Учреждение образования

«Белорусский государственный технологический университет»

 **УТВЕРЖДАЮ**

#####  Ректор БГТУ профессор

##### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И. М. Жарский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Регистрационный № УД-\_\_\_\_ / баз.

#### **ОБЩИЙ КУРС РЕДАКТИРОВАНИЯ**

**Учебная программа учреждения высшего образования
 по учебной дисциплине для специальности**

**1-47 01 01 Издательское дело**

2015

**Рекомендована к утверждению:**

Кафедрой редакционно-издательских технологий учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет» (протокол № 5 от 16.12.2014 г.);

Учебно-методическим советом учреждения образования   «Белорусский государственный технологический университет» (протокол   №).

**Составитель:**

Людмила Ивановна Петрова – профессор кафедры редакционно-издательских технологий учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет», кандидат филологических наук, доцент

**Рецензенты:**

Кафедра периодической печати Института журналистики Белорусского государственного университета;

С. С. Лавшук – главный научный сотрудник Государственного научного учреждения «Центр исследований белорусской культуры, языка и литературы» Национальной академии наук Беларуси, профессор, член-корреспондент Национальной академии наук Беларуси, доктор филологических наук

**1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**Актуальность изучения учебной дисциплины**

**«Общий курс редактирования»**

«Общий курс редактирования» – учебная дисциплина, входящая в комплекс специальных предметов в системе подготовки редакционно-издательских кадров и специалистов полиграфических производств, является составной частью книговедческих и культурологических знаний.

Актуальность этой дисциплины обусловлена тем, что она дает систему теоретических и практических знаний редактирования как специфического вида культурно-творческой и общественной деятельности. Понятие «редактирование» происходит от латинского слова redactus – приведенный в порядок. Это значение как нельзя лучше отражает суть редактирования, которое всегда направлено на то, чтобы сделать отдельный текст или целое издание наиболее адекватными для восприятия, чтобы обеспечить их соответствие определенной норме, а также на то, чтобы текст или издание были представлены целостной законченной системой. Говоря о редактировании, имеют в виду самые разные комплексы работ, прежде всего – деятельность в сферах массовой коммуникации. Она охватывает руководство содержательной стороной издательств, редакций, газет, журналов, студий и включает подготовку изданий теле- и радиопередач, работу с текстами кинофильмов и спектаклей. Редактирование используется и в системах управления, маркетинга и менеджмента при подготовке управляющей, статистической, юридической документаций.

В современных условиях редактор выполняет ряд многообразных функций. Одни из них связаны с издательской деятельностью в целом: тематическое планирование, предварительная работа с автором, оценка жанров, подготовка оригиналов, выполнение других допечатных процессов, изучение общественного мнения о выпущенных в свет газетах и журналах, другие – с анализом и методикой редактирования. Обе группы функциональных обязанностей редактора фактически связаны одна с другой, тесно переплетаются, взаимообусловливаются.

Понятие «редактирование» получило широкое распространение в общественно-практической и культурно-творческой деятельности. Это обусловлено ростом общеобразовательного уровня общества. Книга стала сильнейшим орудием политики и искусства, образования и воспитания.

Все вышесказанное определяет актуальность данной дисциплины в современных условиях, поэтому она является основополагающей в подготовке специалистов издательского дела.

**Цели и задачи учебной дисциплины**

Освоение студентами современных основ редактирования как науки и как вида деятельности направлено на повышение качества подготовки в профессиональной сфере.

Знание основных теоретических положений дисциплины расширит представление будущих редакционно-издательских работников в области редакторской деятельности по обеспечению качества выпускаемой издательской продукции.

Основная цель дисциплины – раскрыть методологические вопросы редактирования, задачи содержания редакторского анализа, освоить общую методику редактирования.

***Задачи дисциплины:***

– обучить студентов методологии создания книги, выработать определенные навыки критического отношения к тематике издания, к поиску соответствующей темы и точности ее разработки.

– выработать практические навыки в редактировании литературы с учетом безусловного повышения редакторской культуры издания;

– показать развитие редакционно-издательского дела в Беларуси и России в ХVI–XXI вв.

Дисциплина «Общий курс редактирования» входит в цикл дисциплин специализации.

«Общий курс редактирования» тесно связана с дисциплинами «Редактирование отдельных видов литературы», «Редакторская подготовка газетно-журнальных изданий», «Технология редакционно-издательского дела», «История книги и издательского дела», «Современный русский язык», «Практическая и функциональная стилистика русского языка». Чем основательнее эти межпредметные связи, тем значительнее результаты изучения дисциплины «Общий курс редактирования».

Благодаря усвоению определенной суммы знаний, редактор приобретает профессиональные навыки своего труда, которые затем развиваются, совершенствуются в процессе общественно-практической и культурно-творческой деятельности.

**Требования к освоению учебной дисциплины**

Студент должен обладать следующими академическими компетенциями:

– владеть полученными базовыми знаниями и применять их для решения теоретических и практических задач;

– уметь работать самостоятельно;

– владеть системным и сравнительным анализом;

– владеть исследовательскими навыками;

– быть способным генерировать новые идеи;

– владеть междисциплинарным подходом при решении проблем;

– иметь навыки, связанные с использованием технических устройств, управлением информацией и работой с компьютером;

– иметь навыки общения и изложения материала на иностранных языках;

– уметь учиться и постоянно повышать свою квалификацию;

– владеть методиками оценки воздействия печатной продукции на социум;

– уметь работать с информационными ресурсами, базами и банками данных;

– иметь навыки управления интеллектуальной собственностью;

***Студент должен***

***знать***:

– творческий, методический, организационно-управленческий, издательский, научно-информационный аспекты редактирования;

– основные этапы издания книжной продукции: подготовительный, редакционный, производственный, завершающий;

– основы координирования издательской деятельности в процессе производства продукции;

– работу редактора с изданиями, выпущенными в свет;

– законы логики при редактировании.

***уметь:***

– проанализировать и оценить проспект (план, программу) изданий;

– подобрать внештатных работников;

– провести рецензирование статей;

– дать оценку разным жанрам;

– подготовить издание к сдаче в производство.

Изучив дисциплину «Общий курс редактирования», студент овладеет методикой трансформации авторской рукописи в высокопрофессиональное издание, интересное и нужное читателю.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины «Общий курс редактирования» предусматривают формирование следующих компетенций:

*1) академических:*

- наличие базовых знаний и умение применять их для решения теоретических и практических задач;

- умение работать самостоятельно;

- умение использовать системный и сравнительный анализ;

- владение исследовательскими навыками;

- способность генерировать новые идеи;

- умение работать с информационными ресурсами, базами и банками данных;

*2) социально-личностных:*

- способность к социальному взаимодействию и межличностным коммуникациям;

- способность к критике и самокритике;

- умение работать в коллективе, знание социологии, физиологии и психологии труда;

*3) профессиональных.*

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- специфику редактирования;

- критерии оценки издания;

- основы редакторского анализа текста;

- предусмотренные программой издательский процесс в целом;

- виды изданий и работу редактора с ними;

- общую методику редактирования;

- особенности языка и стиля издания;

- функции таблиц и иллюстраций в издании.

**Структура содержания учебной дисциплины**

Учебным планом специальности 1-47 01 01 «Издательское дело» всего на изучение дисциплины отведено 136 часов, из них 54 часа – аудиторные занятия: лекций –36 часов, практических занятий – 18 часов.

**2.** **ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Название тем | Количество часов |
| Аудиторные |
| Лекции | Практические занятия |
| 1 | **Введение.** **Тема 1.** **Издательский процесс в целом и роль редактора** | 22 | 4 |
| 2 | **Тема 2. Основы редакторского анализа текста** | 8 | 6 |
| 3 | **Тема 3. Виды изданий и работа редактора с ними** | 2 | 4 |
| 4 | **Тема 4. Общая методика редактирования** | 6 | 4 |
|  5 | **Тема 5. Основные этапы книгоиздания** | 2 |  |
| 6 | **Тема 6. Тематическое планирование** | 2 |  |
| 7 | **Тема 7. Литературное редактирование как наука. Аспекты редактирования** | 4 |  |
| 8 | **Тема 8. Книгоиздание и распространение печатной продукции на современном этапе** | 4 |  |
| 9 | **Тема 9. Основные аспекты издательской системы Республики Беларусь на современном этапе** | 4 |  |
|  |  **Количество часов:** | **36** | **18** |
|  |  **Итого** | **Аудиторные - 102** |

**СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ОБЩИЙ КУРС РЕДАКТИРОВАНИЯ»**

**Введение**

Цели курса. Задачи. Предмет теории и практики редактирования — общее понятие о редактировании; профессия редактора; содержание и задачи редактирования в издательствах; теория и практика редактирования как научная дисциплина; источники изучения курса.

**ТЕМА 1. ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ПРОЦЕСС В ЦЕЛОМ**

**И РОЛЬ РЕДАКТОРА**

Предмет курса «Общий курс редактирования». Связь курса с другими учебными дисциплинами. Источники освоения курса. Взаимодействие учебной дисциплины с науками, исследующими различные аспекты мышления передачи информации, закрепления знаний: логика, лингвистика, психология, инфор-матика, педагогика, статистика, социальная психология, психолингвистика, теория социальных коммуникаций, семиотика. Редактирование как вид культурно-творческой и общественно-практической деятельности. Органы печати (издательства и издающие организации), средства массовой информации (журналы, газеты, бюллетени). Понятие «редактирование». Групповой способ редактирования, профессионально-литературный и научно-литературный. Авторское редактирование. Творческие, методические, организационно-управленчес­кие, издательские, научно-информационные аспекты редакторской деятельности. Редактирование и литературный процесс. Шесть условий редактирования. Два технических приема редактирования. Использование орфографических словарей, справочников по орфографии и пунктуации. Синтаксис и редактор. Аппарат книги: предисловие, послесловие, аннотация, примечания, комментарии, внутрикнижная и прикнижная библиография, указатели, приложения, оглавление (содержание), выходные сведения. Редактирование как деятельность, средствами и методами которой осуществляется трансформация, организация произведений литературы в произведение печати и тиражированное издание, а также реализуется процесс распространения издательской продукции. Тематическое планирование. Книгораспространение. Общественная оценка книги. Четыре этапа издательского процесса. Редактор как работник издательства. Понятие профессионализма. Основные формы и методы работы редактора. Основные типовые общие функциональные обязанности редактора. Обязанности редактора в разных типах издательств. Квалификационные требования, предъявляемые редактору на современном этапе.

**ТЕМА 2. ОСНОВЫ РЕДАКТОРСКОГО АНАЛИЗА ТЕКСТА**

Работа редактора над текстом произведения. Тематическое планирование в издательстве. Роль редактора в тематическом планировании. Поиск авторов. Перспективное тематическое планирование. Текущее тематическое планирование. Способность редактора в подборе тем, формировании авторского коллектива. Работа редактора над проспектом рукописи (планом). Определение названия, композиции будущей книги. Заключение договора. Целевое назначение книги. Архитектоника книги. Прием рукописи. Определение объема, качества иллюстраций. Комплектность. Документация. Предварительное заключение редактора. Соответствие материала утвержденному издательством проспекту книги. Рецензирование. Научное редактирование. Одобрение авторского оригинала. Сроки одобрения рукописи. Работа над фактическим материалом, его проверка. Новизна материала. Цитаты. Цифровые данные. Термины. Определение качества материала. Достоверность фактов.

**ТЕМА 3. ВИДЫ ИЗДАНИЙ И РАБОТА РЕДАКТОРА С НИМИ**

Общие понятия. Произведение печати. Издание. Издательская продукция. Виды изданий по материальной конструкции. Книжное издание. Журнальное издание. Листовое издание. Газетное издание. Плакат. Буклет. Карточное издание. Виды изданий по знаковой природе информации. Текстовое издание. Нотное издание. Картографическое издание. Изоиздание. Эстамп. Художественная репродукция. Изобразительный плакат. Изобразительная открытка. Альбом. Виды изданий по периодичности и структуре. Непериодическое издание. Периодическое издание. Продолжающееся издание. Книга. Брошюра. Листовка. Моноиздание. Сборник. Однотомное издание. Многотомное издание. Собрание сочинений. Журнал. Газета. Бюллетень. Листок. Серия. Серийное издание. Виды изданий по целевому назначению и характеру информации. Официальное издание. Научное издание. Монография. Автореферат диссертации. Препринт. Тезисы докладов научной конференции. Материалы научной конференции. Сборник научных трудов. Документальное научное издание. Научно-популярное издание. Массово-поли­тическое издание. Учебное издание. Учебная программа. Учебник. Учебное пособие. Практикум. Учебно-методическое пособие. Учебное наглядное пособие. Производственное издание. Практическое руководство. Нормативно-производственное издание. Справочное издание. Словарь. Энциклопедия. Справочник специалиста. Рекламное издание. Проспект. Каталог. Каталог промышленного оборудования и изделий. Номенклатурный ка­талог. Информационное издание. Библиографическое издание. Реферативное издание. Обзорное издание. Литературно-художественное издание.

Единицы измерения издательской продукции. Авторский лист. Учетно-издательский лист. Бумажный лист. Печатный лист (или физический печатный лист). Экземпляр. Тираж.

**ТЕМА 4. ОБЩАЯ МЕТОДИКА РЕДАКТИРОВАНИЯ**

Политическое, научное и литературное редактирование как единый творческий процесс. Стилистическое использование различных пластов лексики. Применение различных видов правки при работе над текстом. Правка-вычитка. Правка-сокращение. Правка-обработка. Правка-переделка. Языково-стилистическая правка. Многословие. Универсальные слова. Канцелярские слова. Правильность словоупотребления. Злоупотребление иностранными словами. Порядок слов. Работа с корректурными оттисками, с сигнальным экземпляром. Термины и определения издательской продукции. Работа редактора в процессе производства книги. Реклама и пропаганда выпущенных в свет изданий. Общественная оценка в печати. Обсуждение в научных и производственных коллективах. Презентация. Работа редактора с книгой, выпущенной в свет.

**ТЕМА 5. Основные этапы книгоиздания**

Подготовительный этап, редакционный этап, производственный этап, завершающий этап. Трансформация произведения литературы в произведение печати. Процесс распространения издательской продукции. Главная фигура издательства — редактор. Главная функция редактора в основном организаторская.

**ТЕМА 6. Тематическое планирование**

Перспективный тематический план. План редакционно-подготовительных работ. Обеспечение издательства редакционными портфелями. Основа годового тематического плана выпуска — план редакционно-подготовительных работ. Годовой тематический план выпуска. Заключение договоров на полиграфическое исполнение и поставки с книготорговыми организациями. План выпуска литературы для государственных нужд. Межиздательские программы. Социально значимые издания. Белорусскоязычные издания.

**ТЕМА 7. ЛИТЕРАТУРНОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ КАК НАУКА.
Аспекты редактирования**

Определение, предмет и задачи литературного редактирования как науки, как части издательского процесса и как учебной дисциплины. Творческий аспект. Критический анализ предназначенного к изданию произведения с целью его правильной оценки и помощи автору в совершенствовании содержания и формы произведения ради интересов читателя и общества. Методический аспект. Необходимость согласования исправлений с автором. Организационно-управленческий аспект. Сложная, многоступенчатая, интенсивная обработка рукописи. Редактор — координатор всей творческой работы. Издательский аспект. Титульный лист книжного издания. Научно-информационный аспект. Предисловие (послесловие). Прикнижная аннотация. Примечание, комментарии. Внутрикнижная и прикнижная библиография. Указатели. Приложения. Оглавление (содержание). Выходные сведения.

**ТЕМА 8. Книгоиздание и распространение печатной продукции на современном этапе**

Регистрация издателей в Государственном реестре издателей, изготовителей и распространителей печатных изданий. Количественные показатели выпуска изданий в республике. Белорусскоязычные издания. Учебная и учебно-методическая литература. Издания для детей и юношества. Литературно-художественные книги. Справочные издания. Официальные издания. Массово-политические издания. Научные издания. Духовно-просветительные издания. Деятельность издательств системы Министерства информации. Запасы книжной продукции. Финансово-экономическое состояние издательств. Кредиторская задолженность. Система книгораспространения. Рекламно-маркетинговые работы.

**ТЕМА 9. Основные аспекты издательской системы
Республики Беларусь на современном этапе**

Идейно-содержательный уровень государственных печатных изданий. Укрепление кадрового потенциала. Научно-методологическое обеспечение деятельности книгоиздания. Укрепление материально-технической базой — важное условие реализации государственной информационной политики. Отраслевая программа развития государственных печатных средств массовой информации в Респубоике Беларусь на 2012-2015 гг.

**ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**Самостоятельная работа студентов**

Для организации самостоятельной работы студентов по освоению учебной дисциплины «Общий курс редактирования» рекомендуется использовать следующие формы контроля:

– выполнение индивидуальных заданий по каждой теме, изучаемой на практических занятиях;

– выполнение самостоятельных заданий по редактированию газетно-журнальных изданий.

**Задание 1.** Прочитайте сочетания слов. Выберите те сочетания, которые, по вашему мнению, отвечают нормам литературного языка. Объясните, в чем заключается ошибка в оставшихся выражениях.

**Задание 2.** Прочитайте предложения. Удачно ли употреблены слова в переносных значениях? Обоснуйте свое мнение.

**Задание 3.** Отметьте случаи неточного употребления слов. Предложите варианты правки.

**Задание 4.** Составьте предложения с данными словами.

**Задание 5.** Прочитайте предложения из юридических текстов. Объясните и исправьте ошибки.

**Задание 6.** Отметьте слова, присущие книжно-письменной лексике. Определите сферу их использования. Уместно ли их употребление в данных контекстах?

**Задание 7.** Отметьте термины и профессионализмы. Укажите, в каких случаях слова употреблены неправильно.

**Задание 8.** Отметьте случаи неправильного или стилистически не оправданного употребления заимствованных слов. Устраните замеченные ошибки, заменяя иноязычные слова, имеющие окраску книжности, общеупотребительными словами.

**Задание 9.** Отметьте ошибки, связанные с лексической несочетаемостью слов и лексическими подменами. Устраните замеченные недочеты.

**Задание 10.** Дайте стилистическую оценку употребления выделенных слов. Обоснуйте свое мнение. Устраните замеченные ошибки.

**Задание 11.** Выберите нужную форму и употребите ее в следующих контекстах.

**Задание 12.** Выберите нужную полную или краткую форму имени прилагательного. Дайте стилистическую характеристику возможных вариантов.

**Задание 13.** Отметьте ошибочное и стилистически не оправданное употребление полных и кратких форм имен прилагательных. Обоснуйте свои оценки. Устраните замеченные ошибки.

**Задание 14.** Отметьте случаи неправильного или стилистически не оправданного использования определительных, указательных и неопределенных местоимений. Объясните и устраните замеченные ошибки.

**Диагностика компетенций студента**

Для диагностики сформированности компетенции студентов предусматривается экзамен, защита рефератов по выполненным работам. Рекомендуется устный опрос на практических занятиях по темам выполненных работ.

**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

**Основная:**

1. Антонова, С. Г., Васильев, В. И. Редакторская подготовка изданий / С. Г. Антонова, В. И. Васильев. — М., 2002.

2. Брагина, Е. И. Редактирование сложных видов текста / Е. И. Брагина. — М., 1991.

3. Колесников, Н. П. Стилистика и литературное редактирование : учебное пособие / Н. П. Колесников. — М. : Ростов-на-Дону, 2003.

4. Накорякова, К. М. Литературное редактирование : oбщая методика работы над текстом / К. М. Накорякова. — М., 2002. — 432 с.

5. Петрова, Л. И. Общий курс редактирования : тексты лекций по одноименной дисциплине для студентов специальности 1-47 01 01 «Издательское дело» / Л. И. Петрова. — Минск : БГТУ, 2004. — 96 с.

6. Редактирование отдельных видов литературы / под редакцией Н. М. Сикорского. — М., 1987.

7. Петрова, Л. И. Основы редактирования: системный подход в деятельности редактора : учеб. пособие / Л. И. Петрова. – Минск : Букмастер, 2012. – 384 с.

8. Петрова, Л. И. Редактирование текстов разных стилей : учеб. Пособие / Л. И. Петрова. – Минск : РИВШ, 2014. – 342 с.

**Дополнительная:**

1. Мильчин, А. Э. Издательский словарь-справочник / А. Э. Мильчин. — М., 1998.

2. Петрова, Л. И. Редакторская подготовка газетно-журнальных изданий : тексты лекций по одноименной дисциплине для студентов специальности 1-47 01 01 «Издательское дело» / Л. И. Петрова. — Минск : БГТУ, 2006. — 78 с.

3. Петрова, Л. И. Редактирование отдельных видов литературы : тексты лекций по одноименной дисциплине для студентов специальности 1-47 01 01 «Издательское дело» / Л. И. Петрова. — Минск : БГТУ, 2004. — 108 с.

4. Розенталь, Д. Э. Справочник по правописанию и литературной правке / Д. Э. Розенталь. — М., 1985.

5. Энциклопедия книжного дела. — М. : Юристъ, 1998.