

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

---

Институт государственной службы и управления

Кафедра управления информационными процессами

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры управления  
информационными процессами

Протокол от «04» сентября 2017 г.

№ 2

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1. Б.27 «СТИЛИСТИКА И ЛИТЕРАТУРНОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ»**

по направлению подготовки

42.03.02 «ЖУРНАЛИСТИКА»

*(код и наименование направления подготовки)*

**Деловая журналистика**

*направленность (профиль)*

**Бакалавр**

*квалификация*

**Очная**

*форма(ы) обучения*

Москва, 2017

**Автор—составитель:**

Главный специалист отделения журналистики Ю.С.Гончарова

Заведующий кафедрой деловой  
и политической журналистики А.А. Новиков-Ланской

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины.....	
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).....	
3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО.....	
4. Объем дисциплины (модуля).....	
5. Содержание и структура дисциплины (модуля).....	
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	
8. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....	
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).....	
9.1 Основная литература.....	
9.2Дополнительная литература.....	
9.3. Интернет-ресурсы, справочные системы.....	
10. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины.....	

## 1. Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины «Стилистика и литературное редактирование» является формирование у студента системного представления о закономерностях создания и обработки журналистского текста, овладение методикой анализа и редактирования журналистского произведения.

Задачи изучения дисциплины «Стилистика и литературное редактирование» в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- изучение становления литературного редактирования как учебной и научной дисциплины, ее место в системе журналистского образования.
- изучение материалов СМИ как объектов редактирования; требований повышенной информативности, действенности, предъявляемые к ним.
- изучение общественного, социального смысла редакторской работы в условиях СМИ.
- овладение методикой редакторской работы над текстом в свете проблем, выдвинутых компьютеризацией СМИ и освоением новой полиграфической техники.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Дисциплина «Стилистика и литературное редактирование» в соответствии с ФГОС ВО направлена на формирование общекультурных, общепрофессиональных и специальных компетенций, соотношенных с компетентностной моделью выпускника по данной ОП ВО.

В таблице 1 представлены формируемые компетенции и планируемые результаты обучения: знания, умения и навыки.

Таблица 1.

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОПК-15	способностью ориентироваться в наиболее распространенных форматах печатных изданий, теле-, радиопрограмм, интернет-СМИ, современной жанровой и стилевой специфике различного рода медиатекстов, углубленно знать особенности новостной журналистики и представлять специфику других направлений (аналитическая, исследовательская, художественно-публицистическая журналистика)	Знать: 3.1.- психологические особенности профессиональной редакторской работы над текстом массовой коммуникации, значение редакторского опыта писателей и публицистов для современного редактора; психологические предпосылки редактирования.
		Уметь: У.1. - правильно организовывать работу над композицией авторского материала
		Владеть: Н.1. - логическими основами и композиционными приемами редактирования текста
ОПК-16	быть способным использовать современные методы редакторской работы	Знать: 3.1. - логические основы редактирования текста
		Уметь: У.1. - умение правильно организовывать свой труд в процессе поиска и обработки информации, применять современные методы редакторской работы
		Владеть: Н.1. - владеть методикой работы с фактическим материалом
ОПК-17	способностью эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы	Знать: 3.1. - требования к композиции: композиционная целостность текста, обоснованная последовательность его частей, их соразмерность;

	современного русского языка в профессиональной деятельности	соответствие композиционных приемов характеру авторского материала
		Уметь: У.1. - уметь использовать методику редактирования авторского материала
		Владеть: Н.1.- методами и навыками стилистической правки текста при сохранении его индивидуально-авторских особенностей

### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.Б. 27 «Стилистика и литературное редактирование» входит в число дисциплин базовой части и изучается в 6 семестре в соответствии с учебным планом.

Для подготовки к изучению дисциплины обучающиеся должны овладеть компетенциями, формируемыми следующими дисциплинами учебного плана: Б1.Б1 «Философия», Б1.Б3 «Культурология», Б1.Б31. «Современный русский язык».

Компетенции, сформированные в процессе изучения дисциплины в дальнейшем необходимы для изучения следующих дисциплин, предусмотренных учебным планом: Б1.В.ОД.12 «Журналистское расследование», Б1.В.ДВ.11.1 «Политическая журналистика в конвергентных СМИ», Б1.В.ДВ.11.2 «Организация деятельности редакции в условиях политических трансформаций».

### 4. Объем дисциплины (модуля)

Трудоемкость дисциплины – 3 зачетные единицы, всего часов- 108.

Трудоемкость дисциплины в соответствии с учебным планом для очной формы обучения представлена в Таблице 2.

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины (модуля)						
		Всего	Семестр (курс*)					
			1	2	3	4	5	6
Очная форма обучения								
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		48						48
лекционного типа (Л)		16						16
практического (семинарского) типа (ПЗ)		32						32
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)		-						-
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		24						24
Промежуточная аттестация	Форма	Экзамен						Экзамен
	Час.	36						36
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		108/ 3						108/ 3

### 5. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины соотносится с планируемыми результатами обучения через задачи, формируемые компетенции и их компоненты (знания, умения, навыки), представлено в Таблице 3.

Таблица 3.

### Содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
Тема 1	Предмет и задачи стилистики как лингвистической дисциплины. Понятие стилистической нормы. Стилистические ресурсы русского языка	Объект, предмет и задачи стилистики. Понятие стиля. Задачи стилистики. Основные понятия, проблемы и методы. Владение стилистическими нормами - проявление вершины речевой культуры языковой личности. Функциональный аспект как центральный объект стилистического анализа.	ОПК- 15 ОПК-16 ОПК-17	З1У1Н1 З1У1Н1 З1У1Н1
Тема 2	Фонетическая, лексическая и морфологическая стилистика	Варианты произношения в стилистическом аспекте. Благозвучие русской речи. Аллитерация. Стилистические возможности интонации. Взаимодействие интонации и порядка слов. Стилистическая коннотация. Стилистические функции синонимов и антонимов, омонимов и многозначных слов. Стилистические возможности устаревших слов, заимствованных слов. Лексическая сочетаемость, выбор слова. Стилистика существительных, прилагательных, числительных, местоимений, глаголов, наречий. Стилистические функции междометий.	ОПК- 15 ОПК-16 ОПК-17	З1У1Н1 З1У1Н1 З1У1Н1
Тема 3	Научный стиль. Оформление и редактирование научного текста Официально-деловой стиль. Виды деловых бумаг Публицистический стиль Разговорно-бытовой стиль	Общая характеристика научного стиля. Стилиевые черты: точность, логичность, ясность, обобщенность. Основные подстили: собственно научный, учебно-научный и научно-популярный. Лингвистические особенности научного стиля: лексические, морфологические, синтаксические. Редактирование научного текста. Правила оформления отдельных видов текстового материала (цитат, библиографии, таблиц, рисунков). Особенности написания плана, тезисов, конспектов, рефератов, рецензий. Порядок работы над курсовой (дипломной) работой. Особенности официально-делового стиля. Основные стилиевые черты: точность, логичность, высокая степень стандартизованности. Особенности лексики, морфологии, синтаксиса. Правила составления разных видов деловых документов: личной документации (заявления, доверенности,	ОПК- 15 ОПК-16 ОПК-17	З1У1Н1 З1У1Н1 З1У1Н1

		<p>объяснительной записки, расписки и т.д.), деловых писем и др.</p> <p>Соединение экспрессии и стандарта как отличительная черта публицистического стиля.</p> <p>Основные подстили. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.</p> <p>Оценочность, полемичность, разнообразие лексики и синтаксиса.</p>		
Тема 4	<p>Редакторский анализ текста</p> <p>Виды редактирования</p> <p>Текст как объект литературного редактирования</p>	<p>Анализ нарушения логических законов: закона тождества, закона противоречия, закона исключенного третьего, закона достаточного основания.</p> <p>Научная и методическая базы редактирования. Значение традиционных филологических приемов анализа текста для формирования практических видов редактирования. Работа редактора над формой и содержанием рукописи: политическое, научное, литературное редактирование.</p> <p>Соответствие языковых и стилистических средств, используемых автором, теме материала, его содержанию, жанру.</p> <p>Ознакомительное чтение, углубленное чтение, шлифовочное чтение. Задачи правки. Виды правки: правка-вычитка, правка-сокращение, правка-обработка, правка-переделка.</p> <p>Основные виды текстов в зависимости от характера изложения, их классификация.</p> <p>Объективные и субъективные причины ошибок в тексте.</p> <p>Требования, предъявляемые к текстам. Этические основы редактирования.</p>	<p>ОПК- 15</p> <p>ОПК-16</p> <p>ОПК-17</p>	<p>31У1Н1</p> <p>31У1Н1</p> <p>31У1Н1</p>
Тема 5	<p>Критерии оценки правильности речи</p> <p>Смысловая структура текста и его редактирование</p> <p>Жанрово-композиционный аспект редактирования текста</p>	<p>Структурные типы текстов.</p> <p>Жанрообразующие типы текстов (предмет, цель и метод отображения). Выделение содержательно-смысловых и объемно-прагматических элементов. Нейтральный или экспрессивный характер расположения элементов текста. Функции заголовка в тексте.</p> <p>Соответствие языковым, стилистическим и коммуникативным нормам. Типы ошибок. Преднамеренное и непреднамеренное отступление от нормы. Нарушение языковых норм и способы коррекции изложения.</p>	<p>ОПК- 15</p> <p>ОПК-16</p> <p>ОПК-17</p>	<p>31У1Н1</p> <p>31У1Н1</p> <p>31У1Н1</p>

		Оценка редактором таких признаков текста, как целостность и связанность. Определение направления развития темы, соотношения между аналитическими, событийными, описательными, оценочными компонентами текста. Анализ концептуальной информации.		
Тема 6	Стилистические ошибки и способы их редактирования Коммуникативные ошибки и способы их редактирования Коррекция текстов, функционирующих в сфере связей с общественностью	Несоответствие способа выражения предмету речи и ситуации общения, заданной стилевой принадлежностью текста. Включение в текст клише официально-деловой речи, употребление неадаптированного русским языком заимствованного слова, использование жаргонизмов, плеоназмов, тавтологий. Редактирование рекламного текста. Оценка приемов актуализации разных частей рекламного текста с точки зрения соблюдения требований речевой деятельности и с точки зрения формирования смысла рекламы. Техника работы с экспрессивным рекламным текстом. Редактирование текста пресс-релиза: проверка фактической точности, соответствие языковым нормам. Коммуникативные нормы, их ориентация на ценности, существующие в данной культуре, включая этические и нравственные императивы. Типы коммуникативных нарушений.	ОПК- 15 ОПК-16 ОПК-17	З1У1Н1 З1У1Н1 З1У1Н1

В Таблице 4 раскрывается структура дисциплины с указанием количества академических часов и видов учебных занятий, а также формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

Таблица 4.

#### Структура дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Всего	Объем дисциплины (модуля), час.				СР	Форма текущего контроля успеваемости <sup>1</sup> , промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Предмет и задачи стилистики как лингвистической	12	4		4		4	О,

<sup>1</sup> Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), реферат (Р), дискуссия (Д).



	дисциплины. Понятие стилистической нормы. Стилистические ресурсы русского языка						
Тема 2	Фонетическая, лексическая и морфологическая стилистика	10	2		4		4, O,
Тема 3	Научный стиль. Оформление и редактирование научного текста Официально-деловой стиль. Виды деловых бумаг Публицистический стиль Разговорно-бытовой стиль	14	4		6		4, O, P
Тема 4	Редакторский анализ текста Виды редактирования Текст как объект литературного редактирования	12	2		6		4, O,
Тема 5	Критерии оценки правильности речи Смысловая структура текста и его редактирование Жанрово-композиционный аспект редактирования текста	12	2		6		4, O,
Тема 6	Стилистические ошибки и способы их редактирования Коммуникативные ошибки и способы их редактирования Коррекция текстов, функционирующих в сфере связей с общественностью	12	2		6		4, O,
Промежуточная аттестация		36					экзамен
<b>Всего:</b>		108	16		32		24

#### 6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Трудоемкость самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Стилистика и литературное редактирование» составляет 24 часа.

**Вопросы и задания для самостоятельной подготовки, самопроверки к опросам, диспутам на занятиях лекционного, практического типов по темам (разделам) дисциплины:**

**Вопросы для самостоятельного изучения:**

#### РАЗДЕЛ 1. СТИЛИСТИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ ЯЗЫКА

1. Определите место стилистики среди других разделов языкознания.
2. Назовите основные стили произношения и перечислите их основные особенности.
3. Каковы основные способы устранения неблагозвучия?

4. Почему русский язык считают благозвучным?
5. Что такое стилистическая коннотация?
6. Каковы стилистические функции синонимов, антонимов?
7. Какие стилистические приемы основаны на синонимии, антонимии?
8. Каковы стилистические функции многозначных слов, омонимов?
9. К каким ошибкам может привести неправильное использование омонимов и многозначных слов?
10. К какому стилистическому эффекту приводит употребление метафоры?
11. Чем отличаются стертые метафоры от общеязыковых и индивидуально-авторских?
12. На чем основана метонимия?
13. Каковы стилистические возможности фразеологизмов?
14. Какие аффиксы придают сниженную стилистическую окраску слову или, наоборот, высокую?
15. В каком стиле наиболее употребительны слова, образованные способом сложения?
16. Каковы стилистические различия некоторых форм числа, падежных форм существительных?
17. В каких стилях чаще всего употребляются краткая форма прилагательных, аналитическая форма сравнительной степени прилагательного?
18. Каковы нормы употребления числительных с существительными?
19. Каковы правила употребления деепричастных и причастных оборотов?
20. В каких случаях формы одного времени глагола выступают в значении другого?
21. В каких стилях возможно употребление форм одного наклонения в значении другого?
22. Какие предлоги, союзы наиболее частотны в книжных стилях?
23. В какой функциональной разновидности языка допустимо употребление междометий и эмоционально-экспрессивных частиц?
24. Какие виды сказуемых наиболее употребительны в научной речи, в описательных текстах, какие -- в повествовательных текстах?
25. Каковы экспрессивно-стилистические возможности порядка слов в предложении?
26. Каковы стилистические возможности действительных и страдательных оборотов?
27. В каких стилях речи употребляются неполные предложения?
28. Где используются разные виды односоставных предложений?
29. Каковы стилистические возможности однородных членов, обособленных членов предложений?
30. Какая из синонимичных синтаксических конструкций - сложно подчиненное предложение с придаточным определительным или простое предложение с причастным оборотом - наиболее предпочтительна в разговорной речи?
31. Какие типы сложных предложений наиболее употребительны в научном тексте, какие — в художественной и разговорной речи?
32. С какими синонимичными синтаксическими конструкциями соотносятся разные типы сложных предложений?
33. Что формирует текст? От чего зависит его целостность, связность?
34. Чем отличаются друг от друга разные функционально-смысловые типы текста: описание, повествование, рассуждение?

## РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТИЛИСТИКА

35. Назовите функциональные разновидности современного русского литературного языка.
36. Почему разговорная речь и язык художественной литературы не являются стилями?

37. Каковы экстралингвистические факторы, обуславливающие применение той или иной функциональной разновидности?
38. Охарактеризуйте научные стили с точки зрения сферы его применения, доминирующей функции, характера отношений между участниками речи.
39. Чем отличается собственно научный подстиль от учебно-научного и научно-популярного?
40. Назовите основные стилевые черты научного стиля.
41. Что такое термин?
42. Почему многие термины имеют латинское и греческое происхождение?
43. Возможно ли употребление метафор в научном стиле?
44. В чем особенность употребления существительных, прилагательных, глаголов в научном стиле?
45. Какие части речи преобладают в текстах научного стиля?
- Какие виды синтаксических конструкций наиболее частотны в текстах научного стиля?
46. Каковы отличительные признаки официально-делового стиля?
47. Какой текст называется документом?
48. Почему основное требование, предъявляемое к документу, — это точность?
49. Как называются необходимые информационные элементы текста, имеющиеся в каждом документе?
50. Какие жанры являются основными в официально-деловом стиле?
51. Какие виды терминов используются в официально-деловых текстах?
52. Какие виды клише встречаются в текстах официально-делового стиля?
53. С помощью каких глагольных форм в тексте документа выражается императивность?
54. Какие виды предложений, синтаксических конструкций наиболее частотны в официально-деловой речи?
55. В чем особенности построения официально-деловых текстов?
56. В чем своеобразие публицистического стиля?
57. Каковы подстили публицистического стиля?
58. Как в языке СМИ проявляется сочетание экспрессии и стандарта?
59. Каковы морфологические особенности публицистического стиля?
60. Какие средства экспрессивного синтаксиса используются в публицистических текстах?
61. Каковы экстралингвистические особенности, создающие специфику разговорной речи?
62. В чем заключаются фонетические особенности разговорной речи?
63. В чем особенности лексики разговорной речи?
64. Какие виды предложений наиболее частотны в разговорной речи?
65. Чем объяснить частоту употребления в разговорной речи междометий, частиц?
66. Какие формы национального языка используются в художественных текстах?
67. Какую роль сыграл язык художественной литературы в формировании национального литературного языка?
68. В чем проявляется образно-художественная функция языка?
69. Как проявляется образ автора в языке и структуре текста?
70. Охарактеризуйте основные изобразительно-выразительные средства языка, применяемые в художественном тексте?

### РАЗДЕЛ 3. ЛИТЕРАТУРНОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ

71. В чем заключается профессионализм редактора при анализе текста?
72. Каковы объективные и субъективные причины ошибок, допускаемых в текстах?
73. Каковы основные требования, предъявляемые к текстам СМИ?

74. Каковы этические принципы, необходимые редактору?
75. Что представляет собой политическое и научное редактирование?
76. В чем сущность литературного редактирования?
77. Из каких этапов состоит редакторский анализ текста?
78. В чем задача правки?
79. Как определяет различные виды правки степень вмешательства автора в текст?
80. В каких случаях редактор пишет рабочую рецензию?
81. В чем причины появления алогизмов в тексте?
82. Каковы основные жанрообразующие признаки?
83. На какие основные группы делятся тексты СМИ и как они связаны с основными типами отображения?
84. Каковы две основные жанровые схемы заметки?
85. Каковы основные составляющие композиции текста?
86. Какие части композиции помогают актуализировать содержание?
87. Каковы функции заголовков?
88. Чем нейтральный зачин отличается от экспрессивного?
89. Что представляет собой смысловая структура текста?
90. Что такое констатирующие тезисы и развивающие тезисы?
91. Что выполняет роль иллюстрации к констатирующим и развивающим тезисам?
92. В чем заключается работа редактора по исправлению содержательных дефектов текста?
93. Что собой представляют языковые, стилистические и коммуникативные нормы?
94. В чем заключается преднамеренные и непреднамеренные отступления от нормы?
95. В чем причины фонетических, лексических ошибок?
96. С чем связаны морфологические и синтаксические ошибки?
97. В чем проявляются стилистические ошибки?
98. Что свидетельствует о речевой избыточности?
99. Как развиваются ошибки, связанные с речевой избыточностью?
100. Что такое речевая недостаточность?
101. В чем проявляется нарушение коммуникативных норм?
102. В чем заключается особенность рекламного текста?
103. Как построен нетрадиционно рекламный текст?
104. Каковы приемы работы редактора с информационным рекламным текстом?
105. Каковы приемы актуализации разных частей сообщений в информационном рекламном тексте?
106. В чем особенность работы редактора с экспрессивным рекламным текстом?
107. Каковы основные требования, предъявляемые к тексту пресс-релиза?
108. Какова композиция пресс-релиза?
109. На чем основывается литературное редактирование пресс-релиза?

### **Задания для самостоятельной подготовки**

#### **Анализ текста**

Подберите текст на интересующую Вас тему объемом не более двух страниц (формата А4).

Определите тему, идею, проблематику выбранного Вами текста.

Охарактеризуйте композицию текста. Составьте его план. Подготовьте устный пересказ.

Раскройте смысл заглавия. Если выбранный Вами текст — фрагмент какого-либо произведения, то дайте ему свое заглавие, обоснуйте Ваше предложение.

Проанализируйте лексический состав текста.

Выпишите:

- термины (определите их значение по специальному словарю), в слова иноязычного происхождения (приведите их толкование и язык-первоисточник (латин., греч., ...), пользуясь словарем иностранных слов);
- слова с абстрактным значением;
- стилистически окрашенные слова (в толковом словаре рядом с такими словами Вы найдете стилистические пометы: книжн., разг., офиц., спец., простор., высок., арх., и т. д.);
- слова и выражения, употребленные в переносном значении, указав вид тропа (эпитет, метафора, сравнение, оксюморон и т. д.);
- синонимы, омонимы, антонимы, паронимы, обосновав необходимость их употребления;
- многозначные слова, укажите в каком из значений это слово употреблено в данном тексте;
- выберите 2-3 слова разных частей речи и, пользуясь толковым словарем, найдите фразеологизм, в состав которого входит это слово; объясните значение данного фразеологизма (например, слово рукава входит в состав фразеологизма работать спустя рукава, т.е. работать плохо).

#### **Морфологический анализ.**

Выпишите по 2-3 примера знаменательных и служебных частей речи, приведя их грамматические характеристики (например: род, число, падеж — для существительных; наклонение, спряжение, вид — для глаголов; лицо, число — для местоимений и т.д.). Найдите в тексте причастия и деепричастия, определите их форму.

#### **Анализ синтаксического строя текста.**

Выпишите по одному примеру различных видов простых и сложных предложений. Дайте их полную характеристику.

8. Определите, к какому стилю принадлежит данный текст.

9. Докажите принадлежность текста к данному стилю, описав :

- сферу функционирования;
- направленность содержания;
- форму существования;
- цели высказывания;
- подстиль, вариант речи;
- тип речевого произведения (жанр);
- основные языковые черты на уровне лексики, морфологии и синтаксиса;
- ведущие стилевые черты.

#### **Перечень тем рефератов по курсу:**

1. Экстралингвистические особенности научного стиля.
2. Подстили.
3. Лексика. Термины, их происхождение и употребление.
4. Морфологические особенности. Употребление особых видов и форм существительных, прилагательных, глаголов, предлогов и союзов.
5. Синтаксис научной речи.

6. Сфера употребления, доминирующая функция языка, основные стилевые черты.
7. Документ как особый тип текста. Виды документов.
8. Лексические особенности официально-делового стиля.
9. Грамматические особенности текстов официально-делового стиля.
10. Требования к составлению и оформлению личных документов (заявление, автобиография, резюме, доверенность, расписка, деловое письмо и т.д.).
11. Специфика публицистического стиля. Соединение стандарта и экспрессии.
12. Жанровое многообразие публицистики.
13. Лингвистические средства выражения экспрессии.
14. Русский риторический идеал.
15. Реклама как особый вид документа.
16. Реклама как особый вид объявления. Виды рекламы с учетом использования языка.
17. Структура и приемы создания эффективного рекламного текста.
18. Лингвистические особенности пресс-релиза.
19. Разговорная речь как особая форма коммуникации.
20. Экстралингвистические особенности: неофициальность, спонтанность, непринужденность, ситуативность.
21. Лингвистические признаки: фонетические, лексические, словообразовательные, морфологические, синтаксические.
22. Язык художественной литературы и другие функциональные разновидности русского литературного языка.
23. Образно-художественная функция языка.
24. Изобразительно-выразительные средства языка.
25. Иноstileвые и внелитературные элементы в текстах художественной литературы.

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

### **Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающегося**

Успешное освоение курса «Стилистика и литературное редактирование» предполагает активное, творческое участие обучающихся во всех формах учебных занятий, определенных для данной дисциплины.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает изучение в соответствии с данными методическими рекомендациями учебных материалов, интернет-ресурсов; выполнение домашних контрольных заданий, подготовка реферата, по одной из тем курса, подготовка доклада в форме устного сообщения по теме реферата.

Для успешного усвоения данной дисциплины обучающийся должен:

- Прослушать курс лекций по данной дисциплине
- Выполнить все задания, рассматриваемые на практических занятиях
- Выполнить все домашние задания, получаемые от преподавателя
- Подготовить доклад
- Подготовить реферат

### **Методические рекомендации по освоению лекционного материала**

Лекция является для обучающегося важной формой теоретического освоения конкретной темы или вопроса дисциплины. На лекциях обучающиеся получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения общекультурных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.

Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, смартфон и т.п.).

Для удобства восприятия теоретического материала каждая лекция сопровождается электронной презентацией, которая по окончании занятия пересылается обучающимся в электронной форме.

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать профессиональные компетенции.

При проработке лекционного материала следует иметь в виду, что в лекциях раскрываются наиболее значимые положения и идеи дисциплины, комплексное формирование необходимых компетенций происходит в ходе практических занятий и самостоятельной работы над учебным материалом.

### **Методические указания по подготовке к семинарским занятиям по дисциплине «Стилистика и литературное редактирование»**

Для успешного усвоения дисциплины **«Стилистика и литературное редактирование»** обучающийся должен систематически готовиться к семинарским занятиям. Для этого необходимо:

1. Познакомиться с планом семинарского занятия;
2. Изучить соответствующие вопросы в конспекте лекций и раздаточном материале;
3. Ответить на вопросы, вынесенные на обсуждение;
4. Систематически выполнять задания преподавателя, предлагаемые для выполнения во внеаудиторное время.

В ходе семинарских занятий студенты под руководством преподавателя могут рассмотреть различные точки зрения специалистов по обсуждаемым проблемам. Продолжительность подготовки к семинарскому занятию должна составлять не менее того объема, что определено тематическим планированием в рабочей программе, то есть примерно 3-4 часа в неделю. Семинарские занятия по дисциплине **«Стилистика и литературное редактирование»** могут проводиться в различных формах:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме семинарского занятия;
- письменные ответы на вопросы преподавателя;
- выполнение практических заданий в подгруппах
- групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;
- заслушивания и обсуждение докладов;
- выполнение тестовых заданий;

Подготовка к семинарским занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Для получения более глубоких знаний обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с источниками в Интернет (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

### **Краткие методические указания по написанию реферата**

Реферат является самостоятельной практической работой студента. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них.

Текст работы должен быть написан литературным языком в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – Times New Roman, для заголовков допускается использование шрифта Arial. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

### **Методические рекомендации по подготовке доклада**

Доклад – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Структура доклада включает:

#### **1. Введение:**

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;



– намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего

*Критерии оценивания доклада:*

- степень усвоения студентом понятий и категорий по теме доклада;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы;
- правильность и аккуратность оформления.

## **8. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «**Стилистика и литературное редактирование**» проводится в соответствии с Уставом Академии, Положением о промежуточной аттестации студентов по программам высшего образования. Промежуточная аттестация предусмотрена учебным планом в форме экзамена.

### **Вопросы к экзамену по дисциплине**

1. Стилистика как предмет. Объект и задачи стилистики.
2. Стили произношения.
3. Благозвучие речи.
4. Стилистические возможности информации.
5. Стилистическая коннотация.
6. Стилистические функции синонимов и антонимов.
7. Особенности употребления многозначных слов, омонимов, паронимов.
8. Стилистические возможности заимствованной лексики.
9. Фразеология нейтральная, книжная, разговорная.
10. Словообразовательная синонимия.
11. Стилистика существительных, прилагательных, числительных, местоимений.
12. Стилистические возможности глагольных форм.
13. Стилистика наречий, предлогов, союзов, частиц, междометий.
14. Синтаксическая синонимия: синонимия словосочетаний.
15. Стилистическая характеристика разных форм сказуемого.
16. Стилистические возможности разных типов простого предложения, предложений с однородными и обособленными членами.
17. Стилистические возможности разных типов сложных предложений.
18. Понятие о тексте. Основные текстовые категории.
19. Функционально-смысловые типы текста: описание, повествование, рассуждение.
20. Функциональные разновидности современного русского литературного языка.
21. Экстралингвистические факторы, определяющие стиль.

22. Научный стиль, его основные признаки. Подстили и жанры.
23. Лингвистические особенности научного стиля.
24. Официально-деловой стиль, его экстралингвистические признаки.
25. Лексика, морфология, синтаксис официально-делового стиля.
26. Публицистический стиль, его разновидности.
27. Лингвистические особенности публицистического стиля.
28. Разговорная речь, общая характеристика.
29. Фонетические, лексические, морфологические, синтаксические особенности разговорной речи.
30. Язык художественной литературы и формы общенационального языка.
31. Роль языка художественной литературы в формировании национального литературного языка.
32. Образно-художественная функция языка в языке художественной литературы.
33. Образ автора в художественном тексте.
34. Лексические средства создания выразительности.
35. Синтаксические средства создания выразительности.
36. Виды редактирования: политическое, научное, литературное.
37. Редакторский анализ текста.
38. Задачи и виды правки.
39. Логические основы редактирования.
40. Жанрово-композиционный аспект редактирования текстов СМИ.
41. Смысловая структура текста и его редактирование.
42. Критерий оценки правильности речи. Типы ошибок.
43. Стилистические ошибки и способы их редактирования.
44. Типы коммуникативных ошибок.
45. Редактирование рекламного текста.
46. Техническое и литературное редактирование пресс-релиза.

### **Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования**

В рамках балльно-рейтинговой системы на экзамен отводится 20 баллов из 100-балльной рейтинговой оценки.

Показатели, критерии и оценивание компетенций, формируемых при освоении дисциплины по этапам их формирования приведены в Таблице 5.

Таблица 5.

Наименование темы (раздела)	Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Тема 1. Предмет и задачи стилистики как лингвистической дисциплины. Понятие стилистической нормы. Стилистические ресурсы	ОПК- 15 ОПК-16 ОПК-17	З1У1Н1 З1У1Н1 З1У1Н1	1. Теоретические знания	1.1. Студент доказал сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС, владеет теоретическим материалом по теме.	«отлично» 6-7

русского языка Тема 2 Фонетическая, лексическая и морфологическая стилистика Тема 3. Научный стиль. Оформление и редактирование научного текста Официально-деловой стиль. Виды деловых бумаг Публицистический стиль Разговорно-бытовой стиль Тема 4. Редакторский анализ текста Виды редактирования Текст как объект литературного редактирования			2. Сформированность умений и навыков	1.2. Грамотное изложение материала по теме, не допускает существенных неточностей. Возможны затруднения с приведением примеров.	«хорошо» 4-5
				1.3. знания только базовых категорий, в ответе допускаются неточности, недостаточно аргументирован ответ.	«удовлетворительно» 3-4
				1.4. Большая часть теоретического материала не усвоена, существенные затруднения в аргументации выводов.	«неудовлетворительно»  1-2
Тема 5.Критерии оценки правильности речи Смысловая структура текста и его редактирование Жанрово-композиционный аспект редактирования текста	ОПК- 15 ОПК-16 ОПК-17	31У1Н1 31У1Н1 31У1Н1	3. Коммуникационные навыки	2.1. Умение связать теоретические знания с практикой. Способность применять нестандартные решения.	«отлично» 6-7
Тема 6.Стилистические ошибки и способы их редактирования Коммуникативные ошибки и способы их редактирования Коррекция текстов, функционирующих в сфере связей с общественностью	ОПК- 15 ОПК-16 ОПК-17	31У1Н1 31У1Н1 31У1Н1		2.2. Владеет теоретической базой, но вызывает затруднения выполнение практических работ и решение практических вопросов и задач	«хорошо» 4-5
				2.3. Затруднения при решении практических задач, некоторые затруднения в теоретической базе.	«удовлетворительно» 3-4
				2.4. Практические задания, задачи не выполняются	«неудовлетворительно»  1-2
				3.1. Грамотно излагает материал, соблюдает нормы речи, ответ четкий и логически выстроен	«отлично» 5-6

				3.2. Ответ четкий, но логическая последовательность ответа нарушена	«хорошо» 3-4
				3.3. Недостаточно логично выстроен ответ, испытывает затруднения при изложении материала	«удовлетворительно» 2
				3.4. Нормы речи отсутствуют, логическое построение изложения материала отсутствует »	«неудовлетворительно» 1-2

### Методические материалы по процедуре оценивания

Для контроля усвоения данного курса учебным планом предусмотрен экзамен, который проводится в форме ответов на вопросы.

Итоговая оценка по дисциплине проставляется в приложение к диплому.

Выполнение всех заданий текущего контроля является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме все эти задания, не допускаются к сдаче экзамена.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы.  
20% из 100% (или 20 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам экзамена;

20% из 100% (или 20 баллов из 100) - вклад по результатам выполнения контрольных домашних заданий;

20% из 100% (или 20 баллов из 100) - вклад по результатам подготовки реферата;

20% из 100% (или 20 баллов из 100) - вклад по результатам участия в практических занятиях.

20% из 100 (или 20 баллов из 100) - вклад по результатам тестирования

Шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную (бинарную):

оценка удовлетворительно выставляется при условии, если студент набрал от 50 до 65 баллов;

оценка хорошо выставляется при условии, если студент набрал от 66 до 75 баллов;

оценка отлично выставляется при условии, если студент набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся в дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **9.1 Основная литература**

1. Дроняева Т.С., Клушина Н.И., Бирюкова И.В. Стилистика современного русского языка: практикум. – М.: Флинта; Наука, 2012. – 184 с.
2. Есакова М.Н., Кольцова Ю.Н., Литвинова Г.М. Русский язык и культура речи. Нормы современного русского литературного языка: учебное пособие для переводчиков. Изд-во «Флинта», 2012. – 280 с.
3. Жохова Л.А. Русский язык и культура речи: курс лекций. МГОУ, 2011. – 160 с.
4. Иванчикова, Т. В. Русский язык и культура речи: учебное пособие: (новые образовательные технологии) / Т. В. Иванчикова; Л. Е. Корсакова; отв. ред. Н. С. Толстов; Рос. ун-т кооп., Чебоксар. кооп. ин-т. – Чебоксары, 2011. – 177 с.
5. Кайда Л.Г. Стилистика текста: от теории композиции – к декодированию: учебное пособие. – М.: Флинта, Наука, 2011. – 208 с.
6. Коренева А.В. Русский язык и культура речи: учебное пособие. – М.: Флинта; Наука, 2012. – 221 с.
7. Лыткина О.И., Селезнева Л.В., Скороходова Е.Ю. Практическая стилистика русского языка: учебное пособие. Флинта, 2013. – 208 с. 15.
8. Обидина Н.В. Стилистика: Учебное пособие. – МПГУ, 2011. – 123 с.
9. Руженцова Н.Б. Стилистика и литературное редактирование рекламных и PR-текстов: Учебное пособие. – М.: Флинта, Наука, 2011. – 181 с.
10. Стилистика русского языка и культура речи: Учебное пособие для вузов. – МГОУ, 2010. – 124 с.
11. Стилистика русского языка и культура речи: учебное пособие для вузов. Издательство Московского государственного открытого университета, 2010. – 124 с.

### **9.2. Дополнительная литература (Крайний год указываемой литературы- 2010, нет иностранных источников)**

1. Ким М.Н. Основы теории журналистики. Учебное пособие. Стандарт третьего поколения. Для бакалавров Издательство: Питер. 2013.
2. Блинова М.В., Вартанова Е.Л., Вырковский А.В., Иваницкий В.Л., Кирия И.В., Кушнаренок Г.Д., Макеенко М.И., Назайкин А.Н., Паисова А.А. Энциклопедия мировой индустрии СМИ. М., Аспект Пресс, 2013. <http://www.iprbookshop.ru/21076.html>
3. Корконосенко С., Кройчик Л. Основы журналистской деятельности. М., Ю-Райт. 2015.
4. Meyer, Jürgen. Poetics Today. Editing Textual Synergies: New Historicism and "New Textualism". // Winter 2014, Vol. 35 Issue 4, p591-613. 23p.
5. Powell, Kerry. Literary Value & Textual Editing // English Literature in Transition 1880-1920. Summer, 2014, Vol. 57 Issue 3, p391, 6 p.

### **9.3 Электронные учебные и учебно-методические материалы, размещенные в электронно-библиотечной системе:**

1. Амзин А. А. Новостная интернет - журналистика. Учебное пособие. – М.: Аспект Пресс, 2012. – 144 с. - <http://www.biblioclub.ru/book/104038/>

2. Лазутина Г. В., Распопова С. С. Жанры журналистского творчества. Учебное пособие. - М.: Аспект Пресс, 2011. - 320 с.-<http://www.biblioclub.ru/book/104053/>
3. Лебедева Д.В. Современное состояние информационной журналистики в России. М., 2012. <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142405&razdel=298>
4. Цвик В.Л. Телевизионная служба новостей: учебное пособие. Издательство: ЮНИТИ-ДАНА, 2010 г. <http://www.knigafund.ru/books/127812>.

## **10. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины**

Для обеспечения студентов по дисциплине Академия располагает следующей материально-технической базой:

- лекционными аудиториями (3066-6, 201-5, 129-5, залы 3,4,5,6, корп. 6) оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет;
- аудиториями для проведения практических занятий, оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет, а также специализированным ситуационным центром для проведения практических занятий в форме круглого стола, ролевой игры и работы в малых группах;
- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, Business Studio.