факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 7 от 24.05.2021.

Экспертиза проведена 28.05.2021, акт № 2021 / БИД (ДПС ЦС).

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 09 от 31.05.2021.

Срок действия рабочей программы дисциплины продлен на заседании Ученого совета института:

Учебный год	№ протокола, дата утверждения
2022/23	протокол № 8 от 30.06.2022
2023/24	протокол № 8 от 29.05.2023
2024/25	
2025/26	
2026/27	

**П 69** Редакционная подготовка изданий библиотеки : рабочая программа дисциплины : программа бакалавриата «Документные процессы и системы в цифровой среде» по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, квалификация : бакалавр авт.-сост. Н. М. Запекина; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2021. – 35 с. – (ФГОС ВО версия ++). – Текст : непосредственный.

Рабочая программа дисциплины включает: перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места дисциплины в структуре ОПОП; объем дисциплины зачетных единиц с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; перечень основной дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины; перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения; описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

© Челябинский государственный институт культуры, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>АННОТАЦИЯ</b> .....	6
<b>1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> .....	7
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> .....	8
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b> .....	8
<b>4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ</b> .....	8
4.1. Структура преподавания дисциплины .....	8
4.1.1. Матрица компетенций .....	10
4.2. Содержание дисциплины .....	10
<b>5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b> .....	11
5.1. Общие положения .....	11
5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	12
5.2.1. Содержание самостоятельной работы.....	13
5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы.....	13
5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы .....	16
<b>6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b> .....	17
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	17
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	19
6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.....	19
6.2.2. Описание шкал оценивания .....	20
6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете .....	20
6.2.2.2. Описание шкалы оценивания.....	21
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы .....	22
6.3.1. Материалы для подготовки к зачету .....	22
6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине.....	23
6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы .....	23
6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций .....	23

6.3.4.1. Планы семинарских занятий .....	23
6.3.4.2. Задания для практических занятий.....	26
6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий .....	26
6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока).....	28
6.3.4.5. Тестовые задания .....	28
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций .....	28
<b>7. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>29</b>
7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы .....	30
7.2. Информационные ресурсы .....	30
7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы. 30	
7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет .....	30
<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ ....</b>	<b>31</b>
<b>9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>33</b>
<b>ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>34</b>

## АННОТАЦИЯ

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.01 Редакционная подготовка изданий библиотеки
2	Цель дисциплины	формирование навыков редакционной подготовки печатных и электронных изданий библиотеки для удовлетворения информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания и участия в педагогическом проектировании читательского развития личности
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– приобретении способности выявлять и изучать информационные потребности пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания;</li> <li>– освоении навыков разработки концепции библиотечного издания с учетом его педагогического воздействия на читательское развитие личности и выявленных потребностей пользователей услуг;</li> <li>– формировании навыков редактирования и использования критериев оценки качества печатных и электронных изданий библиотеки как средств библиотечно-информационной деятельности</li> </ul>
4	Планируемые результаты освоения	ПК-2; ПК-8
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 3; в академических часах – 108
6	Разработчики	Н. М. Запекина, декан факультета документальных коммуникаций и туризма, доцент кафедры истории, музеологии и документоведения, кандидат педагогических наук, доцент

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,  
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В процессе освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

**Таблица 1**

Планируемые результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения (индикаторы достижения компетенций)			
	Код индикатора	Элементы компетенций	по компетенции в целом	по дисциплине
ПК-2. Готов к выявлению и изучению информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания	ПК-2.1.	Знает	технологии изучения информационных потребностей, информационных запросов, информационных интересов пользователей	технологии изучения информационных потребностей, информационных запросов, информационных интересов пользователей
	ПК-2.2.	Умеет	выявлять и изучать информационные потребности пользователей с помощью различных методов	выявлять и изучать информационные потребности пользователей с помощью различных методов
	ПК-2.3.	Владеет	методикой изучения информационных потребностей	методикой изучения информационных потребностей
ПК-8. Готов к участию в педагогическом проектировании читательского развития личности средствами библиотечно-информационной деятельности	ПК-8.1.	Знает	педагогические технологии читательского развития разных категорий читателей	возможности педагогического воздействия на различные категории читателей путем педагогического воздействия библиотечных изданий
	ПК-8.2.	Умеет	осуществлять диагностику умений и навыков чтения разных категорий читателей и создавать инновационные программы и проекты педагогического сопровождения чтения	создавать инновационные программы и проекты педагогического сопровождения чтения, в том числе с помощью специально подготовленных изданий библиотеки
	ПК-8.3.	Владеет	навыками применения технологий читательского развития, адекватных целям и задачам личностного роста пользователей и накопления человеческого капитала	навыками применения технологий читательского развития, адекватных целям и задачам личностного роста пользователей и накопления человеческого капитала путем использования изданий библиотеки

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана.

Дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплиной «Методика рациональной работы с информацией».

Освоение дисциплины будет необходимо при изучении дисциплин: «Маркетинг библиотечно-информационной деятельности», «Библиотечно-информационное обслуживание», прохождении производственной технологической практики, производственной преддипломной практики: подготовке к государственной итоговой аттестации.

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	108	108
– Контактная работа (всего)	54,2	24
в том числе:		
лекции	10	4
семинары	18	4
практические занятия	26	6
консультация в рамках промежуточной аттестации (КонсПА)	–	–
иная контактная работа (ИКР) в рамках промежуточной аттестации	0,2	2
консультации (конс.)	5 % от лекционных час.	4
контроль самостоятельной работы (КСР)	–	4
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	53,8	82
– Промежуточная аттестация обучающегося – зачет: контроль	–	2

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

### 4.1. Структура преподавания дисциплины

Таблица 3



### Очная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в академ. час.)				с/р	Форма промежу- точной аттеста- ции (по семест- рам) в т. ч. с кон- тактной работой
		Контактная работа			с/р		
		лек.	сем.	практ.			
<b>Раздел 1. Современные принципы редактирования</b>							
Тема 1. Понятие и методика ре- дактирования	<b>19,8</b>	2	4	2	11,8		
Тема 2. Стилистические нормы редактирования	<b>22</b>	2	4	6	10		
<b>Раздел 2. Правила редактирования изданий библиотеки</b>							
Тема 3. Редактирование компози- ции издания	<b>22</b>	2	4	6	10		
Тема 4. Редактирование фактиче- ского материала	<b>22</b>	2	4	6	10		
Тема 5. Редактирование внетек- стовых элементов издания	<b>22</b>	2	2	6	12		
Зачет 3 семестр	<b>0,2</b>						Зачет ИКР – 0,2 час.
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>144</b>	<b>10</b>	<b>18</b>	<b>26</b>	<b>53,8</b>		<b>0,2</b>

### Заочная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая само- стоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в академ. час.)					с/р	Форма проме- жуточной атте- стации (по семес- трам) в т. ч. с контактной работой
		Контактная работа						
		лек.	сем.	практ.	конс.	КСР		
<b>Раздел 1. Современные принципы редактирования</b>								
Тема 1. Понятие и ме- тодика редактирования	<b>17</b>	2	–	–	–	–	15	
Тема 2. Стилистические нормы редактирования	<b>17</b>	–	–	2	–	–	15	
КСР	<b>2</b>	–	–	–	–	2	–	
<i>Итого в 2 сем.</i>	<b>36</b>	<b>2</b>	–	<b>2</b>	–	<b>2</b>	<b>30</b>	
<b>Раздел 2. Правила редактирования изданий библиотеки</b>								
Тема 3. Редактирование композиции издания	<b>20</b>	2	–	2	–	–	16	
Тема 4. Редактирование фактического материала	<b>20</b>	–	2	2	–	–	16	
Тема 5. Редактирование внетекстовых элемен- тов издания	<b>22</b>	–	2	–	–	–	20	
Консультации	<b>4</b>	–	–	–	4	–	–	
КСР	<b>2</b>	–	–	–	–	2	–	
Зачет 3 семестр	<b>4</b>	–	–	–	–	–	–	Зачет контроль – 2 ч. ИКР – 2 час.
<i>Итого в 3 сем.</i>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>52</b>	<b>4</b>
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>82</b>	<b>4</b>

## 4.1.1. Матрица компетенций

Наименование разделов, тем	ПК-2	ПК-8
<b>Раздел 1. Современные принципы редактирования</b>		
Тема 1. Понятие и методика редактирования	+	+
Тема 2. Стилистические нормы редактирования	+	+
<b>Раздел 2. Правила редактирования изданий библиотеки</b>		
Тема 3. Редактирование композиции издания	+	+
Тема 4. Редактирование фактического материала	+	+
Тема 5. Редактирование внетекстовых элементов издания	+	+
Зачет 3 сем.	+	+

## 4.2. Содержание дисциплины

*Раздел 1. Современные принципы редактирования*

*Тема 1. Понятие и методика редактирования.* Цель и задачи редактирования. Ключевые понятия курса: «текст», «издание», «редактирование», «литературное редактирование». Предмет и результат редакционной подготовки изданий библиотеки. Последовательность этапов редактирования. Виды редакторского чтения: ознакомительное, изучающее, поисковое, аналитическое, шлифовочное. Использование корректурных знаков в редактировании.

Методологические принципы и общая методика редактирования: учет типологических признаков издания и авторского замысла произведения, соблюдение взаимосвязей и взаимообусловленности содержания и формы, ориентирование на технологию производства книги, опора на концепцию издания; системный подход. Издательское редактирование: техника, методика. Виды правки: правка-вычитка, правка-сокращение, правка-переделка, правка-обработка.

*Тема 2. Стилистические нормы редактирования.* Принципы литературной правки текста, обоснованность и объективность совершенствования языковой и стилистической формы произведения. Понятия «функциональной» и «практической» стилистики русского языка. Функциональные стили речи и их влияние на стилевые особенности текста. Основные нормы практической стилистики: лексические, морфологические и синтаксические. Языковые и стилистические особенности изданий библиотеки.

Этапы анализа языково-стилистических средств. Методика внесения лексико-стилистической правки. Орфографические, грамматические и пунктуационные ошибки текстов и трудности их выявления. Причины нарушения языково-стилистических норм, основные приемы их устранения: соотнесение синтаксически зависимых слов, установление вариантов синтаксических зависимостей, выявление лишних слов, выделение и связывание одинаковых, однокоренных и противостоящих по смыслу слов.

*Раздел 2. Правила редактирования изданий библиотеки*

*Тема 3. Редактирование композиции издания.* Редакторская идея (замысел) издания и оценка его реализации. Современное понятие концепции издания. Тематико-типологический анализ издания по ГОСТ Р 7.0.60-2020 «Издания. Основные виды.

Термины и определения». Целевое назначение и читательский адрес издания. Взаимосвязь замысла и заглавия произведения, основные виды заголовков. Функции заголовков, методы их редакционной правки.

Концептуальное отражение композиции в рубрикации произведения. Рабочее и оформительское оглавление, их роль и значение в редактировании рубрикации. Классификация рубрик. Правила оформления рубрик. Приемы проверки логичности рубрикации. Типы логических структур текста, этапы смыслового анализа текста. Виды логических ошибок, способы их выявления и устранения. Методика логического анализа содержания произведения.

*Тема 4. Редактирование фактического материала.* Фактический материал, его виды. Использование фактографических баз данных, электронных библиотек, Интернет-технологий при редактировании фактического материала. Критерии оценки фактического материала. Основные логические приемы проверки точности и достоверности фактов.

Редакторская оценка цитат, цитатничество. Экономические и законодательные способы борьбы с цитатничеством. Оценка редактором приемов введения цитаты в текст. Раскавыченные цитаты.

Задачи редактирования аббревиатур. Эволюция их развития, специфика использования. Неоправданная омонимия в современных аббревиатурах. Основные приемы работы редактора с числами. Правила буквенного и цифрового обозначения чисел в тексте.

*Тема 5. Редактирование внетекстовых элементов издания.* Понятие «таблица». Классификация таблиц. Структурные компоненты таблиц и методика их редактирования. Основные требования к оформлению и расположению таблиц. Особенности подготовки и редактирования таблиц с использованием компьютера.

Виды и назначение иллюстраций, использование в изданиях различных типов. Критерии редакторской оценки иллюстративного материала. Специфика редактирования. Понятие о компьютерной обработке иллюстраций, цифровые форматы хранения и использования иллюстративного материала изданий.

Редакторская подготовка аппарата издания. Понятие аппарата издания, его назначение и состав. ГОСТ Р 7.0.4-2020 «СИБИД. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления». Специфика редакторской оценки элементов опознавательного, справочно-поискового, научно-вспомогательного, библиографического аппарата.

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **5.1. Общие положения**

Самостоятельная работа обучающихся – особый вид познавательной деятельности, в процессе которой происходит формирование оптимального для данного индивида стиля получения, обработки и усвоения учебной информации на основе интеграции его субъективного опыта с культурными образцами.

Самостоятельная работа по дисциплине осуществляется внеаудиторно:

– в контакте с преподавателем: на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей;

– без контакта с преподавателем: в аудитории для индивидуальных занятий, в библиотеке, дома, в общежитии и др. местах.

Самостоятельная работа включает выполнение заданий, вынесенных на самостоятельное изучение.

Целью самостоятельной работы обучающегося является:

– формирование приверженности к будущей профессии;  
– систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных знаний умений, владений;

– формирование умений использовать различные виды изданий (официальные, научные, справочные, информационные и др.);

– развитие познавательных способностей и активности обучающегося (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности);

– формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;

– развитие исследовательского и творческого мышления.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, и ее объем по каждой дисциплине определяется учебным планом. Методика ее организации зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, индивидуальных качеств и условий учебной деятельности.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающийся должен:

*знать:*

– систему форм и методов обучения в вузе;

– основы научной организации труда;

– методики самостоятельной работы;

– критерии оценки качества выполняемой самостоятельной работы;

*уметь:*

– проводить поиск в различных поисковых системах;

– использовать различные виды изданий;

– применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины;

*владеть:*

– навыками планирования самостоятельной работы;

– навыками соотнесения планируемых целей и полученных результатов в ходе самостоятельной работы;

– навыками проектирования и моделирования разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению, но с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и владениям обучаемых. Обязательно следует помнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочного занятия, а затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном рабочей программой дисциплины.

## 5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Таблица 5

### 5.2.1. Содержание самостоятельной работы

Наименование разделов, темы	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
<b>Раздел 1. Современные принципы редактирования</b>		
Тема 1. Понятие и методика редактирования	Применение основных видов редакторской правки	Проверка задания, выполненного в письменной форме
Тема 2. Стилистические нормы редактирования	Языково-стилистический анализ изданий библиотеки	Проверка задания, выполненного в письменной форме
<b>Раздел 2. Правила редактирования изданий библиотеки</b>		
Тема 3. Редактирование композиции издания	Редактирование композиционной структуры библиотечного издания	Проверка задания, выполненного в письменной форме
Тема 4. Редактирование фактического материала	Редактирование цитат изданий библиотеки	Проверка задания, выполненного в письменной форме
Тема 5. Редактирование внетекстовых элементов издания	Редакторский анализ иллюстративного материала изданий библиотеки	Проверка задания, выполненного в письменной форме

### 5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа № 1

**Тема: «Понятие и методика редактирования»**

Цель работы – закрепить навыки применения основных видов редакторской правки.

#### Задание и методика выполнения

1. Изучить и проанализировать предложенный преподавателем или выбранный самостоятельно текстовый материал.
2. Выявить имеющиеся в тексте стилистические, орфографические, синтаксические и др. погрешности.
3. Определить виды редакторской правки, требующиеся для его исправления.
4. Письменно обосновать необходимость использования того или иного вида правки.
5. Отредактировать текст.
6. Представить в письменной форме отредактированный вариант текста.
7. Выявление дополнительной литературы по теме, подготовка к семинару.

Самостоятельная работа № 2

**Тема: «Стилистические нормы редактирования»**

Цель работы – закрепить навыки языково-стилистического анализа изданий библиотеки.

#### Задание и методика выполнения

1. Последовательно проанализировать в предложенном преподавателем или выбранном самостоятельно литературном материале лексические средства, синтаксические единицы и пунктуационное оформление текста.

2. Выявить и устранить орфографические, грамматические, пунктуационные ошибки.
3. Провести:
  - общий анализ стилистических погрешностей в соответствии с разделами практической стилистики: лексических, морфологических и синтаксических;
  - оценку стилевых особенностей текста по признакам функциональных стилей (научный, официально-деловой, научно-популярный, литературный, разговорный) с целью нахождения наиболее оптимальной формы для произведения, которая соответствует целевому назначению, читательскому адресу и характеру информации будущего издания.
4. Использовать лингвистические приемы, помогающие выявлять и устранять стилистические ошибки:
  - приемы соотнесения синтаксически зависимых слов: соотнесение членов предложения, требующих согласования; соотнесение управляющего слова с каждым из управляемых; соотнесение слова «который» в придаточном определительном со всеми зависимыми словами в главном;
  - приемы, предполагающие установление вариантов синтаксических зависимостей: вариация зависимостей между сложными однородными членами предложения и общим словом; соотнесение предлога с последующими словами, которыми он управляет; вариация словосочетаний, меняющая смысл текста;
  - приемы выделения и связывания одинаковых, однокоренных и противостоящих по смыслу слов;
  - приемы на выделение логически акцентирующих слов;
  - приемы на выявление лишних слов.
5. С помощью шлифовочного чтения материала установить качество проведенного редактирования, т. е. степень повышения его информативности и соответствия восприятию потенциального читателя.
6. Выявление дополнительной литературы по теме, подготовка к семинару.

### Самостоятельная работа № 3

#### Тема «Редактирование композиции издания»

Цель работы – освоить методику редактирования композиционной структуры библиотечного издания.

#### Задание и методика выполнения

1. Используя ГОСТ Р 7.0.60-2020 «СИБИД. Издания. Основные виды. Термины и определения», в предложенном преподавателем или выбранном самостоятельно проекте библиотечного издания установить следующие концептуальные аспекты:
  - *вид анализируемого издания по целевому назначению* (официальное, научное, научно-популярное, популярное, словарно-энциклопедическое, учебное, литературно-художественное, духовно-просветительское, производственно-практическое, нормативное производственно-практическое, массово-политическое, справочное, информационное, рекламное, для досуга);
  - *характер информации*;
  - *читательский адрес издания* (массовое, для детей и юношества, молодежное, для слепых, для служебного пользования, адаптированное);

- *характер аналитико-синтетической переработки информации* (библиографическое, библиографический указатель, государственный библиографический указатель, аннотированный тематический план выпуска изданий, обзорное издание, библиографический обзор, реферативное издание, информационный листок, реферативный сборник);
  - *периодичность выпуска* (непериодическое, сериальное, периодическое, продолжающееся, серия, подсерия, серийное);
  - *состав основного текста* (моноиздание, сборник, дайджест);
  - *вид материальной конструкции* (книжное, журнальное, листовое, буклет, газетное, карточное, открытка, плакат, валетное (с двойным входом), книжка-игрушка, мультиформатное, комплектное);
  - *способ организации произведения* (многочастное, многотомное, однотомное, академическое, собрание сочинений, избранное, приложение, партворк);
  - *объем издания* (книга, брошюра, листовка);
  - *принадлежность автору, издателю* (собственное, совместное, фирменное, контрафактное);
  - *характер оформления и особенности полиграфического исполнения и распространения* (пейпербек, улучшенное, библиофильское, кипсек, факсимильное, репринтное, юбиейное).
2. Определить соответствие всех выявленных признаков издания его содержанию и тематическому заглавию.
  3. Установить полноту раскрытия темы и ее отражение в рубрикации произведения.
  4. Путем составления мысленного плана и рабочего оглавления издания проанализировать удачность рубрикации, опираясь на логические принципы композиционного построения произведений:
    - *обоснования* (выделения всех структурных частей текста по одному признаку);
    - *адекватности* (определение соразмерности частей текста по смыслу и объему);
    - *взаимоисключения* (деление текста на части, взаимоисключающие друг друга);
    - *непрерывности* (выстраивание логической иерархии структурных частей текста).
  5. Установить тип логической структуры текста, выявить композиционные ошибки, связанные с нарушением типа его логической структуры.
  6. Отредактировать обнаруженные в тексте ошибки одним из наиболее распространенных способов:
    - перестановка отдельных частей текста, рубрик;
    - членение или объединение рубрик, абзацев;
    - исключение постороннего материала;
    - дополнение темы с помощью собранного самостоятельно материала.
  7. Оформить отредактированный материал в виде плана-проспекта будущего издания.
  8. Выявление дополнительной литературы по теме, подготовка к семинару.

Самостоятельная работа № 4  
Тема «Редактирование фактического материала»

Цель работы – закрепить навыки цитирования, освоить технику редактирования цитат.

Задание и методика выполнения

1. В предложенном преподавателем или выбранном самостоятельно проекте библиотечного издания, содержащем цитаты, определить точность цитирования по следующим критериям:
  - *буквальное* совпадение цитаты с подлинником;
  - *содержательное*, т. е. смысловое соответствие цитируемого текста первоисточнику.
2. Установить правомерность и целесообразность выбора каждой цитаты.
3. Проанализировать приемы, которыми цитата введена в текст:
  - *прямое цитирование* с помощью закавыченных цитат;
  - *косвенное цитирование* с помощью раскавыченных цитат;
  - *цитатное вкрапление* путем использования трансформированных цитат.
4. Проверить правильность оформления цитат.
5. Оформить задание в письменном виде.
6. Выявление дополнительной литературы по теме, подготовка к семинару.

Самостоятельная работа № 5

**Тема «Редактирование внетекстовых элементов издания»**

Цель работы – освоить методику редакторского анализа иллюстративного материала изданий библиотеки.

Задание и методика выполнения

1. В предложенном преподавателем или выбранном самостоятельно проекте библиотечного издания провести детальный редакторский анализ иллюстративного материала произведения по следующим критериям:
  - достоверность;
  - точность;
  - конкретность;
  - сопоставимость данных.
2. Проверить состав подрисуночных подписей:
  - условно-сокращенное название иллюстрации (рис.);
  - порядковый номер иллюстрации (Рис. 2);
  - собственно подпись (Рис. 2. Схема двигателя);
  - расшифровка деталей (Рис. 2. Схема двигателя: 1. ...).
3. Оценить правильность оформления подрисуночных подписей.
4. Составить описание, содержащую точную подрисуночную подпись, страницу оригинала, куда будет помещена иллюстрация. Описание составляется чаще всего в табличной форме для удобства ее использования.
5. Выявление дополнительной литературы по теме, подготовка к семинару.

**5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы**

См. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.



<http://gramota.ru/> – Справочно-информационный портал Грамота.ру – русский язык для всех.

<https://openedu.ru> – Открытое образование.

<https://rsv.ru> – Россия – страна возможностей.

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 6

#### Паспорт фонда оценочных средств для текущей формы контроля

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
<b>Раздел 1. Современные принципы редактирования</b>			
Тема 1. Понятие и методика редактирования	ПК-2. Готов к выявлению и изучению информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания	ПК-2.1.	– Семинар № 1. Тема «Понятие и методика редактирования» – Практическая работа № 1. Тема «Понятие и методика редактирования» – Самостоятельная работа № 1. Тема «Понятие и методика редактирования»
		ПК-2.2.	
		ПК-2.3.	
	ПК-8. Готов к участию в педагогическом проектировании читательского развития личности средствами библиотечно-информационной деятельности	ПК-8.1.	
		ПК-8.2.	
		ПК-8.3.	
Тема 2. Стилистические нормы редактирования	Те же	Те же	– Семинар № 2. Тема «Стилистические нормы редактирования» – Практическая работа № 2. Тема «Стилистические нормы редактирования» – Самостоятельная работа № 2. Тема «Стилистические нормы редактирования»
<b>Раздел 2. Правила редактирования изданий библиотеки</b>			
Тема 3. Редактирование композиции издания	Те же	Те же	– Семинар № 3. Тема «Редактирование композиции издания» – Практическая работа № 3. Тема «Редактирование композиции издания» – Самостоятельная работа № 3. Тема «Редактирование композиции издания»

Тема 4. Редактирование фактического материала	Те же	Те же	– Семинар № 4. Тема «Редактирование фактического материала» – Практическая работа № 4. Тема «Редактирование фактического материала» – Самостоятельная работа № 4. Тема «Редактирование фактического материала»
Тема 5. Редактирование внетекстовых элементов издания	Те же	Те же	– Семинар № 5. Тема «Редактирование внетекстовых элементов издания» – Практическая работа № 5. Тема «Редактирование внетекстовых элементов издания» – Самостоятельная работа № 5. Тема «Редактирование внетекстовых элементов издания»

Таблица 7

Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
<b>Раздел 1. Современные принципы редактирования</b>			
Тема 1. Понятие и методика редактирования	ПК-2. Готов к выявлению и изучению информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания	ПК-2.1.	– Вопросы к зачету (3 семестра) № 1-3 – практико-ориентированное задание № 1
		ПК-2.2.	
		ПК-2.3.	
	ПК-8. Готов к участию в педагогическом проектировании читательского развития личности средствами библиотечно-информационной деятельности	ПК-8.1.	
		ПК-8.2.	
		ПК-8.3.	
Тема 2. Стилистические нормы редактирования	Те же	Те же	– Вопросы к зачету (3 семестра) № 4-6 – практико-ориентированное задание № 2
<b>Раздел 2. Правила редактирования изданий библиотеки</b>			
Тема 3. Редактирование композиции издания	Те же	Те же	– Вопросы к зачету (3 семестра) № 7-9 – практико-ориентированное задание № 3
Тема 4. Редактирование фактиче-	Те же	Те же	– Вопросы к зачету (3 семестра) № 10-12

ского материала			– практико-ориентированное задание № 4
Тема 5. Редактирование внетекстовых элементов издания	Те же	Те же	– Вопросы к зачету (3 семестра) № 13-15 – практико-ориентированное задание № 5

## 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### 6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 8

#### Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения ОПОП	Показатели сформированности компетенций	Критерии оценивания
ПК-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимает закономерности и особенности формирования библиотечных изданий с целью библиотечно-информационного обслуживания пользователей;</li> <li>– применяет различные способы подготовки и оформления библиотечных изданий для удовлетворения информационных потребностей пользователей;</li> <li>– способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности</li> </ul>	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях
ПК-8	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимает возможности педагогического воздействия на различные категории читателей путем педагогического воздействия библиотечных изданий;</li> <li>– применяет технологии педагогического сопровождения чтения, в том числе с помощью специально подготовленных изданий библиотеки;</li> <li>– способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности</li> </ul>	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях

Таблица 9

#### Этапы формирования компетенций

Наименование этапа	Характеристика этапа	Формы контроля
Начальный (входной) этап формирования компетенций	Диагностика входных знаний в рамках компетенций	Самоанализ, устный опрос и др.
Текущий этап формирования компетенций	Выполнение обучающимися заданий, направленных на формирование компетенций Осуществление выявления	Активная учебная лекция; семинары; практические; самостоятельная работа:

	причин препятствующих эффективному освоению компетенций	письменная работа
Промежуточный (аттестационный) этап формирования компетенций	Оценивание сформированности компетенций по отдельной части дисциплины или дисциплины в целом	<b>Зачет:</b> – ответы на теоретические вопросы; – выполнение практико-ориентированных заданий

### 6.2.2. Описание шкал оценивания

Таблица 10

#### 6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете

Оценка по номинальной шкале	Описание уровней результатов обучения
<b>Зачтено</b>	<p>Обучающийся показывает глубокие, исчерпывающие знания в объеме пройденной программы, уверенно действует по применению полученных знаний на практике, демонстрируя умения и владения, определенные программой.</p> <p>Грамотно и логически стройно излагает материал при ответе, умеет формулировать выводы из изложенного теоретического материала, знает дополнительно рекомендованную литературу.</p> <p>Обучающийся способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях. Отвечает на все дополнительные вопросы.</p> <p>Результат обучения показывает, что достигнутый уровень оценки результатов обучения по дисциплине является основой для формирования соответствующих компетенций.</p>
<b>Зачтено</b>	<p>Результат обучения показывает, что обучающийся продемонстрировал результат на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, владениями по дисциплине.</p> <p>Допускает незначительные ошибки при освещении заданных вопросов.</p> <p>Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.</p>
<b>Зачтено</b>	<p>Результат обучения показывает, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине.</p> <p>Ответы излагает хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов.</p> <p>Обучающийся способен понимать и интерпретировать усвоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и владений для решения практико-ориентированных задач.</p>
<b>Не зачтено</b>	<p>Результат обучения обучающегося свидетельствует об усвоении им только элементарных знаний ключевых вопросов по дисциплине.</p> <p>Допущенные ошибки и неточности в ходе промежуточного контроля показывают, что обучающийся не овладел необходимой системой знаний и умений по дисциплине.</p> <p>Обучающийся допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемого вопроса, не умеет применять знания на практике, дает неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.</p>

**Описание шкалы оценивания при тестировании на базе тестовых материалов института**

<b>Оценка по номинальной шкале</b>	<b>% правильных ответов, полученных на тестировании</b>
Зачтено	от 90 до 100
Зачтено	от 75 до 89,99
Зачтено	от 60 до 74,99
Не зачтено	менее 60

**Таблица 11**

**6.2.2.2. Описание шкалы оценивания**

*Устное выступление (семинар)*

<b>Дескрипторы</b>	<b>Образцовый, примерный; достойный подражания ответ (отлично)</b>	<b>Законченный, полный ответ (хорошо)</b>	<b>Изложенный, раскрытый ответ (удовлетворительно)</b>	<b>Минимальный ответ (неудовлетворительно)</b>	<b>Оценка</b>
Раскрытие проблемы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	
Представление	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Используются все необходимые профессиональные термины	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	
Оформление	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3–4 ошибки в представляемой информации	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации	
Ответы на вопросы	Ответы на вопросы полные с приведением примеров	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Только ответы на элементарные вопросы	Нет ответов на вопросы	

Умение держаться на аудитории, коммуникативные навыки	Свободно держится на аудитории, способен к импровизации, учитывает обратную связь с аудиторией	Свободно держится на аудитории, поддерживает обратную связь с аудиторией	Скован, обратная связь с аудиторией затруднена	Скован, обратная связь с аудиторией отсутствует, не соблюдает нормы речи в простом высказывании	
<b>Итог</b>					

### *Практическое (практико-ориентированное) задание*

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
<b>Отлично</b>	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию
<b>Хорошо</b>	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию
<b>Удовлетворительно</b>	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях
<b>Неудовлетворительно</b>	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу

### **6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### *6.3.1. Материалы для подготовки к зачету*

Таблица 12

#### **Материалы, необходимые для оценки знаний (примерные теоретические вопросы) к зачету**

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1.	Предмет, задачи, этапы редактирования	ПК-2, ПК-8
2.	Методологические основы редактирования	ПК-2, ПК-8
3.	Виды редакторской правки: специфика, особенности применения	ПК-2, ПК-8
4.	Функционально-стилевая окрашенность изданий библиотеки	ПК-2, ПК-8
5.	Нормы практической стилистики русского языка	ПК-2, ПК-8
6.	Методика редактирования языково-стилистических средств	ПК-2, ПК-8
7.	Редакторская оценка заглавия авторского оригинала	ПК-2, ПК-8
8.	Рубрикация произведения и способы ее оценки	ПК-2, ПК-8
9.	Виды логических ошибок и способы их устранения	ПК-2, ПК-8
10.	Правила оформления цитат. Цитатничество	ПК-2, ПК-8
11.	Аббревиация и сокращения: особенности редакторского анализа	ПК-2, ПК-8
12.	Редакторская оценка числовых данных в тексте	ПК-2, ПК-8
13.	Редакторская работа над иллюстрациями в издании	ПК-2, ПК-8
14.	Редактирование таблиц	ПК-2, ПК-8
15.	Аппарат издания, его назначение, состав, этапы редактирования	ПК-2, ПК-8

**Материалы, необходимые для оценки умений и владений  
(примерные практико-ориентированные задания)**

<b>№ п/п</b>	<b>Темы примерных практико-ориентированных заданий</b>	<b>Код компетенций</b>
1.	Понятие и методика редактирования	ПК-2, ПК-8
2.	Стилистические нормы редактирования	ПК-2, ПК-8
3.	Редактирование композиции издания	ПК-2, ПК-8
4.	Редактирование фактического материала	ПК-2, ПК-8
5.	Редактирование внетекстовых элементов издания	ПК-2, ПК-8

**6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине**

Написание рефератов (эссе, творческих заданий) не предусмотрено.

**6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы**

Курсовая работа по дисциплине учебным планом не предусмотрена.

**6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций**

**6.3.4.1. Планы семинарских занятий**

Семинар № 1

**Тема: «Понятие и методика редактирования»**

Семинар проходит в форме дискуссии

Вопросы для дискуссии:

1. Особенности профессионального чтения в редактировании.
2. Виды и формы ведения редакторских записей.
3. Факторы, влияющие на процесс анализа в редакторской практике.
4. Проблема необходимого и возможного вмешательства в авторский текст.
5. Роль автора и редактора в доработке произведения.
6. Редактирование текстовой информации с использованием компьютерной техники:
  - а) технические и программные средства обработки текстовой информации;
  - б) роль редактора и автора в электронном редактировании текста.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару выявляются в рамках самостоятельной работы.

## Семинар № 2

### Тема: «Стилистические нормы редактирования»

Семинар проходит в форме дискуссии

#### Вопросы для дискуссии:

1. Стилевая окрашенность изданий библиотеки.
2. Основные нормы практической стилистики.
3. Принципы литературной правки текста:
  - а) обоснованность;
  - б) объективность;
  - в) соответствие средств редактирования стилистическим особенностям оригинала.
4. Этапы анализа языково-стилистических средств.
5. Приемы устранения языково-стилистических погрешностей:
  - а) соотнесение синтаксически зависимых слов;
  - б) установление вариантов синтаксических зависимостей;
  - в) выявление лишних слов;
  - г) выделение и связывание одинаковых, однокоренных и противостоящих по смыслу слов.
6. Методика внесения лексико-стилистической правки.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару выявляются в рамках самостоятельной работы.

## Семинар № 3

### Тема: «Редактирование композиции издания»

Семинар проходит в форме дискуссии

#### Вопросы для дискуссии:

1. Текст как объект редактирования:
  - а) внутренние и внешние составляющие текста;
  - б) воплощение в тексте авторского замысла;
  - в) критерии оценки темы произведения.
2. Логико-смысловая организация текста:
  - а) взаимосвязь структуры и композиции произведения;
  - в) взаимосвязь композиции и идейного значения произведения;
  - г) законы логики в редакторском анализе произведения;
  - д) мыслительные приемы редакторского анализа текста.
3. Концептуальное отражение композиции в рубрикации произведения:
  - а) классификация рубрик;
  - б) правила оформления рубрик;
  - в) приемы проверки логичности рубрикации.
4. Типы логических структур текста.
5. Этапы смыслового анализа текста.
6. Методика логического анализа содержания произведения.



Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару выявляются в рамках самостоятельной работы.

#### Семинар № 4

#### **Тема: «Редактирование фактического материала»**

Семинар проходит в форме дискуссии

##### Вопросы для дискуссии:

1. Фактический материал, его виды.
2. Критерии оценки фактического материала.
3. Основные логические приемы проверки точности и достоверности фактов:
  - а) подсчет;
  - б) проверка вычислений;
  - в) конкретизация;
  - г) проверка по авторитетным источникам;
  - д) соотнесение повторяющихся в тексте фактов;
  - е) сопоставление данных с закономерностью их изменения;
  - ж) сопоставление фактов в тексте с фактами, хорошо известными редактору.
4. Редакторская оценка цитат, цитатничество:
  - а) виды цитат, способы включения цитаты в текст;
  - б) экономические и законодательные способы борьбы с цитатничеством.
5. Задачи редактирования аббревиатур.
6. Правила буквенного и цифрового обозначения чисел в тексте.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару выявляются в рамках самостоятельной работы.

#### Семинар № 5

#### **Тема: «Редактирование внетекстовых элементов издания»**

Семинар проходит в форме дискуссии

##### Вопросы для дискуссии:

1. Методика редактирования табличного материала:
  - а) классификация таблиц;
  - б) структурные компоненты таблиц;
  - в) требования к оформлению и расположению таблиц.
2. Специфика редактирования иллюстраций:
  - а) классификация иллюстраций;
  - б) критерии редакторской оценки;
  - в) компьютерная обработка иллюстративного материала.
3. Редакторская подготовка аппарата издания:
  - а) классификация элементов аппарата;
  - б) критерии редакторской оценки элементов аппарата;

- в) нормативные требования к оформлению.
4. Цифровые форматы хранения и использования внетекстовых элементов издания.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару выявляются в рамках самостоятельной работы.

#### **6.3.4.2. Задания для практических занятий**

Практическое занятие № 1

**Тема: «Понятие и методика редактирования»**

Цель работы – сформировать навыки применения различных видов редакционной правки: правки-обработки, правки-сокращения, правки-переделки, правки-вычитки.

Задание и методика выполнения

Используя предложенные преподавателем текстовые фрагменты проектов библиотечных изданий, а также опираясь на лекционный, справочный и учебный материал:

- 1) проанализировать предложенные фрагменты текстов;
- 2) выявить имеющиеся в них ошибки и погрешности;
- 3) провести правку-вычитку, правку-переделку, правку-сокращение, правку-обработку.

Практическое занятие № 2

**Тема: «Стилистические нормы редактирования»**

Цель работы – овладеть навыком редактирования стиля и языка изданий библиотеки.

Задание и методика выполнения

Используя предложенные преподавателем текстовые фрагменты проектов библиотечных изданий, а также опираясь на лекционный, справочный и учебный материал:

- 1) проанализировать предложенные фрагменты текстов;
- 2) выявить имеющиеся в них языково-стилистические ошибки;
- 3) установить виды языково-стилистических ошибок (в одном фрагменте может быть одна или несколько ошибок);
- 4) определить и указать причину появления каждой из выявленных ошибок;
- 5) предложить варианты правки текстового фрагмента (один или несколько);
- 6) оформить исправленный (отредактированный) вариант текстового фрагмента в соответствии с правилами подготовки анализируемого вида изданий.

Практическое занятие № 3

**Тема: «Редактирование композиции издания»**

Цель работы – освоить специфику редактирования логической структуры изданий библиотеки.

### Задание и методика выполнения

Используя предложенные преподавателем текстовые фрагменты проектов библиотечных изданий, а также опираясь на лекционный, справочный и учебный материал:

- 1) проанализировать каждый случай логической связи между понятиями или суждениями в предложенных фрагментах текстов;
- 2) выявить имеющиеся в них логические ошибки;
- 3) установить виды логических ошибок (в одном фрагменте может быть одна или несколько ошибок);
- 4) определить и указать причину появления каждой из выявленных ошибок, исходя из правил законов классической логики:
  - закона тождества,
  - закона исключенного третьего,
  - закон противоречия,
  - закон достаточного основания.
- 5) предложить варианты правки текстового фрагмента (один или несколько);
- 6) оформить исправленный (отредактированный) вариант текстового фрагмента в соответствии с правилами подготовки анализируемого вида изданий.

### Практическое занятие № 4

#### **Тема «Редактирование фактического материала»**

Цель работы – освоить методику редактирования фактического материала изданий библиотеки.

### Задание и методика выполнения

Используя предложенные преподавателем текстовые фрагменты проектов библиотечных изданий, а также опираясь на лекционный, справочный и учебный материал:

- 1) проанализировать предложенные фрагменты текстов;
- 2) выявить имеющиеся в них фактические ошибки;
- 3) установить виды выявленных фактических ошибок (в одном фрагменте может быть одна или несколько ошибок):
  - неточность или недостоверность фактического материала,
  - несопоставимость фактов в тексте,
  - неунифицированность числовых данных,
  - неконкретность;
- 4) определить причину появления каждой из выявленных ошибок, выбрать соответствующий способ ее редактирования:
  - подсчет,
  - проверка вычислений,
  - конкретизация,
  - проверка по авторитетным источникам,
  - соотнесение повторяющихся в тексте фактов,
  - сопоставление данных с закономерностью их изменения,
  - сопоставление фактов в тексте с фактами, хорошо известными редактору;
- 5) предложить варианты правки текстового фрагмента (один или несколько);
- 6) оформить исправленный (отредактированный) вариант текстового фрагмента в соответствии с правилами подготовки анализируемого вида изданий.

## Практическое занятие № 5

### Тема «Редактирование внетекстовых элементов издания»

Цель работы – освоить технику редактирования табличного материала изданий библиотеки.

#### Задание и методика выполнения

Используя предложенные преподавателем табличные фрагменты проектов библиотечных изданий, а также опираясь на лекционный, справочный и учебный материал:

- 1) определить насколько целесообразна табличная форма подачи материала,
- 2) установить соответствие вида таблиц характеру анализируемого издания по следующим критериям:
  - назначению (книжно-журнальная, отчетно-статистическая, канцелярская, проформа),
  - характеру материала (рабочая, аналитическая, статистическая),
  - расположению на полосе (оборотная, форматная, полосная, распашная),
  - типу обрамления линейками (открытая, закрытая, полужакрытая);
- 3) проверить наличие и правильность оформления всех элементов таблицы:
  - тематического и нумерационного заголовков,
  - головки,
  - боковика,
  - прографки,
  - итоговой части;
- 4) проверить достоверность, унифицированность, полноту и правильность подачи табличных данных путем проверочного расчета нескольких цифр таблицы, сопоставления табличных данных с информацией из авторитетных источников;
- 5) оценить удобство пользования таблицей.

#### **6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий**

Мелкогрупповые/индивидуальные занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

#### **6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока)**

Контрольная работа в учебном процессе не используется.

#### **6.3.4.5. Тестовые задания**

Тестовые задания включены в фонд оценочных средств. Используются тестовые задания в форме выбор одного, двух и более правильных ответов из предложенных, установление соответствия (последовательности), кейс-задания.

### **6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций**

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с «Порядком

организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 301 от 05.04.2017) и локальными актами (положениями) образовательной организации «Об организации учебной работы» (утв. 25.09.2017), «О порядке проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. 25.09.2017), «О порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. 24.09.2018).

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине отражены в 4 разделе «Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий».

Анализ и мониторинг промежуточной аттестации отражен в сборнике статистических материалов: «Итоги зимней (летней) зачетно-экзаменационной сессии».

2. Для подготовки к промежуточной аттестации рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.1);
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. п. 6.2);
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.3).

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации зачет. Обучающийся должен:

- принимать участие в семинарских занятиях;
- своевременно и качественно выполнять практические работы;
- своевременно выполнять самостоятельные задания;
- пройти промежуточное тестирование.

4. Во время промежуточной аттестации используются:

- список теоретических вопросов;
- база практико-ориентированных заданий, выносимых на экзамен;
- описание шкал оценивания.

5. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья фонды оценочных средств адаптированы за счет использования специализированного оборудования для инклюзивного обучения.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

## 7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы<sup>1</sup>

1. Арасланова, С. А. Редактирование медиатекста : монография / С. А. Арасланова, О. М. Афанасьева, Е. Н. Басовская; составители С. А. Арасланова [и др.]. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 152 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/181996> (дата обращения: 23.03.2022). – Режим доступа : для авториз. пользователей.
2. Редакторская обработка текста : учебное пособие / сост. К. В. Овсянникова. – Воронеж : ВГУ, 2016. – 28 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/165393> (дата обращения: 23.03.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Рябинина, Н. З. Технология редакционно-издательского процесса : учеб. пособие / Н.З. Рябинина. – Москва : Логос, 2012. – 255 с. – (Новая университетская библиотека). – URL: <https://lib.rucont.ru/efd/178103> (дата обращения: 23.03.2022).

## 7.2. Информационные ресурсы

### 7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

#### Базы данных:

- Библиотека диссертаций и рефератов России. – Режим доступа: <http://www.dslib.net>;
- Единое окно доступа к информационным ресурсам. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>;
- «Киберленинка» Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>;
- Научная электронная библиотека E-library. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>;
- Национальная электронная библиотека – Режим доступа: <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>;
- ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>;
- ЭБС «Рукопт» – Режим доступа: <http://rucont.ru>;
- Polpred.com. Обзор СМИ. Россия и зарубежье – Режим доступа: <http://polpred.com/news>.

#### Информационные справочные системы:

Использование информационных систем по дисциплине не предусмотрено.

### 7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

- <http://www.snip-info.ru/> – Справочный ресурс СНИПов и ГОСТов.
- <http://pechatnick.com> – форум российского книгоиздания.
- <http://www.club-neformat.com> – Сайт клуба издателей «Неформат» - это творческое объединение и площадка для общения авторов, издателей, дизайнеров, редакторов, полиграфистов, маркетологов, книголюбов и всех, кто имеет отношение к изданию книг.

---

<sup>1</sup> Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами осуществляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

- <http://www.redaktoram.ru> – Портал об издательском деле и редактировании (статьи, учебники, рефераты, дипломы, другие книги).

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Комплексное изучение обучающимися дисциплины предполагает: овладение материалами лекций, учебной и дополнительной литературой, указанной в рабочей программе дисциплины; творческую работу обучающихся в ходе проведения семинарских (практических, индивидуальных) занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы обучающихся.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты обучающимися во внимание. Основой для подготовки обучающегося к семинарским занятиям являются лекции и издания, рекомендуемые преподавателем (см. п. 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы).

Основной целью семинарских занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы, обсуждение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы семинарского занятия. При обсуждении на семинарах сложных и дискуссионных вопросов и проблем используются методики интерактивных форм обучения (*дискуссия, полемика, диспут, дебаты*), что позволяет погружать обучающихся в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем, оптимальную для выработки умений и владений.

Для успешной подготовки к семинарским занятиям обучающиеся в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах.

Основной целью практических занятий является отработка профессиональных умений и владений навыками. В зависимости от содержания практического занятия могут быть использованы методики интерактивных форм обучения. Основное отличие активных и интерактивных упражнений и заданий в том, что они направлены не только и не столько на закрепление уже изученного материала, сколько на изучение нового.

Для выполнения заданий самостоятельной работы в письменной форме по темам обучающиеся, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах (задания для самостоятельной работы см. в Разделе 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине).

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) с обучающимися в ходе изучения материала данной дисциплины.

Выбор методов обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется с учетом особенностей восприятия ими учебной информации, содержания обучения, методического и материально-технического обеспечения. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создания комфортного психологического климата в студенческой группе.

Таблица 14

## Оценочные средства по дисциплине с учетом вида контроля

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Виды контроля
Аттестация в рамках текущего контроля	Средство обеспечения обратной связи в учебном процессе, форма оценки качества освоения образовательных программ, выполнения учебного плана и графика учебного процесса в период обучения студентов	Текущий (аттестация)
Доклад	Средство оценки владения навыками публичного выступления по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Текущий (в рамках самостоятельной работы и семинара)
Дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения	Текущий (в рамках семинара)
Семинар	Один из основных методов обсуждения учебного материала и инструмент оценки степени его усвоения. Семинары проводятся по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы с целью углубленного изучения дисциплины, привития обучающимся владения навыками самостоятельного поиска и анализа информации, формирования и развития научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение	Текущий
Кейс-задача	Проблемное задание, в котором, обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы в соответствующей области	Промежуточный (в рамках выполнения практико-ориентированных заданий)
Конспекты	Вид письменной работы для закрепления и проверки знаний, основанный на умении «свертывать информацию», выделять главное	Текущий (в рамках лекционных занятий)
Зачет	Зачеты служат формой проверки качества выполнения обучающимися учебных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий.	Промежуточный
Практическая работа	Оценочное средство для закрепления теоретических знаний и отработки владения навыками и умений, способности применять знания при решении конкретных задач	Текущий (в рамках практического занятия, самостоятельной работы)
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Промежуточный



## **9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Учебные аудитории для проведения учебных занятий по дисциплине оснащены оборудованием (учебная мебель) и техническими средствами обучения (компьютерная техника, мультимедийное оборудование, проводной интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду института.

– лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office 2007, Adobe Reader 9.0, Adobe Acrobat Pro 9.0, Adobe InDesign CS4, Adobe Photoshop CS4, Fine Reader 10.0, Corel Draw X4, 7zip, Google Chrome, Internet Explorer.

## Лист изменений в рабочую программу дисциплины

В рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения и дополнения:

Учебный год	Реквизиты протокола Ученого совета	Номер раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2022/23	Протокол № 8 от 30.06.2022		
2023/24	Протокол № 8 от 29.05.2023		
2024/25	Протокол № дд.мм.гггг		
2025/26	Протокол № дд.мм.гггг		
2026/27	Протокол № дд.мм.гггг		

Учебное издание

Автор-составитель  
Наталья Михайловна **Запекина**

## **РЕДАКЦИОННАЯ ПОДГОТОВКА ИЗДАНИЙ БИБЛИОТЕКИ**

### **Рабочая программа дисциплины**

Программа бакалавриата  
«Документные процессы и системы в цифровой среде»  
по направлению подготовки  
46.03.02 Документоведение и архивоведение  
Квалификация: бакалавр

Печатается в авторской редакции

*Подписано к печати*  
*Формат 60x84/16*  
*Заказ*

*Объем 2 п. л.*  
*Тираж 100 экз.*

Челябинский государственный институт культуры  
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36а

---

Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф