

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 31.05.2023 21:01:01  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078cf1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса  
Лумумбы»**

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Редактирование научных и официально-деловых текстов**

(наименование дисциплины/модуля)

**Рекомендована МСЧН для направления подготовки/специальности:**

42.03.02

Журналистика

(код и наименование направления подготовки/специальности)

**Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):**

Журналистика

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «**Редактирование научных и официально-деловых текстов**» является изучение особенностей официально-делового и научного функциональных стилей русского языка, а также особенностей написания и редактирования различных жанров научных и официально-деловых текстов.

**В ходе достижения целей дисциплины решаются следующие задачи:**

- дать учащимся комплексное представление об особенностях официально-делового и научного стилей русского языка,
- выработать конкретные навыки составления научных и официально-деловых текстов различных жанров.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «**Редактирование научных и официально-деловых текстов**» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

*Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)*

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-1, УК-4, УК-12	УК-1 Способность ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ПОИСК, КРИТИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ И СИНТЕЗ ИНФОРМАЦИИ, ПРИМЕНЯТЬ СИСТЕМНЫЙ ПОДХОД ДЛЯ РЕШЕНИЯ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ УК-4 Способность ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ДЕЛОВУЮ КОММУНИКАЦИЮ В УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ ФОРМАХ НА ГОСУДАРСТВЕННОМ ЯЗЫКЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИНОСТРАННОМ(ЫХ) ЯЗЫКЕ(АХ) УК-12 Способность искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; проводить оценку информации, ее достоверность, строить	УК-1.1 - Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие
		УК-1.2 - Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи
		УК-1.3 - Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов
		УК-1.4 - При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения
		УК-1.5 - Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
		УК-4.1 - Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия УК-4.2 - Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем УК-4.5 - Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения УК-12.1. Знает основные технологии, программное и аппаратное обеспечение коммуникации в цифровой среде (в том числе с использованием технологий SMAAC=Social, Mobile, Apps, Analytics - социальные сети, мобильная связь, приложения, аналитика, облачные технологии) учитывает требования информационной безопасности, конфиденциальности, этических и правовых норм; УК-12.3. Владеет современными технологиями,

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	логические умозаключения на основании поступающих информации и данных;	программным и аппаратным обеспечением для осуществления цифровых коммуникаций; владеет навыками коммуникации в цифровой среде (в том числе с использованием технологий SMAAC=Social, Mobile, Apps, Analytics - социальные сети, мобильная связь, приложения, аналитика, облачные технологии) с учетом требований информационной безопасности, конфиденциальности, этических и правовых норм.
ОПК-1,2,3,4,6,7,8	<p>ОПК-1. Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем</p> <p>ОПК-3. Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов</p> <p>ОПК-4. Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии</p> <p>ОПК-7. Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности</p> <p>ОПК-8. Способен осмысленно и плодотворно использовать цифровые технологии для эффективного решения профессиональных задач в сфере рекламы и PR</p>	<p>ОПК-1.1. Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ</p> <p>ОПК-1.2. Осуществляет подготовку журналистских текстов и (или) продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем</p> <p>ОПК-3.1. Демонстрирует кругозор в сфере отечественного и мирового культурного процесса</p> <p>ОПК-3.2. Применяет средства художественной выразительности в создаваемых журналистских текстах и (или) продуктах</p> <p>ОПК-4.2. Учитывает основные характеристики целевой аудитории при создании журналистских текстов и (или) продуктов</p> <p>ОПК-6.1. Отбирает для осуществления профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование и программное обеспечение</p> <p>ОПК-7.2. Осуществляет поиск корректных творческих приемов при сборе, обработке и распространении информации в соответствии с общепринятыми стандартами и правилами профессии журналиста</p> <p>ОПК-8.1. Знает цифровые технологии, методы и способы технической обработки и размещения информационных ресурсов и материалов в классических и цифровых ресурсах и СМИ</p>
ПК-1,2	ПК-1. Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере	<p>ПК-1.1. Предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики</p> <p>ПК-1.2. Решает поставленные задачи при работе над</p>

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	журналистики. ПК-2. Способен организовывать процесс создания журналистского текста и (или) продукта.	индивидуальным и (или) коллективным проектом в сфере журналистики ПК-1.3. Реализует журналистский проект в рамках своих полномочий и несет ответственность за результат ПК-2.1. Придерживается установленного графика в процессе создания журналистского текста и (или) продукта ПК-2.2. Распределяет свои трудовые ресурсы в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами ПК-2.3. Выполняет свои профессиональные обязанности в рамках отведенного бюджета времени

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «**Редактирование научных и официально-деловых текстов**» относится к Элективной дисциплине Части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 учебного плана (Б1.ДВ.10)

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «**Редактирование научных и официально-деловых текстов**».

*Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины*

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-1	УК-1 Способность ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ПОИСК, КРИТИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ И СИНТЕЗ ИНФОРМАЦИИ, ПРИМЕНЯТЬ СИСТЕМНЫЙ ПОДХОД ДЛЯ РЕШЕНИЯ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ	Философия Логика	Государственная итоговая аттестация Производственная преддипломная практика
ОПК-1	Готовность ОПК-1. Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	Философия Основы правовых знаний Логика	Государственная итоговая аттестация Производственная преддипломная практика

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
ПК-2	Способность организовывать процесс создания журналистского текста и (или) продукта.	Современный русский язык	Государственная итоговая аттестация Производственная преддипломная практика
ПК-2	Способность организовывать процесс создания журналистского текста и (или) продукта	История русской и зарубежной литературы	Государственная итоговая аттестация Производственная преддипломная практика
ПК-2	Способность организовывать процесс создания журналистского текста и (или) продукта	Основы теории журналистики	Государственная итоговая аттестация Производственная преддипломная практика
ПК-2	Способность организовывать процесс создания журналистского текста и (или) продукта	Работа журналиста в газете Риторика	Государственная итоговая аттестация Производственная преддипломная практика

\* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «**Редактирование научных и официально-деловых текстов**» составляет 3 зачетные единицы.

##### 4.1. для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры						
								7
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	17							17
В том числе:	-	-	-	-	-	-	-	-
<i>Лекции</i>								
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	17							17
<i>Семинары (С)</i>								
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>								
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	91							91
Общая трудоемкость	108							108
час	108							108
зач. ед.	3							3

#### 5. Содержание дисциплины

##### 5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)
-------	---------------------------------	---------------------------

1.	Раздел 1. Особенности научного стиля речи.	Тема 1.1. Общая характеристика функционального стиля научной литературы. Тема 1.2. Научный текст: структура, языковое оформление, разновидности. Тема 1.3. Реферат, аннотация, рецензия, отзыв и заключение как жанры вспомогательного научного текста. Тема 1.4. Курсовая и дипломная работа, проблемная статья, монография как основные жанры научного стиля.
2.	Раздел 2. Особенности официально-делового стиля речи.	Тема 2.1. Общая характеристика официально-делового стиля литературы. Тема 2.2. Структура, языковое оформление и разновидности (жанры) официально-делового текста. Тема 2.3. Личные документы. Тема 2.4. Распорядительные (постановления, распоряжения, приказы), административно-организационные (контракт, договор) и информационные (справка, докладная записка) документы. Тема 2.5. Деловые письма. Тема 2.6. Основные виды коммерческой корреспонденции (письмо-оферта и контрoferта, письмо-рекламация и ответ на рекламацию).

## 2. Разделы дисциплин и виды занятий

3. № п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	Семина	СРС	Всего час.
1.	Раздел 1. Особенности научного стиля речи.		7			3	10
2.	Раздел 2. Особенности официально-делового стиля речи.		10			4	14
	Составление реферата					8	8
	Составление аннотации					8	8
	Составление библиографии					10	10
	Составление отзыва					4	4
	Составление рецензии					4	4
	Составление заключения					4	4
	Составление заявления					5	5
	Составление расписки					5	5
	Составление доверенности					5	5
	Составление характеристики-рекомендации					5	5
	Составление автобиографии					5	5
	Составление резюме					5	5
	Составление оферты					4	4
	Составление контрoferты					4	4
	Составление рекламации					4	4
	Составление контррекламации					4	4
<b>ИТОГО:</b>			17			91	<b>108</b>

## 3. Лабораторный практикум – не предусмотрен

## 4. Практические занятия (семинары)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час.)
1.	1	Тема 1.1. Общая характеристика функционального стиля научной литературы.	1
2.	1	Тема 1.2. Научный текст: структура, языковое оформление, разновидности.	2
3.	1	Тема 1.3. Реферат, аннотация, рецензия, отзыв и заключение как жанры вспомогательного научного текста.	2
4.	1	Тема 1.4. Курсовая и дипломная работа, проблемная статья, монография как основные жанры научного стиля.	2
5.	2	Тема 2.1. Общая характеристика официально-делового стиля литературы.	1
6.	2	Тема 2.2. Структура, языковое оформление и разновидности (жанры) официально-делового текста.	2
7.	2	Тема 2.3. Личные документы.	2
8.	2	Тема 2.4. Распорядительные (постановления, распоряжения, приказы), административно-организационные (контракт, договор) и информационные(справка, докладная записка) документы.	2
9.	2	Тема 2.5. Деловые письма.	2
10.	2	Тема 2.6. Основные виды коммерческой корреспонденции (письмо-оферта и контрoferта, письмо-рекламация и ответ на рекламацию).	1
<b>ИТОГО:</b>			<b>17</b>

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для проведения занятий используется аудитория, имеющая следующее материально-техническое обеспечение:

- аудиторная доска (с магнитной поверхностью и набором приспособлений для крепления демонстрационных материалов);
- экран (при наличии);
- мультимедийный проектор (при наличии);
- ноутбук (при наличии).

Научная электронная библиотека: <http://www.elibrary.ru>;

Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>;

Библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова: <http://www.lib.msu.su/>;

Science Direct - <https://www.sciencedirect.com/>;

Directory of Open Access Journals - [www.doaj.org/](http://www.doaj.org/);

Springer Link -<https://link.springer.com/>;

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Основная литература:

Базанова А.Е. Литературное редактирование : Учебное пособие / А.Е. Базанова. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Мак Центр, 2006, 2008, 2010. - 224 с.
--

Введенская Л. А. Русский язык и культура речи [Текст] : Учебное пособие для вузов для бакалавров и магистрантов / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2016. - 539 с.
Демидова А.К. Пособие по русскому языку. Научный стиль. Оформление научной работы [Текст] : Учебное пособие / А.К. Демидова. - М. : Русский язык, 1991. - 201 с.
Лазаревич Э. А. Практикум по литературному редактированию [Текст] : Учебное пособие для вузов / Э.А. Лазаревич, А.В. Абрамович; Под ред. А.В.Западова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Изд-во МГУ, 1963, 1974, 1986. - 456 с.
Накорякова К. М. Справочник по литературному редактированию для работников средств массовой информации / К.М. Накорякова. - М. : Флинта : Наука, 2010. - 200 с.

#### **Дополнительная литература:**

Былинский К. И. Литературное редактирование [Текст] / К.И. Былинский, Д.Э. Розенталь. - Изд. 2-е, исправ. и доп. - М. : Искусство, 1957, 1961. - 355 с.
Колесников Н. П. Стилистика и литературное редактирование [Текст] : Учебное пособие / Н.П. Колесников; Отв. ред. Л.А. Введенская. - М. ; Ростов н/Д : МарТ, 2003. - 192 с.
Колтунова М. В. Язык и деловое общение: Нормы. Риторика. Этикет [Текст] : Учебное пособие для вузов / М.В. Колтунова. - М. : Экономическая литература, 2002. - 288 с.
Культура русской речи [Текст] : Учебник для вузов / Под ред. Л.К.Граудиной, Е.Н.Ширяева. - М. : Норма : Инфра-М, 2002, 2000, 2006. - 560 с.
Лихтенштейн Е.С. Теория и практика редактирования [Текст] : Учебник. Ч. 1. : Основы редактирования книги / Е.С. Лихтенштейн, Н.М. Сикорский, М.В. Урнов; Под ред. Т.Г.Липкиной. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Высшая школа, 1964. - 360 с.
Мильчин А. Э. Методика редактирования текста [Текст] / А.Э. Мильчин. - 2-е изд., перераб. - М. : Книга, 1980. - 320 с.
Накорякова К. М. Редактирование материалов массовой информации. Общая методика работы над текстом [Текст] / К.М. Накорякова; Под ред. А.В.Западова. - М. : Изд-во МГУ, 1982. - 110 с.
Розенталь Д. Э. Справочник по правописанию и литературной правке [Текст] / Д.Э. Розенталь; Под ред. И.Б. Голуб. - 18-е изд. - М. : Айрис-пресс, 2014. - 368 с.
Сикорский Н. М. Теория и практика редактирования: Учебник для вузов по спец. "Журналистика" [Текст] : Учебник / Н.М. Сикорский; Под ред. Т.А.Кондратьевой. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Высшая школа, 1980. - 328 с.
Соловьев Э. Я. Современный этикет и деловой протокол [Текст] : Учебное пособие / Э.Я. Соловьев. - М. : Ось-89, 1999. - 176 с.
Стенюков М.В. Документы, делопроизводство [Текст] : Практическое пособие по документационному обеспечению деятельности предприятия / М.В. Стенюков. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : Приор, 2000. - 144 с.

## **8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины приведены в приложении к настоящей рабочей программе дисциплины**

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Материалы для оценки уровня освоения учебного материала дисциплины «Редактирование научных и официально-деловых текстов» (оценочные материалы), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание



показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание школ оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны в полном объеме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

**Разработчики:**

Доцент кафедры теории  
и истории журналистики  
*(должность, название кафедры)*

  
*(подпись)*

**А. Е. Базанова**  
*(инициалы, фамилия)*

**Руководитель программы:**

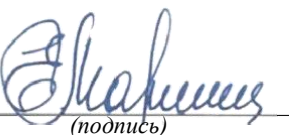
Профессор кафедры массовых  
коммуникаций  
*(должность, название кафедры)*

  
*(подпись)*

**В. В. Барабаш**  
*(инициалы, фамилия)*

**Заведующий кафедрой:**

Профессор кафедры теории  
и истории журналистики  
*(должность, название кафедры)*

  
*(подпись)*

**Е. В. Мартыненко**  
*(инициалы, фамилия)*

**РАЗРАБОТЧИКИ:**

\_\_\_\_\_  
Должность, БУП

\_\_\_\_\_  
Должность, БУП

\_\_\_\_\_  
Должность, БУП

**РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:**

\_\_\_\_\_  
Наименование БУП

**РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:**

\_\_\_\_\_  
Должность, БУП