

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.06.2025 09:47:29
Уникальный программный ключ:
sa953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

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

Филологический факультет

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

РЕДАКТИРОВАНИЕ НАУЧНЫХ И ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВЫХ ТЕКСТОВ

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН 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)

2025 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Редактирование научных и официально-деловых текстов» входит в программу бакалавриата «Журналистика» по направлению 42.03.02 «Журналистика» и изучается в 7 семестре 4 курса. Дисциплину реализует Кафедра теории и истории журналистики. Дисциплина состоит из 2 разделов и 10 тем и направлена на изучение

Целью освоения дисциплины является Основные цели: изучение особенностей официально-делового и научного□функциональных стилей русского языка, а также особенностей написания и редактирования□различных жанров научных и официально-деловых текстов.

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-4	Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневно-бытовой, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения	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;

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Редактирование научных и официально-деловых текстов» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы высшего образования.

В рамках образовательной программы высшего образования 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-4	Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневной, бытовой, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения	Стилистика и литературное редактирование; <i>Иностранный язык</i> **; <i>Русский язык (как иностранный)</i> **; Русский язык (для иностранных студентов); Практикум перевода (для иностранных студентов); Второй иностранный язык (практический курс); <i>Русский язык и культура речи</i> **; <i>Русский язык и культура речи (РКИ)</i> **; <i>Иностранный язык делового общения</i> **; <i>Русский язык делового общения</i> **; Современный русский язык; Профессионально-ознакомительная практика;	Преддипломная практика;

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

** - элективные дисциплины /практики

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

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

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)
			7
Контактная работа, ак.ч.	30		30
Лекции (ЛК)	0		0
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	30		30
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	51		51
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	27		27
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	108	108
	зач.ед.	3	3

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – практические/семинарские занятия.

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)
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	
Для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и	

	консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	
--	--	--

* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Базанова А.Е. Литературное редактирование : Учебное пособие / А.Е. Базанова. - 3-е изд.,

испр. и доп. - М. : Мак Центр, 2006, 2008, 2010. - 224 с

2. 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:

1. Былинский К. И. Литературное редактирование [Текст] / К.И. Былинский, Д.Э. Розенталь. -

Изд. 2-е, исправ. и доп. - М. : Искусство, 1957, 1961. - 355 с.

2. 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.
- 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 «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. Курс лекций по дисциплине «Редактирование научных и официально-деловых текстов».

* - 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 «Редактирование научных и официально-деловых текстов» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

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

РАЗРАБОТЧИК:

<i>Должность, БУП</i>	<i>Подпись</i>	<i>Фамилия И.О.</i>

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

<i>Должность БУП</i>	<i>Подпись</i>	<i>Фамилия И.О.</i>

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

<i>Должность, БУП</i>	<i>Подпись</i>	<i>Фамилия И.О.</i>