

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА «РУССКАЯ И ЗАРУБЕЖНАЯ ЛИТЕРАТУРА»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной программы

доцент Т.М. Ажигова
«03» марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана филологического факультета

З.И. Добриева
«12» марта 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Б1.О.05.08 «ПРОИЗВОДСТВО И РЕДАКТИРОВАНИЕ ЖУРНАЛИСТСКОГО
ТЕКСТА»**

Направление подготовки (бакалавриат)
45.03.01 Филология

Направленность (профиль подготовки)
Филологическое обеспечение журналистики

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Магас, 2025

Рабочая программа дисциплины «Производство и редактирование журналистского текста» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.01 Филология, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 986

Программу составил:

к. филол. н., доцент кафедры «Русская и зарубежная литература» Т.М. Ажигова

Программа одобрена на заседании кафедры «Русская и зарубежная литература»

Протокол № 7 от «03» марта 2025 года

Программа одобрена Учебно-методической комиссией филологического факультета

Протокол № 6 от «04» мая 2025 года

1.1.Цель освоения дисциплины «Производство и редактирование журналистского текста»

Цель освоения данной дисциплины - овладение общей методикой оценки качества журналистского текста и практикой его литературного редактирования.

Задачи курса:

- повышение уровня языковой компетенции будущих специалистов информационной среды;
- получение представлений об «эталонном» и реальном журналистском тексте как объекте типологического и редакторского анализа;
- овладение навыками оценки журналистских текстов разных жанров, возможностями их совершенствования

1.2.Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Данная дисциплина входит в базовый модуль профильной направленности, в обязательную часть Блока 1, раздел Б1.О.05.08 основной образовательной программы 45.03.01 Филология.

В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 5-й семестр.

Дисциплина «Производство и редактирование журналистского текста» в силу занимаемого ею места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 45.03.01 Филология предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний дисциплины «Производство и редактирование журналистского текста» используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин: Современный русский язык, Практикум по орфографии и пунктуации, Техника и технологии средств массовой информации

Дисциплина «Производство и редактирование журналистского текста» является предшествующей при изучении дисциплин:

Основы редакционно-издательской деятельности

Сетевая журналистика

Основы редакционно-издательской деятельности

Проектная деятельность в журналистике

1.3.Результаты освоения дисциплины «Производство и редактирование журналистского текста»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению: ОПК-5, ПК-5, ПК-7, ПК-8.

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции (закрепленный за дисциплиной)	В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности свободное владение основным изучаемым языком в его литературной	ОПК-5.1 Владеет основным изучаемым языком в его литературной форме. ОПК-5.2 Использует базовые методы и приемы различных типов устной и	Знать: нормы современного русского литературного языка; Уметь: создавать тексты разных стилей и жанров, соответствующие нормам современного русского литературного языка; Владеть: навыками представления собственных идей в правильной и

	<p>форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке.</p>	<p>письменной коммуникации на данном языке для осуществления профессиональной, в том числе педагогической деятельности.</p> <p>ОПК-5.3 Ведет корректную устную и письменную коммуникацию на основном изучаемом языке.</p> <p>ОПК-5.4 Использует основной изучаемый язык для различных ситуаций устной, письменной и виртуальной коммуникации.</p>	<p>выразительной форме; методами убеждения, аргументации своей позиции.</p> <p>Знать: фонетические, лексические и грамматические средства изучаемого языка в объеме, обеспечивающем коммуникацию на знакомые и бытовые темы</p> <p>Уметь: участвовать в коммуникации с собеседником в рамках усвоенных тем.</p> <p>Владеть: навыками восприятия медленной и отчетливой речи собеседника, чтения и понимания письменного текста в рамках усвоенных тем</p> <p>Знать: нормы современного русского языка; типы научных, художественных, официально-деловых текстов; Уметь: корректировать, редактировать, комментировать, реферировать тексты различных типов; Владеть: навыками сбора, мониторинга и предоставления информации</p> <p>Знать: нормы современного русского языка; типы научных, художественных, официально-деловых текстов; Уметь: корректировать, редактировать, комментировать, реферировать тексты различных типов; Владеть: навыками сбора, мониторинга и предоставления информации.</p>

ПК-5		ПК-5.2. Отслеживает тенденции развития современных редакционных технологий, медиаканалов и платформ;	Знать тенденции развития современных редакционных технологий, медиаканалов и платформ; Уметь применять в практической деятельности знания о тенденциях развития современных редакционных технологий, медиаканалов и платформ; Владеть навыками непосредственного использования в профессиональной деятельности знаний о тенденциях развития современных редакционных технологий, медиаканалов и платформ;
		ПК-5.3. Использует современные редакционные технологии, медиаканалы и платформы в процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта	Знать современные редакционные технологии, медиаканалы и платформы, применяемые в процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта; Уметь применять в практической деятельности современные редакционные технологии, медиаканалы и платформы, используемые в процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта; Владеть навыками непосредственного использования в профессиональной деятельности современных редакционных технологий, медиаканалов и платформ, применяемых в процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта
ПК-7	Способен организовать процесс создания журналистского текста и (или) продукта	ПК-7.1. Придерживается установленного графика в процессе создания журналистского текста и (или) продукта;	Уметь использовать теоретические знания относительно графика создания журналистского текста и (или) продукта в профессиональной деятельности; Знать способы организации процесса создания журналистского текста и (или) продукта; Владеть практическими навыками организации процесса создания журналистского текста и (или) продукта, в том числе придерживаться графика в процессе создания журналистского текста и (или) продукта

		ПК-7.2. Распределяет свои трудовые ресурсы в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами;	Знать эффективные приемы распределения трудовых ресурсов в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами Уметь распределять свои трудовые ресурсы в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами; Владеть практическими навыками распределения трудовых ресурсов в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами;
ПК-8	Владеет базовыми навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов в соответствии с нормативными, отраслевыми, жанровыми и стилевыми требованиями	ПК-8.2. Создает на основе существующих методик тексты различных типов и жанров, в том числе для размещения на веб-сайтах и в соцсетях, для публикации в СМИ и выпуска в эфир.	Знать: Теорию журналистики: систему жанров журналистики. Специфику каждого жанра: структура, стиль, целевая аудитория. Методы сбора, обработки и проверки информации. Принципы объективности, достоверности и этичности журналистской деятельности. Стилистику русского языка и литературное редактирование. Особенности медиаплатформ: специфику текста для печати (газеты, журналы); специфику текста для телевидения (сценарии, новостные сюжеты, интервью). Специфику текста для радио (сценарии, репортажи, интервью). Специфику текста для онлайн-медиа (сайты, соцсети, блоги). SEO-оптимизацию текстов для веб-сайтов и соцсетей. Технологии создания контента. Методики создания текстов различных типов и жанров. Уметь: Создавать тексты различных типов и жанров: Писать новостные заметки, репортажи, статьи, интервью, очерки, рецензии и другие жанры журналистики. Адаптировать тексты для разных медиаплатформ (печать, телевидение, радио, онлайн). Создавать контент для веб-сайтов и социальных сетей (посты, статьи, видео, инфографика). Редактировать и корректировать тексты. Использовать современные технологии для создания контента. Соблюдать этические и правовые нормы журналистики. Применять существующие методики для созда-

			<p>ния различных типов текстов.</p> <p>Владеть: Навыками письма. Свободное владение русским языком: Умение выражать свои мысли четко, ясно и лаконично. Разнообразие стилистических приемов и средств выразительности. Умение адаптировать стиль письма для разных жанров и аудиторий. Навыками анализа информации. Навыками работы с информацией. Навыками использования современных технологий. Профессиональной этикой журналиста. Навыками создания текстов различных типов и жанров для разных медиаплатформ.</p>
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.1. Структура и содержание дисциплины «Производство и редактирование журналистского текста»

2.1.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часов.

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов			
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)		СР
			Л	ПЗ	
<i>гр. 1</i>	<i>гр. 2</i>	<i>гр. 3</i>	<i>гр. 4</i>	<i>гр. 5</i>	<i>гр. 8</i>
Семестр № 1					
1.	Предмет, цели и задачи изучаемой дисциплины	7	2	1	4
2.	Текст как объект и предмет лингвистического анализа. Основные понятия теории текста	7	2	1	4
3.	Текстовая деятельность как составляющая журналистской деятельности. Основные характеристики (координаты) журналистского текста	9	4	1	4
4.	Общие вопросы методики литературного редактирования журналистского текста	9	4	1	4
5.	Активные процессы в языке и стиле современной журналистики. Особенности редактирования журналистских материалов	9	4	1	4

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов			
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)		СР
6.	Логические основы редактирования журналистского текста	7	2	1	4
7.	Этические основы редактирования журналистских текстов	7	2	1	4
8.	Жанры журналистских публикаций. Практика их редактирования	7	2	1	4
9.	Различные виды текста и способы изложения как предмет редактирования	8	2	1	5
10.	Фактический материал в журналистском тексте как предмет редактирования	8	2	1	5
11.	Стилистические ошибки и способы их редактирования в журналистском тексте	8	2	1	5
12.	Коммуникативные ошибки и способы их устранения	8	2	1	5
13.	Нарушение языковых норм и способы коррекции изложения	8	4	1	5
14.	Алгоритм редакторского анализа журналистского текста	7	2	1	4
15.	Подготовка к проведению итоговой контрольной работы по курсу «Редактированию журналистского текста». Итоговая контрольная работа	6		2	4
	Промежуточная аттестация (экзамен)	27			
	ИТОГО	144	36	16	65

РАЗДЕЛ 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3. Содержание дисциплины «Производство и редактирование журналистского текста»

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
1.	Предмет, цели и задачи изучаемой дисциплины	Цели и задачи изучаемой дисциплины. Объект и предмет изучения. Содержание и структура программы. Связь курса с другими учебными дисциплинами направления «Филологическое обеспечение журналистики». Учебная литература, дополнительные источники. Концепция курса «Редактирование журналистского текста».
2.	Текст как объект и предмет лингвистического анализа. Основные понятия теории текста	К определению понятия «текст». Основные признаки текста. Сильные позиции текста. Законы построения и восприятия текста. Виды текстов. Функционально-смысловые типы речи. Журналистский текст как объект лингвистического и редакторского анализа.
3.	Текстовая деятельность как составляющая журналистской деятельности. Основные характеристики (координаты) журналистского текста	Понятие журналистского текста (ЖТ). Тема ЖТ. Идея ЖТ. Фактологические и культурологические элементы структуры ЖТ. Композиция и монтаж (средства организации текстового пространства). Лексико-стилистическое оформление коммуникативного замысла автора. Отличие журналистского текста от пиар-текста и текста рекламы. Газетный, радиный, телевизионный журналистский текст. Понятие «качественный» журналистский текст.
4.	Общие вопросы методики литературного редактирования журналистского текста	Цель и составляющие редакторского анализа. Виды редакторского чтения. Виды редакторской правки. Единицы редактирования и порядок их обработки. Работа над экспрессивно-выразительными средствами. Работа над сильными позициями текста. Работа редактора над текстами разных жанров.
5.	Активные процессы в языке и стиле современной журналистики. Особенности редактирования журналистских материалов	Постмодернистская ситуация в медиа-тексте. Намеренные нарушения литературных норм современного русского языка в журналистском тексте. Некоторые тенденции в лексике, фразеологии и грамматике современного журналистского текста. Ненамеренные нарушения литературных норм современного русского языка в журналистских текстах. Типология ошибок, связанных с устными и письменными нормами литературного языка.
6.	Логические основы редактирования журналистского текста	Основные единицы логической структуры текста. Логические связи. Редакторский анализ логических качеств текста. Основные законы правильного мышления и практика редактирования. Закон тождества. Закон противоречия. Закон исключения третьего. Закон достаточного основания. Работа над содержанием текста. Редакторский анализ современного журналистского текста
7.	Этические основы редактирования журналистских текстов	Понятие о речевом этикете. Этико-речевые нормы. Этико-речевые ошибки. Речевая агрессия. Лингвоцинизмы. Лингвистическая демагогия. Неэтичные приемы аргументирования. Речевое манипулирование.
8.	Жанры журналистских публикаций. Практика их	К определению понятия жанр. Система журналистских жанров. Редактирование публикаций информационных жанров (новости, заметка, репортаж). Редактирование

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
	редактирования	публикаций аналитических жанров (проблемная статья, журналистское расследование). Редактирование публикаций диалогических жанров (интервью, беседа).
9.	Различные виды текста и способы изложения как предмет редактирования	Классификация способов изложения и видов текста. Повествование как вид текста. Редактирование повествования. Описание как вид текста. Редактирование описания. Рассуждение как вид текста. Редактирование рассуждения.
10.	Фактический материал в журналистском тексте как предмет редактирования	Фактический материал. Функции фактического материала. Факты истории в журналистском тексте. Требование, предъявляемые к содержанию и оформлению фактического материала. Методика проверки фактического материала. Типичные фактические ошибки в журналистском тексте.
11.	Стилистические ошибки и способы их редактирования в журналистском тексте	Журналистский текст в аспекте культуры речи. Работа редактора над языком и стилем текста. Понятие стилистическая ошибка. Типы стилистических ошибок. Неоправданное использование в журналистском тексте просторечных и жаргонных слов, «клише» официально-деловой речи. Неуместное использование сугубо книжных слов, снижающих ясность высказывания.
12.	Коммуникативные ошибки и способы их устранения	Понятие о коммуникативно-прагматической норме. Коммуникативные качества хорошей речи. Целесообразность, стилистическая уместность, выразительность, эстетическая приемлемость как коммуникативные критерии хорошей речи. Типичные нарушения коммуникативно-прагматических норм в журналистских текстах.
13.	Нарушение языковых норм и способы коррекции изложения	Объем понятия «языковая норма». Динамизм языковых норм. Речевые ошибки. Нарушение языковых норм в устных и письменных текстах. Орфоэпические ошибки. Лексические ошибки. Морфологические ошибки. Синтаксические ошибки. Типичные орфографические и пунктуационные ошибки в современных журналистских текстах.
14.	Алгоритм редакторского анализа журналистского текста	Редакторский анализ журналистских публикаций. Ход редакторского анализа. Последовательность операций редакторского анализа. Деление текста на части. Анализ структуры текста и сильных позиций текста. Определение читательского адреса и соотнесение содержания текста со знаниями, которыми владеет читатель. Уточнение замысла автора и особенностей авторской манеры изложения. Прогнозирование результатов чтения. Определение задач правки. Образец развернутого редакторского анализа текста.
15.	Подготовка к проведению итоговой контрольной работы по	Повторение основных этапов редакторского анализа ЖТ. Повторение основных типов ошибок и недочетов в ЖТ. Образец развернутого редакторского анализа ЖТ.

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
	курсу «Редактированию журналистского текста». Итоговая контрольная работа	

4.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций используются следующие типовые контрольные задания:

4.2. Текущий контроль успеваемости

Вопросы текущего контроля успеваемости на практических занятиях

1. Основные признаки текста.
2. Сильные позиции текста.
3. Законы построения и восприятия текста.
4. Виды текстов.
5. Функционально-смысловые типы речи.
6. Журналистский текст как объект лингвистического и редакторского анализа.

Типовые темы рефератов

1. Функции порядка слов в публицистике.
2. Языковая игра на газетной полосе.
3. Особенности индивидуально-авторского стиля публициста (любые журналисты на выбор)
4. Стилистические особенности комментария как творческой формы публицистического материала.
5. Стилистический средства на службе взаимодействия журналиста с аудиторией.
6. Театральная метафоры в дискурсе прессы

Типовые тесты / задания

1. Проанализируйте звуковую организацию речи в газетных заголовках, отмечая недочеты фоники и оправданные звуковые повторы.
 1. «Строится остров». 2. «Конъюнктура для контркультуры». 3. «Баллы за бал на льду». 4. «Их конек - коньки». 5. «Какие хлопоты, таков и хлопок». 6. «Инъекция против инерции». 7. «База не обуза». 8. «Чем хуже, тем хуже». 9. «Прогноз и диагноз». 10. «Продолжатели и подражатели». 11. «Кому облегчение, кому огорчение». 12. «Расчеты и просчеты». 13. «Мнения и сомнения». 14. «Цитадели из цитат».
2. Исправьте предложения; объясните ошибки в употреблении формы падежа имен существительных.
 1. Роль Несчастливцева в «Лесу» Островского исполнял молодой талантливый актер. 2. Современная наука творчески освоила многое из того, что было создано Дарвиным. 3. Купите мне пару чулок и две пары носок. 4. Периодически астрономам удается четко наблюдать Марса. 5. Яблоневый сад занимает свыше ста гектар. 6. Собран большой урожай помидор. 7. Разделите все это на несколько равных долей. 8. Мы находились в самом большом цеху завода. 9. Документы нужно представить к первому августу. 10. Помножьте числителя первой дроби на знаменателя второй.
3. Исправьте предложения, объясните ошибки.
 1. Секретарь выдала нам нужные справки. 2. «Война и мир» написаны Л. Н. Толстым. 3. Недавно у нас открылось новое кафе-столовая. 4. Никто, даже самые способные ученики, не могли решить эту задачу. 5. Правление клуба, в том числе председатель и его заместитель, много сделали для организации этого вечера. 6. Мать с детьми уехали в деревню.
4. Исправьте предложения, объясните ошибки.
 1. Группа студентов во главе с профоргом и старостой активно помогали преподавателям в проведении дня открытых дверей. 2. Администрация школы, особенно директор и завуч, много сделали для организации

летнего отдыха детей. 3. Печать, в частности стенные газеты, уделяют много внимания вопросам культуры. 4. Врач прописала ребенку новое лекарство. 5. РЭУ начал оформлять документы на приватизацию квартир. 6. Брат или сестра помогут мне устроиться на работу.

5. Исправьте предложения; используя синонимы, устранили повторение однокоренных слов.

1. Одиноклй дом одноклй стоял на краю села. 2. Проходят мимо сторожки товарные поезда, проходят пассажирские, раз в сутки проходит скорый. 3. Глубина темного леса пугала детей, которые в темноте потеряли дорогу.

4. Все учащиеся своевременно выполнили заданное задание. 5. Следует отметить в работе следующий недостаток: тема получила недостаточно полное раскрытие. 6. Зимний лес очень красив, все деревья стоят в зимнем убранстве. 7. Огонь перекинулся на соседний дом, который вскоре был весь охвачен огнем.

6. Исправьте предложения; объясните ошибки в употреблении форм числа имен существительных.

1. Статья в газете отражает противоположные взгляды людей, принадлежащих к различным социальным средам. 2. Неправильные выражения нередко встречаются в речах детей. 3. Партизанские отряды иногда попадали в окружения. 4. Почти все цеха завода испытывают трудности при расчете с поставщиками. 5. Нужно формировать у детей правильные отношения к явлениям окружающей действительности. 6. Молодые учителя систематически обмениваются опытом проводимой ими учебно-экспериментальной работы. 7. Ассоциация фермеров имела возможность использовать трактора и комбайны. 8. Родина славит подвиги своих сыновей. 9. В представлениях героев Чернышевского все было по-другому. 10. Опытные шофера уверенно вели машины по крутизне.

7. Прочитайте предложения, назовите ошибки, внесите в текст исправления.

1. В одном из залов ресторана, который был недавно отремонтирован, возник пожар, который вовремя был потушен и который не нанес большого ущерба. 2. Обе стороны выразили желание, чтобы контакты между российскими и чешскими деятелями науки и культуры получили бы свое дальнейшее развитие. 3. Не признавая критики по своему адресу, Иванов неизменно отвечал, что пусть бы другие лучшие не вмешивались в его дела. 4. Работа была выполнена в течение пяти дней вместо предполагаемых шести.

8. Прочитайте предложения, назовите ошибки, внесите в текст исправления.

1. Поступающие письма внимательно изучаются и комментируются. 2. На научно-методической конференции, которая была посвящена вопросам преподавания иностранных языков, был сделан ряд сообщений, которые содержали интересные данные о применении системы программированного обучения. 3. Невозможно было удержать напора волн, нахлынувших на берег, сметая все на своем пути. 4. «Мы, взрывники, Ефременков и Боровков, придя на смену, были вызваны для взрыва забоя прорабом Козловым, который и был взорван согласно указаниям и потом лично подтвердил

9. Исправьте предложения, объясните ошибки.

1. Ученик был способный к математике. 2. Молодой фермер ожидает в этом году богатый урожай гречихи и более обильный — в следующем. 3. Подобный ответ бессмысленен. 4. У мальчика появились и более худшие привычки. 5. Стихи были удачные и по содержанию и по форме. 6. Первый ученик отвечал бойчее чем второй. 7. Комната низкая для такой мебели. 8. Небо сегодня голубое и полно удивительной прозрачности. 9. Партия была отложена в более лучшем положении для белых. 10. Герой рассказа — маленький гимназист. Он всегда подтянутый, всегда одетый по форме, культурный в обращении.

10. Прочтите предложения: укажите ошибки; дайте свои варианты стилистической правки.

1. Поначалу Матвей жил в вагончике, потом - в деревянном сборном домишке. 2. У птицы узкие нависающие над крылом перья белесого цвета. 3. Этот ароматический мед особенно полезен с чаем. 4. В Швецию на соревнования уже выехала команда лыжебежцев. 5. В нашем городе уже в прошлом году было около 170 легковушек. 6. От этого удорожает себестоимость ремонта, снизится прибыль предприятия. 7. Скотоприемный пункт производит закуп крупного рогатого скота и свиней.

Типовые контрольные вопросы

1. Функции неологизмов в научном, публицистическом, официально-деловом стилях и языке художественной литературы.
2. Стилистический потенциал фразеологии. Использование фразеологизмов, литературных образов и цитат в разных типах текста.
3. Использование специальной лексики в научном стиле. Стилистические функции терминов и профессионализмов в публицистике и в профессиональной литературе.
4. Употребление жаргонизмов и табуированной лексики в языке СМИ.
5. Использование иноязычной лексики в стилях массовой коммуникации, языке художественной литературы.

туры, публицистике.

6. Фонетические свойства языковых единиц, имеющие стилистическое значение.
7. Роль фоники в различных стилях массовой коммуникации и языке художественной литературы. Ошибки в звуковой организации телевизионной и радиоречи как причина неуместного комизма и возникновения нежелательных ассоциаций.
8. Графика как стилистическое средство. Применение графики в рекламном тексте.
9. Стилистические возможности словообразования. Функционально-стилистическая закреплённость аффиксов и их использование как стилистического средства.
10. Оказиональное словообразование в публицистическом стиле, языке художественной литературы, рекламе. Словообразование как способ создания юмора.
11. Морфологический потенциал стилистики. Стилистические возможности имени существительного в различных функциональных стилях. Типичные ошибки в употреблении грамматических категорий и форм имени существительного (рода, числа, падежа) и варианты их исправления.

4.3. Промежуточная аттестация

Типовые вопросы к промежуточной аттестации (экзамен)

1. Цели и задачи изучаемой дисциплины «Производство и редактирование журналистского текста».
2. К определению понятия «текст». Основные признаки текста.
3. Сильные позиции текста. Законы построения и восприятия текста.
4. Виды текстов. Функционально-смысловые типы речи.
5. Журналистский текст как объект лингвистического и редакторского анализа.
6. Понятие журналистского текста (ЖТ). Тема ЖТ. Идея ЖТ.
7. Фактологические и культурологические элементы структуры ЖТ. Композиция и монтаж (средства организации текстового пространства).
8. Лексико-стилистическое оформление коммуникативного замысла автора.
9. Отличие журналистского текста от пиар-текста и текста рекламы.
10. Газетный, радиный, телевизионный журналистский текст.
11. Понятие «качественный» журналистский текст.
12. Цель и составляющие редакторского анализа.
13. Виды редакторского чтения.
14. Виды редакторской правки.
15. Единицы редактирования и порядок их обработки.
16. Работа над экспрессивно-выразительными средствами.
17. Работа над сильными позициями текста.
18. Работа редактора над текстами разных жанров.
19. Постмодернистская ситуация в медиа-тексте.
20. Намеренные нарушения литературных норм современного русского языка в журналистском тексте.
21. Некоторые тенденции в лексике, фразеологии и грамматике современного журналистского текста.
22. Ненамеренные нарушения литературных норм современного русского языка в журналистских текстах.
23. Типология ошибок, связанных с устными и письменными нормами литературного языка.
24. Основные единицы логической структуры текста.
25. Логические связи.
26. Редакторский анализ логических качеств текста.
27. Основные законы правильного мышления и практика редактирования.
28. Закон тождества. Закон противоречия. Закон исключения третьего. Закон достаточного основания.
29. Работа над содержанием текста.
30. Редакторский анализ современного журналистского текста
31. Понятие о речевом этикете. Этико-речевые нормы.

32. Этико-речевые ошибки.
33. Речевая агрессия.
34. Лингвоцинизмы. Лингвистическая демагогия.
35. Неэтичные приемы аргументирования. Речевое манипулирование.
36. Система журналистских жанров.
37. Редактирование публикаций информационных жанров (новости, заметка, репортаж).
38. Редактирование публикаций аналитических жанров (проблемная статья, журналистское расследование).
39. Редактирование публикаций диалогических жанров (интервью, беседа).
40. Классификация способов изложения и видов текста.
41. Повествование как вид текста.
42. Редактирование повествования.
43. Описание как вид текста.
44. Редактирование описания.
45. Рассуждение как вид текста.
46. Редактирование рассуждения.
47. Фактический материал. Функции фактического материала.
48. Факты истории в журналистском тексте.
49. Требование, предъявляемые к содержанию и оформлению фактического материала.
50. Методика проверки фактического материала.
51. Типичные фактические ошибки в журналистском тексте.
52. Журналистский текст в аспекте культуры речи.
53. Работа редактора над языком и стилем текста.
54. Понятие стилистическая ошибка.
55. Типы стилистических ошибок.
56. Неоправданное использование в журналистском тексте просторечных и жаргонных слов, «клише» официально-деловой речи.
57. Неуместное использование сугубо книжных слов, снижающих ясность высказывания.
58. Понятие о коммуникативно-прагматической норме.
59. Коммуникативные качества хорошей речи.
60. Целесообразность, стилистическая уместность, выразительность, эстетическая приемлемость как коммуникативные критерии хорошей речи. Типичные нарушения коммуникативно-прагматических норм в журналистских текстах.
61. Объем понятия «языковая норма».
62. Динамизм языковых норм.
63. Речевые ошибки.
64. Нарушение языковых норм в устных и письменных текстах.
65. Орфоэпические ошибки.
66. Лексические ошибки.
67. Морфологические ошибки.
68. Синтаксические ошибки.
69. Типичные орфографические и пунктуационные ошибки в современных журналистских текстах.
70. Редакторский анализ журналистских публикаций.
71. Ход редакторского анализа.
72. Последовательность операций редакторского анализа.
73. Деление текста на части. Анализ структуры текста и сильных позиций текста. Определение читательского адреса и соотнесение содержания текста со знаниями, которыми владеет читатель.

74. Уточнение замысла автора и особенностей авторской манеры изложения.
Прогнозирование результатов чтения.
75. Определение задач правки.
76. Образец развернутого редакторского анализа текста.

4.4. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Контрольная работа

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание контрольной работы. Показал отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Контрольная работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
«хорошо»	Обучающийся выполнил задание контрольной работы с небольшими неточностями. Показал хорошие знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении контрольной работы
«удовлетворительно»	Обучающийся выполнил задание контрольной работы с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления контрольной работы имеет недостаточный уровень
«неудовлетворительно»	Обучающийся не полностью выполнил задания контрольной работы, при этом проявил недостаточный уровень знаний и умений

Конспект

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены с выводом, дана геометрическая иллюстрация. Приведены примеры
«хорошо»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена не в полном объеме логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, частично дана геометрическая иллюстрация. Примеры приведены частично
«удовлетворительно»	Конспект не полный. В конспектируемом материале не выделена главная и второстепенная информация. Не установлена логи-

	ческая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, нет геометрической иллюстрации. Примеры отсутствуют
«неудовлетворительно»	Конспект не удовлетворяет ни одному из критериев, приведенных выше

Доклад, сообщение

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«хорошо»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры)
«удовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая
«неудовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана

Реферат

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена соб-

	ственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
«хорошо»	Оценка «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Критерии и шкала оценивания тестирования

Оценка	Критерий оценки	Уровень освоения компетенции
«зачтено»	Обучающийся при тестировании набрал 91- 100 баллов	Высокий
	Обучающийся при тестировании набрал 76- 90 баллов	Базовый
	Обучающийся при тестировании набрал 60- 75 баллов	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при тестировании набрал 0-59 баллов	Компетенции не сформированы

5.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

5.1.1.. План самостоятельной работы студентов

№	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	Количество часов
.					

1.	Предмет, цели и задачи изучаемой дисциплины	Изучение учебной и научной литературы, подготовка выступлений по теме практического занятия. Подборка необходимых примеров и иллюстраций.	Подборка необходимых примеров и иллюстраций. Выполнение упражнений. Подготовка реферативных сообщений.	1,2,3	4
2.	Текст как объект и предмет лингвистического анализа. Основные понятия теории текста	Изучение и конспектирование учебной и научной литературы, подготовка выступлений по теме практического занятия.	Подборка необходимых примеров и иллюстраций. Выполнение упражнений. Подготовка реферативных сообщений.	1,2,3	4
3.	Текстовая деятельность как составляющая журналистской деятельности. Основные характеристики (координаты) журналистского текста	Изучение и конспектирование учебной и научной литературы, подготовка выступлений по теме практического занятия.	Подборка необходимых примеров и иллюстраций. Выполнение упражнений. Подготовка реферативных сообщений.	1,2,3	5

4.	Общие вопросы методики литературного редактирования журналистского текста	Изучение и конспектирование учебной и научной литературы, подготовка выступлений по теме практического занятия.	Подборка необходимых примеров и иллюстраций. Выполнение упражнений. Подготовка реферативных сообщений.	1,2,3	4
5.	Активные процессы в языке и стиле современной журналистики. Особенности редактирования журналистских материалов	Изучение и конспектирование учебной и научной литературы, подготовка выступлений по теме практического занятия.	Подборка необходимых примеров и иллюстраций. Выполнение упражнений. Подготовка реферативных сообщений.	1,2,3	4
6.	Логические основы редактирования журналистского текста	Изучение и конспектирование учебной и научной литературы, подготовка выступлений по теме практического занятия.	Подборка необходимых примеров и иллюстраций. Выполнение упражнений. Подготовка реферативных сообщений.	1,2,3	5
7.	Этические основы редактирования жур-	Изучение и конспектиро-	Подборка необходимых примеров и иллюстраций. Выполнение упражнений. Подготовка	1,2,3	5

	налистских текстов	вание учебной и научной литературы, подготовка выступлений по теме практического занятия.	реферативных сообщений.		
8.	Жанры журналистских публикаций. Практика их редактирования	Изучение и конспектирование учебной и научной литературы, подготовка выступлений по теме практического занятия.	Подборка необходимых примеров и иллюстраций. Выполнение упражнений. Подготовка реферативных сообщений.	1,2,3	5
9.	Различные виды текста и способы изложения как предмет редактирования	Изучение и конспектирование учебной и научной литературы, подготовка выступлений по теме практического занятия.	Подборка необходимых примеров и иллюстраций. Выполнение упражнений. Подготовка реферативных сообщений.	1,2,3	5
10.	Фактический материал журналистском тексте как предмет редактирования	Изучение и конспектирование учебной и научной	Подборка необходимых примеров и иллюстраций. Выполнение упражнений. Подготовка реферативных сообщений.	1,2,3	5

		литературы, подготовка выступлений по теме практического занятия.			
11.	Стилистические ошибки и способы их редактирования в журналистском тексте	Изучение и конспектирование учебной и научной литературы, подготовка выступлений по теме практического занятия.	Подборка необходимых примеров и иллюстраций. Выполнение упражнений. Подготовка реферативных сообщений.	1,2,3	5
12.	Коммуникативные ошибки и способы их устранения	Изучение и конспектирование учебной и научной литературы, подготовка выступлений по теме практического занятия.	Подборка необходимых примеров и иллюстраций. Выполнение упражнений. Подготовка реферативных сообщений.	1,2,3	5
13.	Нарушение языковых норм и способы коррекции изложения	Изучение и конспектирование учебной и научной литературы, подготовка	Подборка необходимых примеров и иллюстраций. Выполнение упражнений. Подготовка реферативных сообщений.	1,2,3	5

		выступлений по теме практического занятия.			
14.	Алгоритм редакторского анализа журналистского текста	Изучение и конспектирование учебной и научной литературы, подготовка выступлений по теме практического занятия.	Подборка необходимых примеров и иллюстраций. Выполнение упражнений. Подготовка реферативных сообщений.	1,2,3	5

5.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Методические указания предназначены для помощи обучающимся в освоении дисциплины. Для успешного обучения должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса. Лекция:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- выясните тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- постарайтесь определить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,
- определите, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя,
- выполните домашнее задание.

Учтите, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы (последние являются эффективными формами работы);
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты.

В самом начале учебного курса познакомьтесь с рабочей программой дисциплины и другой учебно-методической документацией, включающими:

- перечень знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть;
- тематические планы лекций и практических занятий;
- контрольные мероприятия;
- учебники, учебные пособия, а также электронные ресурсы;
- перечень экзаменационных вопросов (вопросов к зачету).

После этого у вас должно сформироваться чёткое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

В рамках освоения дисциплины предусмотрены следующие формы самостоятельной работы по изучению теоретического материала:

1. Изучение литературы по курсу. В начале семестра студенты знакомятся с технологической картой самостоятельной работы и картой самостоятельной работы с литературой, которые размещены в рабочей программе дисциплины, и начинают самостоятельное освоение литературы по курсу, работа со словарями и справочниками. Итогом самостоятельной работы студента с литературой может выступать составление плана текста, графического изображения структуры текста, конспектирование текста, подготовка тезисов и другая аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ подготовка выступлений, сообщений, рефератов), создающая основу для формирования компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины.
2. Работа с электронными ресурсами в сети Интернет. Для повышения эффективности самостоятельной работы студент должен уметь работать в поисковой системе сети Интернет и использовать найденную информацию при подготовке к занятиям. Поиск информации можно вести по автору, заглавию, виду издания, году издания или издательству. Также в сети Интернет доступна услуга по скачиванию методических указаний и учебных пособий, подбору необходимой научной литературы.
3. Конспектирование, реферирование, аннотирование первоисточника и научно-исследовательской литературы. Конспект представляет собой дословные выписки из текста источника. При этом необходимо понимать, что конспект – это не полное переписывание чужого текста. Необходимо знать, что при написании конспекта сначала прочитывается текст – источник, в котором выделяются основные положения, подбираются примеры, идет перекомпоновка материала, а уже затем оформляется текст конспекта. Конспект может быть полным, когда работа идет со всем текстом источника или неполным, когда интерес представляет какой-либо один или несколько вопросов, затронутых в источнике.
4. Подготовка к практическим занятиям. Данная форма самостоятельной работы студента может выражаться, помимо устных и письменных ответов на занятии, в деятельности по подготовке к сообщениям, докладов, проведении собственных исследований, выполнении упражнений для отработки навыков владения материалом с использованием баз данных, библиотечных фондов образовательного учреждения, ресурсов сети Интернет.

Подготовка доклада

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова, есть «сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию».

Возможные темы докладов (сообщений, рефератов) представлены в ФОС по дисциплине.

Студент имеет право самостоятельно определить тему доклада. В обоих случаях тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы для подготовки доклада должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объему, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, основная часть, заключение.

Вступление должно содержать:

- название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму
- изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

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

Заключение - это четкое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова, представляет собой «способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук». Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MSWord, AcrobatReader. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft Power Point. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы.

Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда.

Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека.

Диаграмма – визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому.

Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Рекомендации по подготовке презентации:

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 10-12;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточные материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине

В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине обучающийся отработывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные препода-

вателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший *лекционное занятие*, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.

Обучающийся, пропустивший *практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на *практическом* занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Преподаватель имеет право снизить балльную (в том числе рейтинговую) оценку обучающемуся за невыполненное в срок задание (по неуважительной причине).

6.1. Образовательные технологии

При проведении аудиторных занятий и организации самостоятельной работы студентов используются следующие образовательные технологии: технология обучения в сотрудничестве (работа в группах и в парах: переводы, составление тестов, планов и др.); игровые технологии (например, при решении вопроса о датировке и периодизации истории праславянского языка); технология «портфолио» (сбор материала по предмету: таблиц, схем, конспектов, выписок из учебной литературы и др.); технология организации работы студентов с учебной информацией (учить составлять тезисы, планы, алгоритмы и др.). В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей Интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

6.2. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины «Производство и редактирование журналистского текста»

6.3. Учебная литература:

1. Колесниченко А.В. Техника и технология СМИ. Подготовка текстов: учебник и практикум для вузов / А.В. Колесниченко. – 3-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 325 с. – (Высшее образование). – Текст: непосредственный. <https://urait.ru/viewer/tehnika-i-tehnologiya-smi-podgotovka-tekstov-561180#page/2>

2. Борисова Е.Г. Стилистика и литературное редактирование : учебное пособие / Борисова Е.Г.. — Москва : Московский городской педагогический университет, 2010. — 114 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/26625.html> (дата обращения: 06.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Ганжара О.А. Стилистика и литературное редактирование : учебное пособие (практикум) / Ганжара О.А.. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2021. — 87 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135743.html> (дата обращения: 06.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

1. Вайрах Ю.В. Стилистика и литературное редактирование : учебное пособие для бакалавров / Вайрах Ю.В.. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 256 с. — ISBN 978-5-394-02869-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR

- SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83126.html> (дата обращения: 06.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Стилистика и литературное редактирование : практикум / . — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2018. — 108 с. — ISBN 978-5-7014-0857-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87167.html> (дата обращения: 06.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Айзикова И.А. Основы редактирования : рабочая тетрадь / Айзикова И.А.. — Томск : Издательский Дом Томского государственного университета, 2015. — 140 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109055.html> (дата обращения: 06.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6.4. Интернет-ресурсы

Название ресурса	Ссылка/доступ
Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru
«Образовательный ресурс России»	http://school-collection.edu.ru
Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты, ВУЗы, тесты ЕГЭ, ГИА	http://www.edu.ru
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)	http://fcior.edu.ru
Русская виртуальная библиотека	http://rvb.ru
Кабинет русского языка и литературы	http://ruslit.ioso.ru
Национальный корпус русского языка	http://ruscorpora.ru
Научная электронная библиотека «e-Library»	http://elibrary.ru/defaultx.asp
Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru
Электронно-библиотечная система ИнгГУ	https://lib.inggu.ru/
Информационно-правовая система «Гарант»	Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной сети ИнгГУ

6.5. Программное обеспечение

Университет обеспечен следующим комплектом лицензионного программного обеспечения.

1. Лицензионное программное обеспечение, используемое в ИнгГУ:
 - 1.1. Microsoft Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10
 - 1.2. Microsoft Windows server 2003, 2008, 2012, 2016
 - 1.3. Microsoft Office 2007, 2010, 2016
 - 1.4. Программный комплекс ММИС “Визуальная Студия Тестирования”
 - 1.5. Программный комплекс ММИС "ПЛАНЫ"
 - 1.6. Программный комплекс ММИС "ЭЛЕКТРОННЫЕ ВЕДОМОСТИ"
 - 1.7. Программный комплекс ММИС "ВЕДОМОСТИ ОНЛАЙН"
 - 1.8. Программный комплекс ММИС «РПД ОНЛАЙН»
 - 1.9. Универсальный статистический пакет STADIA

- 1.10. Антивирусное ПО Kaspersky endpoint security
- 1.11. Справочно-правовая система “Гарант”
- 2. INTERNET-центр свободного доступа при читальном зале библиотеки.

Наряду с традиционными изданиями студенты и сотрудники имеют возможность пользоваться электронными полнотекстовыми базами данных (см.п.п.7.2).

6.6. Материально-техническое обеспечение дисциплины «Производство и редактирование журналистского текста»

Реализация дисциплины обеспечена материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным нормам и правилам.

Дисциплина обеспечена специальными помещениями для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы. Аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Учебные помещения для проведения лекционных и практических занятий оборудованы мультимедийным демонстрационным оборудованием, для демонстрации учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплины.

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

Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, да- та)	Внесенные изменения	Подпись зав. кафед- рой

