

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

Институт общественных наук

*(наименование института)*

Кафедра политических и общественных коммуникаций

*(наименование кафедры)*

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой политических и  
общественных коммуникаций

Протокол от «14» июня 2017 г.

№ 10

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.ДВ.14.4 Стилистика и редактирование

*(индекс и наименование дисциплины)*

38.03.02 Менеджмент

*(код и наименование направления подготовки)*

Управление городским территориальным развитием (Liberal Arts)

*направленность (профиль)*

бакалавр

*(квалификация)*

очная

*(форма обучения)*

Год набора - 2018

Москва, 2017 г.

**Автор–составитель:**

Доцент кафедры политических и  
общественных коммуникаций, к.фл.н.  
(ученое звание, ученая степень, должность) (наименование кафедры)

Глазкова Е.А.  
(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой политических и общественных  
коммуникаций  
(наименование кафедры) (ученое звание, ученая степень,)

С. Потоликио  
(Ф.И.О.)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
  - 6.1. Основная литература
  - 6.2. Дополнительная литература
  - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
  - 6.4. Нормативные правовые документы
  - 6.5. Интернет-ресурсы
  - 6.6. Иные рекомендуемые источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

# **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.14.4 Стилистика и редактирование обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
СК ОС LA- 14	Способность разрабатывать и реализовывать проекты для продвижения продуктов, услуг, организаций и личных брендов	СК ОС LA – 14.2	Способность разработки проектов для продвижения продуктов, услуг, организаций и личных брендов

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
СК ОС LA - 14.2	<p>на уровне знаний:</p> <p>сформированы знания ключевых понятий дисциплины; основных принципов использования различных функциональных стилей и жанров текста; правил подготовки текста к профессиональному использованию; базовых терминов и методов корректуры, редактирования и литературной правки текста; норм современного литературного языка; теорий функциональных стилей современного литературного языка; современной системы жанров журналистики, рекламы и связей с общественностью; композиционных особенностей текстов разных типов и жанров; основных редакторских требований к текстам.</p> <p>на уровне умений:</p> <p>сформированы умения создавать основные виды профессиональных текстов и работать с ними; использовать возможности функциональных стилей в процессе составления и редактирования документов в сфере профессиональной деятельности; анализировать текст с точки зрения темы и композиции, средств грамматической и семантической связанности, логических качеств и образно-стилистического своеобразия, а также с позиций точности фактического материала; оценивать текст с точки зрения стилевой и жанровой принадлежности; применять методы корректуры, редактирования и литературной правки текста при его подготовке к опубликованию; эффективно использовать лексические и грамматические ресурсы</p>

	русского языка, выбирать стилистически адекватные средства в зависимости от задачи создаваемого текста; применять знания, полученные в ходе изучения курса, для принятия практических решений в профессиональной сфере и повседневной жизни;
	на уровне навыков: сформированы навыки приемов свободного владения грамотной письменной речью на русском языке, литературного редактирования и копирайтинга; применения базовых методик корректуры, редактирования и литературной правки текста; создания текстов и документов разной жанровой принадлежности для устных выступлений и опубликования в СМИ в связи с будущей профессиональной деятельностью в сфере связей с общественностью и рекламы, копирайтинга.

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

В соответствии с учебным планом дисциплина Б1.В.ДВ.14.4 «Стилистика и редактирование» входит в состав дисциплин по выбору вариативной части блока Б1 «Дисциплины (модули)» и изучается в 6 семестре. Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов (3 з.е.)

Дисциплина Б1.В.ДВ.14.4 «Стилистика и редактирование» опирается на курс Б1.В.ДВ.14.1 «Общественные коммуникации», изучаемый в 5 семестре.

Дисциплина Б1.В.ДВ.14.4 «Стилистика и редактирование» служит основой для освоения дисциплины Б1.В.ДВ.14.9 «Творческие мастерские», изучаемый в 7 семестре.

Дисциплина реализуется после изучения базовой части программы.

Количество академических/астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 28/21 часов, на самостоятельную работу обучающихся – 44/33 часа, на подготовку и проведение экзамена – 36/27 часов.

## 3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины , час.						Форма текущего контроля успеваемо сти <sup>4</sup> , промежуто чной аттестаци и
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КС Р		
Очная форма обучения								
Тема 1	Понятие о стилистике и редактировании	18/13,5			7/5,25		11/8,25	О, Э
Тема 2	Текст и его виды	18/13,5			7/5,25		11/8,25	О
Тема 3	Методика работы редактора и корректора	18/13,5			7/5,25		11/8,25	О, Д
Тема 4	Типология ошибок	18/13,5			7/5,25		11/8,25	О
Промежуточная аттестация		36/27						Экзамен

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины , час.						Форма текущего контроля успеваемо сти <sup>4</sup> , промежудо чной аттестаци и
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КС Р		
Очная форма обучения								
Всего:		108/81			28/21		44/33	

Примечание:

\*\* – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

### Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 1	Понятие о стилистике и редактировании	Предмет и задачи курса. Понятие о специфике стилистики. Объект и предмет науки, ее методы исследования. Требования к освоению основного содержания данной учебной дисциплины. Стилистическое расслоение лексики русского языка. Теория функциональных стилей. Цели и предмет редактирования.
Тема 2	Текст и его виды	Понятие о тексте (информативность текста, смысловая целостность, синтаксическая связность, литературная обработанность, закреплённость на материальном носителе). Виды текста. Способы изложения как предмет работы редактора. Классификация способов изложения и видов текста
Тема 3	Методика работы редактора и корректора	Корректор, редактор, цензор: специфика деятельности и профессиональные обязанности в современных условиях. Методика редакторского анализа и правки текста. Виды правки. Редакторская оценка фонетики текста. Общее понятие о корректуре. Типы корректуры. Корректурные знаки (знаки вставки, выкидки, замены, перестановки, изменения пробелов, знаки абзаца, красной строки, шрифтовых выделений и изменений, исправления технических дефектов, знаки отмены указаний).
Тема 4	Типология ошибок	Типология ошибок с точки зрения содержания мысли (фактические, логические) и её выражения (орфографические, пунктуационные, речевые ошибки, собственно стилистические, смысловые). Характеристика речевых недочётов (плеоназм, речевая недостаточность). Требования по оформлению составных частей текста. Лексические речевые ошибки. Псевдонаучность изложения, оценка канцеляризмов и речевых штампов. Грамматические ошибки в структуре слова, словосочетания (при согласовании, управлении,

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
		примыкании) и предложения. «Помощники» редактора: энциклопедические и лингвистические словари, отраслевые справочники. Универсальные и аспектные лингвистические словари. «Полезные» сетевые ресурсы.

#### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

##### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.**

##### **4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.14.4 «Стилистика и редактирование» используются следующие методы текущего контроля и успеваемости обучающихся:**

– при проведении практических занятий:

- опрос;
- диспут.

##### **4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):** устный экзамен, состоящий из ответов на вопросы.

##### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.**

**Типовые оценочные материалы по темам.**

**Рассматриваемые вопросы по теме:**

###### **Тема 1**

– Система функциональных стилей современного русского языка. Разновидности функциональных стилей. Способы выражения авторского начала. Взаимопроникновение функциональных стилей.

###### **Тема 2**

– Практическая стилистика русского языка и вопросы культуры речи.

###### **Тема 3**

– Стилистика информационных и публицистических жанров прессы. Образная система различных жанров. Стилистика отдельного средства массовой информации в зависимости от его типа.

###### **Тема 4**

– Литературное редактирование как одна из составляющих профессии журналиста. Психологические и логические основы редактирования. Особенности редакторской работы в условиях различных каналов массовой коммуникации.

###### **Тема 5**

– Редакторский анализ логических качеств текста.

###### **Тема 5**

– Виды редакторской правки и ее техники.

##### **Темы эссе (письменных домашних работ):**

1. Объект и предмет стилистики.

2. Литературный язык в системе национального языка.
3. Предмет функциональной стилистики. Основные понятия функциональной стилистики.
4. Функционально-стилевая дифференциация литературного языка.
5. Языковые и стилевые особенности официально-делового стиля.
6. Языковые и стилевые особенности научного стиля.
7. Языковые и стилевые особенности публицистического стиля.
8. Что такое язык художественной литературы?
9. Стилистические ресурсы семантики лексических единиц.
10. Стилистические свойства лексических единиц, связанные с происхождением.
11. Стилистические свойства лексических единиц, связанные со временем функционирования или сферой употребления.
12. Стилистический потенциал фразеологических единиц.
13. Стилистический потенциал словообразования.
14. Фонетико-графические средства стилистики.
15. Морфологические средства стилистики.
16. Синтаксические средства стилистики.
17. Тропы и стилистические фигуры.
18. Редактирование в процессе коммуникации.
19. Текст как объект работы редактора. Основные свойства текста.
20. Основные методические процедуры анализа и правки текста.
21. Работа редактора с логической основой текста.
22. Работа редактора с фактической основой текста.
23. Композиция текста как предмет работы редактора.
24. Различные виды текста и способы изложения как предмет работы редактора.
25. Основы стилистической правки текста.

#### **4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

##### **4.3.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
СК ОС LA- 14	Способность разрабатывать и реализовывать проекты для продвижения продуктов, услуг, организаций и личных брендов	СК ОС LA – 14.2	Способность разработки проектов для продвижения продуктов, услуг, организаций и личных брендов

Этап освоения компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания
2 этап (код этапа: СК-14.2) Способность разработки проектов для продвижения продуктов, услуг,	Готовит предложения рекламных и PR-планов продвижения продукта для клиентов и	Умеет вести устную и письменную коммуникацию на заданную тему. Способен подготовить текстовые и



организаций и личных брендов	заказчиков. Готовит рабочие совещания и переговоры.	аудиовизуальные материалы для проведения совещаний и переговоров.
------------------------------	--	---

#### 4.3.2 Типовые оценочные средства

##### Примерный перечень вопросов к экзамену<sup>1</sup>:

1. Литературное редактирование как учебная дисциплина: цели и задачи редакторского дела.
2. Корректор, редактор, цензор: специфика деятельности и профессиональные обязанности в современных условиях.
3. Понятие о нормах и функциональных стилях современного литературного языка.
4. Текст, его структура и композиция.
5. Виды текста.
6. Способы изложения как предмет работы редактора. Классификация способов изложения и видов текста.
7. Повествование и сообщение: их виды и признаки, редактирование.
8. Описание: его виды и признаки, редактирование.
9. Рассуждение: его виды и признаки, редактирование.
10. Определение, объяснение: их виды и признаки, редактирование.
11. Методика редакторского анализа и правки текста: виды редакторского чтения (ознакомительное, углублённое, шлифовочное) и виды правки (правка-вычитка, правка-сокращение, правка-изменение, правка-обработка).
12. Критерии редакторской оценки фонетики текста.
13. Общее понятие о корректуре. Типы корректуры.
14. Корректурные знаки (знаки вставки, выкидки, замены, перестановки, изменения пробелов, знаки абзаца, красной строки, шрифтовых выделений и изменений, исправления технических дефектов, знаки отмены указаний).
15. Типология ошибок с точки зрения содержания мысли (фактические, логические).
16. Типология ошибок с точки зрения выражения мысли (орфографические, пунктуационные, речевые ошибки, собственно стилистические, смысловые).
17. Характеристика речевых недочётов (плеоназм, речевая недостаточность).
18. Лексические речевые ошибки.
19. Псевдонаучность изложения, оценка канцеляризмов и речевых штампов.
20. Грамматические ошибки в структуре слова и словосочетания (при согласовании, управлении, примыкании).
21. Трудные случаи формообразования слов разных частей речи.
22. Грамматические ошибки в структуре предложения (при координации подлежащего и сказуемого, при употреблении однородных членов и оборотов, при обособлениях).
23. Грамматические ошибки в структуре предложения (нарушение порядка слов, смешение прямой и косвенной речи, нарушение границ предложения, и т.д.).
24. Лексикографические «помощники» редактора.

<sup>1</sup> Студентам по билетам задается два вопроса.

## Шкала оценивания

Задания контроля	Баллы
Работа в аудитории (практические занятия)	30
Успешное выполнение заданий промежуточного контроля	40
Успешная сдача экзамена	30
<b>Итого</b>	<b>100</b>

Показатели оценивания	Критерии оценивания
<p>Готовит предложения рекламных и PR-планов продвижения продукта для клиентов и заказчиков.</p> <p>Готовит рабочие совещания и переговоры.</p>	<p>Умеет вести устную и письменную коммуникацию на заданную тему.</p> <p>Способен подготовить текстовые и аудиовизуальные материалы для проведения совещаний и переговоров.</p>

Кол-во баллов за экзамен	Критерий оценивания*
30	Умеет вести устную и письменную коммуникацию на заданную тему. Способен подготовить текстовые и аудиовизуальные материалы для проведения совещаний и переговоров.
20	Ведет устную и письменную коммуникацию на заданную тему, но допускает ошибки, или нечетко выражает мысль. Подготавливает текстовые и аудиовизуальные материалы для проведения совещаний и переговоров, но допускает ошибки.
10	Слабо, скудно ведет устную и письменную коммуникацию на заданную тему, допускает грубые ошибки в правилах и этапах ведения устной и письменной коммуникации по заданной теме. Способен подготовить только текстовые или аудиовизуальные материалы для проведения совещаний и переговоров.
0	Не умеет вести устную и письменную коммуникацию на заданную тему. Не способен подготовить текстовые и аудиовизуальные материалы для проведения совещаний и переговоров.

\* преподаватель рассматривает 1-2 из 4 перечисленных критериев, в зависимости от вопроса.

Итоговая сумма баллов по 100-бальной шкале, полученная в соответствии с указанными выше критериями, переводится в 5-бальную систему по следующей шкале:

81 - 100 баллов – оценка «отлично»

61 - 80 баллов – оценка «хорошо»

41 - 61 баллов – оценка «удовлетворительно»

менее 41 балла – оценка «неудовлетворительно»

## 4.4. Методические материалы

В процессе преподавания данной дисциплины используются как классические методы обучения (семинары), так и различные виды самостоятельной работы студентов по заданию преподавателя, которые направлены на развитие творческих качеств студентов и на поощрение их интеллектуальных инициатив.

Интерактивные формы:

- дискуссии по соответствующей тематике в рамках семинарского занятия.

Виды самостоятельной работы:

- изучение теоретического материала по основной и дополнительной литературе, законотворческой и правоприменительной практики в целях самоподготовки;
- творческая подборка теоретического материала и обобщение результатов критического анализа практики законотворческой и правоприменительной деятельности;
- конспектирование материалов научной литературы по заданию преподавателя;
- подготовка к занятиям, проводимым в интерактивной форме;
- выполнение заданий.

Знание курса поможет студенту повысить интерес к профессиональной подготовке, изучению специальных дисциплин; получить навык самостоятельной работы в библиотеке с учебной и монографической литературой при подготовке к семинарским занятиям, тестам и практикумам.

## **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### **Требования к эссе:**

1. Каждую тему может выбрать только один студент! Повторений быть не должно.
2. Эссе представляют собой связный, стилистически однородный законченный текст, написанный самостоятельно на основе анализа найденного теоретического материала и конкретных примеров.
3. Эссе на 3-4 стр. с указанием источников материала должны быть сданы в распечатанном виде и представлены в устной форме на занятии, связанном с выбранной темой.
4. Оценка сообщения: от 1 до 5 баллов. При необходимости выставления в отдельную ведомость оценки за эссе будет сделан перевод первичного полученного балла в столбальную систему.

Плагиат (точное воспроизведение чужого текста) оценивается в «минус 15» баллов.

### **Понятие о жанре научного эссе**

*Эссе* (от фр. *Essai* – попытка) – это небольшое произведение научного или критического характера, посвящённое какому-либо актуальному вопросу. Содержание и структура эссе определяются автором, который, излагая свой взгляд на рассматриваемую проблему, стремится убедить читателя принять (разделить с ним) его позицию. Задача автора – описать состояние какой-то научной проблемы, какого-то явления и «навязать» читателю своё представление об этой проблеме или этом явлении.

*Эссе* является одной из возможностей изложения результатов собственного научного исследования. В отличие от реферата жанр эссе предполагает выражение собственного мнения по теоретической проблеме, это результат анализа (размышления, рефлексии) автора по определённой теме, представляющей научный интерес.

Структура работы предполагает формулировку проблемы и целей исследования, определения актуальности выбранной проблематики и изложения сведений по теме. При этом текст имеет свободную структуру, т.е. последовательность изложения отдельных вопросов определяет сам автор.

Как и любая научная работа, эссе должно иметь смысловую целостность, связность и законченность. Научные тексты различных жанров строятся по единой логической схеме. В основании этой схемы находится главный *тезис* – утверждение, требующее

обоснования; тезис включает в себя предмет речи (то, о чем говорится в тексте) и главный анализируемый признак (то, что говорится об этом предмете). Доказательствами главного тезиса являются *аргументы* (доводы, основания, приводимые в доказательство), количество которых зависит от жанра и объема научного текста. Для более полной аргументации тезиса необходимы также *иллюстрации* – примеры, подтверждающие выдвинутые теоретические положения.

Текст научного стиля завершается выводом (резюме), в котором содержится аналитическая оценка проведенного исследования, намечаются перспективы дальнейших изысканий.

Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):

- вступление
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- заключение.

**При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:**

- Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении – резюмируется мнение автора).
- Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.
- Стил изложения научно-популярный, т.е. обязательно использование научных терминов, в то же время допускается публицистичность высказывания, эмоциональность, экспрессивность и образность.
- Должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование тире.
- ОБЪЁМ ЭССЕ может быть от 3 до 10 страниц машинописного текста (Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал 1,5, поля: слева 3 см, сверху и снизу – по 2 см, справа – 1,5 см.).
- Обязателен заголовок.

Примерные темы эссе см. п. 4.2.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

В разделе 6 (п. 6.1., п. 6.2.) указан перечень основной и дополнительной литературы, который рекомендуется обучающимся при подготовке к семинарским занятиям и выполнении самостоятельной работы.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объекта, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Знание курса поможет студенту повысить интерес к профессиональной подготовке, изучению специальных дисциплин; получить навык самостоятельной работы в библиотеке с учебной и монографической литературой при подготовке к семинарским занятиям, тестам и практикумам.

**6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

**6.1. Основная литература.**

1. Голуб И.Б. Литературное редактирование. Логос, 2014. <http://www.iprbookshop.ru/51632.html>

**6.2. Дополнительная литература.**

1. Киселёв А.Г. Теория и практика массовой информации. Подготовка и создание медиатекста. М. 2012. <http://www.iprbookshop.ru/15475.html>
2. Колесниченко А.В. Практическая журналистика. Учебное пособие. М.: МГУ, 2010. <http://www.iprbookshop.ru/13304.html>
3. Александрова О.В., Александрова И.О., Артамонова Ю.Д., и др. Язык средств массовой информации. Академический Проект, Альма Матер, 2015. <http://www.iprbookshop.ru/36864.html>

**6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.**

Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). [http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie\\_o\\_samostoyatelnoi\\_rabote.pdf](http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf)

**6.4. Нормативные правовые документы.**

Нормативно правовые документы в процессе освоения дисциплины не используются.

**6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы.**

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
<i>Учебные пособия, статьи</i>		
1	Русский филологический портал	<a href="http://www.philology.ru/linguistics.htm">http://www.philology.ru/linguistics.htm</a>
2	Всероссийская государственная библиотека иностранной литературы им. М.И. Рудомино	<a href="http://www.libfl.ru/about/dept/reading_room_services/linguistics/links.php">http://www.libfl.ru/about/dept/reading_room_services/linguistics/links.php</a>
3	Филология и лингвистика	<a href="http://filologia.su/stati-po-lingvistike/">http://filologia.su/stati-po-lingvistike/</a>

1. Портал об издательском деле редактировании:

[http://www.redaktoram.ru/redak\\_articles\\_1\\_1.php](http://www.redaktoram.ru/redak_articles_1_1.php)

2. Виды пиар-текстов: <http://pr.web-3.ru/prtexts/>

3. Основные жанры журналистики и пиар:

[http://mybishelp.ru/view\\_post.php?id=281](http://mybishelp.ru/view_post.php?id=281)

*Справочные системы:*

1. [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru) / - Российская национальная библиотека
2. [www.nns.ru](http://www.nns.ru) / -Национальная электронная библиотека
3. [www.rsi.ru](http://www.rsi.ru) / - Российская государственная библиотека
4. [www.aport.ru](http://www.aport.ru) / - Поисковая система
5. [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) / - Поисковая система
6. [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru) / - Поисковая система

#### **6.6. Иные рекомендуемые источники.**

1. Курдюкова Л.А. Литературное редактирование. Учебное пособие для PR-специалистов. – М., 2014. – 216 с.
2. Стилистика и литературное редактирование. / Учебное пособие. Под ред. Н.В. Малычевой. – М.: Дашков и К, Наука-Спектр, 2011. – 288 с.
3. 4. Барбара Минто. Принцип пирамиды Минто: Золотые правила мышления, делового письма и устных выступлений. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2012. – 272 с.

#### **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

*Требования к аудиториям (помещениям) для проведения занятий:*

Для проведения практических занятий по дисциплине необходимо наличие ноутбука (компьютера) с установленным пакетом Microsoft® и мультимедийного проектора.

*Требования к программному обеспечению общего пользования:*

Специализированное оборудование и специализированное программное обеспечение при изучении дисциплины не используется.