

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Институт кино и телевидения (ГИТР)»**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
Ю.М. Литовчин

СОГЛАСОВАНО  
И.о. зав. кафедрой  
телерадиожурналистики  
А.А. Рассадина

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«СТИЛИСТИКА И ЛИТЕРАТУРНОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ»**

Направление подготовки 42.03.02 Журналистика

Направленности (профили) – Телевидение и радио;

Телевидение, радио и новые медиа; Ведущий телевизионной программы

Форма обучения – очная

Автор О.В. Маякова

© Институт кино и телевидения (ГИТР)

## **1. Аннотация**

Дисциплина «Стилистика и литературное редактирование» знакомит с вопросами стилистической дифференциации языковых средств, прививает навыки обоснованного их выбора, содействует повышению речевой культуры, излагает теоретические основы функциональной стилистики, знакомит с закономерностями функционирования языковых средств в рамках конкретного функционального стиля.

## **2. Место дисциплины**

Относится обязательной части Блока 1 (журналистика), к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 (медиакоммуникации), базируется на знаниях дисциплины "Современный русский (и родной) язык", "Риторика", является основой для подготовки выпускной квалификационной работы.

## **3. Планируемые результаты**

*В результате освоения дисциплины обучающийся должен:*

### **Знать**

- основные понятия и категории грамматики и стилистики русского языка, языковые особенности текстов разных стилей и жанров
- функциональный потенциал стилистических ресурсов фонетики, лексики, фразеологии, словообразования, морфологии и синтаксиса русского языка
- систему функциональных стилей русского языка, стилистическую дифференциацию языковых средств русского языка), типологию стилистических ошибок

### **Уметь**

- осуществлять обработку / редактирование информации, поступающей от ньюсмейкеров и корреспондентов, производить по согласованию с редактором составление и правку текстов в студии, осуществлять редакторскую правку, редактировать материалы, предоставленные авторами
- готовить изложение важнейших документов, материалов печати и информационных агентств
- осуществить лингво-стилистический анализ драматургической основы экранного произведения

### **Владеть**

- основными методами и приемами анализа и оценки языковых и стилистических качеств контента, основами устной и письменной деловой коммуникации
- приёмами составления драматургической основы экранного произведения различных видов и жанров, используя арсенал языковых средств

- основными приемами составления и переработки медиатекстов, навыками обработки материалов (обеспечение правильности приводимых цитат, имен, цифр и других фактических данных), формулировки заголовка.

*Формируются поэтапно следующие компетенции и индикаторы их достижения:*

Медиакоммуникации, направленность, профиль – Цифровые медиа

<b>Компетенции</b>	<b>Индикаторы</b>
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.4. Владеет основами устной и письменной деловой коммуникации.
ПК-3 Способен осуществлять обработку и проверку полученной информации для материала	ПК-3.4. Владеет навыками обработки материалов (обеспечение правильности приводимых цитат, имен, цифр и других фактических данных); ПК-3.5. Готов к использованию методов обработки и редактирования информации с использованием современных технических средств;
ПК-4 Способен к формированию материала	ПК-4.9. Знает грамматику и стилистику русского и иностранного языков, необходимых для осуществления трудовых обязанностей;
ПК-6 Способен осуществлять подготовку к публикации собственных материалов (работать в эфире)	ПК-6.6. Владеет стилистикой различных журналистских жанров: пишет статьи, заметки, рецензии;

ПК-8 Способен редактировать материалы	ПК-8.1. Владеет навыками анализа структуры и содержания материалов, ошибок и недочетов, которые необходимо исправить; ПК-8.3. Способен осуществлять выбор методов редактирования материалов для наиболее полного раскрытия авторского замысла; ПК-8.4. Способен осуществлять приведение материала в соответствие с требованиями СМИ; ПК-8.5. Способен к работе над контекстом, орфографией и стилем текста; ПК-8.6. Способен к принятию решений о добавлении в материал дополнительной информации (текста, иллюстраций); ПК-8.9. Владеет навыками согласования рекомендуемых поправок с авторами, работающими по авторскому договору; ПК-8.11. Способен разъяснять автору его ошибки; ПК-8.12. Способен формулировать предложения автору об исправлении и дополнении материала; ПК-8.15. Знает технику редакторского анализа текста; ПК-8.16. Знает методы и приемы редактирования журналистских текстов;
---------------------------------------	--

Журналистика, профили - Телевидение, радио и новые медиа; Телевидение и радио

Компетенции	Индикаторы
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.4. Владеет основами устной и письменной деловой коммуникации.
ПК-3. Способен осуществлять обработку и проверку полученной информации для материала	ПК-3.4. Владеет навыками обработки материалов (обеспечение правильности приводимых цитат, имен, цифр и других фактических данных)
ПК-4. Способен к формированию материала	ПК-4.7. Владеет навыками формулировки заголовка для материала;
ПК-5. Способен к подготовке материалов для выпуска программы в эфир	ПК-5.7. Способен осуществлять обработку / редактирование информации, поступающей от ньюсмейкеров и корреспондентов; ПК-5.8. Способен производить по согласованию с редактором составление и правку текстов в студии; ПК-5.11. Способен готовить изложение важнейших документов, материалов печати и информационных агентств; ПК-5.14. Способен осуществлять редакторскую правку; ПК-5.15. Способен редактировать материалы, предоставленные авторами

Журналистика, профиль - Ведущий телевизионной программы

Компетенции	Индикаторы
-------------	------------

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.4. Владеет основами устной и письменной деловой коммуникации.
ПК-1. Способен к подготовке материалов для выпуска программы в эфир	ПК-1.7. Способен осуществлять обработку / редактирование информации, поступающей от ньюсмейкеров и корреспондентов; ПК-1.8. Способен производить по согласованию с редактором составление и правку текстов в студии; ПК-1.11. Способен готовить изложение важнейших документов, материалов печати и информационных агентств; ПК-1.14. Способен осуществлять редакторскую правку; ПК-1.15. Способен редактировать материалы, предоставленные авторами

#### 4. Объем дисциплины

5 зачетных единиц (180 академических часов).

Из них:

Контактная работа с педагогическим работником					Самостоятельная работа	Контроль – подготовка к промежуточной аттестации
Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Консультации	Промежуточная аттестация	Всего		
37	23	1	0,3	61,3	82,7	36

#### 5. Содержание дисциплины

Раздел, форма аттестации	Тема №№	Всего часов	Контактная работа с педагогическим работником					Самостоятельная работа	Контроль – подготовка к ПА
			Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Консультации	Промежуточная аттестация (ПА)	Всего		
Стилистика как наука. Стилистические нормы	1-6	26	7	5			12	14	
Система функциональных стилей русского литературного языка	7-13	30	10	4			14	16	
Язык художественной литературы	14	5	1	1			2	3	
Фонетическая стилистика	15	4	1	1			2	2	
Стилистические функции единиц лексической системы	16	5	1	1			2	3	
Зачет с оценкой	17	2		2			2		
Фразеологическая стилистика	18	6	1	1			2	4	
Стилистика частей речи	19	7,7	2				2	5,7	
Синтаксическая стилистика	20-23	21	6	2			8	13	
Основы литературного редактирования	24	6	1	1			2	4	

Редактирование смысловой структуры текста	25-26	10	3	1			4	6	
Редактирование логической стороны текста	27-30	20	4	4			8	12	
Экзамен		37,3			1	0,3	1,3		36
Итого:		180	37	23	1	0,3	61,3	82,7	36

Тематическое содержание занятий см. по ссылке <https://sdo.gitr.ru/>

## 6. Методические рекомендации (материалы) для обучающегося

- Слушать лекции.
- Регулярно выполнять практические задания.
- Участвовать в обсуждении практических заданий.
- Изучать учебную литературу.

Методические рекомендации по выполнению заданий см. по ссылке <https://sdo.gitr.ru/>

## 7. Образовательные технологии

**Занятия лекционного типа** - формирование системы базовых знаний в области стилистики и литературного редактирования.

**Занятия семинарского типа** - анализ текстов современных СМИ, разбор типичных орфоэпических, грамматических, лексических, словообразовательных и стилистических ошибок с последующим анализом и обсуждением в процессе групповых дискуссий.

**Текущий контроль успеваемости** - выполнение практических заданий.

**Консультации** - консультации к экзамену.

**Промежуточная аттестация** - опрос.

**Самостоятельная работа** - повтор материалов лекционного курса и изучение специальной литературы, выполнение практических заданий.

## 8. Ресурсное обеспечение

### Учебная литература

1. Кожина М.Н. Стилистика русского языка [Электронный ресурс]: учебник / М.Н. Кожина, Л.Р. Дускаева, В.А. Салимовский. – М.: ФЛИНТА, 2016. – Доступ из ЭБС «Университетская библиотека онлайн». – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83211>
2. Ковалева Г.Н. Литературное редактирование [Электронный ресурс]: метод. пособие. Курс лекций / Г.Н. Ковалева, Е.А. Есина. – М.: ГИТР, 2018. – Доступ из ЭБС ГИТРа. – URL: <https://sdo.gitr.ru:8090/MegaPro/Download/MObject/1151/Литературное%20редактирование.pdf>
3. Ковалева Г.Н. Лексическая стилистика русского языка [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Г.Н. Ковалева, Е.А. Есина. – М.: ГИТР, 2020. – Доступ из ЭБС ГИТРа. – URL: <https://sdo.gitr.ru:8090/MegaPro/Download/MObject/1156/Ковалева%20Лексическая%20стилистика%202020.pdf>
4. Солганик Г.Я. Стилистика современного русского языка и культуры речи: учеб. пособие / Г.Я. Солганик, Т.С. Дроняева. – М.: Академия, 2005. – 50 экз.

5. Голуб И.Б. Литературное редактирование [Электронный ресурс]: учеб. пособие / И.Б. Голуб. – М.: Логос, 2010. – Доступ из ЭБС «Университетская библиотека онлайн». – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84873>
6. Дымова И. Редактирование текстов массовой коммуникации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / И. Дымова. – Оренбург: ОГУ, 2012. – Доступ из ЭБС «Университетская библиотека онлайн». – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259176>
7. Ильяхов М. Пиши, сокращай: Как создавать сильный текст / М. Ильяхов, Л. Сарычева. – М: Альпина Паблишер, 2017. - 84 экз.

## **Программное обеспечение**

1. Mac OS 11.0.1
2. Keynote
3. Numbers
4. Pages
5. 7z
6. Safari
7. Google Chrome
8. Yandex Browser
9. Adobe Acrobat Reader DC
10. OBS Studio
11. Zoom
12. Skype
13. Web-модуль для заказа оборудования "Заявки на оборудование и классы", Rusoft

## **Информационно-справочные системы и профессиональные базы данных**

1. Справочно-информационный портал «Грамота.ру» - <http://gramota.ru/>
2. Электронный каталог библиотеки ГИТРа - <https://sdo.gitr.ru:8090/MegaPro/Web>
3. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - <http://www.biblioclub.ru/>
4. Универсальная база данных периодических изданий компании «Ист Вью» - <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>

## **Материально-техническая база**

1. Учебная аудитория
2. Помещение для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в ЭИОС ГИТРа.
3. Состав оборудования и технических средств обучения определен в приложении № 3.

## **9. Оценочные материалы**

### **9.1 Критерии оценивания результатов освоения дисциплины**

отлично (зачтено) - сформированные и систематизированные знания предмета, сформированные умения и навыки применения методов и подходов изучаемой

дисциплины при решении учебных и практических задач.

хорошо (зачтено) - в целом, сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания предмета, умение применять методы и подходы изучаемой дисциплины при решении учебных и практических задач с минимальным количеством ошибок не принципиального характера, наличие навыков применения методов и подходов изучаемой дисциплины при решении учебных и практических задач.

удовлетворительно (зачтено) - несистематизированные знания предмета, частично сформированные умения и навыки применения методов и подходов изучаемой дисциплины при решении учебных задач.

неудовлетворительно (не зачтено) - фрагментарное знание предмета, отсутствие умений и навыков применения методов и подходов изучаемой дисциплины при решении учебных задач.

## **9.2 Материалы к текущему контролю**

Полный перечень вопросов, тестов и заданий см. по ссылке <https://sdo.gitr.ru/>

## **9.3 Материалы к промежуточной аттестации**

Полный перечень вопросов, тестов и заданий см. по ссылке <https://sdo.gitr.ru/>