

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ярошенко Николай Николаевич

Должность: проректор по учебно-методической деятельности

Дата подписания: 04.08.2026 15:07:20

Уникальный программный ключ:

25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb31

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

УТВЕРЖДЕНО:
Председатель учебно-
методического совета факультета
медиакоммуникаций
и аудиовизуальных искусств
Ю.В. Ком

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.14 СТИЛИСТИКА И ЛИТЕРАТУРНОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ**

Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика

Профиль подготовки: Интернет-журналистика

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Оглавление

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	4
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ.....	4
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	5
5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	13
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	14
7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	27
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	28
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	33
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	33
11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ (ПРИ НАЛИЧИИ)	

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины дать будущим журналистам детальное представление о стилевой системе русского языка, помочь студентам на основе знания стилистических и стилевых ресурсов и норм современного русского языка овладеть навыками создания и редактирования текстов, отвечающих потребностям и стандартам современной медиакommunikации. Также дать системное представление о редактировании в двух взаимосвязанных аспектах редакционной деятельности: окончательная подготовка журналистом собственных материалов для СМИ (саморедактирование) и редактирование материалов других авторов. При этом ставится задача как овладения теоретическими основами процесса редактирования, так и формирования практических навыков в этой сфере. Особое внимание уделяется методам редакторского анализа и правки предметно-логической основы текста (структура, логика, факты) и его стиля с точки зрения языковых и функционально-стилистических норм и изобразительно-выразительных возможностей. Кроме того, при работе с авторским произведением особое внимание уделяется проблеме границ редакторского вмешательства в него, обоснованности редакторских изменений в тексте, а также профессиональным, этическим и психологическим аспектам работы редактора с автором.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

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.

ПК-5.1. – Приводит журналистский текст и (или) продукт разных видов в соответствие с языковыми нормами.

ПК-5.2. – Контролирует соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте.

ПК-5.4. – Учитывает технологические требования разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Код компетенции: ОПК-1	
Знать	основные правила устных коммуникаций, владеть приемами риторики. Знать фонетические, лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в целом и применительно к практике современных СМИ.
Уметь	следовать нормам русского и иностранного языков в профессиональной деятельности. Применять на практике лексический минимум иностранного языка общего и профессионального характера, в том числе разговорную лексику. Применять автоматически речевые клише в стандартных ситуациях общения.
Владеть	навыками создания востребованных обществом и индустрией медиа-текстов и медиапродуктов; нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.
Код компетенции: ПК-5.1.	
Знать	языковые нормы русского языка.
Уметь	приводить журналистский текст и (или) продукт разных видов в соответствие с

	языковыми нормами.
Владеть	навыками редактуру и корректуры текста.
Код компетенции: ПК-5.2.	
Знать	особенности различных редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте: способы контроля качества текста.
Уметь	применять имеющиеся знания в своей профессиональной деятельности.
Владеть	навыками контроля редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте.
Код компетенции: ПК-5.4.	
Знать	различные технологические требования разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта.
Уметь	выполнять при редактировании журналистского текста и (или) продукта технологические требования разных типов СМИ и других медиа.
Владеть	навыками литературного редактирования текста.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина относится к базовой части учебного плана. Для изучения данного курса в качестве входных знаний студенты должны овладеть грамматическими нормами русского языка, изучить поуровневую структуру языка: фонетику, лексику, морфологию, синтаксис (предшествующая дисциплина «Русский язык»), иметь представление об особенностях текстов предназначенных для средств массовой информации (предшествующая дисциплина «Основы теории журналистики»), знать правила формальной логики (предшествующая дисциплина «Логика и теория аргументации»), быть знакомым с жанровыми разновидностями различных текстов и особенности типов видов СМИ (предшествующая дисциплина «Система СМИ» и сопутствующая – «Основы творческой деятельности журналиста»), а также с лучшим редакторским опытом крупнейших писателей и журналистов прошлого (курсы «История русской литературы», «История зарубежной литературы»). Освоение принципов работы журналиста с материалами привлекаемых авторов невозможно также без знания соответствующих юридических и этических норм (дисциплина «Правовые и этические основы журналистики»).

В ходе изучения последующих спецкурсов, профессионально-творческих практикумов и в ходе производственных практик студенты учатся применять полученные знания по стилистике русского языка и литературному редактированию в контексте задач журналистской деятельности.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Преподавание дисциплины ведется на 3 и 4 курсах в 6 и 7 семестрах и предусматривает проведение занятий в форме контактной и самостоятельной работы обучающихся. Контактная работа включает проведение занятий следующих типов: занятия лекционного типа, практические, мелкогрупповые и индивидуальные занятия. Контроль по дисциплине осуществляется в форме текущей и промежуточной аттестации (экзамен в 7 семестре, зачет с оценкой в 6 семестре).

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра). Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лек ц.	ЗСТ (Сем.)	ЗСТ (пр)	ЗСТ (м/г)	ЗСТ (ПГЗ).	Сам. раб.	
1	Стилистика русского языка	6								Входной контроль
1.1	Стилистическая система русского литературного языка	6	1	2					2	Текущая аттестация в форме устного опроса по результатам СРО
1.2	Научный стиль	6	2			2			2	
1.3	Официально-деловой стиль	6	3			2			2	
1.4	Разговорный стиль	6	3,4			4			2	
1.5	Язык художественной литературы	6	5,6	2		2			2	
1.6	Публицистический стиль	6	7,8	2		2			2	Текущая аттестация (рубежный контроль)
1.7	Функционирование лексических и фразеологических средств	6	9,10	2		2			2	
1.8	Функционирование морфологических форм в речи	6	11	2					2	
1.9	Функционирование предложения простого и сложного	6	12-14	2		4		2		
1.10	Стилистика текста	6	15,16			2			2	
1.11	Типы и виды речи	6	17			2			2	
	Итого:			12		22			20	
2	Литературное редактирование	7								
2.1	Значение редакторского опыта писателей и публицистов для современного редактора	7	1	2					6	
2.2	Текст как объект литературного редактирования	7	2	2					6	
2.3	Психологические предпосылки редактирования	7	3	2					6	
2.4	Логические основы редактирования текста	7	4	2					6	
2.5	Работа над композицией авторского материала	7	5,6	2		2			6	

2.6	Виды текстов и особенности работы редактора над ними	7	7,8	2		4			6	Текущая аттестация (рубежный контроль)
2.7	Работа над фактическим материалом	7	9-11			4			6	
2.8	Работа над языком и стилем публикаций	7	12-14			6			6	
2.9	Методика редактирования авторского материала.	7	15-17			6			6	
				12		22			54	
	Промежуточная аттестация (Экзамен)			36						

Содержание курса

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
	Раздел I. СТИЛИСТИКА РУССКОГО ЯЗЫКА	
1	Предмет и задачи курса	Понятие стилистики. Язык и речь. Понятие нормы.
2	Функциональные стили	Общее понятие о функциональных стилях. Научный стиль. Официально-деловой стиль. Язык художественной литературы. Газетно-публицистический стиль. Разговорная речь.
3	Функционирование лексических и фразеологических средств. Проблема выбора слова	Точность употребления. Сочетаемость слов в речи. Стилистическое использование многозначности слова. Стилистическое использование омонимов. Функционирование паронимов в речи. Функционирование синонимов в речи. Функционирование антонимов в речи. Функционирование слов иноязычного происхождения. Функционирование специальной лексики. Функционирование сниженной лексики (просторечие, общенная лексика, жаргоны). Канцеляризмы и штампы. Функционирование фразеологии.
4	Функционирование морфологии	Стилистические особенности употребления имени существительного (вариантные формы рода; род несклоняемых существительных; стилистические возможности категории рода в различных стилях; склонение имен и фамилий; стилистическая характеристика вариантов падежных форм; стилистическая характеристика использования единственного числа в значении множественного). Имя прилагательное и его стилистическая характеристика (употребление прилагательного в различных стилях; стилистические различия в употреблении кратких и полных форм; стилистическое использование прилагательных с суффиксами оценки). Имя числительное (варианты сочетаний числительных с существительными. Числительные собирательные и качественные как синонимы. Числительные в составе сложных слов). Местоимение (стилистические особенности употребления личных, определительных, возвратных, притяжательных и неопределенных местоимений). Глагол (стилистические особенности использования вида; синонимия времен и наклонений; глагол как средство создания динамики высказывания). Выразительные ресурсы морфологии. Нарушения морфологических норм.
5	Функционирование синтаксических конструкций в тексте	Значение синтаксиса для стилистики. Синонимика типов простого предложения. Строй простого предложения (способы выражения сказуемого; стилистическое использование однородных членов; стилистические функции вводных слов и предложений, вставных конструкций; стилистическое использование обращений). Стилистическое использование порядка слов. Согласование сказуемого с подлежащим. Согласование определений. Согласование приложений. Варианты управления в русском языке. Стилистика

		сложного предложения. Параллельные синтаксические конструкции. Новые явления в современном синтаксисе. Риторические фигуры.
6	Стилистика текста	Способы связи между самостоятельными предложениями. Понятие о прозаической строфе. Типы речи (я, ты, он). Структура текста. Абзац и текст. Как анализировать текст.
7	Стилистика жанров в СМИ	Лингвистическое понимание жанра. Основные лингвистические особенности информационных жанров в СМИ. Основные лингвистические особенности публицистических жанров в СМИ. Основные лингвистические особенности художественных жанров в СМИ. Трансформация современных медиажанров.
	Раздел ЛИТЕРАТУРНОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ II.	
1	Предмет и задачи курса «Литературное редактирование»	Литературное редактирование как практическая дисциплина, которая изучает профессиональные приемы подготовки текста СМИ к публикации, и как составляющая профессионального мастерства журналиста. Цели и задачи курса. Место литературного редактирования в системе журналистского образования. Комплексная теоретическая база литературного редактирования: филологические дисциплины (текстоведение, современный русский язык, стилистика, риторика, теория литературы); теория журналистики; теория коммуникации, логика, психология. Роль литературного редактирования в подготовке материала к публикации. Круг обязанностей литературного редактора: организационная работа, работа с авторами, работа с текстом. Этические принципы работы редактора с автором и его произведением. Место и роль редактора в системе АВТОР—ТЕКСТ—ЧИТАТЕЛЬ. Единство содержательного и стилистического аспектов работы редактора. Методика литературного редактирования как система рациональных приемов анализа и правки текста, практическая направленность дисциплины. Специфика редактирования в условиях различных каналов информации. Компьютерные технологии в литературном редактировании.
2	Значение редакторского опыта писателей и публицистов для современного редактора	Изучение редакторского опыта русских и советских писателей и публицистов как школа профессионального мастерства. Анализ их организационной работы и работы с авторами. Анализ редакторских замечаний при анализе текста и изменений, внесенных во время правки. Значение редакторского опыта А.С. Пушкина, А.И. Герцена, Н.А. Некрасова, А.М. Горького, С.Я. Маршака, А.Т. Твардовского и др. классиков русской и советской литературы и публицистики. Современные журналисты и редакторы об опыте своей работы.
3	Текст как объект литературного редактирования	Журналистский текст как объект работы редактора. Основные свойства текста как критерий редакторской оценки его качества (целостность, связность, закреплённость в определенной знаковой системе и на определенном материальном носителе) литературная обработанность как обязательное свойство текста массовой коммуникации. Информативность текста и виды информации, требования повышенной информативности текста СМИ. Информация эксплицитная и имплицитная, Креолизованный текст. Речь письменная и устная: основные отличия. Обработка записи устной речи при подготовке к публикации. Особенности редактирования печатного и звучащего текста. Основные недостатки текста, связанные с его лингвистическими свойствами.
4	Психологические предпосылки редактирования	Вклад психологии в формирование научных основ редактирования и его практических методик. Профессиональная психология редактора как основа успешного анализа и правки текста. Установка на активное восприятие текста, осознанное отношение к авторскому труду, собственным действиям. Контроль как функция редактора в профессиональной оценке текста и его правке. Сотворчество редактора и автора в процессе подготовки текста к публикации. Психологические предпосылки профессионального чтения

5	Методика редактирования авторского материала	Цели и задачи редакционной подготовки текста к публикации. Экспертная оценка текста как необходимая процедура перед опубликованием, определение форм сотрудничества редактора и автора. Последовательность редакторских действий с текстом. Чтение и правка как методические процедуры редактирования. Виды чтения (ознакомительное, аналитическое, шлифовочное), их цели, методика и место в процессе редакционной подготовки текста. Аналитическое чтение как основная процедура в редакторском исследовании текста, его методика, цели, аспекты: анализ содержания с точки зрения построения текста, его фактической и логической основы, исследование стилистических качеств текста. Сопоставление результатов экспертизы текста с замыслом автора и представлением об эталонном для данной коммуникативной ситуации тексте. Выбор общей стратегии и степени редакторского вмешательства в текст. Знаки редакторской правки при работе с распечаткой. Обработка текста в электронном варианте. Определение правки как последовательности рациональных действий редактора по улучшению текста. Объективность и целесообразность правки. Правила правки. Границы редакторского вмешательства в текст. Принцип минимальных, но достаточных изменений. Общая характеристика видов правки (корректорская и редакторская вычитка, сокращение, обработка, переделка), условий их применения и целей. Приемы вычитки. Классификация глазных ошибок. Правила вычитки при публикации документов, цитат. Выбор авторитетного оригинала. Сокращение по техническим причинам и как элемент правки-обработки. Приемы сокращения и типичные редакторские ошибки. Обработка как основной, наиболее частый вид правки, критерии ее применения и приемы. Условия и правила переделки текста. Подготовка писем читателей. Литературная запись и рерайтинг.
6	Логические основы редактирования	Логическая культура редактора как элемент профессиональной культуры. Основные логические качества текста: определенность, последовательность, непротиворечивость и обоснованность – как критерии логической состоятельности текста и точности его понимания. Основные единицы анализа: имя, высказывание, логическая связь и способы из выражения в речи. Основные методические процедуры логического анализа текста: выделение основных логических единиц, прием логического свертывания текста, сопоставление имен и высказываний между собой и с широким контекстом, проверка обоснованности логических связей и связок. Анализ текста на уровне логики имен и основные виды логических отношений имен. Типичные текстовые конструкции, в которых эти отношения реализуются. Правила логического деления и классификации. Основные ошибки, связанные с нарушением логики имен. Анализ текста на уровне логики высказываний. Основные типы смысловых отношений, возникающих между высказываниями и текстовые конструкции, в которых они реализуются. Применение основных логических законов (тождества, противоречия, исключенного третьего, достаточного основания) в логическом анализе и правке текста. Основные ошибки, связанные с нарушением логических отношений имен и высказываний, нарушением логических законов.
7	Работа редактора над структурой авторского материала	Общее понятие о структуре и композиции журналистского материала. Оценка его структуры с точки зрения соответствия теме, замыслу автора, жанру. Виды последовательностей изложения, организованных на логической основе: хронологическая, тематическая. Понятие нулевого композиционного уровня текста и приемы, нарушающие этот уровень. Общие требования к структуре текста: обоснованная темой и замыслом последовательность частей, мотивированность переходов от одного аспекта темы к другому, соразмерность частей текста, мотивированность приемов, нарушающих нулевой композиционный уровень. Работа с планом, виды планов. План представленного автором текста как точная

		методика оценки его структурных достоинств и недостатков и недостатки, которые можно выявить с его помощью: выбор не соответствующей теме текста и замыслу автора последовательности изложения, непоследовательность изложения, немотивированность переходов от одного аспекта темы, несоразмерность частей, неособнованность приемов, нарушающих нулевой композиционный уровень. Составление плана изменений структуры текста, направленного на избавление его от выявленных недостатков. Обязательные и факультативные рамочные элементы текста и полосы или выпуска как сильные позиции текста. Их основные функции. Требования заголовку и подзаголовкам, работа над началом и концовкой текста. Работа редактора со структурой информации.
8	Виды текстов и особенности работы редактора над ними	Понятие о видах текста и способах изложения как функционально-смысловых типах речи. Их общая классификация. Тексты изобразительные, логизированные, инструктивные. Авторское Я или схема как конструктивная основа различных видов текста. Работа редактора с изобразительными видами текста Повествование и сообщение как вид текста. Разновидности повествований. Узлы повествования как смысловая единица текста и требования к ним. Хронология как структурная основа повествования и ее виды. Темп и ритм повествования, авторская интонация. Приемы построения повествований в текстах различных жанров. Логическая и синтаксическая структура повествования. Виды повествований. Методика редактирования повествований и сообщений. Основные ошибки повествовательных текстов. Описание как вид текста: описание образное и информационное в текстах различных жанров. Виды образных описаний. Элементы образного описания как его смысловая основа и принципы их отбора и расположения в тексте. Логическая и синтаксическая структура описаний. Черты сходства и отличия информационного и образного описаний. Работа редактора с образным и информационным описанием. Типичные ошибки описательных текстов. Работа редактора с логизированными видами текста А) Рассуждение и умозаключение как виды текста, их разновидности и целеустановка. Структура логизированных видов текста, их основные смысловые части, связи логического следования. Рациональная и эмоциональная аргументация. Учет аудитории, коммуникативной ситуации и целеустановки текста при выборе разновидности рассуждения. Рассуждение и умозаключение в различных жанрах журналистики. Основные разновидности рассуждений: доказательство, рациональное объяснение, опровержение, практический силлогизм. Их логическая и синтаксическая структура. Стилистические и риторические приемы мобилизации внимания аудитории. Основные требования к рассуждению: логическая строгость, убедительность, точность. Работа редактора с умозаключениями и рассуждениями. Типичные ошибки в этих видах текста. Б) Определение и объяснение как вид текста, их целеустановка, структура, логические, коммуникативные и стилистические правила построения. Виды определений. Определение в науке и в массовой коммуникации. Учет жанра и тематики текста, типа издания и знаний аудитории при включении определения и объяснения в текст. Приемы их включения в текст. Работа редактора с определениями и объяснениями.
9	Работа редактора над фактическим материалом текста	Факт как явление действительности и высказывание о явлении действительности. Факт и мнение. Верифицируемость факта. Его роль в познании законов природы и общества. Факт как основа коммуникации и текста. Функции факта в тексте и методические требования к нему: значимость, новизна, иллюстративность, достоверность, точность, убедительность. Методика редакторской работы с фактической основой текста:

		оценка функциональных качеств фактов, приемы проверки их точности и достоверности. Группировка фактов по методам редакторской проверки их достоверности: факты истории и современности, цифровой и статистический материал, цитирование. Основные справочные пособия, необходимые редактору при работе с фактической основой текста (универсальные и отраслевые энциклопедии и словари, справочники, ресурсы Интернета и оценка последних). Цифры и статистика и их роль в журналистском тексте. Приемы включения в текст. Способы оценки достоверности: подсчеты, систематизация на общем логическом основании, выстраивание ряда на основе другой закономерности, соотнесение размерностей. Инфорграфика как форма включения словесного и цифрового статистического материала в текст. Тексты с инфографикой как разновидность креолизованного текста. Основные виды инфографики, причины и способы включения ее в текст, логические требования к графическому представлению статистического материала. Правила оформления. Таблицы и выводы как вид инфорграфики. Их состав и правила построения. Назначение в тексте. Обязательная и выборочная проверка статистики в тексте. Цитата как вид фактического материала. Понятие интертекстуальности. Виды и функции цитат в тексте, раскавыченные цитаты. Требование точности цитирования и его аспекты. Правила и приемы цитирования и методы проверки его точности. Понятие авторитетного источника цитирования для проверки литературных цитат. Правила редакционно-технического оформления цитат. Цитирование устного высказывания. Оформление библиографических ссылок. Виды и правила библиографического описания
10	Работа редактора над языком и стилем публикаций	Литературная норма как критерий оценки языка и стиля текста. Историческая и стилистическая вариативность нормы. Процессы развития языка и расшатывание нормы, образование зон неустойчивой нормы. Классификация таких зон и основных типов стилистических ошибок. Учет идиостиля, типа издания, аудитории, жанра, темы текста при стилистической правке. Работа с монологом, диалогом и полилогом, редактирование письменной и устной речи. Обработка записи устной речи при подготовке к публикации в электронных и печатных СМИ.

ТЕМЫ СЕМИНАРОВ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

ТЕМА 1. Научный стиль.

1. Научная сфера общения. Современные жанры научных текстов: монография, статья, информационное сообщение, лекция, рецензия; реферат, автореферат, тезисы докладов и сообщений и др.
2. Особенности научного стиля. Требования к структуре разных жанров научных текстов (словарной статье, научному докладу, рецензии, аннотации и др.)
3. Языковые средства научного стиля (лексические, словообразовательные, морфологические, синтаксические).

ТЕМА 2. Официально-деловой стиль

1. Официально-деловая сфера общения. Деловое сообщение как основная функция официально-делового стиля речи.
2. Жанры официально-делового стиля: нота, меморандум, коммюнике, договор, закон, указ; инструкция, справка, приказ, протокол, акт, деловые бумаги; характеристика, биография, расписка и др.
3. Особенности официально-делового стиля. Содержательная полнота, объективность, точность, однозначность, лаконичность всех жанров. Стандартизация формы; точность в употреблении дат, географических названий, цифр, названий учреждений.

4. Языковые средства официально-делового стиля речи.
5. Употребление сложных синтаксических конструкций; простых предложений с однородными членами, вводными и вставными конструкциями

ТЕМА 3. Разговорный стиль.

1. Бытовая и производственная сфера человеческого общения. Речевой этикет в устной и письменной формах бытового общения.
2. Жанры разговорного стиля: беседа, телефонный разговор, личные письма, телеграммы. Особенности разговорного стиля речи. Выразительность разговорного стиля.
3. Использование внеязыковых средств. Орфоэпические и фонетические особенности разговорного стиля. Употребление разговорных и просторечных слов, фразеологизмов.
4. Эмоциональность и экспрессивность разговорного стиля речи.
5. Синтаксические конструкции, характерные для разговорного стиля речи. Роль логического ударения и порядка слов в предложении.
6. Влияние разговорного стиля на устные жанры научного стиля, публицистики.
7. Использование разговорного стиля в художественной литературе.

ТЕМА 4. Язык художественной литературы.

1. Основная функция – воздействие через художественный образ. Литературный язык и язык художественной литературы.
2. Эстетическая функция языка в художественном произведении. Виды и жанры художественных произведений.
3. Особенности языка художественной литературы. Использование различных функциональных стилей в художественном произведении. Индивидуальность авторского стиля
4. Стихотворная речь и ее особенности. Звуковая организация речи в прозаическом и поэтическом художественном тексте.
5. Изобразительная роль лексических средств в художественном тексте. Изобразительно-выразительные средства. Изобразительная роль морфологических и синтаксических средств языка.

ТЕМА 5. Публицистический стиль.

1. Сфера применения публицистического стиля. Воздействие на массовую аудиторию как основная функция публицистического стиля. Многожанровость и разнообразие стилевого оформления публицистики.
2. Жанры публицистического стиля речи: выступления на собраниях, митингах, форумах, публичные лекции; газетные жанры; радио- и телерепортажи, интервью; критическая статья. Устные и письменные формы публицистического стиля.
3. Особенности публицистики. Сообщение информации и ее осмысление, откровенно высказанная оценка, проявление авторской индивидуальности; эмоциональность, экспрессивность публичного высказывания.
4. Языковые средства публицистического стиля. Лексика публицистического стиля. Разнообразие синтаксических конструкций, употребление обращений, риторических вопросов, восклицаний, побудительных предложений. Использование стилистических фигур.

ТЕМА 6. Стилистика текста.

1. Стилистические особенности информационных жанров СМИ (один жанр по выбору).
2. Стилистические особенности публицистических жанров СМИ (один жанр по выбору).
3. Стилистические особенности текстов досуговых СМИ.

ТЕМА 7. Стилистика жанров в СМИ.

1. Трансформация современных медиажанров: лингвистический аспект.
2. Лингвоэтические проблемы в современных СМИ.
3. Речевая агрессия в СМИ.
4. Речевые стратегии и тактики ведущего в интерактивных телевизионных жанрах.

ТЕМА 8. Жанрово-стилистические особенности СМИ.

1. Прецедентные феномены в текстах современных СМИ.
2. Языковая личность журналиста (журналист по выбору).
3. Стилистические ошибки и коммуникативные сбои в текстах СМИ.
4. Языковая игра в СМИ.
5. Жанрово-стилистические особенности интернет-коммуникации.

ТЕМА 9. Работа над композицией авторского материала.

1. Текст рукописи как единое целое. Логическая последовательность изложения. Единство формы и содержания.
2. Способы организации материала в текстах разных жанров. Функция абзаца.
3. Анализ плана текста, соразмерности частей.
4. Распространенные ошибки построения материалов, способы их устранения.

ТЕМА 10. Виды текстов и особенности работы редактора над ними.

1. Повествование как вид текста:
 - а) цель повествования, особенности логической и грамматической структуры;
 - б) узловые события повествования, приемы передачи их последовательности во времени;
 - в) эпическое и сценическое повествование;
 - г) особенности редактирования.
2. Описание как вид текста:
 - а) принцип отбора элементов описания, логическая и грамматическая структура;
 - б) описания динамические и статические;
 - в) особенности редактирования.
3. Рассуждение как вид текста:
 - а) виды рассуждений;
 - б) построение рассуждения, его основные части;
 - в) доказательство как один из видов рассуждения;
 - г) особенности редактирования.
4. Проверка целесообразности выбора того или иного способа изложения в конкретном материале.

ТЕМА 11. Работа над фактическим материалом.

1. Выбор фактов, их проверка и осмысление.
2. Виды фактических ошибок.
3. Принцип единообразия в написании имен, названий, дат, терминов.
4. Приемы и правила цитирования. Найти примеры внутрицитатных примечаний.
5. Рекомендации по использованию цифрового материала.

ТЕМА 12. Работа над языком и стилем публикаций.

1. Повествование как вид текста:
 - а) цель повествования, особенности логической и грамматической структуры;
 - б) узловые события повествования, приемы передачи их последовательности во времени;
 - в) эпическое и сценическое повествование;
 - г) особенности редактирования.
2. Описание как вид текста:
 - а) принцип отбора элементов описания, логическая и грамматическая структура;

б) описания динамические и статические;

в) особенности редактирования.

3. Рассуждение как вид текста:

а) виды рассуждений;

б) построение рассуждения, его основные части;

в) доказательство как один из видов рассуждения;

г) особенности редактирования.

4. Проверка целесообразности выбора того или иного способа изложения в конкретном материале.

ТЕМА 13. Методика редактирования авторского материала.

1. О пределах редакторского вмешательства в рукопись.

2. Правила исправления текста.

3. Виды правки, условия их применения, задачи и методика:

а) вычитка,

б) сокращение,

в) обработка,

г) переделка.

4. Условные знаки, применяемые при исправлении текста.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Процесс изучения дисциплины предусматривает контактную (работа на занятиях лекционного и семинарского типа ,практических занятиях) и самостоятельную (самоподготовка к лекциям и занятиям семинарского типа) работу обучающегося.

В качестве основной формы организации учебного процесса по дисциплине в предлагаемой методике обучения выступает использование интерактивных (развивающих, проблемных, проектных) технологий обучения.

Теоретические занятия (занятия лекционного типа) организуются по потокам. На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к экзаменам, а также самостоятельной научной деятельности.

Изложение лекционного материала рекомендуется проводить в мультимедийной форме (презентаций). Теоретический материал должен отличаться практической направленностью.

Занятия семинарского типа по дисциплине проводятся с целью приобретения практических навыков применения полученных знаний в практической деятельности.

Занятия семинарского типа способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.

На занятиях семинарского типа по дисциплине используются интерактивные формы работы.

Целью самостоятельной работы студентов является формирование практического мышления и сознания, способствующих профессиональному ориентированию в современной жизни.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине обеспечивает:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе занятий лекционного и семинарского типов;
- формирование навыков работы с периодической, научной литературой, информационными ресурсами Интернета.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента.

В рамках учебного курса предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных СМИ, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В данном разделе отражены примерные задания (оценочные средства), относящиеся к текущим и промежуточным аттестациям по дисциплине. Планируемые учебные достижения обучающихся, показатели оценивания, средства оценивания, критерии оценивания полностью отражены в Фонде оценочных средств (ФОС по дисциплине - Химки, МГИК. - <http://www.mgik.org> (режим доступа: свободный)

Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
ОПК-1				
Знать: основные правила устных коммуникаций, владеть приемами риторики. Знать фонетические, лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в целом и применительно к практике современных СМИ.	Стилистическая система русского литературного языка	Устный опрос	Воспроизведение студентом теоретического материала по теме	Полнота ответа, глубина проработки материала
Уметь: следовать нормам русского и иностранного языков в профессиональной деятельности.	Публицистический стиль; Виды текстов и особенности работы редактора над ними	Выполнение заданий	Самостоятельное применение студентом умений на практике	корректность, к-во выполненных заданий

Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
Применять на практике лексический минимум иностранного языка общего и профессионального характера, в том числе разговорную лексику. Применять автоматически речевые клише в стандартных ситуациях общения.				
Владеть: навыками создания востребованных обществом и индустрией медиа-текстов и медиапродуктов; нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.	Промежуточная аттестация (Экзамен)		Глубина проработки материала и корректность ответов на вопросы	Воспроизведение студентом теоретического материала по теме
ПК-5.1				
Знать: языковые нормы русского языка.	Стилистическая система русского литературного языка	Устный опрос	Воспроизведение студентом теоретического материала по теме	Полнота ответа, глубина проработки материала
Уметь: приводить журналистский текст и (или) продукт разных видов в соответствие с языковыми нормами.	Публицистический стиль; Виды текстов и особенности работы редактора над ними	Выполнение заданий	Самостоятельное применение студентом умений на практике	корректность, к-во выполненных заданий
Владеть: навыками редактуру и корректуры текста.	Промежуточная аттестация (Экзамен)		Глубина проработки материала и корректность ответов на вопросы	Воспроизведение студентом теоретического материала по теме
ПК-5.2				
Знать: особенности различных редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте: способы контроля качества текста.	Литературное редактирование Значение редакторского опыта писателей и публицистов для современного редактора Виды текстов и	Устный опрос	Воспроизведение студентом теоретического материала по теме	Полнота ответа, глубина проработки материала

Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
	особенности работы редактора над ними			
Уметь: применять имеющиеся знания в своей профессиональной деятельности.	Виды текстов и особенности работы редактора над ними Текст как объект литературного редактирования	Выполнение заданий	Самостоятельное применение студентом умений на практике	корректность, к-во выполненных заданий
Владеть: навыками контроля редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте.	Промежуточная аттестация (Экзамен)		Глубина проработки материала и корректность ответов на вопросы	Воспроизведение студентом теоретического материала по теме
ПК-5.4				
Знать: различные технологические требования разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта.	Стилистическая система русского литературного языка	Устный опрос	Воспроизведение студентом теоретического материала по теме	Полнота ответа, глубина проработки материала
Уметь: выполнять при редактировании журналистского текста и (или) продукта технологические требования разных типов СМИ и других медиа.	Публицистический стиль; Виды текстов и особенности работы редактора над ними	Выполнение заданий	Самостоятельное применение студентом умений на практике	корректность, к-во выполненных заданий
Владеть: навыками литературного редактирования текста.	Промежуточная аттестация (Экзамен)		Воспроизведение студентом теоретического материала по теме	глубина проработки материала и корректность ответов на вопросы

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

ВХОДНОЙ КОНТРОЛЬ (примерные задания)

В предложенных публикациях из свежих СМИ отыскать и охарактеризовать стилистические приемы и выразительные средства.

Цель: выявление уровня подготовки студентов к изучению данной дисциплины и, в случае необходимости, организация корректирующих занятий, что позволит обеспечить усвоение учебного материала основной массой студентов; выявление в каждой студенческой группе лиц имеющих слабые знания и составление программы дополнительных занятий и консультаций с указанными студентами.

ЗАДАНИЕ К ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ (РУБЕЖНОМУ КОНТРОЛЮ)

Задание 1:

1.Поставьте ударения в следующих словах:

квартал, алкоголь, пломбировать, начала, феномен, хвоя, кухонный, партер, ветеринария, откупорить.

2.Правильно прочитайте слова и затранскрибируйте их. Укажите случаи возможного нарушения норм и их источники:

опека, легкий, романтизм, новорожденный, афера, скучно

3.Определите род несклоняемых существительных, согласуя с ними определения: остроумн... конференсье, сочн... манго, стар... рантье, маленьк... цеце, установлен...

эмбарго, уважаем... кюре, ярк... бикини, густ... контральто, популярн... регби, заморск... кольраби.

4.От данных существительных образуйте форму именительного падежа множественного числа:

директор, бухгалтер, корпус, порт, кондуктор, слесарь, шофер, пропуск, орден.

5.Образуйте форму родительного падежа множественного числа от данных существительных:

яблоки, чулки, полотенца, граммы, туркмены, кочерги, ясли, мандарины, туфли.

6.Укажите стилистические недочеты в употреблении форм степеней сравнения имен прилагательных, исправьте их:

1.Есть основания полагать, что в самые ближайшие дни будут даны старты первому этапу зимней спартакиады.

2.Нет ничего более худшего, чем ложь и грубость, допускаемые взрослыми.

7. Устраните речевые ошибки, возникшие в результате неправильного использования местоимений:

1.Ни о какой-либо помощи не приходилось и думать.

2.В доме царил беспорядок: на столе лежал молоток без никакой пользы.

8. Исправьте ошибки, возникшие при употреблении глагола:

1.В случае раздражения носоглотки ее полоскают 2% раствором соды или водой.

2.Через год закончил факультет и возвращается на должность начальника штаба.

9. Замените цифры словами:

Батумские железнодорожники сверх планового задания перевезли по назначению более 11800 тонн народнохозяйственных грузов.

10. Найдите и исправьте ошибки в употреблении предлогов:

1.Ответ по его заявлению отправлен своевременно.

2.Аспирант должен представить отчет о проделанной им работе.

11. Согласуйте сказуемое с подлежащим:

1.Большинство лиц, получивших письма, подозревая гнусность, их ко мне не посылал...

2. По стенам навешан... был... весьма тесно и бестолково несколько картин.
3. И молча (тешился, тешились) забавой майор с научным стариком.
12. Укажите ошибки в построении сложных предложений, в употреблении деепричастных оборотов, отредактируйте их:
 1. На комбинате много сотрудников, хорошо показавших себя в труде и характер работы которых соответствует избранной специальности.
 2. Поняв свою беспомощность, ему стало страшно.
13. Вместо точек вставьте антонимы, необходимые для правильного построения антитезы: Мы можем сказать про человека, что он чаще бывает добр, чем ... , умен, чем ... , чаще энергичен, чем ... , и наоборот (Л. Толстой).
14. Определите стилистические функции антонимов:
 1. Бедная богатая Света (заголовок).
 2. Передо мной – холодный мрак могилы, Перед тобой – объятия любви. (Н.).

Задание 2:

Провести редакторский анализ текста, то есть:

1. Понять текст.
2. Определить, на что текст должен быть нацелен и на что реально нацелен.
3. Уяснить, какими формальными средствами пользовался автор для передачи смысла, для чего:
 - а) определить вид текста по способу изложения (в целом и отдельных частей);
 - б) проанализировать композицию (составить план; проверить, насколько логично развита тема; установить, соразмерны ли части, каковы переходы между ними);
 - в) проверить фактический материал;
 - г) оценить язык и стиль, их соответствие теме и жанру.
4. При необходимости найти средства улучшения текста и применить их.
5. Проверить, действительно ли текст стал лучше после правки.

ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕНУ)

1. Зарождение редактирования как культурно-творческой деятельности в древней Руси.
2. Деятельность Ивана Федорова как редактора.
3. Развитие редактирования в России в 17 веке.
4. Вклад М.Ю. Ломоносова в развитие русского редакторского дела.
5. Редактирование в России в эпоху Петровских преобразований.
6. М.И. Новиков – редактор и издатель.
7. Функции редактора в альманахе, журнале и книге в начале 19 века.
8. А.С. Пушкин – редактор.
9. Н.А. Некрасов – редактор.
10. Редакторская деятельность М.Е. Салтыкова-Щедрина.
11. Особенности развития редакторской школы в начале 20 века.
12. Редакторское мастерство М. Горького.
13. Редакторская деятельность советских писателей А.А. Фадеева, А.Т. Твардовского, К.М. Симонова, С.Я. Маршака и др.
14. Вклад советских ученых в развитие редакторского мастерства.
15. Редактор и современный издательский процесс.
16. Текст как объект литературного редактирования.
17. Методика редакторского анализа. Виды правки.
18. Логические основы редактирования. Понятие логической культуры редактора.
19. Композиция рукописи. Основные компоненты редакторской работы над

- структурой произведения.
20. Способы изложения и виды текста.
 21. Виды фактических материалов и их редакционная обработка.
 22. Особенности редактирования рукописи различных жанров публицистики.
 23. Редакторская работа над заголовками различных литературных произведений.
 24. Устранение смысловых ошибок в тексте.
 25. Проблемы типологии книги в теории и практике редактирования.
 26. Работа редактора над аппаратом книги
 27. Общее понятие редакторского анализа и критерии редакторской оценки.

Тест

ОПК–1

1. Найдите несоответствия между термином и его значением
 - а) правка - переделка (создание нового варианта текста);
 - б) правка-вычитка (редактирование по всем аспектам текста);
 - в) правка-сокращение (совершенствование речевой формы текста);
 - г) правка - обработка (уменьшить объем текста до заданного размера).
2. Абсолютный показатель качества текста – это...
 - а) информационная насыщенность;
 - б) информативность;
 - в) информационная избыточность;
 - г) информационный минимум.
3. Какой логический закон соответствует определению: «из двух противоречащих высказываний, одно – истинно»
 - а) закон тождества;
 - б) закон противоречия;
 - в) закон исключенного третьего;
 - г) закон достаточного основания.
4. Какой из приведенных аргументов не выделяется в науке
 - а) прямые аргументы;
 - б) косвенные аргументы;
 - в) доводы к человеку;
 - г) фактические аргументы.
5. В качестве аргумента не используются
 - а) общеизвестные факты;
 - б) статистические данные;
 - в) случаи из жизни;
 - г) размышления автора.
6. Какой вид редакторского чтения не выделяется в науке
 - а) чтение – ознакомление;
 - б) чтение – скольжение;
 - в) углубленное чтение;
 - г) выразительное чтение.
7. В каком предложении нет логической ошибки:
 - а) Иванов плохой бухгалтер, у него всегда нечищенные ботинки.
 - б) Глаз – это орган зрения птиц.
 - в) Обладая абсолютным музыкальным слухом, он нередко фальшивит, когда поёт первый куплет.
 - г) Он постоянно опаздывал на работу, за что и был уволен.
8. Какой вид текстовой информации не выделяется
 - а) концептуальная;
 - б) жанрово-компонентная;

- в) нулевая;
 - г) визуальная.
9. Авторская модальность в письменной речи проявляется с помощью
- а) лексики;
 - б) интонации;
 - в) пауз;
 - г) знаков препинания;
10. Какие из перечисленных жанров относятся к научному стилю?
- а) рецензия;
 - б) научная статья;
 - в) учебник;
 - г) интервью.
11. Какой из приведенных аргументов не выделяется в науке?
- а) прямые аргументы;
 - б) косвенные аргументы;
 - в) доводы к человеку;
 - г) чувственные аргументы.
12. В качестве аргумента используются?
- а) общеизвестные факты;
 - б) статистические данные;
 - в) случаи из жизни;
 - г) размышления автора.

ПК–5.1

1. Устойчивая внутриязыковая система, характеризующаяся определенным набором лингвостилистических свойств и признаков – это...
- а) русский литературный язык;
 - б) язык СМИ;
 - в) публицистический стиль;
 - г) газетно-публицистический подстиль.
2. Какая лексика не должна употребляться в СМИ?
- а) разговорная;
 - б) жаргонная;
 - в) просторечная;
 - г) книжная.
3. Какой вид текста не выделяется по степени самостоятельности?
- а) вторичный;
 - б) первичный;
 - в) первично-вторичный;
 - г) вторично-первичный.
4. Вторичные тексты не реализуются в жанре
- а) интервью;
 - б) аннотация;
 - в) реферат;
 - г) конспект.
5. Найдите несоответствия между термином и его значением
- а) правка - переделка (изменение части текста);
 - б) правка-вычитка (редактирование по всем аспектам текста);
 - в) правка-сокращение (совершенствование речевой формы текста);
 - г) правка - обработка (уменьшить объем текста до заданного размера).
6. Относительный показатель качества текста – это...
- а) информационная насыщенность;

- б) информативность;
 - в) информационная избыточность;
 - г) информационный минимум.
7. Какой логический закон соответствует определению: «каждая мысль текста при повторении должна иметь определенное, устойчивое содержание»
- а) закон тождества;
 - б) закон противоречия;
 - в) закон исключенного третьего;
 - г) закон достаточного основания.
8. Какой вид редакторского чтения не выделяется в науке?
- а) чтение – ознакомление;
 - б) чтение – скольжение;
 - в) углубленное чтение;
 - г) скоростное чтение.
9. Определите журналистский жанр по следующему описанию:
Отсутствие авторской модальности, разговорной лексики, обилие глаголов, чаще – в настоящем времени.
- а) заметка;
 - б) репортаж;
 - в) статья;
 - г) очерк.
10. Впишите пропущенное слово:
Новости, информационная аналитика, _____, реклама.
11. Устойчивая языковая система, характеризующаяся определенным набором лингвостилистических свойств и признаков – это...
- а) русский литературный язык;
 - б) язык СМИ;
 - в) публицистический стиль;
 - г) газетно-публицистический подстиль.
12. Какая лексика не должна употребляться в СМИ?
- а) разговорная;
 - б) жаргонная;
 - в) устаревшая;
 - г) книжная.

ПК–5.2

1. Какой вид текстовой информации не выделяется
- а) концептуальная;
 - б) жанрово-компонентная;
 - в) нулевая;
 - г) вербальная.
2. Какие из перечисленных жанров относятся к разговорному стилю?
- а) совет;
 - б) заметка;
 - в) лекция;
 - г) просьба.
3. Письменная официально-деловая речь реализуется в жанре
- а) доклад;
 - б) интервью;
 - в) распоряжение;
 - г) собрание.
4. Какие из перечисленных жанров относятся к публицистическому стилю?

- а) репортаж;
- б) реферат;
- в) дебаты;
- г) дружеская беседа.

5. Авторская модальность в письменной речи проявляется с помощью

- а) лексики;
- б) интонации;
- в) пауз;
- г) шрифтовых выделений;

6. Какие из перечисленных жанров относятся к научному стилю?

- а) рецензия;
- б) реферат;
- в) учебник;
- г) очерк.

7. Какой вид текста не выделяется по степени самостоятельности?

- а) вторичный;
- б) первичный;
- в) первично-вторичный;
- г) моноперспективный.

8. Вторичные тексты не реализуются в жанре

- а) аннотация;
- б) обзор;
- в) реферат;
- г) конспект.

9. Определите журналистский жанр по следующему описанию:

Прямое выражение авторской модальности, многофункциональное использование разговорной лексики, обилие глаголов, чаще – в настоящем времени.

- а) заметка;
- б) репортаж;
- в) статья;
- г) очерк.

10. Дополните ряд:

Новости, информационная аналитика, публицистика, _____

11. К какому жанру можно отнести следующий отрывок:

«Моё редакционное удостоверение осталось на столике у дежурного, и – щёлк! – в тот же миг за моей спиной защёлкнулась дверь, теперь не отомкнётся, пока за специальным пультом не нажмут чёрную кнопку. Дверь перед моими глазами оцетинилась решёткой».

- а) репортаж;
- б) обзор;
- в) заметка;
- г) рецензия.

12. Какой из перечисленных жанров относится к разговорному стилю?

- а) интервью;
- б) заметка;
- в) лекция;
- г) просьба.

13. Письменная официально-деловая речь реализуется в жанре

- а) доклад;
- б) интервью;
- в) распоряжение;
- г) собрание.

14. Какие из перечисленных жанров относятся к публицистическому стилю?

- а) репортаж;
- б) реферат;
- в) интервью;
- г) дружеская беседа.

ПК–5.4

1. На чём основана языковая игра следующих заголовков:

«Суперзвезда в интерьере суперцеремонии», «Ты уже заплатил за бесплатное образование?».

- а) повтор, метонимия;
- б) алогичность, повтор;
- в) повтор, антитеза;
- г) антитеза, оксюморон.

2. Определите тип газетных заголовков:

«Серийный грабитель пойман»; «Чёрный вторник для ВВС США»

- а) глагольный;
- б) именной;
- в) информативный, глагольный;
- г) глагольный, именной.

3. Какую функцию не выполняет заголовок:

«Трампа раскрутили...его противники»

- а) графически-выделительную;
- б) номинативную;
- в) оценочную;
- г) информативную.

4. К заголовочному комплексу не относится

- а) рубрика;
- б) лид;
- в) заголовок;
- г) слоган.

5. Какого вида рекламы не существует?

- а) информативного;
- б) увещательного;
- в) напоминающего;
- г) убеждающего.

6. На чём основана языковая игра следующих заголовков:

«Сахар не КАНТовать», «Время собирать мины».

- а) повтор, метонимия;
- б) алогичность, повтор;
- в) омонимия, цитата;
- г) антитеза, оксюморон.

7. Определите тип газетных заголовков:

«НАЛИЧный расче»; «Женщина, которая не пьёт»

- а) глагольный;
- б) именной;
- в) информативный, глагольный;
- г) глагольный, именной.

8. Какую функцию не выполняет заголовок:

«Ну, Дисней, погоди!»

- а) графически-выделительную;
- б) номинативную;

- в) оценочную;
- г) информативную.

9. К заголовочному комплексу журналистского текста не относится

- а) рубрика;
- б) лид;
- в) заголовок;
- г) слоган.

10. Какого вида рекламы не существует?

- а) информативного;
- б) увещательного;
- в) напоминающего;
- г) рекреативной.

11. К какому жанру можно отнести следующий отрывок:

«Украинский юрист Андрей Портнов, занимавший пост замглавы администрации президента Украины при Викторе Януковиче, пообещал добиваться ареста всех задекларированных активов бывшего президента Петра Порошенко. Об этом, по его словам, он намерен через Госбюро расследований ходатайствовать в суде в качестве превентивной меры по одному из расследуемых в отношении Порошенко уголовных дел».

- а) репортаж;
- б) обзор;
- в) заметка;
- г) рецензия.

12. В каком из функциональных стилей является необходимым выражение «авторского МЫ»?

- а) в научном;
- б) в публицистическом;
- в) в разговорном;
- г) в художественном.

КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНКИ НА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)

Критерии выставления оценок на зачетах соответствуют критериям выставления оценок на экзаменах исходя из того, что оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» соответствуют оценке «зачтено», оценка «неудовлетворительно» соответствует оценке «незачет».

Критерии оценки рубежного контроля

«Отлично» – студент достаточно полно и корректно дал ответы на все предложенные вопросы. В практической части отсутствуют орфографические и стилистические ошибки;

«Хорошо» – студент сумел дать ответы на большинство предложенных вопросов, но оценка снижается, если допущены 1–2 орфографические, стилистические или другие несущественные ошибки (не более 3–х), студент не допускает существенных неточностей при ответе на вопросы;

«Удовлетворительно» – если в ответе присутствуют от 3–х до 5–ти фактических, орфографических и стилистических ошибок; если аргументация недостаточно оригинальна и малоубедительна; студент усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, нарушает последовательность при изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий;

«Неудовлетворительно» – работы с большим количеством ошибок признаются неудовлетворительным результатом; студент не справляется с изложением материала и выполнением практических заданий, не знает значительной части программного материала, допущенные ошибки существенны.

Критерии оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов

Формой текущего контроля самостоятельной работы по курсу является оценка работы студентов на семинарских (практических) занятиях.

В соответствии с целями и задачами курса выполнение самостоятельной работы предполагает следующие оценки знания:

Максимальное количество – «отлично» – студент получает при выполнении следующих условий:

- выступление с сообщением по одному из вопросов семинарского (практического) занятия;
- активное использование дополнительной рекомендуемой литературы по курсу;
- умение находить требующуюся информацию, анализировать и интерпретировать ее в соответствии с целями и задачами семинарского (практического) занятия;
- умение ориентироваться во всем массиве изучаемого материала, соотносить новый материал с пройденным;
- наличие конспекта источников по теме, изучаемой самостоятельно студентом;
- умение использовать термины;
- умение сформировать и обосновать свою позицию, аргументировать ее;
- умение сформулировать общие выводы и тезисы по выбранной теме;
- оформление конспектов в соответствии с требованиями.

«Хорошо» студент получает при выполнении следующих условий:

- выступление с сообщением по одному из вопросов семинарского занятия;
- использование дополнительной рекомендуемой литературы по изучаемой теме;
- умение достаточно полно раскрыть тему;
- умение использовать термины;
- наличие списка источников по изучаемой теме.

«Удовлетворительно» студент получает при выполнении следующих условий:

- выступление с сообщением по одному из вопросов семинарского занятия;
- умение достаточно полно раскрыть тему, но при этом допускаются ошибки, а аргументация малоубедительна;
- неспособность ответить на уточняющие вопросы по теме.

«Неудовлетворительно» студент получает при выполнении следующих условий:

- выступление с сообщением не состоялось по причине незнания студентам материала;
- при раскрытии темы допускаются серьезные ошибки и существенные неточности, а аргументация малоубедительна;
- неспособность ответить на уточняющие вопросы по теме.

КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНКИ НА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)

Уровень подготовки	Реализуемые компетенции
	В результате изучения дисциплины студент должен: Знать: на углубленном, расширенном уровне

Продвинутый «отлично»	теоретические понятия курса, их связь с областью распространения массовой информации; Уметь: свободно ориентироваться в современных системах поиска и представления информации; пользоваться всем спектром методов познавательной деятельности; с высокой эффективностью применять полученные теоретические знания в журналистской деятельности; Владеть: в совершенстве устойчиво сформированными навыками использования имеющихся профессиональных знаний в журналистской практике.
Повышенный «хорошо»	В результате изучения дисциплины студент должен: Знать и понимать на более высоком уровне теоретические понятия курса, их связь с областью распространения массовой информации, Уметь: ориентироваться в современных системах поиска и представления информации; пользоваться основными методами познавательной деятельности; эффективно применять полученные теоретические знания в журналистской деятельности; Владеть: устойчивыми навыками использования имеющихся профессиональных знаний в журналистской практике.
Базовый «удовлетворительно»	В результате изучения дисциплины студент должен: Знать: основные теоретические понятия курса, обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, правильно обосновывает обозначенные тезисы Уметь: применять значительную часть полученных знаний на практике; выполнять основные задачи профессиональной деятельности, связанные со спецификой изучаемой дисциплины; не затрудняться с ответом при видоизменении задания; самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок. Владеть: базовыми навыками использования имеющихся знаний в профессиональной деятельности.
«Неудовлетворительно»	В результате изучения дисциплины студент должен: Знать: студент не знает значительной части программного материала, допущенные ошибки в его изложении существенны, Уметь: студент не справляется с изложением материала и выполнением практических заданий, Владеть: базовыми навыками использования имеющихся знаний в профессиональной деятельности владеет в недостаточной мере.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература

Стилистика и литературное редактирование в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Л. Р. Дускаева [и др.] ; ответственный редактор Л. Р. Дускаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01943-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451798>

Стилистика и литературное редактирование в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Л. Р. Дускаева [и др.] ; ответственный редактор Л. Р. Дускаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01945-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490728>

Борисова, Е. Г. Стилистика и литературное редактирование : учебник и практикум для вузов / Е. Г. Борисова, Е. Ю. Геймбух. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 275 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01410-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468865>

Меркулова, И. А. Литературное редактирование как дисциплина профессиональной подготовки лингвиста : учебно-методическое пособие / И. А. Меркулова. — Москва : ФЛИНТА, 2021. — 176 с. — ISBN 978-5-9765-4375-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/181853>

Купина, Н. А. Основы стилистики и культуры речи: практикум для студентов-филологов : учебное пособие / Н. А. Купина, О. А. Михайлова. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 296 с. — ISBN 978-5-89349-614-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/122641>

Голуб, И. Б. Литературное редактирование : учебное пособие / И. Б. Голуб. — Москва : Логос, 2020. — 432 с. — ISBN 978-5-98704-305-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/162993>

Колесникова, О. И. Практикум по литературному редактированию : учебно-методическое пособие / О. И. Колесникова. — Киров : ВятГУ, 2020. — 76 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/164408>

б) дополнительная литература

Борисова, Е.Г. Стилистика и литературное редактирование [Электронный ресурс]: Учебник и практикум / Елена Георгиевна; Борисова Е.Г., Геймбух Е.Ю. - М.: Издательство Юрайт, 2016. - 275. - (Бакалавр. Прикладной курс). - ISBN 978-5-9916-5408-1: 1000.00.

Дымова, И.А. Редактирование текстов массовой коммуникации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. А. Дымова ; Дымова И.А. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2012. - 191 с. - Базовая коллекция ЭБС "БиблиоРоссика".

Сбитнева, А.А. Литературное редактирование: история, теория, практика: учеб. пособие / А. А. Сбитнева. - М.: Флинта; Наука, 2009. - 204, [1] с. - Библиогр.: с. 204-205. - ISBN 978-5-9765-0768-5. - ISBN 978-5-02-034587-4: 114-18.

Соломатина, О. Писать легко. Как сочинять тексты, не дожидаясь вдохновения [Электронный ресурс] : [учеб. пособие] / О. Соломатина ; Соломатина, О. - Москва: Издательство "Манн, Иванов и Фербер", 2014. - 120 с. - ISBN 978-5-500057-001-2.

Стилистика и литературное редактирование: учебник / под ред. В.И. Максимова. - 3-е изд.; [стер.]. - М.: Гардарики, 2008. - 653 с. - (Disciplinae). - Прил.: с. 615-633. - Библиогр.: с. 634-643. - ISBN 978-5-8297-0146-8: 303-93-.

Стилистика и литературное редактирование [Текст]: метод. пособие для самостоят. работы / Моск. гос. ун-т культуры и искусств; [сост. М. В. Салтыкова]. - М. : МГУКИ, 2012. - 75 с. - 50-.

Голуб, И. Б. Стилистика русского языка: Учеб. пособие / И. Б. Голуб. - 5-е изд. - М. : Айрис-пресс, 2004. - 441,[1]с. - (Высш. образование). - ISBN 5-8112-0858-8: 121-.

Лашук, О.Р. Редактирование информационных сообщений: Учеб. пособие / О. Р. Лашук. - М.: Аспект Пресс, 2004. - 156,[3]с. - ISBN 5-7567-0352-7: 90-.

в)интернет-ресурсы

www.gramota.ru, портал «Русский язык»

интернет-порталы «Грамота.ру», «Слово.ру», портал центра дистанционного обучения МГУ, МГУП.

Перечень используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Электронно-библиотечная система «Лань»: <https://e.lanbook.com/>

Электронно-библиотечная система «Рукопт» <https://rucont.ru/>

Электронная библиотека «Юрайт»

<https://biblio-online.ru/>

Электронно-библиотечная система «Библиороссика»

<http://www.bibliorossica.com/>

Научная электронная библиотека: https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации по освоению дисциплины

Самостоятельная работа студентов включает в себя подготовку к занятиям семинарского типа по основной и дополнительной литературе, а также написание рефератов и семинарских сообщений, подготовку к сдаче экзамена.

Методические рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа

Занятие семинарского типа подразумевает два вида работ: подготовку сообщения на заданную тему и участие в обсуждении проблемы, затронутой сообщением. Сообщение не является принципиальным моментом семинара, будучи только провокацией, катализатором следующего за ним обсуждения. Сообщение должно занимать по времени не более 3 – 5 минут. Основной вид работы на семинаре – участие в обсуждении проблемы. Принципиальной разницы между подготовкой сообщения и подготовкой к обсуждению не существует. Отличие состоит в более тщательной работе с готовым материалом – лучшей его организация для подачи аудитории.

Подготовка к занятию семинарского типа начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к планам семинарских занятий. Определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Имейте в виду, что в семинаре участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию следует распределить на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объеме.

Для полноценной подготовки к занятию семинарского типа чтения учебника недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно

подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному семинару или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к семинару.

Работа над литературой состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы. Прежде, чем браться за конспектирование статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование – тонкий и трудоёмкий процесс, в общем виде может быть определен как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Хотя само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее есть смысл выделить последнее особенно, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к семинару следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение.

Тщательная подготовка к занятиям семинарского типа, как и к лекциям, имеет определяющее значение: семинар пройдёт так, как аудитория подготовилась к его проведению. Самостоятельная работа – столп, на котором держится вся подготовка по изучаемому курсу. Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой. Это важно для овладения понятийным аппаратом изучаемого курса.

Правила поведения на занятиях семинарского типа:

- на семинар желательно являться с запасом собственных сформулированных идей; если вы собираетесь пользоваться чужими формулировками, то постарайтесь в них сориентироваться как можно лучше;
- выступления должны быть по возможности компактными и в то же время ёмкими. Старайтесь не перебивать говорящего, это некорректно; замечания, возражения и дополнения следуют обычно по окончании текущего выступления.

На семинаре идёт не проверка вашей подготовки к занятию (подготовка есть необходимое условие), но степень проникновения в суть материала, обсуждаемой проблемы. Поэтому беседа будет идти не по содержанию прочитанных работ; преподаватель будет ставить проблемные вопросы, не все из которых могут прямо относиться к обработанной вами литературе.

По окончании занятия к нему следует обратиться ещё раз, повторив выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе – для этого в течение семинара следует делать небольшие пометки. Таким образом, практическое занятие не пройдёт безрезультатно, закрепление результатов занятия ведёт к лучшему усвоению материала изученной темы и лучшей ориентации в структуре курса. Вышеприведённая процедура должна практиковаться регулярно, поскольку стабильная и прилежная работа в течение семестра является залогом успеха на сессии.

по отдельным формам самостоятельной работы

Система вузовского обучения подразумевает большую долю (до 75% времени на освоение учебной дисциплины) самостоятельности студентов в планировании и организации своей деятельности.

Работа с учебной литературой

При работе с учебной литературой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Правильный подбор учебной литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по выбранной литературе, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые понятия. Такой лист помогает запомнить основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают два вида чтения: первичное и вторичное.

Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого олова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача *вторичного* чтения полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Правила самостоятельной работы с литературой

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Выделяют **четыре основные установки в чтении научного текста**:

1. информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)

3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)

4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких **видов чтения**:

1. библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;

2. просмотровое - используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

3. ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

4. изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

5. аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. **Аннотирование** – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

2. **Планирование** – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

3. **Тезирование** – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

4. **Цитирование** – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

5. **Конспектирование** – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Значение экзамена состоит в том, что он является завершающим этапом в изучении курса (или части курса), когда каждый студент должен отчитаться об усвоении материала, предусмотренного программой по этой дисциплине.

Методика проведения экзамена такова: преподаватель выдает студенту задание в заранее определенной форме, ответ на которое определяет оценку. Обдумывая ответы на вопросы, студенты, как правило, записывают план и отдельные формулировки ответа. Однако целесообразно дать понять студенту, что больше ценится не зачитывание ответа, а его устная форма. Студент может зачитать сформулированное им сложное определение какого-то понятия, запомнившееся ему изречение из прочитанной книги и т.п., но не читать весь ответ. В подобных случаях студента могут остановить и предложить отвечать без обращения к записи ответа.

Главный этап проведения экзамена – это выслушивание ответов студента и беседа с ним. Цель этой беседы заключается в проверке знаний студента. При этом проверка уровня знаний студента должна наряду с проверкой того, что он запомнил, включать и проверку устойчивости его знаний, способности самостоятельно и квалифицированно анализировать изученный материал, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями. Большое значение в решении этой задачи имеют дополнительные вопросы. Дополнительный вопрос, как правило, является небольшим, конкретным и не связанным с основными вопросами. Дополнительные вопросы необходимы для того, чтобы определить, как студент ориентируется в материале, насколько твердо усвоены им основные понятия, как он формулирует свои мысли без предварительного обдумывания. Этот прием направлен на воспитание у студентов важного качества – умения дать ответ на возникший вопрос немедленно, способность ориентироваться в сложной обстановке, быстро оценивать фактические обстоятельства на основе закона. Ответ на дополнительный вопрос не влияет на оценку в такой степени, как ответы на основные вопросы. Однако если при оценке ответа студента у преподавателя будут колебания – поставить «отлично» или «хорошо», – он учтет и его ответ на дополнительный вопрос.

Экзамен завершается выставлением студенту оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

-предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

-фиксация хода образовательного процесса по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института;

-формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Операционные системы:

Windows 7 Professional

Пакет офисных программ:

ABBYY FineReader 14 Business 1 year (Per Seat) Academic

Microsoft Office 2016 Outlook

Microsoft Office 2016 Word

Microsoft Office 2016 Excel

Microsoft Office 2016 PowerPoint

Антивирусные программы:

Kaspersky Endpoint Security

Другое ПО:

Mozilla Firefox

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В целях обучения в учебных аудиториях необходимо оборудование для работы с текстом, видео- и аудиоинформацией.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и возможностью доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ (ПРИ НАЛИЧИИ)

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, профилю подготовки Интернет-журналистика.

Автор-составитель: Н.В. Крылова.

Программа одобрена на заседании кафедры Журналистики