Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рукович Александр Владимирович
Должность: Директор
Дата подписания: 09.06.2026 14:17:10
Уникальный программный ключ:
f45eb7c44954caac05ea7d4f32eb8d7d6b5cb98ae6d9b4baa0944a0daab705f

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) ФГАОУ ВО «СВФУ» в г. Нерюнгри

Кафедра экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.03.02 Литературное редактирование текста

для программы бакалавриата
по направлению подготовки 45.03.01 Филология
Направленность (профиль) программы: "Отечественная филология"
(Русский язык и литература)

Форма обучения**:** очная

Автор: Игонина С.В., ст.преподаватель кафедры ЭГиОД.e-mail: sv.igonina@svfu.ru

РЕКОМЕНДОВАНО Заведующий кафедрой ЭГиОД _____/ Т.А. Ахмедов протокол № 7 от 07.04.2026 г.	ОДОБРЕНО Заведующий кафедрой ЭГиОД _____/ Т.А. Ахмедов протокол № 7 от 07.04.2026 г.	ПРОВЕРЕНО Нормоконтроль в составе ОП пройден Специалист УМО _____/ К.Н. Емельянова 21.04.2026 г.
Рекомендовано к утверждению в составе ОП Председатель УМС _____/ Л.Д. Ядреева протокол УМС № 9 от 23.04.2026 г.		Зав. библиотекой _____/ И.А. Семененко 20.04.2026 г.

Нерюнгри 2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 6e05195070b5802d26b36d25a5bb7035b3c70f84
Владелец **Рукович Александр Владимирович**
Действителен с 10.02.2026 по 06.05.2027
Дата подписания 08.05.2026 9:30 (UTC+9)

1. АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ДВ.03.02 Литературное редактирование текста

Трудоемкость 2 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель освоения дисциплины - научить нормативному употреблению языковых средств, принадлежащих к разным функциональным стилям, а также методам работы литературного редактора над текстом.

Краткое содержание дисциплины

Методика анализа и правки текста. Виды правки.

Работа с логической и фактической основой текста.

Композиция текста.

Редактирование текстов разных видов. Стилистическая правка.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
универсальные	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) - УК-4	Осуществляет устное и письменное взаимодействие на государственном языке РФ в научной, деловой, публичной сферах общения - УК-4.3	Знать: основные понятия культуры речи, риторики, функциональной стилистики; языковые нормы, стилистическую дифференциацию государственного языка РФ, основные стили и жанры письменной и устной деловой коммуникации Уметь: использовать необходимые вербальные и невербальные средства общения для решения стандартных задач делового общения на государственном языке РФ , вести устную и письменную деловую коммуникацию, учитывая стилистические особенности официальных и неофициальных текстов, социокультурные различия на государственном языке РФ, работать с учебной и справочной литературой; редактировать тексты в соответствии с нормами стиля. Владеть: навыками составления текстов коммуникативно приемлемых стилей и жанров устного и письменного делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с	практические занятия, реферат
профессиональные	Способен осуществлять педагогическую деятельность по профильным предметам (дисциплинам, модулям) в рамках программ основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, по программам	Владеет теоретическими основами профильных дисциплин – ПК-1.4		

	дополнительного образования детей и взрослых – ПК-1		партнерами, навыками ведения устной и письменной деловой коммуникации, учитывая стилистические особенности официальных и неофициальных текстов, социокультурные различия на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах), методиками и практическими навыками подготовки и редактирования текстов; подготовки научных обзоров, аннотаций, составления рефератов и библиографий по тематике проводимых исследований, приемами библиографического описания.	

1.3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Индекс	Наименование дисциплины	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.ДВ.03.02	Литературное редактирование текста	6	Б1.О.06 Русский язык и культура речи Б1.О.16 Основной язык (теоретическийкурс) Б1.В.07 Практикум по орфографии и пунктуации	Б1.О.20 Методика преподавания основного языка

1.4. Язык преподавания: русский.

2. Объем дисциплиныв зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Выписка из учебного плана Б-ОФ-26:

Код и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.03.02 Литературное редактирование текста	
Курс изучения	3	
Семестр(ы) изучения	6	
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	зачет	
Контрольная работа, семестрр выполнения	6	
Трудоемкость (в ЗЕТ)	2 ЗЕТ	
Трудоемкость (в часах) (сумма строк №1,2,3), в т.ч.:	72	
№1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (КР), в часах:	Объем аудиторной работы, в часах	Вт.ч. с применением ДОТ или ЭО, в часах
Объем работы (в часах) (1.1.+1.2.+1.3.):	28	-
1.1. Занятия лекционного типа (лекции)	12	-
1.2. Занятия семинарского типа, всего, в т.ч.:		-
- семинары (практические занятия, коллоквиумыи т.п.)	12	-
- лабораторные работы	-	-
- практикумы	-	-
1.3. КСР (контроль самостоятельной работы, консультации)	4	-
№2. Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (в часах)	44	

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

3.1. Распределение часов по разделам и видам учебных занятий

Раздел	Всего часов	Контактная работа, в часах									Часы СРС
		Лекции	из них с применением ЭО и ДОТ	Семинары (практические занятия, коллоквиумы)	из них с применением ЭО и ДОТ	Лабораторные работы	из них с применением ЭО и ДОТ	Практикумы	из них с применением ЭО и ДОТ	КСР (консультации)	
Методика анализа и правки текста	4	2	-	-	-	-	-	-	-	2	-
Работа с логической и фактической основой текста. Композиция текста.	31	6	-	6	-	-	-	-	-	1	18
Редактирование текстов разных видов. Стилистическая правка.	35	4	-	6	-	-	-	-	-	1	26
Всего часов	72	12	-	12	-	-	-	-	-	4	44

3.2. Содержание тем программы дисциплины

Литературное редактирование. Основные свойства текста: информативность и виды информации в тексте, смысловая целостность, синтаксическая связность, литературная обработанность. Методика анализа и правки текста. Виды чтения. Принципы правки. Виды правки: вычитка, сокращение, обработка, переделка.

Работа с фактической основой текста. Методика проверки фактов: конкретизация представления факта, уточнение понятия и высказывания, сопоставление фактов, проверка по авторитетным источникам информации.Цитаты, приемы их использования. Работа с логической основой текста. Основные законы логического мышления и ошибки, связанные с нарушением этих законов в тексте. Работа над композицией текста. Элементы композиции, основные композиционные принципы и приемы.

Классификация видов текста и способов изложения. Повествование, его виды и признаки. Сообщение как разновидность повествования. Описание, его виды и признаки. Редактирование текстов разных видов: повествование, сообщение, описание, рассуждение, определение, объяснение. Основы стилистической правки.

3.3. Формы и методы проведения занятий, применяемые учебные технологии

В процессе преподавания дисциплины используются традиционные технологии наряду с активными и интерактивными технологиями, однако обязательное использование последних не является требованием учебного плана.

Учебные технологии, используемые в образовательном процессе

Раздел дисциплины	Семестр	Используемые активные/интерактивные образовательные технологии	Количество часов
Методика анализа и правки текста	6	проблемное обучение	2
Работа с логической и фактической основой текста. Композиция текста.		дискуссионные методы, проблемное обучение	2
Редактирование текстов разных видов. Стилистическая правка.		дискуссионные методы, проблемное обучение, разбор конкретной ситуации	2
Итого:			6

При *проблемном обучении*под руководством преподавателя создается проблемная ситуация,у студентов активизируется самостоятельная деятельность, в результате чего происходит овладение профессиональными компетенциями.*Дискуссионные методы* могут быть реализованы в виде диалога участников или групп участников, групповой дискуссии, связанной с социальными и философскими аспектами изучения лингвистики, анализа конкретной ситуации. Также используются элементы *деловой игры*и разбора конкретных ситуаций при правке конкретных текстов.

4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

СодержаниеСРС

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид СРС	Трудоемкость (в часах)	Формы и методы контроля
1	Методика анализа и правки текста	Подготовка к практическому занятию	-	Выполнение практических заданий (ауд. и внеауд.СРС)
2	Работа с логической и фактической основой текста. Композиция текста.	Подготовка к практическому занятию	18	Выполнение практических заданий (ауд. и внеауд.СРС)
3	Редактирование текстов разных видов. Стилистическая правка.	Подготовка к практическому занятию Реферат	26	Выполнение практических заданий (ауд. и внеауд.СРС) Выполнение реферата (ауд.СРС)
	Всего часов		44	

Работа на практическом занятии

В период освоения дисциплины студенты посещают практические занятия, выполняя текущее или домашнее задание, а также самостоятельно изучают дополнительный теоретический материал. Критериями оценки работы на практических занятиях является: владение теоретическими положениями по теме, выполнение практических заданий, знание терминологии. Самостоятельная работа студентов включает проработку тем практических занятий и выполнение домашних заданий, обязательной и дополнительной учебной литературы в соответствии с планом занятия.Основной формой проверки СРС является устный фронтальный опрос, выполнение индивидуальных и групповых заданий на практическом занятии, проверка домашнего практического задания.

Максимальный балл, который студент может набрать на практическом занятии, - 12 баллов. В оценку входит полное и правильное выполнение практических,в том числе домашних, заданий. Если задание не выполнено или выполнено с ошибками – баллы снижаются пропорционально общему количеству заданий на занятии.

Характеристика ответа на практическом занятии	% от max

	балла
студент дает полные и точные ответы на все задания (допустимы мелкие незначительные единичные ошибки), владеет материалом и понимает системные связи	95% - 100%
студент прорабатывает все задания практического занятия, владеет материалом, но допускает в них системные ошибки, которые может устранить сам или с помощью преподавателя	80-95%
Студент выполняет больше половины заданий, но допускает в них ошибки, показывает поверхностные знания материала, не разбирается в нюансах	60-79%
Студент выполняет половину заданий / допускает в половине заданий системные ошибки, плохо владеет терминологией,	40-59%
Студент выполняет меньше половины заданий верно, показывает отрывочные поверхностные знания, не владеет терминологией	15-39%
Задание не выполнено полностью // все задания выполнены с >85% ошибок	0

Реферат

Реферат представляет собой обзор современных методов редактирования и правку конкретного текста (текстов) (художественное произведение или публицистический текст) не менее 3 страниц формата А4. Необходимо произвести правку текста и объяснить все ее этапы, указав виды ошибок.

Критерии оценки реферата (28 баллов):

- полнота теоретического материала по литературному редактированию текста (4-6 страниц) (5 баллов),
- полнота правки и ее обоснования (за пропущенные стилистические, речевые, лексические, а также орфографические и пунктуационные ошибки снимается 1 балл), - 21 баллов,
- грамотность изложения – 2 балла.

В случае нарушения данных требований работа может быть возвращена на доработку или не зачтена полностью.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для помощи обучающимся в успешном освоении дисциплины в соответствии с запланированными видами учебной и самостоятельной работы обучающихсяразмещены в СДО Moodle: https://moodle.nfygu.ru/course/view.php?id=16792

Рейтинговый регламент по дисциплине:

№	**Вид выполняемой учебной работы (контролирующие материалы)**		Количество баллов (min)	Количество баллов (max)	*Примечание*
	Испытания / Формы СРС	*Время, час*			
1	Практическое занятие	6 ПЗ*6 =36	6ПЗ*7=42	6ПЗ*12=72	знание теории; выполнение практического задания
2	Реферат	8	18	28	индивидуальные задания
	Итого:	**44**	**60**	**100**	

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1. Показатели, критерии и шкала оценивания

Коды оцениваемых компетенций	Показатель оценивания (по п.1.2.РПД)	Уровни освоения	Критерии оценивания (дескрипторы)	Оценка
УК-4: УК4.3, ПК-1: ПК-1.4.	Знать: основные понятия культуры речи, риторики, функциональной стилистики; языковые нормы, стилистическую дифференциацию государственного языка РФ, основные стили и жанры письменной и устной деловой коммуникации Уметь: использовать необходимые вербальные и невербальные средства общения для решения стандартных задач делового общения на государственном языке РФ , вести устную и письменную деловую коммуникацию, учитывая стилистические особенности официальных и неофициальных текстов, социокультурные различия на государственном языке РФ, работать с учебной и справочной литературой; редактировать тексты в соответствии с нормами стиля. Владеть: навыками составления текстов коммуникативно приемлемых стилей и жанров устного и письменного делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами, навыками ведения устной и письменной деловой коммуникации, учитывая стилистические особенности официальных и неофициальных текстов, социокультурные различия на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах), методиками и практическими навыками подготовки и редактирования текстов; подготовки научных обзоров, аннотаций, составления рефератов и библиографий по тематике проводимых исследований, приемами библиографического описания	освоено	Студент в течение семестра выполнял все виды работ на минимальном для усвоения и представления знаний уровне. На занятиях давал ответы на поставленный вопрос, показывал умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Работы была структурирована, логична, изложена литературным языком с использованием современной терминологии. Могут быть допущены неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.	зачет
		Не освоены	Студент не посещал практические занятия или не выполнял предусмотренные планом виды работ, так что после курса у него имеются разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная, терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции работы студента. *Или* Работа на занятиях и выполнение других видов работ полностью отсутствует *Или* Отказ от работы на занятиях	незачет

6.2. Примерные контрольные задания (вопросы) для промежуточной аттестации

В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся СВФУ, версия 3.0, утверждено ректором СВФУ

19.02.2019 г., и Положением о балльно-рейтинговой системе в СВФУ, версия 4.0, утверждено 21.02.2018 г., зачет «ставится при наборе 60 баллов». Таким образом, процедура зачета во 6 семестре не предусмотрена.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Характеристики процедуры	
Вид процедуры	зачет
Цель процедуры	выявить степень сформированности компетенции ПК-1.4, УК-4.3
Локальные акты вуза, регламентирующие проведение процедуры	Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся СВФУ, версия 3.0, утверждено ректором СВФУ 19.02.2019 г. Положение о балльно-рейтинговой системе в СВФУ, версия 4.0, утверждено 21.02.2018 г.
Субъекты, на которых направлена процедура	студенты 3 курса бакалавриата
Период проведения процедуры	Летняя экзаменационная сессия.
Требования к помещениям и материально-техническим средствам	-
Требования к банку оценочных средств	-
Описание проведения процедуры	Зачет выставляется при наборе 60 баллов
Шкалы оценивания результатов	Шкала оценивания результатов приведена в п.6.2. РПД.
Результаты процедуры	В результате сдачи всех заданий для СРС студенту необходимо набрать 60 баллов, чтобы получить зачет.

7. Перечень электронных и печатных учебных изданий

	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Печатные издания: наличие в НБ СВФУ, кафедральная библиотека и кол-во экземпляров	Электронные издания: точка доступа к ресурсу (наименовани е ЭБС, ЭБ СВФУ)
Основная литература			
1	Борисова, Е. Г. Стилистика и литературное редактирование : учебник и практикум для вузов / Е. Г. Борисова, Е. Ю. Геймбух. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 275 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01410-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583351 Гриф УМО ВО		ЭБС Юрайт
2	Кузнецов, П. А. Копирайтинг & спичрайтинг : эффективные рекламные и PR-технологии : практическое пособие : [16+] / П. А. Кузнецов. – 7-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 130 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720370		ЭБС Университетская библиотека онлайн
3	Голуб, И.Б. Упражнения по стилистике русского языка: учеб. пособие / И. Б. Голуб. - Изд. 4-е. - Москва: Айрис-Пресс, 2002. - 240 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-8112-00183-4 : 193,21.	7	
Дополнительная литература			
1	Голуб, И. Б. Литературное редактирование : учебник и практикум для вузов / И. Б. Голуб. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06578-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583547 Гриф УМО ВО		ЭБС Юрайт
2	Тулякова, Е. И. Корректура : практическое пособие для вузов / Е. И. Тулякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 184 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20747-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588090 Гриф УМО ВО		ЭБС Юрайт

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть-Интернет), необходимых для освоения дисциплины

1) Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ, http://www.gramota.ru/
2) Русский филологический портал Philology.ru, http://www.philology.ru/
3) Электронная информационно-образовательная среда «Moodle»: http://moodle.nfygu.ru/

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Виды учебных занятий*	Наименование аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр.	Перечень оборудования
1.	Практические и лекционные занятия	Мультимедийный кабинет	интерактивная доска, ноутбук, мультимедийный проектор
2.	Подготовка к СРС	Кабинет для СРС № 402	Компьютер, доступ к интернет

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

- использование на занятиях электронных изданий (чтение занятий с использованием слайд-презентаций, электронного учебного пособия), видео- и аудиоматериалов (через Интернет);
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты и СДО Moodle.

10.2. Перечень программного обеспечения

-MSWORD, MSPowerPoint.

10.3. Перечень информационных справочных систем

Не используются.

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.02 Литературное редактирование текста

Учебный год	Внесенные изменения	Преподаватель (ФИО)	Протокол заседания выпускающей кафедры(дата,номер), ФИО зав.кафедрой, подпись

В таблице указывается только характер изменений (например, изменение темы, списка источников по теме или темам, средств промежуточного контроля) с указанием пунктов рабочей программы. Само содержание изменений оформляется приложением по сквозной нумерации.