

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Филологический факультет
Кафедра журналистики

УТВЕРЖДАЮ
проректор

_____ П.А. Машаров
«16» апреля 2026 г.
МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЛИТЕРАТУРНОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ

Укрупненная группа направлений подготовки	42.00.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	42.03.02 Журналистика
Направленность (профиль) образовательной программы	Журналистика
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная

Рабочая программа может быть адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2026

Рабочая программа дисциплины «**Литературное редактирование**» для обучающихся по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика (Профиль: Журналистика), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 № 524 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2026 года.

Разработчик:

ст. преподаватель кафедры журналистики

Т.В. Гудова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры журналистики.

Протокол от 27.03.2026 г. № 8

Заведующий кафедрой

И.М. Артамонова

СОГЛАСОВАНО:

Декан филологического факультета
15.04.2026 г.

Н.А. Ярошенко

Учебно-методическая комиссия филологического факультета.

Протокол от 15.04.2026 г. № 4.

Председатель

А.Н. Стебунова

Руководитель основной
образовательной программы,
д-р наук по соц. коммуникац., доц.
14.04.2026 г.

И.М. Артамонова

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

русский язык в рамках программы средней школы.

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Основы этики и эстетики журналистского текста, Коммуникативный практикум массмедийного дискурса, Медиалингвистика.

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	42.03.02 Журналистика (Профиль: Журналистика)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.В.ОД.15 Литературное редактирование
Часть образовательной программы	Вариативная часть: выбор вуза
Количество зачетных единиц / всего часов	3/ 108

В случае предъявления от обучающегося или его родителя (законного представителя) заявления на обучение по адаптированной образовательной программе высшего образования, подкрепленного заключением психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или медико-социальной экспертизы (МСЭ) с рекомендациями создания индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА), данная рабочая программа может быть адаптирована с учетом индивидуальных особенностей здоровья обучающегося.

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	2	3	34	-	17	57	108	зачет
Очная, всего								
Заочная	2	3	6	-	4	98	108	зачет

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины «Литературное редактирование» – получение знаний о теоретических основах стилистики и литературного редактирования, освоение методов редактирования текстов СМИ и принципов редактирования публицистических текстов, приемов редактирования с использованием новых технологий, изучение особенностей редакторской работы в условиях различных каналов СМИ и современных информационных технологий.

**4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ
ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ
И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ПК-2. Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа	ПК-2.1 Приводит журналистский текст и (или) продукт разных видов в соответствие с языковыми нормами	ПК-2.1.1. Знает: специфику информационной работы, авторское право и законодательство РФ ПК-2.1.2. Умеет: редактировать материал, осуществлять литературную, художественную и техническую обработку, работать с автором. ПК-2.1.3. Владеет: техническими средствами и технологией создания журналистского контента

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Название темы	Краткое содержание темы (вопросы темы)
Раздел 1. Стилистика и литературное редактирование.	
Тема 1. Содержание и цель литературного редактирования.	Приемы составления корректорского паспорта рукописи. Возможности сочетания корректорских знаков и приемы их рационального использования «Авторский корректорский почерк»
Тема 2. Особенности литературной правки текста.	Правка-вычитка. Критерии выбора авторитетного оригинала; приемы вычитки Правка-сокращение. Причины, вызывающие необходимость правки-сокращения. Основные приемы в технике сокращения: сокращение частями, внутритекстовое сокращение Правка-обработка. Причины, вызывающие необходимость правки-обработки. Приемы правкиобработки Правка-переделка. Причины, вызывающие необходимость правки- переделки. Литературная запись как особый вид творческого сотрудничества автора и редактора
Тема 3. Лексические ошибки. Орфографические ошибки.	Типичные случаи нарушения лексических, морфологических, синтаксических и стилистических норм письменной речи и задачи корректора и редактора по их устранению Трудные случаи правописания гласных в разных морфемах Трудные случаи в употреблении Ъ и Ь. 4. Трудные

	случаи правописания Н и НН в словах разных частей речи
Тема 4. Грамматические ошибки	Типичные случаи нарушения грамматических норм письменной речи и задачи корректора и редактора по их устранению Трудные случаи грамматической сочетаемости слов Контрольная работа «Редактирование текста с рациональным использованием всех видов редакторских правок».
Тема 5. Логические ошибки	Редакторская работа с логической основой текста. Единицы и процедуры логического анализа текста. Понятия и их отношения в тексте. Суждения, методика их выявления и сопоставления. Логические связки и способы их выражения. Причины логических погрешностей текста Выявление и оценка связей между смысловыми единицами текста Логические законы и ошибки, связанные с их нарушениями
Тема 6. Речевые ошибки	Типичные случаи нарушения речевых норм письменной речи и задачи корректора и редактора по их устранению Трудные случаи речевой сочетаемости слов Контрольная работа «Редактирование текста с рациональным использованием всех видов редакторских правок

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Форма обучения – очная, курс – 2, семестр – 3

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1. Стилистика и литературное редактирование	34	-	17	57	108
Тема 1. Содержание и цель литературного редактирования.	4	-	2	7	13
Тема 2. Особенности литературной правки текста.	6	-	3	10	19
Тема 3. Лексические ошибки. Орфографические ошибки.	6	-	3	10	19
Тема 4. Грамматические ошибки	6	-	3	10	19
Тема 5. Логические ошибки	6	-	3	10	19
Тема 6. Речевые ошибки	6	-	3	10	19
ИТОГО ПО КОМПОНЕНТУ ОПОП	34	-	17	57	108

6.2. Форма обучения – заочная, курс – 2, семестр – 3

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего

Раздел 1. Стилистика и литературное редактирование	6	-	4	98	108
Тема 1. Содержание и цель литературного редактирования.	1	-	0,5	16	17,5
Тема 2. Особенности литературной правки текста.	1	-	0,5	16	17,5
Тема 3. Лексические ошибки. Орфографические ошибки.	1	-	1	16	18
Тема 4. Грамматические ошибки	1	-	1	16	18
Тема 5. Логические ошибки	1	-	0,5	16	17,5
Тема 6. Речевые ошибки	1	-	0,5	18	19,5
ИТОГО ПО КОМПОНЕНТУ ОПОП	6	-	4	98	108

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Контрольные вопросы

Раздел 1

1. Текст как предмет работы корректора и редактора. Основные свойства текста.

2. Виды корректур и их задачи.

3. Профессия – корректор. Организация труда корректора. 6. Особенности корректорского чтения.

4. Корректурка как объект деятельности корректора.

5. Знаки корректуры и правила их применения.

6. Основные понятия технического оформления издания.

7. Методика вычитки оригинала.

8. Основные задачи корректора-вычитчика и редактора-вычитчика.

9. Корректурка и редактурка научных текстов.

10. Корректурка и редактурка официально-деловой литературы.

11. Корректурка и редактурка периодических изданий.

12. Корректурка и редактурка текстов художественного стиля.

13. Особенности работы корректора и редактора над текстами электронных изданий.

14. Особенности работы корректора и редактора над текстами рекламных изданий.

15. Работа с формулами.

16. Работа с иллюстрациями.

17. Методика работы корректора с таблицами.

18. Методика работы корректора с аппаратом издания.

19. Методика работы с выходными и выпускными сведениями в изданиях разных типов.

20. Компоненты редакторского анализа. Виды редакторского чтения.

21. Виды редакторской правки: правка-вычитка, правка-сокращение, правка-обработка, правка-переделка.

21. Редакторская работа над фактическим материалом рукописи.

22. Редакторский смысловой, композиционный и логический анализ текста.

23. Редакторская работа над синтаксической структурой текста.

24. Особенности редакторской обработки текстов разных видов речи: описания, повествования и рассуждения.

25. Типичные случаи нарушения лексических норм письменной речи и задачи корректора и редактора по их устранению.

26. Типичные случаи нарушения морфологических норм письменной речи и задачи корректора и редактора по их устранению.

27. Типичные случаи нарушения синтаксических норм письменной речи и задачи корректора и редактора по их устранению.

28. Типичные случаи нарушения стилистических норм письменной речи и задачи корректора и редактора по их устранению.

29. Трудные вопросы современной орфографии.

30. Трудные вопросы современной пунктуации.

31. Современные тенденции в русской орфографии и пунктуации и их отражение в изданиях разных типов.

32. Работа редактора над аппаратом издания.

33. Корректировка дефектного текста художественного, научного, официально-делового или публицистического стиля.

7.2 Темы письменных работ (типы задач)

Контрольные работы по проверке теоретических знаний – по всем темам, с использованием указанных выше контрольных вопросов.

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

8.1. Семестр 3, форма обучения очная

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1	Организационно-учебная работа в аудитории	30
	Самостоятельная работа	20
	Контрольные работы (2) по теоретическому материалу	50
Общий итог за семестр		100

8.2. Семестр 3, форма обучения заочная

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1	Организационно-учебная работа в аудитории	30
	Самостоятельная работа	20
	Контрольные работы (2) по теоретическому материалу	50
Общий итог за семестр		100

Соответствие баллов оценке

Количество баллов	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале
-------------------	------	------------------------------

из 100		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в аудиториях 1-го корпуса (ул. Университетская, 24), учебно-методическом кабинете (ауд. 111) 3-го учебного корпуса (ул. Щорса, 17) университета. Для проведения лекционных и лабораторных занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя. Выход в Интернет проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, материально-техническая база учебной лаборатории кафедры информационных систем управления (ауд. 206а).

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ». При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

10. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

10.1. Основная литература

1. Накорякова К.М. Литературное редактирование. Общая методика работы над текстом: классический университетский учебник; 2-ое издание. – М., МГУ, 2023 – 260 с. – Текст: непосредственный.
2. Голуб И.Б. Литературное редактирование: учебное пособие – М., Логос, 2020 - 434 с. – Текст: непосредственный.

10.2. Дополнительная литература

3. Сарычева Л, Ильяхов М. Пиши, сокращай: Как создавать сильный текст. – М., Издательство: Альпина Паблишер, 2019 – Текст: непосредственный.

11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.

2. **eLIBRARY.RU**: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
3. Научная электронная библиотека «**КиберЛенинка**»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
4. Электронно-библиотечная система «**Лань**»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
5. **ЭБС Юрайт**: электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
6. **Электронно-библиотечная система ДонГУ**: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
7. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.
8. **Электронный архив** ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.

12. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).