

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.14 «Основы редактирования»

Автор:

Преподаватель
Доцент к.фил.н.
Доцент к.фл.н.,доцент

Бероева Нигина Андреевна
Глазков Алексей Владимирович
Глазкова Елена Анатольевна

Код и наименование направления подготовки, профиля: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью направленность (профиль) «Управление социальными коммуникациями (Liberal Arts)»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Цель освоения дисциплины:

Сформировать следующие компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК ОС LA-4	Способность готовить проектную документацию (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт) с использованием информационно-коммуникационных технологий
ПК ОС LA-16	Способность под руководством разрабатывать план мероприятий по созданию, производству и распространению рекламной продукции с учетом конкретных задач рекламы и связей с общественностью

План курса:

Тема 1. Литературное редактирование как учебная дисциплина: цели и задачи редакторского дела.

Литературное редактирование как учебная дисциплина: цели и задачи редакторского дела. Корректор, редактор, цензор: специфика деятельности и профессиональные обязанности в современных условиях. Понятие о нормах и функциональных стилях современного литературного языка.

Тема 2. Понятие о тексте и его видах. Классификация способов изложения

Понятие о тексте (информативность текста, смысловая целостность, синтаксическая связность, литературная обработанность, закреплённость на материальном носителе). Виды

текста. Способы изложения как предмет работы редактора. Классификация способов изложения и видов текста.

Тема 3. Методика редакторского анализа и правки текста

Методика редакторского анализа и правки текста. Виды правки. Редакторская оценка фонетики текста. Общее понятие о корректуре.

Тема 4. Типология ошибок.

Типология ошибок с точки зрения содержания мысли (фактические, логические) и её выражения (орфографические, пунктуационные, речевые ошибки, собственно стилистические, смысловые). Характеристика речевых недочётов (плеоназм, речевая недостаточность). Требования по оформлению составных частей текста. Лексические речевые ошибки. Псевдонаучность изложения, оценка канцеляризмов и речевых штампов. Грамматические ошибки в структуре слова, словосочетания (при согласовании, управлении, примыкании) и предложения.

Тема 5. «Помощники» редактора: словари, отраслевые справочники и сетевые ресурсы.

«Помощники» редактора: энциклопедические и лингвистические словари, отраслевые справочники.

Универсальные и аспектные лингвистические словари.

«Полезные» сетевые ресурсы.

Тема 6. Система жанров в делопроизводстве, журналистике, рекламе и связях с общественностью.

Понятие о жанре, жанрообразующие признаки текста. Типология жанров в делопроизводстве, журналистике, рекламе и связях с общественностью.

Тема 7. Создание и редактирование текстов информационных и аналитических жанров.

Особенности жанра объявления. Тип информации (превентивная, вероятностная). Особенности жанра аннотации как вида информационной заметки. Жанровые, композиционные и языковые особенности обзора/дайджеста. Основные требования к языку и структуре текстов в жанре объявления, аннотации, дайджеста, репортажа.

Общее понятие о жанре аналитической записки. Жанр рецензии в критике и журналистике. Различные подходы к классификации. Жанровые, композиционные и языковые особенности критического отзыва. Определение жанра статьи и границы жанра с точки зрения разных классификаций. Место жанра статьи в общей типологии. Требования к текстам, написанным в жанре статьи. Типы статей (научная, публицистическая, аналитическая, рекламная). Понятие о редакторской колонке. Колумнистика как форма работы в жанре статьи.

Тема 8. Принципы создания деловых писем.

Место жанра делового письма в типологии жанров (в делопроизводстве, в сфере связей с общественностью). Требования к оформлению и содержанию текста.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

при проведении занятий лекционного типа:
занятия лекционного типа не предусматриваются

при проведении занятий семинарского типа:
опросы, диспуты, тестирование

при контроле результатов самостоятельной работы студентов:
домашние задания

Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена в форме устного ответа на вопросы.

Основная литература:

Рябинина Н.З.	Технология редакционно- издательского процесса	Логос	2012	http://www.iprbookshop.ru/9133
Иншакова Н.Г.	Рекламный и пиар-текст. Основы редактирования. Учебное пособие для студентов вузов	Аспект Пресс	2014	http://www.iprbookshop.ru/21069.html

Александрова О.В., Александрова И.О., Артамонова Ю.Д., и др.	Язык средств массовой информации	Академический Проект, Альма Матер	2015	http://www.iprbookshop.ru/36864.html
Голуб И.Б.	Литературное редактирование	Логос	2014	http://www.iprbookshop.ru/51632.html