

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.05.2023 12:13:43
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

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

Институт Мировой Экономики и бизнеса

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ ТЕКСТОВ

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МСЧ для направления подготовки/специальности:

45.04.02 «ЛИНГВИСТИКА» (магистратура)

(код и наименование направления подготовки/специальности)

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

«Иностранный язык профессионального общения и специализированный перевод»

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2023 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Профессиональное редактирование специализированных текстов» является обучение студентов навыкам редакторской деятельности – приведению материалов, предназначенных для использования в сфере профессиональной деятельности (бизнес документации, презентаций, отчетов и т.п.) в соответствие с языковыми нормами, профессиональными стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми как в исходном языке, так и на языке перевода.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Профессиональное редактирование специализированных 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)
ПК-5	Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	ПК-5.1. Осуществляет письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности в соответствии с необходимым уровнем эквивалентности.
		ПК-5.2. Владеет грамматическими, синтаксическими и стилистическими нормами языка перевода при письменном переводе (в тексте перевода отсутствуют грамматические, синтаксические и стилистические ошибки)
		ПК-5.3. Грамматика, синтаксис и стилистика текста перевода эквивалентны используемым в тексте оригинала
ПК-6	Владеет методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания, подготовки к выполнению перевода,	ПК-6.1. Использует различные методики предпереводческого анализа текста.
		ПК-6.2. Демонстрирует точное восприятие исходного высказывания.
		ПК-6.3. Осуществляет поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях необходимой для наиболее точного восприятия исходного высказывания.

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	ПК-6.4. Умеет выбирать наиболее надежные и проверенные источники информации среди справочной и специальной литературы и в компьютерных сетях.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Перевод деловых документов» относится к части, формируемая участниками образовательных отношений блока Б1.В.ДВ.05.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Перевод деловых документов».

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

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
ПК-5	Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	Теория перевода; Теория и практика письменного специализированного перевода; Проблемы лингвистической семантики; Методика преподавания иностранных языков в формате международных экзаменов; Перевод деловых документов	Учебная практика Преддипломная практика
ПК-6	Владеет методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания, подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной,	Теория перевода; Теория и практика письменного специализированного перевода; Язык медиатекстов; Переводческий анализ специализированных текстов	Учебная практика

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	специальной литературе и компьютерных сетях		

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Профессиональное редактирование специализированных текстов» составляет 3 зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ОЧНОЙ** формы обучения

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		1	2	3	4
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	34			34	
в том числе:					
Лекции (ЛК)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические/семинарские занятия (СЗ)	34			34	
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	56			56	
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>	18			18	
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	108		108	
	зач.ед.	3		3	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
Раздел 1. Литературное редактирование как наука.	Тема 1.1. Определение, предмет и задачи литературного редактирования как науки, как части издательского процесса и как учебной дисциплины.	СЗ
	Тема 1.2. Политическое, научное и литературное редактирование - единый творческий процесс, причины выделения литературного редактирования в отдельную учебную дисциплину.	СЗ
	Тема 1.3. Связь литературного редактирования как разновидности общественной деятельности с другими науками.	СЗ
	Тема 1.4. Основные сведения из истории развития литературного редактирования.	СЗ

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
Раздел 2. Издательский процесс и роль редактора.	Тема 2.1. Основные принципы редакторской работы.	СЗ
	Тема 2.2. Ч Требования редакторской этики. О пределах вмешательства редактора в рукопись.	СЗ
Раздел 3. Общая методика редактирования. Содержание раздела.	Тема 3.1. Характеристика издательского процесса и его этапов.	СЗ
	Тема 3.2. Логические основы редактирования текста.	СЗ
	Тема 3.3. Редакторская правка текста. Виды правки.	СЗ
	Тема 3.4. Работа над композицией произведения.	СЗ
	Тема 3.5. Виды текстов по способу изложения.	СЗ
	Тема 3.6. Выбор заголовка и роль заглавия в произведении.	СЗ
	Тема 3.7. Требования к языку и стилю рукописи. Характерные отличия языка публицистики от языка художественной и научной литературы.	СЗ
	Тема 3.8. Работа редактора над аппаратом книги. Общая характеристика аппарата книги и его составных частей.	СЗ

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Компьютерный класс	Компьютерный класс для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная персональными компьютерами (в количестве ___ шт.), доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	472 Ноутбук Asus X751L Intel I5 1700 MHz/8 GB/1000 GB/DVD/audio (15 шт.) Мультимедиа проектор Benq MW526 Экран 220*220 MS Windows 8.1 64bit Microsoft Office 2013 SDL Trados Studio 2015 Adobe Reader FastStone Image Viewer
Для самостоятельной	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и	324 Мультимедиа проектор Casio XJ-M250

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
работы обучающихся	консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	Экран настенный Digis Dsob-1106

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Базанова Анна Евгеньевна. Литературное редактирование: Учебное пособие . - М. : Изд-во РУДН, 2010. - 202 с.
2. Голуб Ирина Борисовна. Литературное редактирование [Текст/электронный ресурс] : Учебное пособие для вузов / И.Б. Голуб. - Электронные текстовые данные. - М. : Логос, 2010, 2014. - 432 с.
<http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/5844>

Дополнительная литература:

1. Беззубов А.Н. Введение в литературное редактирование. – С-Пб.: С-Пб.ГУ, 2010. – 136с.
2. Былинский К.И., Розенталь Д.Э. Литературное редактирование. – М.: Искусство, 2009.- 453с.
3. Гужова И.К., Молибоженко Р.А., Накорякова К.М., Сурикова Т.И. Литературное редактирование. Материалы для занятий. – М.:МГУ, 2009.
4. Колесников Н.П. Стилистика и литературное редактирование: Учебное пособие. – М.: ИКЦ «Март», 2009.
5. Лаврентьева Е.В., Накорякова К.М. Электронная журналистика: Редакционная обработка журналистских материалов. – М.: МГУ, 2010.
6. Лихтенштейн Е.С., Сикорский Н.М., Урнов М.В. Теория и практика редактирования. – М.: Высшая школа, 2009. – тт. 1-2.
7. Мильчин А.Э. Методика редактирования текста.- М.: Высшая школа. 2010.
8. Накорякова К.М. Редактирование материалов массовой информации. – М.: МГУ, 2009.
9. Накорякова К.М. Литературное редактирование материалов массовой информации. – М.:МГУ, 2009
10. Сенкевич М.П., Феллер М.Д. Литературное редактирование (лингвостилистические основы). – М.: Высшая школа. 2010 – 342с.
11. Сикорский Н.М. Теория и практика редактирования.- М.: Просвещение, 2010,
12. Сметанина С.И. Литературное редактирование для журналистов и специалистов по связям с общественностью.- С/Пб.: Изд-во В.А. Михайлова, 2009.
13. Стилистика и литературное редактирование. / Под ред. проф. В.И. Максимова. – М.: Гардарики, 2009.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН
<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

- ЭБС «Троицкий мост»

-

2. Базы данных и поисковые системы:

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации
<http://docs.cntd.ru/>

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS
<http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

-

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля:*

1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям по дисциплине «Профессиональное редактирование специализированных текстов».

Активные методы обучения, которые используются в преподавании дисциплины:

- учебные групповые дискуссии,

В учебной дискуссии решение проблемы предстоит найти в учебном процессе данной группой лиц и в данной аудитории. Целью является процесс поиска, который должен привести к объективно известному, но субъективно, с точки зрения студентов, новому знанию.

При проведении дискуссии необходимо, чтобы студенты-участники ясно представляли себе предмет, общие рамки дискуссии и порядок ее проведения. Организуя дискуссию, преподаватель создать благоприятную, психологически комфортную обстановку. Рассадить участников в круг. Кроме того, важно предварительное прояснение темы, вопроса. Вводная часть строится так, чтобы актуализировать имеющиеся у участников знания, ввести необходимую информацию, создать интерес к проблеме.

Существует несколько вариантов организации вводной части дискуссии:

1. Краткое предварительное обсуждение вопроса в малых группах;

2. Введение темы разговора через заранее поставленное перед одним или двумя участниками задание выступить с вводным проблемным сообщением, раскрывающим постановку проблемы;

3. Использование краткого предварительного опроса по теме.

Любой из вариантов не должен занимать много времени, чтобы можно было быстрее перейти к дискуссии.

Для эффективного проведения дискуссии необходимо предпринять ряд последовательных шагов:

1. Распределить роли-функции в дискуссионной группе (ведущий (организатор), аналитик, протоколист, наблюдатель).

2. Определить порядок работы при обсуждении проблемы в дискуссионных группах (постановка проблемы; разбивка участников на группы, распределение ролей в малых группах, пояснение руководителя о том, каково ожидаемое участие участников в дискуссии; обсуждение проблем в малых группах; представление результатов обсуждения перед всем коллективом; продолжение обсуждения и поведение итогов).

- обучающие (деловые и ролевые) игры,

В ряду активных форм обучения студентов особое место принадлежит игре (обучающей, деловой, дидактической), которая наиболее адекватно отражает социально-психологические особенности молодежи как объекта и субъекта обучения и воспитания и учебные тренинги.

Учебные игры помогают формировать такие важные ключевые квалификации специалистов, как коммуникативные способности, толерантность, умение работать в команде, самостоятельность мышления. Обучающие игры строятся по принципу имитации разнообразных ситуаций познания и общения. Непосредственно на занятиях могут использоваться отдельные фрагменты игры: разыгрывание ролей, например, студенту предлагается роль «полемиста», задающего докладчику трудные вопросы, или, когда наиболее подготовленному студенту поручается провести обсуждение одного из вопросов, вынесенных на практическое занятие.

Деловая игра требует соблюдения некоторых последовательных шагов:

Первое – доведение задачи до участников. Распечатанный текст задачи должен быть у каждого участника (что касается условий игры, то заранее следует договориться: принимаются ли они те же, что и в реальной жизни при решении сходных задач, или же вносятся какие-либо игровые изменения).

Второе – это создание команд. Команды формируются любым образом, при этом они вправе присвоить себе какие-нибудь названия или номера.

Третье – это непосредственная работа команд.

Затем каждая команда готовит короткий (до 10 минут) устный доклад о своих подходах и методах решения задачи и о самом решении. Доклад составляется в произвольной формы. Выбор формы доклада – тоже игровой результат.

После заслушивания докладов необходимо оценить их, сравнить и подвести итоги. Это важная часть учебного процесса.

При применении метода ролевых игр организаторам следует придерживаться некоторых рекомендательных указаний:

1. Необходимо тщательно разрабатывать план ролевой игры, имея литературу для разработки ролей или досье материалов для основных ролей. Желательно иметь не менее двух аудиторий для работы групп, поскольку разработка ролей дело творческое.

2. Эффективность ролевых игр определяется новизной переживания, поэтому если их использовать при каждом удобном случае, то ценность этой интерактивной технологии снижается.

3. Численность рабочих групп должна быть небольшой (до 10 человек). Такая численность позволяет создать неформальную творческую обстановку, способствующую продуктивному обучению.

4. Желательно привлекать к ролевой игре помощников. Ими могут быть другие преподаватели или аспиранты, ведущие исследование по теме игры.

5. При возможности делайте видеозапись, которая обеспечит обратную связь и подтвердит те или иные положения.

Учебный тренинг – это метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений, навыков и личностных качеств. Под ним понимается интенсивная кратковременная (2 часа) форма обучения в составе группы (10-12 чел.), направленная на усвоение теоретического материала и его закрепление, а также формирование умений профессиональной деятельности.

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

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

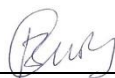
Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Профессиональное редактирование специализированных текстов» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины <https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=547>

* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.

РАЗРАБОТЧИКИ:

Доцент КИЯ

Должность, БУП



Подпись

Сибул В.В.

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

КИЯ ЭкФ

Наименование БУП



Подпись

Малюга Е.Н.

Фамилия И.О.

俄罗斯联邦国家自治高等教育机构
«俄罗斯帕特里斯·卢蒙巴人民友谊大学»

世界经济和商业研究学院

(发展高等教育的主要单位名称)

课程教学项目大纲

专业编辑专业化文本

(学科/模块的名称)

由 MCCN 教学领域/专业推荐:

45.04.02 语言学(硕士)

(代码和培训/专业名称)

该学科是在高等教育主要专业教育课程框架下进行的教学:

"专业交流外语和专业翻译"

(高等院校的名称(简介/专业))

2023 г.

1. 学习目标

“专业编辑专业化文本”课程的目标是教授学生编辑技能，使他们能够将专业领域（商务文件，演示文稿，报告等）的材料按照语言规范、专业标准、格式、风格、技术要求以及原语言和翻译语言的约定进行编辑。”

2. 学习成果要求

《专业编辑专业化文本》课程的掌握要求旨在培养学生以下能力（能力的一部分）：

表 2.1.掌握该课程时培养学生的能力列表（课程掌握结果）

编码	能力	实现能力指标 (在该课程中)
职业能力-5	能够遵守词汇等价性的规范，遵守语法、句法和文体的规范，进行书面翻译。	职业能力-5.1：在必要的等同水平下，进行书面翻译并遵守词汇等价性的规范。
		职业能力-5.5.2：在书面翻译中，掌握所翻译语言的语法、句法和文体的规范，确保翻译文本没有语法、句法和文体方面的错误。
		职业能力-5.5.3：确保翻译文本的语法、句法和文体与原文等同。
职业能力-6	掌握预翻译文本分析的方法，有助于准确理解原始表达方式，为翻译做好准备，包括在参考书籍、专业文献和计算机网络中查找信息。	职业能力-5-6.1：使用各种预翻译文本分析方法。
		职业能力-5-6.2：表现出对原始表达方式的准确理解。
		职业能力-5-6.3：查找在参考书籍、专业文献和计算机网络中所需的信息，以实现最精确理解。
		职业能力-5-6.4：能够在参考书籍、专业文献和计算机网络中选择最可靠和经过验证的信息来源。

3. 学科课程结构中该学科的位置

“商务文件翻译”学科属于 Б1.В.ДВ.05 模块的必修部分。

在高等教育教学计划中，学生还需要学习其他有助于实现“商务文件翻译”学科学习成果的课程和/或实践课程。

表 3.1 列出了有助于实现本学科预定学习成果的高等教育教学计划组成部分。

编码	能力	前置课程/模块、实践*	后续课程/模块、实践*
职业能力-5	能够遵守词汇等价性的规范，遵守语法、句法和文体的规范，进行书面翻译。	翻译理论 专业书面翻译理论与实践 语义学问题 外语教学方法与国际考试 商务文档翻译	学习实践 毕业前实习
职业能力-6	掌握预翻译文本分析的方法，有助于准确理解原始表达方式，为翻译做好准备，包括在参考书籍、专业文献和计算机网络中查找信息。	翻译理论 专业书面翻译理论与实践 媒体文本语言 专业文本翻译分析	学习实践

4. 学科的范围和学习任务种类

《专业编辑专业化文本》的总学时为 3 学分。

表 4.1: 全日制学习形式的学习阶段中不同种类的学习任务。

教育任务类型	总计课时	学期			
		1	2	3	4
班级互动, 课时	34			34	
讲座 (JK)					
实践课程 (JP)					
实践/研讨课 (C3)	34			34	
学生自主学习, 课时	56			56	
考核 (含考试/带评分测试), 课时	18			18	
该学科的总工作量	课时			108	
	学分			3	

5. 学科内容

表 5.1. 学科内容的各种学习任务类型

课程名称	内容（主题）	教学形式*
第一部分： 文学编辑作为一门科学。	主题 1.1. 对文学编辑作为一门科学、出版过程的一部分和教学学科的定义、主题和任务。	C3
	主题 1.2. 政治、科学和文学编辑 - 统一的创造性过程，文学编辑被划分为单独的教学学科的原因。	C3
	主题 1.3. 文学编辑作为一种社会活动与其他科学的联系。	C3
	主题 1.4. 文学编辑发展历史的基本信息。	C3
第二部分： 出版过程与编辑的角色。	主题 2.1. 编辑工作的基本原则。	C3
	主题 2.2. 编辑道德要求。关于编辑对手稿干预的界限。	C3
第三部分： 编辑的一般方法。	主题 3.1. 出版过程及其阶段的特点。	C3
	主题 3.2. 文本编辑的逻辑基础。	C3
	主题 3.3. 编辑对文本的修订。修订的类型。	C3
	主题 3.4. 创作结构的工作。	C3
	主题 3.5. 根据陈述方式分类的文本类型。	C3
	主题 3.6. 选择标题和作品中标题的作用。	C3
	主题 3.7. 对手稿语言和风格的要求。新闻语言与文学和科学文献语言的典型区别。	C3
	主题 3.8. 编辑对书籍设备的工作。书籍设备及其组成部分的一般特征。	C3

6. 学科后勤及技术支持

表格 6.1. 学科后勤及技术支持

教室类型	教室设备	用于学习该学科的专业实验设备、软件和资料 (如有需要)

计算机教室	用于进行学习、小组和个人咨询、日常检查和中期考试的计算机教室，配备个人电脑（共__台）、白板（屏幕）和多媒体演示设备。	472 笔记本电脑 Asus X751L Intel I5 1700 MHz/8 GB/1000 GB/DVD/audio (15 台) Benq MW526 多媒体投影机 220*220 屏幕 MS Windows 8.1 64 位操作系统 Microsoft Office 2013 SDL Trados Studio 2015 Adobe Reader FastStone Image Viewer
自习室	用于学生自主学习的自习室（可用于研讨会和咨询），配备专业家具和可以使用校园网络的个人电脑。	324 多媒体投影机 Casio XJ-M250 Digis 墙挂式屏幕 Dsob-1106

7. 教学方法和信息技术支持

主要参考文献：

1. Базанова Анна Евгеньевна. Литературное редактирование: Учебное пособие . - М. : Изд-во РУДН, 2010. - 202 с.

2. Голуб Ирина Борисовна.

Литературное редактирование [Текст/электронный ресурс] : Учебное пособие для вузов / И.Б. Голуб. - Электронные текстовые данные. - М. : Логос, 2010, 2014. - 432 с.

<http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/5844>

附加文献：

1. Беззубов А.Н. Введение в литературное редактирование. – С-Пб.: С-Пб.ГУ, 2010. – 136с.

2. Былинский К.И., Розенталь Д.Э. Литературное редактирование. – М.: Искусство, 2009.- 453с.

3. Гужова И.К., Молибоженко Р.А., Накорякова К.М., Сурикова Т.И. Литературное редактирование. Материалы для занятий. – М.:МГУ, 2009.

4. Колесников Н.П. Стилистика и литературное редактирование: Учебное пособие. – М.: ИКЦ «Март», 2009.

5. Лаврентьева Е.В., Накорякова К.М. Электронная журналистика: Редакционная обработка журналистских материалов. – М.: МГУ, 2010.

6. Лихтенштейн Е.С., Сикорский Н.М., Урнов М.В. Теория и практика редактирования. – М.: Высшая школа, 2009. – тт. 1-2.

7. Мильчин А.Э. Методика редактирования текста.- М.: Высшая школа. 2010.

8. Накорякова К.М. Редактирование материалов массовой информации. – М.: МГУ, 2009.

9. Накорякова К.М. Литературное редактирование материалов массовой информации. – М.:МГУ, 2009
10. Сенкевич М.П., Феллер М.Д. Литературное редактирование (лингвостилистические основы). – М.: Высшая школа. 2010 – 342с.
11. Сикорский Н.М. Теория и практика редактирования.- М.: Просвещение, 2010,
12. Сметанина С.И. Литературное редактирование для журналистов и специалистов по связям с общественностью.- С/Пб.: Изд-во В.А. Михайлова, 2009.
13. Стилистика и литературное редактирование. / Под ред. проф. В.И. Максимова. – М.: Гардарики, 2009.

信息支持和网络资源:

1. 俄罗斯人民友谊大学电子图书馆系统, 局外电子图书馆系统:
 - 俄罗斯人民友谊大学电子图书馆系统 <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>
 - 局外电子图书馆系统:
 - <http://www.biblioclub.ru>
 - <http://www.biblio-online.ru>
 - www.studentlibrary.ru
 - <http://e.lanbook.com/>
2. 数据库, 搜索系统:
 - <http://docs.cntd.ru/>
 - <https://www.yandex.ru/>
 - <https://www.google.ru/>
 - 文摘和引文数据库 SCOPUS <http://www.elsevier.com/locate/scopus/>

学生自主学习的教学材料, 用于掌握学科/模块*。

1. 关于“专业编辑专业文本”学科实践课准备的方法指导。

在教授该学科时使用的积极教学方法:

- 学生小组讨论;

在学习中, 通过教学讨论解决问题。讨论的目的是为了在该组和该房间内找到解决问题的方法。目标是过程中的搜索, 这应该引导学生到一个客观的、但在学生看来是新的知识。在进行讨论时, 需要让学生明确讨论的主题、范围和流程。在组织讨论时, 教师应创造良好的心理环境。参与者应坐在一个圆圈里。此外, 重要的是在讨论前先澄清主题和问题。引导性的介绍应该设计成激发参与者的已有知识, 介绍必要的信息, 激起对问题的兴趣。

存在几种引入讨论的方式:

1. 小组内对问题进行简短的讨论;
2. 通过预先安排某个或两个参与者发表介绍性的问题陈述来引入讨论主题;
3. 在讨论主题上进行简短的调查。任何一种方式都不应占用太多时间, 以便能够更快地进入讨论。

为了有效地进行讨论, 需要采取一系列连续的步骤:

1. 分配讨论小组的角色-职能(主持人(组织者), 分析师, 记录员, 观察员)。
2. 确定在讨论小组中讨论问题的顺序(提出问题; 将参与者分组, 分配小组内的角色, 主持人解释预期参与者在讨论中的作用; 在小组中讨论问题; 向整个集体呈现讨论结果; 继续讨论并得出结论)。

-教学游戏

在活跃的学生教学形式中，教育游戏（教育性、商业性和教学性）占据了重要地位，最能够反映学生作为教育和培训对象和主体的社会心理特征和培养训练。教育游戏有助于培养重要的关键能力，如沟通能力、包容性、团队合作能力和独立思考能力。教育游戏是按照各种认知和交流情境的模拟原则建立的。在课堂上，可以使用

游戏的部分内容，例如角色扮演，例如，学生可以扮演“争论家”的角色，向发言者提出困难问题，或者指派最有准备的学生主持在实践课上提出的一个问题的讨论。

商业游戏需要遵循一些顺序：

第一步是将任务传达给参与者。每个参与者都应该有印刷的任务描述（关于游戏条件，需要事先商定：是否接受解决类似问题时的实际生活条件，或者是否引入任何游戏性变化）。

第二步是创建团队。团队可以按任何方式组成，他们可以为自己取一个名字或编号。

第三步是团队的实际工作。

然后，每个团队准备一个简短（不超过 10 分钟）的口头报告，介绍他们的方法和解决问题的方式以及解决方案。报告可以以任何形式编写，选择报告形式也是游戏结果之一。听完报告后，需要评估并比较它们，总结结论。这是教育过程的重要部分。

在运用角色扮演方法时，组织者应遵循一些建议性指南：

1. 需要仔细制定角色扮演计划，拥有开发角色的文献或者主要角色档案资料。最好有两个或以上的教室用于小组工作，因为角色开发是创造性的事情。
2. 角色扮演的效力在于体验的新鲜感，因此，如果在每个合适的机会都使用，这种互动技术的价值就会降低。
3. 工作小组的人数应该不大（不超过 10 人）。这种规模可以创造出非正式的创造性氛围，促进有效学习。
4. 最好吸引助手参与角色扮演。这些人可以是其他教师或研究主题的研究生。
5. 如果可能的话，进行录像，这可以提供反馈并证实某些立场。

学习培训-

是一种积极学习的方法，旨在发展知识、技能、技巧和个人素质。它是一个由 10-12 人组成的小组，进行为期 2 小时的密集短期学习，旨在掌握理论知识并巩固其应用，同时培养职业技能。

* - 所有自学材料都按照现行规定在 **TYMC** 课程页面上发布！

8. 评估材料和评分评估系统用于评估学科所形成的能力水平

本文介绍的是关于“专业编辑专业文本”的课程的教学大纲中，包含了评估材料和基于分数的评估系统，用于评估学生掌握该课程所需的各项能力（部分能力）。这些评估材料和系统可在课程教学大纲的附件中找到，网址为 <https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=547>。

* - OM（教学与方法材料）和 BPC（学生成就评估体系）基于 RUDN 相应的本地规范文件的要求进行制定。