

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 03.10.2023 17:26:53
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:

Руководитель ООП:

Брызгалова Е.Н.


ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ
ФАКУЛЬТЕТ
Тверской государственной
университет
2023 г.

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

**Стилистика и литературное редактирование в рекламе и связях с
общественностью**

Направление подготовки **42.03.01**


Реклама и связи с общественностью

Направленность (профиль)

Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере

Для студентов **I курса**, форма **очная**

Составитель: к.ф.н., доцент Олехова Ирина Павловна



Тверь, 2023

I. Аннотация

1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины является: ознакомление учащихся с общетеоретическими вопросами стилистики и литературного редактирования, формирование практических навыков работы с конкретным текстом.

Задачами освоения дисциплины являются:

- дать общие сведения о функциональных стилях современного русского языка и раскрыть их стилистические возможности;
- показать экспрессивно-эмоциональные возможности русского языка;
- выработать умение пользоваться правильной нормативной речью;
- сформировать представление о синонимии языковых средств современного русского языка;
- сформировать навыки редакторской работы с текстом;
- научить анализировать содержательную, логическую, композиционную основы текста в целях их корректировки;
- привить навыки работы по исправлению речевых, грамматических и стилистических ошибок.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Стилистика и литературное редактирование в рекламе и связях с общественностью» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений. Изучение данного курса тесно связано с такой дисциплиной, как «Русский язык и культура речи». «Входными» знаниями и умениями обучающегося, необходимыми при освоении данной дисциплины и приобретенными в результате освоения предшествующей дисциплины, являются знание грамматических, лексических и орфографических правил современного русского языка; особенностей словообразования, формообразования, синтаксиса, использования частей речи, а также звуковой организации текста.

Дисциплина «Стилистика и литературное редактирование в рекламе и связях с общественностью» является базой для успешного освоения дисциплины «Технологии аргументации в рекламе и связях с общественностью» Б1.В.21; «Мастер-класс: Работа с текстами в рекламе и связях с общественностью» Б1.В.19; «Нейминг» Б1.В.20; «Коммуникации в кризисной ситуации» Б1.В.06; «Семиотика в рекламе и связях с общественностью» Б1.В.04; «Брендинг территорий» Б1.В.26 и прохождения учебной и производственной практик, в процессе которых изучается и осваивается технология создания и редактирования текста.

3. Объем дисциплины: 4 зачетные единицы, 144 академических часа, в том числе:

контактная аудиторная работа: лекции 18 часов, практические занятия 36 часов.

самостоятельная работа: 63 часа, в том числе контроль 27 часов.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	УК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем
ПК-1. Способен осуществлять проектную деятельность в сфере рекламы и связей с общественностью в соответствии с поставленными проблемами, целями и задачами	ПК-1.2. Готовит основные документы по сопровождению проекта в сфере рекламы и (или) связей с общественностью
ПК-3. Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	ПК-3.1. Создает тексты рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта

5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения Экзамен; 2 семестр.

6. Язык преподавания русский.

II. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)			Самостоятельная работа, в том числе Контроль (час.)
		Лекции	Практические занятия	Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)	
Стилистика русского языка как наука. Основные понятия, категории и проблемы стилистики	4	2	2		2
Стилистические ресурсы языка как предмет исследования лингвистической стилистики	3	1	2		6
Стили языка и стили речи. Классификация стилей	4	2	2		
Научный стиль	4		4		2
Официально-деловой стиль	2		2		6
Разговорно-обиходный стиль	2		2		4
Публицистический стиль	4	2	2		6
Художественно-беллетристический стиль	2		2		
Литературное редактирование как учебная дисциплина	2	2			
Текст как предмет работы редактора	3	1	2		4
Психологические предпосылки редактирования	4	2	2		4
Методика редакторского анализа и правки текста	4	2	2		10
Логические основы редактирования текста	4	2	2		2
Работа редактора над композицией произведения	2		2		4
Работа редактора с фактической основой текста	2		2		4
Способы изложения и виды текста	6	2	4		4
Редакторская оценка текстов разных способов изложения	2		2		5
ИТОГО	54 ч.	18 ч	36 ч		63 ч

III. Образовательные технологии

Учебная программа – наименование разделов и тем	Вид занятия	Образовательные технологии
Стилистика русского языка как наука. Основные понятия, категории и проблемы стилистики		
Стилистика как наука. Её объект и предмет изучения. Стилистика и описательные дисциплины. Функционирование языка как основа стилистики. Стилистика и культура речи. Научные направления в современной стилистике. Стилистика и литературное редактирование.	традиционная лекция	традиционные образовательные технологии
Язык и речь в стилистическом аспекте. Язык как «система систем». Иерархия языковых уровней. Понятие о стилистической системе языка. Речь как реализация языковой системы в процессе функционирования. Речевая системность стиля. Две формы проявления языка: устная и письменная речь, их особенности. Литературная речь. Понятие о языковой норме. Стилистические нормы. Связь общелитературных норм и функционально-речевых.	практическое занятие	традиционные образовательные технологии
О соотношении стилистических и «речевых» ошибок. Стилистические средства языка. Стилистическое значение. О парадигматике и синтагматике в стилистике. Определение понятия стиль в лингвистической стилистике. Основания классификации функциональных стилей. Вопрос о правомерности выделения художественного стиля среди других функциональных стилей. О стилевых чертах функциональных стилей.	самостоятельная работа	традиционные образовательные технологии
Стилистические ресурсы языка как предмет исследования лингвистической стилистики		
Общие сведения о лексических, фразеологических, словообразовательных, синтаксических средствах стилистики.	традиционная лекция	традиционные образовательные технологии
Смысловая точность речи. О средствах словесной образности. Тропы, их разновидности. Синонимические средства языка разных уровней.	практическое занятие	традиционные образовательные технологии
Стили языка и стили речи. Классификация стилей		
Лингвистические и экстралингвистические основания выделения стилей. Классификация стилей В.В.Виноградовым. Другие точки зрения по данному вопросу (Р.А.Будагов, А.Н.Гвоздев). Дифференциация стилей языка и речи. Концепция М.А.Кожинной.	традиционная лекция	традиционные образовательные технологии

Виды языковых и речевых стилей.	практическое занятие	традиционные образовательные технологии
Научный стиль		
Экстралингвистические признаки научного стиля: точность, абстрактность, логичность, объективность.	практическое занятие в форме практикума	технологии проблемного обучения
Лексические, фразеологические, грамматические особенности научного стиля.	практическое занятие	традиционные образовательные технологии
Речевые жанры научного стиля (научные монографии, статьи, различные жанры учебной и научно-технической литературы, научные доклады, лекции, научно-популярные сообщения и жанры научно-популярной литературы).	самостоятельная	традиционные образовательные технологии
Официально-деловой стиль		
Экстралингвистические особенности официально-делового стиля: точность, не допускающая инотолкования, стандартизованность и детальность изложения. Стандартизованность оформления деловых документов.	практическое занятие в форме практикума	информационно-коммуникационные образовательные технологии
Лексические, фразеологические, грамматические особенности официально-делового стиля.	самостоятельная работа	информационно-коммуникационные образовательные технологии
Вопрос о «канцелярите»	самостоятельная работа	традиционные образовательные технологии
Жанровые разновидности официально-делового стиля (законы, приказы, указы, распоряжения, договоры, акты, справки, удостоверения, деловые письма и т.д.).	самостоятельная работа	информационно-коммуникационные образовательные технологии
Разговорно-обиходный стиль		
Экстралингвистические черты разговорно-обиходного стиля: неофициальный характер изложения и его эмоционально-экспрессивная окрашенность, неподготовленность, большая роль интонации, жестов, мимики.	практическое занятие	игровые технологии: ролевая игра
Лексические, фразеологические, словообразовательные, грамматические особенности разговорного стиля.	самостоятельная	традиционные образовательные технологии
Разнообразие стилей разговорной речи. Вопрос о статусе разговорной речи (Земская Е.А., Панфилов А.К., Лаптева О.А и др.).	самостоятельная	традиционные образовательные технологии
Газетно-публицистический стиль		
Сочетание экспрессии и стандарта как основная черта газетно-публицистического стиля. Две формы его реализации: письменная и устная. Основные функции газетно-публицистического стиля.	Лекция «обратной связи» – лекция–провокация (лекция с запланированными ошибками)	интерактивные технологии

Лексические, фразеологические, грамматические особенности газетно-публицистического стиля.	практическое занятие на основе метода <i>case-study</i>	технологии проблемного обучения (метод <i>case-study</i>)
Различие понятий «штамп» и «стандарт».	самостоятельная работа	традиционные образовательные технологии
Художественно-изобразительные средства в публицистике.	самостоятельная работа	технологии проблемного обучения (метод <i>case-study</i>)
Жанры публицистического стиля.	самостоятельная работа	традиционные образовательные технологии
Художественно-беллетристический стиль		
Вопрос о месте языка художественной литературы в системе стилей. Основные функции художественно-беллетристического стиля. Лексические, фразеологические, словообразовательные и грамматические особенности художественного стиля. Художественно-образная конкретизация как основная специфическая стилевая черта художественной речи.	практическое занятие в форме информационного проекта	технологии проектного обучения
Литературное редактирование как учебная дисциплина		
История вопроса. Определение дисциплины, ее целей и задач. Становление литературного редактирования в России. Задачи литературного редактирования текста	проблемная лекция	технологии проблемного обучения
Текст как предмет работы редактора		
Трактовка термина «текст». Основные характеристики текста: целостность, связность, закреплённость, информативность.	лекция с разбором конкретных ситуаций	информационно-коммуникационные образовательные технологии
Виды информации: ключевая, уточняющая, дополнительная, повторная, нулевая.	практическое занятие в форме презентации	информационно-коммуникационные образовательные технологии
Виды информации: ключевая, уточняющая, дополнительная, повторная, нулевая.	самостоятельная	информационно-коммуникационные образовательные технологии
Психологические предпосылки редактирования		
Роль психологической науки в формировании представлений о литературной работе. Общая схема работы редактора над текстом.	лекция-визуализация	информационно-коммуникационные образовательные технологии
Речевые ошибки в тексте. Коммуникативные особенности процесса редактирования.	практическое занятие на основе метода <i>case-study</i>	технологии проблемного обучения (метод <i>case-study</i>)

Психологические предпосылки профессионального восприятия текста: установка на осознанное отношение к пониманию текста, авторскому труду, к собственным действиям; контроль – важнейшая задача редактора при его работе над текстом; активность восприятия текста, конкретность суждений. Своеобразие литературного труда редактора.	самостоятельная	традиционные образовательные технологии
Методика редакторского анализа и правки текста		
Традиционные филологические методики анализа текста и практики редактирования: «лингвистический эксперимент» (Щерба Л.В.), стилистический эксперимент (Пешковский А. М.), конкретизация.	традиционная лекция	традиционные образовательные технологии
Виды редакторского чтения: ознакомительное, углубленное, шлифовочное. Процесс правки текста. Виды правки: правка-вычитка, правка-сокращение, правкаобработка, правка-переделка, их последовательность и особенности.	практическое занятие в форме практикума	технологии проблемного обучения
Компьютер в редактировании. Основные технические требования к правке. Специфика редактирования телевизионных и радиотекстов.	самостоятельная работа	технологии проблемного обучения (метод <i>case-study</i>)
Логические основы редактирования текста		
Единицы и процедуры логического анализа текста. Понятия и их отношения в тексте.	лекция-визуализация	информационно-коммуникационные образовательные технологии
Закон тождества и ошибки, связанные с его нарушением. Закон противоречия и ошибки, связанные с его нарушением. Закон исключенного третьего и ошибки, связанные с его нарушением.	практическое занятие	технологии развития критического мышления (ТАСК-анализ, сводная таблица, фишбон)
Закон достаточного основания и ошибки, связанные с его нарушением. Нарушение логических законов и правил как риторический прием.	самостоятельная работа	технологии развития критического мышления (ТАСК-анализ, сводная таблица, фишбон)
Работа редактора над композицией произведения		
Построение литературного произведения. Анализ структуры литературного произведения. Типичные недостатки композиции журналистского материала. Оценка приемов композиции.	практическое занятие	игровые образовательные технологии (творческая мастерская)

Работа редактора над планом. Три вида планов: план будущего произведения; план завершенного автором произведения; план переработки материала. Начальные фразы, концовка, заголовок. Контактные и конструктивные функции заголовка. Жанр как композиционная форма.	самостоятельная работа	игровые образовательные технологии (творческая мастерская)
Работа редактора с фактической основой текста		
Оценка значимости факта для текста. Золотые правила работы с фактами. Конкретизация представления как метод проверки факта. Факт и слово его называющее. Уточнение понятия и высказывания.	практическое занятие	технологии развития критического мышления (ТАСК-анализ, сводная таблица, фишбон)
Сопоставление фактов. Проверка фактов по авторитетным источникам информации. Цифра как вид фактического материала и элемент текста. Требования к ней. Работа редактора со статистикой. Таблицы и выводы как способ оформления статистических данных. Цитаты как вид фактического материала. Приемы их использования. Понятия точности цитирования. Приемы и правила проверки цитат. Работа редактора с аллюзийной цитатой.	самостоятельная работа	технологии развития критического мышления (ТАСК-анализ, сводная таблица, фишбон)
Способы изложения и виды текста		
Классификация способов изложения и видов текста. Логическая и синтаксическая структуры различных видов текста. Их построение.	практическое занятие	традиционные образовательные технологии
Повествование и описание. Сообщение. Информационное описание. Рассуждение. Умозаключение. Определение и объяснение.	самостоятельная работа	технологии развития критического мышления (ТАСК-анализ, сводная таблица, фишбон)
Редакторская оценка текстов разных видов изложения		
Описания в художественной речи и публицистике. Статические и динамические описания. Композиционное включение описаний в другие тексты. Сфера использования повествования в разных функциональных стилях и жанрах.	практическое занятие на основе метода <i>case-study</i>	технологии проблемного обучения (метод <i>case-study</i>)

Способы передачи последовательности событий, действий, явлений в повествовании. Эпические, сценические и биографические повествования. Определение рассуждения как функционально-смыслового типа речи. Эксплицитная и имплицитная формы построения рассуждения. Умозаключение как основа рассуждения. Дедуктивный и индуктивный методы построения рассуждений. Разные формы рассуждений: доказательство (прямое и косвенное), объяснение. Объяснение как способ изложения материала. Определение, его виды. Сочетание разных типов речи в одном тексте.	самостоятельная работа	технологии развития критического мышления (ТАСК-анализ, сводная таблица, фишбон)
---	------------------------	--

IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проверки сформированности компетенций

Компетенция УК-4

Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Задания закрытого типа

№ п/п	Содержание вопроса/задания	Правильный ответ (ключ)	Критерии оценивания заданий
1	Принятые в речевой практике образованных людей кодифицированные правила употребления языковых единиц любого уровня – это: а) литературная норма; б) функциональный стиль; в) стилеобразующий фактор; г) функционально-стилевая сфера	а) литературная норма	Выполнено – ответы совпадают с правильными ответами (ключами). Не выполнено – ответы не совпадают с правильными ответами (ключами).
2	Предметом стилистики является: а) язык в зафиксированном тексте; б) стилистическая правка текста; в) специфика использования языка; г) литературное редактирование Ключ: специфика использования языка	в) специфика использования языка	Выполнено – ответы совпадают с правильными ответами (ключами). Не выполнено – ответы не совпадают с правильными ответами (ключами).
3	Целью литературного редактирования является (выберите наиболее полный, на ваш взгляд, ответ): а) исправление стилистических ошибок и погрешностей при подготовке авторского текста к публикации;	б) комплексное улучшение содержания и формы текста при подготовке авторского текста к публикации	Выполнено – ответы совпадают с правильными ответами (ключами). Не выполнено – ответы не совпадают с

	б) комплексное улучшение содержания и формы текста при подготовке авторского текста к публикации; в) исправление стилистических и логических погрешностей при подготовке авторского текста к публикации; г) исправление концепции авторского текста при его подготовке к публикации		правильными ответами (ключами).
--	---	--	---------------------------------

Задания открытого типа

№ п/п	Содержание вопроса/задания	Правильный ответ (ключ)	Критерии оценивания заданий
1	Под литературным оформлением рекламного и PR-текста понимается _____	её стилистическая обработка	Выполнено – ответы содержательно соответствуют правильным ответами (ключам). Формулировка ответа может отличаться. Не выполнено – ответы содержательно не соответствуют правильным ответами (ключам).
2	Необычные синтаксические построения, отклоняющиеся от обычного, неэкспрессивного синтаксиса, называются:	фигуры речи (стилистические фигуры)	Выполнено – ответы содержательно соответствуют правильным ответами (ключам). Формулировка ответа может отличаться. Не выполнено – ответы содержательно не соответствуют правильным ответами (ключам).
3	В чём заключается специфика ключевой информации, содержащейся в рекламном и PR-тексте?	Она передаёт важнейшие уникальные сведения по теме текста, которые не могут быть подсказаны контекстом.	Выполнено – ответы содержательно соответствуют правильным ответами (ключам). Формулировка ответа может отличаться. Не выполнено – ответы содержательно не соответствуют правильным ответами (ключам).

Компетенция ПК-1

Способен осуществлять проектную деятельность в сфере рекламы и связей с общественностью в соответствии с поставленными проблемами, целями и задачами

Задания закрытого типа

№ п/п	Содержание вопроса/задания	Правильный ответ (ключ)	Критерии оценивания заданий
1	Обстоятельство, которое влияет на принципы организации языковых средств, на способы и приёмы	а) да	Выполнено – ответы совпадают с правильными ответами (ключами).

	их использования в текстах конкретного стиля, на актуализацию конкретных разрядов лексики, грамматических форм и категорий, называется стилеобразующий фактор . а) да; б) нет		Не выполнено – ответы не совпадают с правильными ответами (ключами).
--	--	--	---

Задания открытого типа

№ п/п	Содержание вопроса/задания	Правильный ответ (ключ)	Критерии оценивания заданий
1	Какой логический закон нарушен в утверждении «Ещё неизвестно, сколько будет выделено денег, но уже сейчас ясно, что этой суммы будет недостаточно»?	закон достаточного обоснования	Выполнено – ответы содержательно соответствуют правильным ответами (ключам). Формулировка ответа может отличаться. Не выполнено – ответы содержательно не соответствуют правильным ответами (ключам).

Компетенция ПК-3

Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта

Задания закрытого типа

№ п/п	Содержание вопроса/задания	Правильный ответ (ключ)	Критерии оценивания заданий
1	Слова, употреблённые в переносном значении с целью создания образа, называются: а) паронимы; б) неологизмы; в) тропы; г) риторические фигуры	в) тропы	Выполнено – ответы совпадают с правильными ответами (ключами). Не выполнено – ответы не совпадают с правильными ответами (ключами).

Задания открытого типа

№ п/п	Содержание вопроса/задания	Правильный ответ (ключ)	Критерии оценивания заданий
--------------	-----------------------------------	--------------------------------	------------------------------------

1	Способность текста быть носителем законченного сообщения называется _____	информативность	<p>Выполнено – ответы содержательно соответствуют правильным ответами (ключам). Формулировка ответа может отличаться.</p> <p>Не выполнено – ответы содержательно не соответствуют правильным ответами (ключам).</p>
---	---	------------------------	---

1. Образцы оценочных материалов для проведения текущей аттестации

1) В ходе изучения практической стилистики (Модуль 1) одним из видов работ является составление картотеки, отражающей нарушения языковых, стилевых и эстетических норм в текстах массовой информации. Общее количество карточек – 10 штук, содержащих примеры на следующие виды ошибок: фактические, логические, речевые (лексико-семантические, морфологические, синтаксические, фразеологические), стилевые и эстетические. Для анализа берется один или несколько номеров одного печатного издания (газета, журнал). На лицевой стороне карточки приводится фрагмент текста, в котором допущена ошибка (от одного до нескольких предложений – необходимый контекст для понимания), и ссылка на источник текста. Сама ошибка графически выделяется (подчеркиванием, другим цветом и т.д.). На обратной стороне указывается 1) тип ошибки, 2) причина возникновения ошибки, 3) вариант исправления. Карточки вырезаются из плотной бумаги и вкладываются в конверт, на котором указывается Ф.И.О. студента и группа. Ход и результаты самостоятельной работы обсуждаются на индивидуальных консультациях.

Подготовка к практическому занятию и самостоятельная работа студента в рамках Модуля 2 предусматривает также написание аналитической работы, посвященной 1) анализу редакторской работы рекламного текста на газетном, журнальном материале, 2) в одном из средств массовой информации или 3) в блогерском вовлекающем, развлекательном контенте. Работа сдается в печатном варианте (кегель 14, интервал одинарный, выравнивание

по ширине, расстановка переносов, абзацные отступы, ссылки на использованные источники). Объем – не менее 3 страниц. Оформление титульного листа и ссылок выполняется по обычным правилам. Ход и результаты самостоятельной работы обсуждаются на индивидуальных консультациях.

2) Типовое контрольное задание (тест) для оценки знаний, умений и навыков по итогам освоения компетенций дисциплины

1. Стилистика – это:

1. наука о языке, определяющая правила образования слов и форм слова, употребления частей речи и их форм, построения синтаксических конструкций;
2. наука о языке, определяющая выбор речевых средств в соответствии с ситуацией общения;
3. наука о языке, определяющая правила употребления слов в соответствии с их значением.

2. Лексика, обслуживающая все стили устной и письменной речи, называется:

1. книжной;
2. разговорной;
3. межстилевой

3. Стилистическая правка –

1. Один из последних этапов редакционной работы;
2. Первый этап редакционной работы;
3. Прерогатива авторского стиля, не подпадающего под общие правила.

4. Что является целью литературного редактирования? (Выберите наиболее полный, на ваш взгляд, ответ.)

1. Исправление стилистических ошибок и погрешностей при подготовке рукописи к публикации;
2. Комплексное улучшение содержания и формы текста при подготовке рукописи к публикации;

3. Исправление стилистических и логических погрешностей при подготовке рукописи к публикации;

4. Исправление авторской концепции при подготовке рукописи к публикации.

5. Какие виды чтения относятся к профессиональным редакторским?

1. Ознакомительное, углубленное, шлифовочное;

2. Информационное, справочное, вычитка;

3. Углубленное, учебное, корректура;

4. Информационное, шлифовочное, скорочтение.

6. Каковы пределы редакторского вмешательства в текст?

1. Редактор может менять литературную форму и авторскую концепцию по своему усмотрению;

2. Редактор может исправлять стилистические погрешности, не искажая авторской концепции и не анализируя содержания;

3. Редактор исправляет форму и содержание текста, не искажая авторской концепции и ограничиваясь необходимым минимумом исправлений;

4. Редактор исправляет только стилистические и композиционные погрешности.

7. Какое свойство текста обеспечивает его смысловое единство?

1. Наличие смысловых скважин;

2. Связность;

3. Целостность;

4. Закрепленность на определенном материальном носителе.

8. Соблюдение какого свойства текста является условием его смысловой целостности?

1. Связность;

2. Наличие смысловых скважин;

3. Проспекция;

4. Ретроспекция.

9. В каком из 5 стилей речи целью общения является «воздействие словом, информация об общественно-важных делах, формирование общественного сознания»?

1. Официально-деловой;
2. Научный;
3. Публицистический;
4. Художественный;
5. Разговорный.

10. Самый большой, основной пласт современного русского языка составляют:

1. старославянизмы;
2. иноязычные заимствования;
3. исконно русские слова.

11. В понятие активной лексики входит:

1. жаргон;
2. неологизмы;
3. историзмы.

12. Какой операцией начинается процесс подготовки рукописи к публикации?

1. Правка-вычитка;
2. Аналитическое чтение;
3. Ознакомительное чтение;
4. Правка-обработка.

13. Какие цели ставятся при правке-обработке?

1. Литературная отделка текста, проверка и уточнение содержания текста, мысли автора;
2. Исправление фактических и стилистических ошибок;
3. Совершенствование жанровой формы текста;
4. Исправление авторской концепции, устранение фактических ошибок, композиционных и стилистических недочетов.

14. Закон тождества применительно к тексту формулируется:

1. Каждая мысль текста при повторении должна иметь определенное, устойчивое содержание;
2. Наличие в тексте количества аргументов должно быть тождественно количеству контраргументов;
3. Мысль, высказанная в начале текста, должна быть тождественна мысли, завершающей материал.

15. Какие операции предполагает методика логического анализа текста?

1. Членение текста на смысловые части, составление плана авторского варианта текста;
2. Выделение имен, суждений (упрощение текста при необходимости), выделение связок, проверка верности имен и суждений путем их внутритекстового соотнесения между собой и с контекстом;
3. Проверка правильности неконкретизированных формулировок, точности наименования объектов действительности, правильности союзов и текстообразующих вводных слов;
4. Специальных приемов логического анализа, отличающихся от общих приемов анализа фактического материала, не существует.

16. Слова одной и той же части речи, обозначающие одно и то же, но различающиеся оттенками, стилистической окраской, называются:

1. антонимы;
2. синонимы;
3. омонимы.

17. Диалектизмы не находят применения в:

1. литературно-художественном стиле;
2. официально-деловом стиле;
3. научном стиле;
4. разговорном стиле.

18. Оксюморон образуется на базе:

1. антонимов;
2. синонимов;
3. многозначности.

19. «Собака – домашнее животное из семейства хищных млекопитающих, к которым относится так же волк, лисица и др.». Определите к какому стилю речи можно отнести данный отрывок текста?

1. Официально-деловой;
2. Научный;
3. Публицистический;
4. Художественный;
5. Разговорный.

20. Какие из перечисленных единиц относятся к логическим связкам?

1. Союзы, частицы, вводные слова, знаки препинания, предлоги с обстоятельственными значениями;
2. Союзы, вводные слова, междометия, связки между подтемами текста;
3. Союзы, вводные слова, любые предлоги, абзацы;
4. Повторные наименования описываемых явлений, союзы, вводные слова.

21. Какой из логических законов нарушен в утверждении «Еще неизвестно, сколько будет выделено денег, но уже сейчас ясно, что этой суммы будет недостаточно»?

1. Закон тождества;
2. Закон противоречия;
3. Закон исключенного третьего;
4. Закон достаточного основания.

22. Гипотеза – это

1. Один из доказанных аргументов для тезиса;
2. Недостаточно обоснованное предположение;
3. Один из вариантов, версий события.

23. Какой закон логики нарушен в утверждении «Козероги больше любят творить добро, при этом ими движет не только желание помочь. Может быть, поэтому Козероги недоверчивы и консервативны»?

1. Закон тождества;
2. Закон противоречия;
3. Закон исключенного третьего;
4. Закон достаточного основания.

24. Закон противоречия применительно к тексту формулируется:

1. 1.Две цитаты, высказанные в тексте разными лицами, не могут содержать противоречивые мысли;
2. 2.Не могут быть одновременно истинны два противоположных суждения об одном и том же предмете;
3. 3.Аргументы, выдвигаемые в тексте противоположными сторонами должны быть противоречивыми.

25. Из всех функциональных стилей наиболее открыт фразеологии:

1. научный стиль;
2. литературно-художественный стиль;
3. официально-деловой стиль.

Шкала оценивания (за правильный ответ дается 5 баллов): «2» – 60% и менее «3» – 61-74% «4» – 75-85% «5» – 85-100%

2.Планируемый образовательный результат (компетенция, индикатор)

	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
Компетенция УК-4.2 Ведет деловую переписку на русском	Владеть: навыками использования языковых средств и приемов для создания официальной	Не владеет навыками использования языковых средств и приемов для создания официальной	Недостаточно хорошо владеет навыками использования языковых средств и приемов для создания	Хорошо владеет основами использования языковых средств и приемов для создания официальной	Свободно владеет основами использования языковых средств и приемов для создания официальной

языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	ных и неофициальных писем	ных и неофициальных писем	официальных и неофициальных писем	ных и неофициальных писем	ных и неофициальных писем
	Уметь: использовать языковые средства и приемы для создания официальных и неофициальных писем	Не умеет применять языковые средства и приемы для создания официальных и неофициальных писем	Слабо разбирается в том, как применять языковые средства и приемы для создания официальных и неофициальных писем	Хорошо применяет базовые языковые средства и приемы для создания официальных и неофициальных писем	Умеет самостоятельно применять базовые языковые средства и приемы для создания официальных и неофициальных писем
	Знать: Способы использования базовых языковых средств и приемов для создания официальных и неофициальных писем	Не знает базовые способы языковых средств и приемов для создания официальных и неофициальных писем	Имеет общее представление о базовых способах использования языковых средств и приемов для создания официальных и неофициальных писем	Знает с некоторыми пробелами базовые способы использования языковых средств и приемов для создания официальных и неофициальных писем	Показывает хорошие знания базовых способов использования языковых средств и приемов для создания официальных и неофициальных писем

	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
Компетенция ПК-1.2 Готовит основные документы по сопровождению проекта в сфере рекламы и (или) связей с общественностью	Владеть: навыками подготовки основных документов по сопровождению проекта в сфере рекламы и (или) связей с общественностью	Не владеет основными навыками подготовки основных документов по сопровождению проекта в сфере рекламы и (или) связей с общественностью	Недостаточно хорошо владеет основными навыками подготовки основных документов по сопровождению проекта в сфере рекламы и (или) связей с общественностью	Хорошо владеет основными навыками подготовки основных документов по сопровождению проекта в сфере рекламы и (или) связей с общественностью	Свободно владеет основными навыками подготовки основных документов по сопровождению проекта в сфере рекламы и (или) связей с общественностью

	Уметь: подготовить основные документы по сопровождению проекта в сфере рекламы и (или) связей с общественностью	Не умеет подготовить основные документы по сопровождению проекта в сфере рекламы и (или) связей с общественностью	Слабо разбирается в том, как подготовить основные документы по сопровождению проекта в сфере рекламы и (или) связей с общественностью дисциплин	Хорошо умеет подготовить основные документы по сопровождению проекта в сфере рекламы и (или) связей с общественностью	Умеет самостоятельно подготовить основные документы по сопровождению проекта в сфере рекламы и (или) связей с общественностью
	Знать: Способы, алгоритмы и этапы подготовки основных документов по сопровождению проекта в сфере рекламы и (или) связей с общественностью	Не знает базовых способов, алгоритмов и этапов подготовки основных документов по сопровождению проекта в сфере рекламы и (или) связей с общественностью	Имеет общее представление о способах, алгоритмах и этапах подготовки основных документов по сопровождению проекта в сфере рекламы и (или) связей с общественностью	Знает с некоторыми пробелами базовые способы, алгоритмы и этапы подготовки основных документов по сопровождению проекта в сфере рекламы и (или) связей с общественностью	Показывает хорошие знания способов, алгоритмов и этапов подготовки основных документов по сопровождению проекта в сфере рекламы и (или) связей с общественностью

	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
Компетенция ПК-3.1 Создает тексты рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося	Владеть: навыками создания текстов рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося ми-	Не владеет основами создания текстов рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и	Недостаточно хорошо владеет основами создания текстов рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и	Хорошо владеет основами создания текстов рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и	Свободно владеет основами навыками создания текстов рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуника-

мирового и отечественного опыта	рового и отечественного опыта	отечественного опыта	имеющегося мирового и отечественного опыта	отечественного опыта	ции и имеющегося мирового и отечественного опыта
	Уметь: создавать тексты рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта	Не умеет создавать тексты рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта	Слабо разбирается в том, как создавать тексты рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта	Хорошо создает тексты рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта	Умеет самостоятельно создавать тексты рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта
	Знать: Правила создания текстов рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта	Не знает основ создания текстов рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта	Имеет общее представление о правилах создания текстов рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта	Знает с некоторыми пробелами правила создания текстов рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта	Показывает хорошие знания правил создания текстов рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта

3 Критерии оценивания и шкала оценивания промежуточной аттестации

В соответствии с положением ТвГУ о балльно-рейтинговой системе студент автоматически получает экзамен в том случае, если по итогам 2 модулей он набирает 50 баллов, что приравнивается к оценке «удовлетворительно». В тех случаях, когда студент набрал менее 60 баллов или желает улучшить оценку, он выходит на экзамен, который проходит в устной форме

и предполагает ответы на вопросы. Максимальный балл, возможный на экзамене, – 40. По итогам работы в течение семестра и экзаменационным баллам выставляются следующие оценки: «удовлетворительно» (50–69), «хорошо» (70–84), «отлично» (85–100).

1. Лекции		
Текущая аттестация на лекциях	Количество лекций/ учебных часов	Максимальная оценка в баллах
<i>Посещение занятий – 1 балл</i>	<i>9/18</i>	<i>9</i>
2. Практические занятия:		
Текущая аттестация на практических занятиях	Количество занятий/ учебных часов	Максимальная оценка в баллах
Работа на практических занятиях – 2 балла – «5», 1 балл – «4», 0 баллов – «3» и ниже	18/36	36
3. Самостоятельная работа:		
Аттестация самостоятельной работы	Количество занятий/ учебных часов	Максимальная оценка в баллах
Домашняя самостоятельная работа – «Карто-тека» – 4 балла – «5», 3 балла – «4», 2 – «3»	0/54	4
Домашняя самостоятельная работа – «Анализ редакторской деятельности» – 4 балла – «5», 3 балла – «4», 2 – «3»	0/54	4
4. Текущий контроль:		
Аудиторная контрольная работа по стилистике 3 балла – «5», 2 балла – «4», 1 – «3»		3
Аудиторная контрольная работа по редактированию 4 балла – «5», 3 балла – «4», 2 – «3»		4
5. Промежуточный контроль:		
Экзамен		40

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1) Рекомендуемая литература

а) Основная литература

1. *Борисова, Е.Г.* Стилистика и литературное редактирование: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Е.Г. Борисова, Е.Ю. Геймбух. – М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 275 с. [Электронный ресурс] // ЭБС Юрайт: сайт. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/399840> (дата обращения: 10.09.2019)
2. Стилистика и литературное редактирование: [учебник для вузов по гуманитар. специальностям]/ под ред. В.И. Максимова. – М.: Гардарики, 2004. – 652 с. (31 экз.)

б) Дополнительная литература

1. *Басовская, Е.Н.* Стилистика и литературное редактирование: учебное пособие для академического бакалавриата/ Е.Н. Басовская. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Изд-во Юрайт, 2019. – 211 с. [Электронный ресурс] // ЭБС Юрайт: сайт. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/441149> (дата обращения: 10.09.2019).
2. *Голуб, И.Б.* Конспект лекций по литературному редактированию: [курс лекций]/ И.Б. Голуб. – М.: АЙРИС пресс, 2004. – 431 с.: табл. (9 экз.)
3. *Голуб, И.Б.* Стилистика русского языка : учебник для академического бакалавриата/ И.Б. Голуб. – 6-е изд., испр. и доп. – М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 484 с. [Электронный ресурс] // ЭБС Юрайт: сайт. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433368> (дата обращения: 11.09.2019).
4. Стилистика и литературное редактирование в 2 т.: учебник для академического бакалавриата / под ред. Л.Р. Дускаева. – М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 325 с. [Электронный ресурс] // ЭБС Юрайт: сайт. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434443> (дата обращения: 10.09.2019)

2) Программное обеспечение

а) Лицензионное программное обеспечение – операционная Windows 10 в компьютерных кабинетах и пакет офисных программ для создания текстовых документов.

б) Свободно распространяемое программное обеспечение

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com

ЭБС «ЮРАИТ» www.biblio-online.ru

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru>

ЭБС IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru>

ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com>

ЭБС BOOK.ru <https://www.book.ru>

ЭБС ТвГУ <http://megapro.tversu.ru/megapro/Web>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp

Репозиторий ТвГУ <http://eprints.tversu.ru>

Виртуальный читальный зал диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <http://diss.rsl.ru/>

4) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Главред. – URL: <https://glvrd.ru/>

VI. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

Вопросы для подготовки к экзамену:

1. Основные тенденции развития современного русского языка. Проблема языковых вариантов.
2. Понятие литературной нормы. Классификация стилистических ошибок. Орфографические и пунктуационные ошибки.
3. Работа редактора над лексикой рукописи. Виды лексических ошибок, связанных с неправильным словоупотреблением, и механизмы их устранения.
4. Работа редактора над лексикой рукописи. Критерии редакторской оценки лексической синонимии, антонимии, паронимии, паронимазии, омонимии и многозначности слов.
5. Критерии редакторской оценки использования имен существительных, прилагательных, имя числительных. Виды морфологических ошибок и механизмы их устранения.
6. Критерии редакторской оценки использования местоимений, глаголов, причастий, деепричастий. Виды морфологических ошибок и механизмы их устранения.
7. Работа редактора над синтаксическими конструкциями (конструкции с управлением, причастными и деепричастными оборотами, однородными членами). Виды синтаксических ошибок и механизмы их устранения.
8. Работа редактора над синтаксическими конструкциями (простые и сложные предложения; координация подлежащего и сказуемого; порядок слов в предложении и инверсия; немотивированный эллипсис; границы предложения). Виды синтаксических ошибок и механизмы их устранения.
9. Понятие стилевой нормы. Типичные стилевые ошибки. Работа редактора с разностильной лексикой, используемой в текстах СМИ.

10. Критерии редакторской оценки эстетической стороны рукописи (фоника, ударение, интонация, лексические повторы). Использование тропов и стилистических фигур в текстах СМИ.
11. Текст как предмет работы редактора. Основные свойства текста.
12. Психологические и этические основы редактирования.
13. Компоненты редакторского анализа. Виды правки и редакторского чтения. Компьютерные технологии в процессе редактирования.
14. Виды правки. Методика выполнения правки-вычитки.
15. Виды правки. Методика выполнения правки-сокращения.
16. Виды правки. Методика выполнения правки-обработки.
17. Виды правки. Методика выполнения правки-переделки.
18. Логические основы редактирования. Единицы и процедуры логического анализа текста.
19. Основные законы логического мышления и смысловой анализ текста. Закон тождества, закон противоречия.
20. Основные законы логического мышления и смысловой анализ текста. Закон исключенного третьего, закон достаточного основания.
21. Работа редактора над фактическим материалом. Методы проверки фактического материала.
22. Работа редактора над фактическим материалом. Цифра как вид фактического материала и элемент текста.
23. Работа редактора над фактическим материалом. Таблицы и выводы как способ оформления статистических данных.
24. Работа редактора над фактическим материалом. Цитаты как вид фактического материала.
25. Композиция текста как предмет работы редактора. Элементы композиции, основные композиционные принципы и приемы.
26. Композиция текста как предмет работы редактора. Работа редактора над композицией текста.

27. Классификация способов изложения и видов текста. Логическая и синтаксическая структуры различных видов текста.
28. Повествование, его виды и признаки. Редактирование повествования.
29. Сообщение и его признаки. Редактирование сообщения.
30. Описание, его виды и признаки. Редактирование описания.
31. Информационное описание и его признаки. Обработка информационных описаний.
32. Рассуждение, его признаки. Типичные ошибки в рассуждениях.
33. Основные виды рассуждений и их признаки.
34. Определение и объяснение, их виды признаки. Редактирование определений и объяснений.
35. Специфика редактирования рекламного текста и пресс-релиза.
36. Специфика редактирования телевизионных и радиотекстов.

Рекомендаций по подготовке к разным видам учебных занятий

Рекомендации к подготовке мультимедиа-презентаций на практические занятия

Требование к студентам по подготовке и презентации

1. Доклад с презентацией – это сообщение по заданной теме, сопровождающееся видеорядом, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию.
2. Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме занятия.
3. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе.
4. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.
5. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

6. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку навыков ораторства и умения организовать и проводить диспут.

7. Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей.

8. Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение самостоятельно обобщить материал и сделать выводы в заключении.

9. Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем и в установленный срок.

Инструкция докладчикам и содокладчикам

Докладчики и содокладчики – основные действующие лица. Они во многом определяют содержание, стиль, активность данного занятия. Сложность в том, что докладчики и содокладчики должны знать и уметь очень многое:

- сообщать новую информацию
- использовать технические средства
- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы
- четко выполнять установленный регламент: докладчик – 10 мин.; содокладчик – 5 мин.; дискуссия – 10 мин
- иметь представление о композиционной структуре доклада.

Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название презентации (доклада)
- сообщение основной идеи
- современную оценку предмета изложения
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов
- живую интересную форму изложения

- акцентирование оригинальности подхода

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение – это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям

Практические занятия проводятся в форме дискуссии, на которых проходит обсуждение конкретных ситуаций. Обсуждения направлены на освоение научных основ, эффективных методов и приемов решения конкретных практических задач, на развитие способностей к творческому использованию получаемых знаний и навыков.

Основная цель проведения практического занятия заключается в закреплении знаний полученных в ходе прослушивания лекционного материала. Занятие проводится в форме устного опроса студентов по вопросам, а также в виде решения практических задач или моделирования практической ситуации. В ходе подготовки к занятию студенту следует просмотреть материалы лекции, а затем начать изучение учебной литературы. Следует знать, что освещение того или иного вопроса в литературе часто является личным мнением автора, построенного на анализе различных источников, поэтому следует не ограничиваться одним учебником или монографией, а рассмотреть как можно больше материала по интересующей теме. Обязательным условием подготовки к занятию является обращение к любой базе или ресурсу системы Интернет. В ходе самостоятельной работы студенту для необходимы отслеживать научные статьи в специализированных изданиях, а также изучать материалы, соответствующей каждой теме. Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. Проработать конспект лекций;
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу;
3. Ответить на вопросы плана занятия;
4. Выполнить домашнее задание и самостоятельную работу;
5. Проработать тестовые задания и упражнения;
6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

При подготовке к занятиям следует руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя, использовать основную литературу из представленного им списка. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке. При подготовке презентации на практическом занятии желательно заранее обсудить с преподавателем перечень используемой литературы, за день до занятия предупредить о необходимых для предоставления материала технических средствах, напечатанный текст доклада предоставить преподавателю.

Методические указания к анализу кейсов – практических ситуаций

Кейс (в переводе с англ. – случай) представляет собой проблемную ситуацию, предлагаемую студентам в качестве задачи для анализа и поиска решения. Обычно кейс содержит схематическое словесное описание ситуации, статистические данные, а также мнения и суждения о ситуациях, которые трудно предсказать или измерить. Кейс, охватывает такие виды речевой деятельности как чтение, говорение и письмо. Кейсы наглядно демонстрируют, как на практике применяется теоретический материал. Данный материал необходим для обсуждения предлагаемых тем, направленных на развитие навыков общения и повышения профессиональной компетенции. Зачастую в кейсах нет ясного решения проблемы и достаточного количества информации.

Типы кейсов:

- Структурированный (highly structured) кейс, в котором дается минимальное количество дополнительной информации.

- Маленькие наброски (short vignettes) содержащие, как правило, 1–10 страниц текста.

- Большие неструктурированные кейсы (long unstructured cases) объемом до 50 страниц.

Способы организации разбора кейса:

- ведет преподаватель;
- ведет студент;
- группы студентов представляют свои варианты решения;
- письменная домашняя работа.

Для успешного анализа кейсов следует придерживаться ряда принципов:

- используйте знания, полученные в процессе лекционного курса;
- внимательно читайте кейс для ознакомления с имеющейся информацией, не торопитесь с выводами;
- не смешивайте предположения с фактами.

Анализ кейса должен осуществляться в определенной последовательности:

1. Выделение проблемы.
2. Поиск фактов по данной проблеме.
3. Рассмотрение альтернативных решений. 4. Выбор обоснованного решения.

При проведении письменного анализа кейса помните, что основное требование, предъявляемое к нему, – краткость.

Методические указания к выполнению контрольной работы

Согласно учебному плану, студенты выполняют домашние и аудиторские контрольные работы в сроки, установленные учебным графиком. Цель выполнения контрольных работ:

- научить студентов самостоятельно пользоваться учебной и нормативной литературой;

- дать возможность приобрести умения и навыки излагать материал по конкретным вопросам;

- документально установить уровень знания пройденного материала. Контрольные задания составляются преподавателем таким образом, чтобы можно было проверить знания основных разделов.

Контрольная работа разрабатывается в одном или нескольких вариантах. Возможны индивидуальные задания каждому студенту. В каждом варианте содержится несколько заданий: теоретические вопросы, задачи, практические задания. Распределение вариантов контрольных работ осуществляется преподавателем.

При выполнении работы следует придерживаться следующих правил:

- подобрать необходимую литературу, изучить содержание курса и методические рекомендации по выполнению домашней контрольной работы;
- составить развернутый план контрольной работы;
- затем изложить теоретическую часть вопроса (не допускается дословное переписывание текстов из брошюр, статей, учебников);
- привести практические примеры, используя конкретный материал (с приложением материала и поименным источником печати);
- решить предложенные практические задания;
- оформить контрольную работу;
- сдать (выслать) ее на проверку преподавателю.

Работа должна быть выполнена грамотно и аккуратно, четко и разборчиво, без помарок и зачёркиваний, запрещается произвольно сокращать слова (кроме общепринятых сокращений).

На проверку не принимаются работы:

- выполненные не по своему варианту;
- выполненные небрежно и неразборчиво.

Критерии качества контрольной работы

1. Правильное раскрытие содержания основных вопросов темы, правильное выполнение заданий.

2. Самостоятельность суждений, творческий подход, научное обоснование раскрываемой проблемы.

3. Правильность использования цитат (если цитата приводится дословно, то надо взять ее в кавычки и указать источник с указанием фамилии автора, названия произведения, места и города издания, тома, части, параграфа, страницы).

4. Наличие в конце работы полного списка литературы.

Оценка контрольных работ:

Контрольные работы оцениваются дифференцированно по следующим критериям выставления отметок по пятибалльной шкале:

- выполнено без ошибок и недочетов 90-100% от общего объема работы – выставляется отметка «отлично» (см. таблицу);

- выполнено без ошибок и недочетов 76–89% от общего объема работы – выставляется отметка «хорошо»;

- выполнено без ошибок и недочетов 55–75% от общего объема работы – выставляется отметка «удовлетворительно»;

- выполнено без ошибок и недочетов менее 55 % от общего объема работы – выставляется отметка «неудовлетворительно».

Работа, выполненная на оценку «неудовлетворительно» возвращается студенту с подробными замечаниями для доработки. Если содержание контрольной работы не соответствует установленному варианту, студент получает оценку «неудовлетворительно» и выполняет контрольную работу по своему варианту. Контрольная работа, выполненная самостоятельно, оценивается на неудовлетворительную оценку, студенту выдается новый вариант контрольной работы, отличный от первоначального. Контрольная работа, выполненная небрежно, неразборчиво, без соблюдения требований по оформлению возвращается студенту без проверки с указанием причин воз-

врата на титульном листе. Студенты, получившие за контрольную работу неудовлетворительную оценку, должны выполнить ее повторно во внеучебное время. Студент допускается к экзамена только при положительной оценке контрольных работ.

Оформление контрольной работы

Домашняя контрольная работа выполняется в печатном виде на листах формата А4. Титульный лист оформляется в соответствии с общими требованиями вуза. Он содержит название образовательного учреждения, название кафедры, на которой выполнена работа, название дисциплины по которой написана работа, фамилию, инициалы преподавателя, фамилию и инициалы студента, номер группы, номер варианта, название города, в котором находится учебное заведение, год написания данной работы. Оформляя работу, необходимо пронумеровать страницы, номер страницы проставляется в правом верхнем углу арабскими цифрами, если возникает необходимость вставить страницу уже после нумерации страниц всей работы, то допускается вставка страницы с повторением номера предыдущей страницы и добавлением индексов «а», «б» и т.д. Поля шириной: левое 30 мм; правое 15 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм. При необходимости, текст ответа можно дополнить чертежами, схемами и рисунками, четко и аккуратно. В конце работы указать литературу, поставить дату выполнения работы и подпись.

Структура контрольной работы

Контрольная работа состоит из оглавления, основной части, списка литературы. Оглавление включает в себя наименование всех разделов и подразделов с указанием страниц. В верхней части этого листа пишется заголовок: «Оглавление» (по центру строк), затем дается перечень глав и пунктов. Главы нумеруются арабскими цифрами, пункты пишутся с отступом вправо, их нумерация содержит две цифры: первые указывает на номер главы, вторая – номер этого пункта в данной главе, главы и пункты контрольной работы

должны иметь четкие заголовки. После оглавления помещается текст теоретических вопросов варианта задания выполняемой контрольной работы. Основная часть обычно состоит из двух разделов:

- в первом разделе раскрываются теоретические вопросы данной темы, ответы на вопросы должны быть полными и конкретными;

- вторым разделом является практическая часть, которая представлена выполнением упражнений. Упражнения, в которых даны ответы без развернутых пояснений и кратких выводов, будут считаться невыполненными. Контрольные работы студентов регистрируются в специальных журналах на кафедре и уничтожаются по акту комиссией после окончания учебного года.

Рекомендаций по самостоятельной работе (темы, вопросы и т.д.);

Образец задания для самостоятельной подготовки к контрольному тестированию. Типовое контрольное задание (тест) для оценки знаний, умений и навыков по итогам освоения компетенций дисциплины.

1. Из данных слов к нейтральной лексике относится:

1. дисциплинарный;
2. голова;
3. всласть.

2. Из перечисленных групп слов к исконно русской лексике относится:

1. мудрость, бездна, младенец;
2. икона, грамота, пирамида;
3. рубеж, пастух, ожерелье.

3. На каком этапе работы над рукописью проводится анализ композиции текста?

1. Во время правки-обработки;
2. Во время углубленного чтения;
3. Во время шлифовочного чтения;
4. Во время вычитки.

4. Какие из перечисленных недостатков относятся к композиционным?

1. Заявленные и неразвитые или излишне детализированные подтемы;
2. Частичная или полная подмена понятий;
3. Игнорирование тезиса;
4. Порочный круг.

5. В какой разновидности текстов возможна открытая концовка?

1. Это невозможно вообще;
2. В краткой информации;
3. В аналитических жанрах;
4. В художественной критике.

6. Какая из перечисленных операций относится к методам анализа, композиции

1. Составление плана, выделение рамочных элементов текста;
2. Членение текста на высказывания и определение связей между ними;
3. Выделение фактической основы и проверка правильности фактов;
4. Перегруппировка данных на основе другого логического принципа.

7. Эффект «обманутого ожидания» - это

1. Эффект анекдота: изложение от начала к середине и концу повествования резко меняет свой ход, для большего выражения смехового начала;
2. Нарушение непрерывности изложения. Читательские ожидания не подтверждаются текстом;
3. Автор в ходе повествования меняет необоснованно стилистику изложения.

8. Определите, что собой представляет остенсивное определение

1. Определение, раскрывающее объект через отрицание;
2. Олитературенная разновидность определения;
3. Определение, выполняющее роль иллюстрации;
4. Определение, составленное в виде «порочного круга».

9. Закон достаточного основания применительно к тексту формулируется:

1. Всякая истинная мысль должна быть обоснована другими мыслями, истинность которых доказана;
2. Количество обоснованных аргументов, подаваемых в тексте, прямо пропорционально зависит от объема материала;
3. Обоснованность аргументов в тексте зависит от ранга и количества цитируемых лиц.

10. В каком виде организации речи может быть проявлена интонация?

1. В устной речи;
2. В устной и письменной речи;
3. В письменной речи.

11. В каком времени предпочтительно ставить глаголы в заголовках?

1. В настоящем времени;
2. В прошедшем времени;
3. В будущем времени.

12. Наиболее непроницаем для иностилевой лексики:

1. научный стиль;
2. литературно-художественный стиль;
3. официально-деловой стиль;
4. публицистический стиль.

13. При переходе из одного языка в другой слова осваиваются (что лишнее?):

1. графически;
2. фонетически;
3. стилистически;
4. лексически.

14. К заимствованной лексике не относятся:

1. варваризмы;
2. диалектизмы;
3. иноязычные слова.

15. Экзотизмы – это:

1. слова, сохраняющие нерусское написание;
2. слова, которые употреблены индивидуально, к случаю;
3. слова, характеризующие национальные особенности жизни разных народов нерусской действительности.

16. По каким признакам можно узнать повествовательный текст?

1. По перечислению наблюдаемых признаков предмета, оформленному преимущественно глаголами несовершенного вида;
2. По цепи событий, представленной в хронологической последовательности и оформленной преимущественно глаголами прошедшего времени совершенного вида;
3. По причинно-следственным связям между элементами предметно-логической основы текста;
4. Выше не названы отличительные черты повествования.

17. Какие из перечисленных пороков текста свойственны плохо составленному повествованию?

1. Излишняя детализация, неправильный выбор элементов, нехарактерных, не создающих целостной картины в представлении читателя;
2. Неправильный выбор узлов, не продвигающих изложение, не обуславливающих появление других узлов; нарушение хронологии в их расположении;
3. Нарушение причинно-следственных связей, отношений обоснования, игнорирование тезиса;
4. Выбор несущественных или просто искажающих фактическую основу текста признаков понятия.

18. Какой из приведенных ответов раскрывает суть определения как вида текста?

1. Перечисление характерных наблюдаемых, видимых признаков предмета, явления, ситуации;
2. Рассказ о событиях, представленный в хронологической последовательности его отдельных узлов;
3. Перечисление наиболее важных, ранее установленных признаков предмета, явления, как наблюдаемых, так и не наблюдаемых;
4. Исследование явлений, углубление наших знаний о мире, извлечение нового знания из связей ранее известных, установленных фактов.

19. Какие способы изложения относятся к изобразительным?

1. Определение и рассуждение;
2. Определение и описание;
3. Описание и рассуждение;
4. Описание и повествование.

20. Каковы характерные пороки описания?

1. Выбор узлов, не продвигающих изложение вперед, нарушение хронологии событий;
2. Выбор нехарактерных элементов, не создающих целостной картины, нарушение принципа их систематизации (например, от части к целому или наоборот);
3. Нечеткая демонстрация, невнятно сформулированный тезис, неубедительные аргументы;
4. Логическое неравенство объемов частей, неопределенность объема понятия, порочный круг.

21. Каковы характерные пороки определения?

1. Выбор узлов, не продвигающих изложение вперед, нарушение хронологии событий;
2. Выбор нехарактерных элементов, не создающих целостной картины, нарушение принципа их систематизации (например, от части к целому или наоборот);

3. Нечеткая демонстрация, невнятно сформулированный тезис, неубедительные аргументы;
4. Логическое неравенство объемов частей, неопределенность объема понятия, порочный круг.

22. В основе каждого термина лежит:

1. образность;
2. дефиниция;
3. идиома.

23. К территориально ограниченной лексике относится группа слов:

1. грызло, денник, союзка;
2. буряк, кочет, лыва, басена;
3. нация, класс, революция, сознание.

24. Officialно-деловые слова являются разновидностью:

1. книжной лексики;
2. разговорной лексики;
3. социально ограниченной лексики.

25. Речь узкого круга людей, объединенных общностью интересов, совместным времяпрепровождением, обозначающая понятия, уже имеющие общенародное наименование, называется:

1. жаргон;
2. арго;
3. просторечие.

26. Профессиональная лексика – это:

1. общеупотребительная лексика;
2. официальные научные наименования специальных понятий;
3. слова, не имеющие строгого научного характера, используемые в различных сферах деятельности человека.

27. Слова «коэффициент», «атом», «телевидение», «операция» являются:

1. общенаучными терминами;
2. специальными словами;
3. просторечием

28. Канцелярскую окраску речи придает:

1. неточное употребление терминов;
2. употребление отглагольные существительные;
3. наличие просторечия.

29. «Болезнью языка» назвал канцеляризм (канцелярит):

1. К. И. Чуковский;
2. С. Я. Маршак;
3. М. Горький.

30. Нейтральной лексике противостоит:

1. высокая лексика;
2. общеупотребительная лексика;
3. сниженная лексика;
4. межстилевая лексика.

31. Из приведенных примеров к профессиональной лексике относится предложение:

1. Фигуристы обкатали свою новую произвольную программу;
2. Химчистка производит выводку пятен;
3. Продаются крылья для «Москвича»;
4. Комиссией установлено, что туша коровы полностью сдана на склад, за исключением передних ног, которые ушли налево.

32. Термин пароним в переводе с греческого означает:

1. одно имя (лук – лук);
2. возле имени (лицо – личность);
3. разные имена (черный – белый).

33. Паронимами являются слова:

1. идеалистический – идеалистичный;
2. умственный – интеллектуальный;

3. романтический – романтичный;
4. большой – огромный;
5. криминальный – криминогенный.

Требования к рейтинг-контролю с указанием баллов, распределенных между модулями и видами работы обучающихся

3. Лекции		
Текущая аттестация на лекциях	Количество лекций/ учебных часов	Максимальная оценка в баллах
<i>Посещение занятий – 1 балл</i>	<i>9/18</i>	<i>9</i>
4. Практические занятия:		
Текущая аттестация на практических занятиях	Количество занятий/ учебных часов	Максимальная оценка в баллах
Работа на практических занятиях – 2 балла – «5», 1 балл – «4», 0 баллов – «3» и ниже	18/36	36
6. Самостоятельная работа:		
Аттестация самостоятельной работы	Количество занятий/ учебных часов	Максимальная оценка в баллах
Домашняя самостоятельная работа – «Картошка» – 4 балла – «5», 3 балла – «4», 2 – «3»	0/54	4
Домашняя самостоятельная работа – «Анализ редакторской деятельности» – 4 балла – «5», 3 балла – «4», 2 – «3»	0/54	4
7. Текущий контроль:		
Аудиторная контрольная работа по стилистике 3 балла – «5», 2 балла – «4», 1 – «3»		3
Аудиторная контрольная работа по редактированию 4 балла – «5», 3 балла – «4», 2 – «3»		4

VII. Материально-техническое обеспечение

Ноутбук, проектор, интерактивная доска

VIII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.			
2.			

