

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Панарин Андрей Александрович

Должность: Проректор

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

Дата подписания: 23.06.2026 18:38:53

Уникальный программный ключ: 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90/L01 № 0008476 (бессрочная)

Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90A01 №0002920 (бессрочно)

a5da3d9896e9d535380e319a7da4852154ef8302



**«Московский психолого-социальный университет»**

**Международный институт консультативной психологии, психоанализа и  
нейропсихологии**



**УТВЕРЖДАЮ**

Первый проректор

Замолоцких Е.Г.

«26» января 2026 г

**Рабочая программа учебной дисциплины**

Стилистика и литературное редактирование

Направление подготовки

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность (профиль) подготовки

Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

очная

Составитель программы:

Небродовская-Мазур Е.Ю., канд. психол.наук, доцент

Москва

2026

### Лист согласований

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры  
организационной психологии и психологии труда

протокол № 6 от «25» декабря 2025 г.

Директор Международного института

консультативной психологии,

психоанализа и нейропсихологии



Небродовская-Мазур Е.Ю.

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Аннотация к дисциплине .....                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4  |
| 2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....                                                                                                                                        | 4  |
| 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....                                                                                | 5  |
| 3.1 Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах).....                                                                                                                                                                                                                                    | 5  |
| 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....                                                                                                                                     | 6  |
| 4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)6                                                                                                                                                                                                         |    |
| 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) .....                                                                                                                                                                                                                         | 7  |
| 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....                                                                                                                                                                                         | 15 |
| 6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....                                                                                                                                                                                             | 17 |
| 7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....                                                                                                                                                                                                                           | 18 |
| 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....                                                                                                                                                                            | 21 |
| 9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы ..... | 22 |
| 9.1 Лицензионное программное обеспечение: .....                                                                                                                                                                                                                                                 | 22 |
| 9.2. Электронно-библиотечная система: .....                                                                                                                                                                                                                                                     | 22 |
| 9.3. Современные профессиональные базы данных: .....                                                                                                                                                                                                                                            | 22 |
| 9.4. Информационные справочные системы: .....                                                                                                                                                                                                                                                   | 23 |
| 10. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....                                                                                                                                                                                          | 23 |
| 11. Лист регистрации изменений.....                                                                                                                                                                                                                                                             | 24 |

## **1. Аннотация к дисциплине**

Рабочая программа дисциплины «Стилистика и литературное редактирование» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 512, зарегистрировано в Минюсте России 29.06.2017 г. № 74220 (ред. от 27.02.2023 г.)

- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- учебным планом (очной формы обучения), составленными на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, направленность (профиль) «Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере».

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Обучение Служением». Дисциплина предназначена повысить уровень владения речью и формирование навыков литературного редактирования как важнейших составляющих профессиональной компетентности обучающихся.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Настоящая дисциплина включена в обязательную часть Блока 1 Дисциплины (модули), социально-гуманитарный модуль учебных планов направления подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (уровень бакалавриата).

Дисциплина изучается на 2 курсе, в 3 и 4 семестре, на 3 курсе в 5 семестре для очной формы обучения. Формы контроля: зачёт – в 3 семестре, экзамен - в 4, 5 семестрах.

**Цель освоения дисциплины:** повышение уровня владения речью и формирование навыков литературного редактирования как важнейших составляющих профессиональной компетентности обучающихся.

#### **Основные задачи дисциплины:**

- изучить основные понятия и категории стилистики как науки;
- дать характеристику стилистических ресурсов фонетики, лексики, фразеологии и словообразования, морфологии и синтаксиса русского языка;
- дать понятие о стилистической норме;
- ознакомить с системой функциональных стилей современного русского языка;
- научить приёмам стилистического анализа и литературного редактирования текста;
- совершенствовать навыки обучающихся в составлении текстов разных стилей и жанров;
- развивать коммуникативные способности обучающихся;
- способствовать формированию гармоничной личности, свободно владеющей нормами речевой культуры.

#### **Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:**

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке(ах)

ОПК-1 - способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем

## **2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с

общественностью (уровень бакалавриата) и на основе профессиональных стандартов:

06.013 «Специалист по информационным ресурсам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 июля 2022 г. N420н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 августа 2022 г., регистрационный N69714);

06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 г. N535н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 сентября 2014 г., регистрационный N33973), соотнесённых с федеральным государственным образовательным стандартом по указанному направлению подготовки.

| Код компетенции | Результаты освоения ООП (содержание компетенций)                                                                                                                                                                          | Индикаторы достижения компетенций                                                                                                                                                                                                          | Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции                   |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК -4           | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке(ах)                                                                                                    | УК-4.1 Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках, в том числе с использованием средств информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)            | <u>Контактная работа:</u><br><br>Лекции<br><br>Практические занятия<br><br><u>Самостоятельная работа</u> |
|                 |                                                                                                                                                                                                                           | УК-4.2 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках                                                                                                                                                       |                                                                                                          |
| ОПК-1           | способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем | ОПК-1.1 Выявляет отличительные особенности медиатекстов и (или) медиапродуктов и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ                                                                                         | <u>Контактная работа:</u><br><br>Лекции<br><br>Практические занятия<br><br><u>Самостоятельная работа</u> |
|                 |                                                                                                                                                                                                                           | ОПК-1.2 Осуществляет подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем |                                                                                                          |

### 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц.

#### 3.1 Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

| Объём дисциплины                                       | Всего часов          |
|--------------------------------------------------------|----------------------|
|                                                        | очная форма обучения |
| Общая трудоемкость дисциплины                          | 288                  |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего) | 112                  |

|                                           |                                              |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Аудиторная работа (всего):                | 112                                          |
| в том числе:                              |                                              |
| Лекции                                    | 46                                           |
| семинары, практические занятия            | 62                                           |
| Консультация                              | 4                                            |
| Внеаудиторная работа (всего):             | 176                                          |
| в том числе:                              |                                              |
| Самостоятельная работа обучающихся(всего) | 104                                          |
| Контроль                                  | 72                                           |
| Вид промежуточной аттестации обучающегося | Зачёт – 3 семестр,<br>Экзамен – 4, 5 семестр |

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

##### 4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для очной формы обучения

| №<br>п/п | Разделы и/или темы<br>дисциплины                                              | Семестр | Виды учебной работы, включая<br>самостоятельную работу обучающихся<br>и трудоемкость (в часах) |                                 |                           |                                    |                        |          |              | Вид оценочного средства текущего<br>контроля успеваемости, промежуточной<br>аттестации (по семестрам) |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------|------------------------------------|------------------------|----------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                               |         | ВСЕГО                                                                                          | Из них<br>аудиторные<br>занятия |                           |                                    | Самостоятельная работа | Контроль | Консультации |                                                                                                       |
|          |                                                                               |         |                                                                                                | Лекции                          | Лабораторный<br>практикум | Практические<br>занятия / семинары |                        |          |              |                                                                                                       |
| 1        | Практическая стилистика как прикладная лингвистическая дисциплина             | 3       | 11                                                                                             | 3                               |                           | 2                                  | 6                      |          |              | Опрос, доклад                                                                                         |
| 2        | Лексическая стилистика. Работа редактора над лексикой рукописи                | 3       | 11                                                                                             | 3                               |                           | 2                                  | 6                      |          |              | Опрос, доклад                                                                                         |
| 3        | Стилистическое использование языковых средств                                 | 3       | 11                                                                                             | 3                               |                           | 2                                  | 6                      |          |              | Опрос, доклад                                                                                         |
| 4        | Грамматическая стилистика. Редакторская оценка использования форм частей речи | 3       | 13                                                                                             | 3                               |                           | 4                                  | 6                      |          |              | Опрос, доклад                                                                                         |
| 5        | Грамматическая стилистика. Работа редактора над синтаксическими конструкциями | 3       | 13                                                                                             | 3                               |                           | 4                                  | 6                      |          |              | Опрос, доклад                                                                                         |
| 6        | Редактирование в процессе коммуникации                                        | 3       | 13                                                                                             | 3                               |                           | 4                                  | 6                      |          |              | Опрос, доклад                                                                                         |
| 7        | Вид промежуточной аттестации (Зачет)                                          | 3       | +                                                                                              |                                 |                           |                                    |                        |          |              | Зачет                                                                                                 |
| 8        | Итого за 3 семестр                                                            |         | 72                                                                                             | 18                              |                           | 18                                 | 36                     |          |              |                                                                                                       |

|    |                                                    |   |            |           |  |           |            |           |                         |
|----|----------------------------------------------------|---|------------|-----------|--|-----------|------------|-----------|-------------------------|
| 9  | Текст как объект работы редактора                  | 4 | 4          | 2         |  | 2         |            |           | Опрос, доклад           |
| 10 | Работа редактора с логической основой текста       | 4 | 6          | 2         |  | 2         | 2          |           | Опрос, доклад           |
| 11 | Работа редактора с фактической основой текста      | 4 | 6          | 2         |  | 2         | 2          |           | Опрос, доклад           |
| 12 | Работа редактора над композицией рукописи          | 4 | 6          | 2         |  | 2         | 2          |           | Опрос, доклад           |
| 13 | Методика редакторского анализа и правки текста     | 4 | 6          | 2         |  | 2         | 2          |           | Опрос, доклад           |
| 14 | Работа редактора над аппаратом книги               | 4 | 6          | 2         |  | 2         | 2          |           | Опрос, доклад           |
| 15 | Контроль                                           | 4 | 36         |           |  |           |            | 36        | Тестирование            |
| 16 | Консультации                                       | 4 | 2          |           |  |           |            |           | 2<br>Вопросы к экзамену |
| 17 | Вид промежуточной аттестации (Экзамен)             | 4 | +          |           |  |           |            |           | Экзамен                 |
| 18 | <b>Итого за 4 семестр</b>                          |   | <b>72</b>  | <b>12</b> |  | <b>12</b> | <b>10</b>  | <b>36</b> | <b>2</b>                |
| 19 | Классификация способов изложения и видов текстов   | 5 | 14         | 2         |  | 4         | 8          |           | Опрос, доклад           |
| 20 | Редактирование повествования и сообщения           | 5 | 16         | 2         |  | 4         | 10         |           | Опрос, доклад           |
| 21 | Редактирование описания и информационного описания | 5 | 18         | 2         |  | 6         | 10         |           | Опрос, доклад           |
| 22 | Редактирование рассуждения                         | 5 | 18         | 2         |  | 6         | 10         |           | Опрос, доклад           |
| 23 | Редактирование определения и объяснения            | 5 | 20         | 4         |  | 6         | 10         |           | Опрос, доклад           |
| 24 | Редактирование рекламного текста и пресс-релиза    | 5 | 20         | 4         |  | 6         | 10         |           | Опрос, доклад           |
| 25 | Контроль                                           | 5 | 36         |           |  |           |            | 36        | Тестирование            |
| 26 | Консультации                                       | 5 | 2          |           |  |           |            |           | 2<br>Вопросы к экзамену |
| 27 | Вид промежуточной аттестации (Экзамен)             | 5 | +          |           |  |           |            |           | Экзамен                 |
| 28 | <b>Итого за 5 семестр</b>                          |   | <b>144</b> | <b>16</b> |  | <b>32</b> | <b>58</b>  | <b>36</b> | <b>2</b>                |
|    | <b>ВСЕГО</b>                                       |   | <b>288</b> | <b>46</b> |  | <b>62</b> | <b>104</b> | <b>72</b> | <b>4</b>                |

#### 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

##### Тема 1. Практическая стилистика, как прикладная лингвистическая дисциплина

Практическая стилистика современного русского языка как учебная дисциплина. Задачи, объем, содержание курса. Практическая стилистика и другие лингвистические дисциплины: современный русский язык, функциональная стилистика, стилистика текста, культура речи, литературное редактирование Объект и предмет стилистики. Основные тенденции развития современного русского литературного языка.

Понятие о функциональном стиле как разновидности русского литературного языка. Система функциональных стилей русского литературного языка; разговорный и книжный; состав книжных стилей: официально-деловой, научный, публицистический; их подстили и жанры, отбор языковых средств в каждом из них. Принципы классификации функциональных стилей. Литературно-художественный стиль в системе функциональных стилей. Взаимодействие стилей.

Понятие литературной нормы. Вариативность нормы. Норма языковая, функционально-стилевая и эстетическая. Проблема синонимии (вариативности) языковых средств. Критерии выбора оптимального варианта. Редакторский комментарий к теории языковой нормы. Борьба языковых вариантов. Кодификация языковой нормы.

Классификация стилистических ошибок. Нарушение нормы как стилистическая ошибка («авторская глухота») и сознательное отклонение от нормы как стилистический прием («авторская вольность»).

Роль практической стилистики в повышении языковой культуры журналистов и общества, в укреплении языковых и речевых норм\*.

## **Тема 2. Лексическая стилистика. Работа редактора над лексикой рукописи**

Стилистические ресурсы лексики. Слово в лексико-семантической системе русского языка. Лексические замены в процессе авторедактирования.

Проблема лексической сочетаемости. Выбор слова. Эвфемистичность речи. Мелиоративные и пейоративные слова и словосочетания. Механизмы возникновения лексико-семантических ошибок: ложная синонимия и ложная этимология. Употребление слова без учета семантики. Речевая избыточность и речевая недостаточность. Плеоназм и тавтология. Анахронизмы. Логические ошибки как результат неправильного словоупотребления.

Использование однозначности и многозначности, омонимии, синонимии, антонимии, паронимии как стилистических средств. Ошибки при употреблении многозначных слов и омонимов, синонимов, антонимов. Понятие паронимии. Ошибки, вызванные паронимией.

Стилистическое использование диалектизмов, просторечия, терминов, профессионализмов, жаргонизмов и другой лексики ограниченного словоупотребления. Употребление терминов в научно-популярных текстах. Псевдонаучность изложения. Оценка канцеляризма и речевых штампов. Речевые стандарты\*.

Стилистические свойства слов, связанные с их отношением к активному или пассивному составу языка. Стилистическая характеристика заимствований. Речевые ошибки, возникающие при употреблении иностранных слов. Состав неологизмов в современном русском языке. Стилистическая оценка новых слов.

Стилистические ресурсы фразеологии. Речевые ошибки при употреблении фразеологизмов: употребление фразеологизма без учета семантики, контаминация фразеологизмов, нарушение лексической и стилистической сочетаемости фразеологизма с другими словами в предложении, искажение языковой формы фразеологизма, неоправданное расширение или усечение состава фразеологизма. Творческое преобразование семантики и структуры фразеологических сочетаний. Стилистическое использование пословиц, поговорок, «крылатых слов».

Тропы и стилистические фигуры, их роль в построении текстов разных типов и назначений. Разновидности тропов: метафора, метонимия, синекдоха, олицетворение, сравнение, эпитет, гипербола. Речевые штампы и проблемы выразительности текста в литературно-художественном и публицистическом стиле.

## **Тема 3. Стилистическое использование языковых средств**

Основные способы словообразования в современном русском языке. Типы, модели и средства словообразования. Функционально-стилевая закрепленность словообразовательных средств русского языка. Словообразовательные архаизмы. Оказиональное словообразование. Устранение недочетов и ошибок в словообразовании при стилистической правке текста.

Критерии редакторской оценки фонетики текста. Значение звуковой организации речи. Требование благозвучия. Стремление к благозвучию речи при стилистической правке текста. Усиление звуковой выразительности речи в прозаическом тексте. Устранение недостатков фонетики при правке текста: случайные звуковые повторы, дисфония, перераспределение и др. Устранение лексических повторов при правке текста\*. Требование простоты изложения.

Фонетико-графические средства стилистики. Звуки как стилистическое средство: акrostих, звукоописание и звукоподражание, аллитерация, рифма, замена звуков, искажение звукового облика слова, редуцирование звуков. Ударение как стилистическое средство: нормативное ударение, ненормативное ударение, логическое ударение. Интонация как стилистическое средство: интонационный комментарий, риторический вопрос, пауза и продолжительность звучания. Использование графики в стилистических целях.

Тропы как семантические преобразования. Сравнение. Метафора. Метаморфоза. Соотношение метафоры и метонимии. Олицетворение в ряду тропов. Эпитет. Оксюморон. Гипербола и литота. Ирония. Взаимодействие тропов, их обратимость. Интертекстуальные отношения и тропы. Тропы в разных функциональных стилях.

Стилистические фигуры (фигуры речи). Фигуры добавления. Фигуры, образуемые на основе созвучия. Фигуры убавления (сокращения). Фигуры речи в пределах слова. Виды языковой игры, связанные с трансформациями слова. Сферы употребления стилистических фигур. Функции риторических фигур.

#### **Тема 4. Грамматическая стилистика. Редакторская оценка использования форм частей речи**

Стилистические возможности морфологии.

**Употребление форм существительных.** Семантико-стилистические различия имен существительных, имеющих варианты формы рода. Род несклоняемых существительных. Склонение имен и фамилий. Семантико-стилистическая характеристика вариантов падежных форм у имен существительных. Употребление единственного числа в значении множественного. Употребление отвлеченных, вещественных и собственных существительных в форме множественного числа. Стилистические варианты суффиксов существительных. Типичные морфологические ошибки при употреблении имен существительных и их устранение.

**Употребление форм прилагательных.** Семантико-стилистическая характеристика полных и кратких форм, форм степеней сравнения имен прилагательных. Употребление притяжательных прилагательных. Синонимия форм косвенных падежей прилагательных и существительных. Типичные морфологические ошибки при употреблении имен прилагательных и их устранение.

**Употребление числительных.** Варианты сочетаний числительных с существительными. Собирательные и количественные числительные как синонимы. Числительные в составе сложных слов. Критерии редакторской оценки использования вариантных форм имени числительного. Типичные морфологические ошибки при употреблении числительных и их устранение.

**Употребление местоимений.** Стилистическое использование личных местоимений. Употребление возвратных и притяжательных местоимений. Синонимия определительных местоимений. Синонимия неопределенных местоимений. Типичные морфологические ошибки при употреблении местоимений и их устранение.

**Употребление форм глагола.** Особенности образования и функционирования некоторых личных форм глагола. Семантико-стилистические оттенки в высказывании при использовании форм одного глагольного лица и числа для выражения другого. Синонимия глагольных времен и наклонений. Варианты глагольных форм разных видов. Синонимия возвратных и невозвратных глаголов. Типичные морфологические ошибки при употреблении глаголов и их устранение. Варианты форм причастий и деепричастий\*. Устранение ошибок, возникших при употреблении причастий и деепричастий.

## **Тема 5. Грамматическая стилистика. Работа редактора над синтаксическими конструкциями**

Понятие синтаксической синонимии. Дублетные и параллельные конструкции. Функции порядка слов. Стилистические возможности простого предложения. Варианты форм сказуемого. Синтаксическое и стилистическое значение порядка слов в предложении. Варианты грамматической координации подлежащего и сказуемого. Типичные ошибки в строе простого предложения. Стилистически не оправданная инверсия. Немотивированный эллипсис. Двусмысленность предложения как следствие неясности связей между его компонентами. Предложения со смещенной конструкцией.

Варианты согласования определения с определяемым существительным. Согласование приложений. Варианты глагольного и именного управления. Синонимия беспредложных и предложных конструкций. Синонимия предлогов со значением изъяснительным, временным, причины и др. Варианты падежных форм дополнения при переходных глаголах с отрицанием. Управление при синонимичных словах. Дополнения (обстоятельства) в разных падежных формах и с разными предлогами при одном управляющем слове. Нанизывание падежей. Двусмысленность как следствие неверного употребления родительного субъекта и родительного объекта. Управление при однородных членах предложения.

Стилистические особенности предложений с однородными членами. Синонимические союзы при однородных членах. Значение пропуска и повторения союзов. Предлоги при однородных членах предложения. Условия пропуска и повторения предлогов. Типичные ошибки в сочетании однородных членов: смешение разных рядов однородных членов, соединение скрещивающихся понятий, неверное использование парных сочетаний однородных членов. Мотивированное объединение в качестве однородных членов логически не сопоставимых понятий.

Стилистическое использование обращений и сфера их употребления. Стилистическое использование вводных и вставных конструкций\*.

Стилистические возможности сложных предложений. Стилистические ошибки в сложных предложениях: загромождение сложного предложения придаточными, разнотипность частей сложного предложения, смещение конструкции, неправильное употребление союзов и союзных слов, неправильный порядок слов.

Стилистическая оценка параллельных синтаксических конструкций. Стилистическая характеристика причастных оборотов. Ошибки в употреблении деепричастий и деепричастных конструкций. Словосочетания с отглагольными существительными. Стилистические возможности различных типов отглагольных существительных. Способы замены конструкций с отглагольными существительными придаточными предложениями, деепричастными и причастными оборотами.

Стилистические возможности сверхфразовых единств. Стилистика текста; структура абзаца; период. Стилистические особенности прямой и несобственно-прямой речи.

## **Тема 6. Редактирование в процессе коммуникации**

Редактирование как лингвистическая и книговедческая дисциплина. Возникновение и развитие отечественного редактирования. Опыт и традиции редактирования в литературной практике русских писателей. Русские писатели-классики о совершенствовании языка и стиля литературного произведения. Современные редакторы об опыте своей работы.

Научная и методическая базы редактирования; значение традиционных филологических приемов анализа текста для формирования практических навыков редактирования.

Общетеоретические основы методики редактирования. Методика редактирования и другие гуманитарные дисциплины: литературоведение, лингвистика, текстология, логика, психология, информатика. Задачи литературного редактирования текста.

Психологические предпосылки редактирования, его коммуникативные и логические аспекты. Общая схема работы редактора над текстом. Редактор и автор: основы профессионального общения. Саморедактирование. Редактор и читатель: прогноз восприятия текста аудиторией. Редактор и текст: критерии анализа речевого произведения\*. Своеобразие литературного труда редактора.

### **Тема 7. Текст как объект работы редактора**

Текст как объект литературного редактирования. Трактовки термина «текст» в различных дисциплинах. Определение термина «текст» в теории и практике редактирования. Основные характеристики текста и их практическое значение для редактирования. Информативность текста и виды информации: фактуальная, концептуальная, подтекстовая, косвенная, ключевая, дополнительная, повторная, нулевая. Смысловая целостность текста. Зависимость смысловой структуры от особенностей темы, стиля, жанра, объема текста. Взаимодействие содержания текста с контекстом. Смысловые скважины как недостаток изложения. Оценка редактором смысловой целостности текста. Синтаксическая связность. Средства достижения связности между элементами текста: специальные связочные слова, лексические, грамматические, композиционные средства связи. Возникновение двойных связей и утрата связности как недостатки текста. Литературная обработанность. Работа над языком и стилем авторского материала. Необработанность содержания или формы высказывания как нарушение канонов коммуникации. Закрепленность на материальном носителе. Влияние типа материального носителя, характера информационных каналов и их числа на особенности восприятия текста. Основные отличия письменной речи от устной\*.

### **Тема 8. Работа редактора с логической основой текста**

Логическая культура редактора. Роль логических критериев в процессе редактирования. Приемы логического анализа текста. Методика логического свертывания частей текста.

Единицы и процедуры логического анализа текста. Выявление и оценка связей между смысловыми единицами текста. Понятия и их отношения в тексте (включение, равнообъемность, перекрещивание, внеположенность). Правило логического деления понятий. Типичные ошибки, вызванные нарушением отношений сходства и различия между именами. Суждение, методика их выявления и сопоставления в тексте. Логические связки и способы их выражения (эксплицитный, имплицитный). Типичные ошибки в употреблении логических связок.

Основные законы формальной логики и их применение в практике редактирования. Закон тождества и ошибки, связанные с его нарушением. Требование определенности, однозначности понятий и суждений. Подмена понятий. Смещение плана изложения. Роль закона тождества в сохранении мысли автора при правке текста. Закон противоречия и ошибки, связанные с его нарушением. Виды противоречий: явные и неявные, контактные и дистантные, полные и неполные. Требование последовательного хода рассуждения, четких и однозначных выводов. Закон исключенного третьего и ошибки, связанные с его нарушением. Роль закона исключенного третьего при оценке вариантов текста. Требование обоснованности суждений, взаимосвязанности отдельных положений. Закон достаточного основания и ошибки, связанные с его нарушением. Роль закона достаточного основания в процессе оценки редактором авторского текста\*.

Нарушение логических законов и правил как риторический прием. Мыслительные и речевые алогизмы.

### **Тема 9. Работа редактора с фактической основой текста**

Работа редактора с фактическим материалом текста, приемы проверки и обработки (точность номинации, исторических и бытовых фактов, ситуаций современной действительности; правильность цифр, ссылок и цитат). Причины возникновения фактических ошибок в тексте. Виды фактических ошибок.

Основные справочные пособия, необходимые редактору (универсальные и отраслевые энциклопедии, словари, справочники). Требование унификации оформления фактического материала (единообразие в написании имен, фамилий, дат, географических названий, терминов, единиц измерения и т.д.).

Цифра как вид фактического материала и элемент текста. Приемы включения цифр в текст. Редакционная обработка статистического материала. Приемы его проверки (подсчет, построение системных рядов, проверка закономерности изменений в этих рядах, соотнесение размерностей).

Работа редактора со статистикой. Таблицы и выводы как способ оформления статистических данных. Роль и значение таблиц в различных типах изданий. Классификация таблиц, их логическая структура. Элементы таблицы, основные технико-орфографические правила оформления. Проверка построения таблиц.

Цитата как вид фактического материала. Правила и приемы использования цитат. Требование точности воспроизведения цитат. Работа редактора с аллюзийной цитатой. Правила библиографического описания. Оформление библиографической ссылки\*. Цитирование устных высказываний.

### **Тема 10. Работа редактора над композицией рукописи**

Работа над композицией авторского материала, его правка и сокращение. Общее понятие о композиции и структуре литературного произведения. Соответствие композиции теме, замыслу автора, жанру произведения и типу издания. Особенности построения публицистических текстов.

Требования к композиции: композиционная целостность текста, обоснованная последовательность его частей, их соразмерность, соответствие композиционных приемов характеру авторского материала. Элементы композиции, основные композиционные принципы, приемы.

Работа над планом как один из этапов редактирования рукописи. Оценка плана, лежащего в основе предоставленного автором произведения. Анализ деления произведения на части. Разработка плана, улучшающего построение материала. Анализ и оценка каждой структурной части. Анализ и оценка построения отдельных фрагментов текста. Техника составления плана.

Работа редактора над рамками литературного произведения. Основные требования к заголовку: соответствие содержанию, точность, выразительность, яркость. Стилистическое оформление заголовков. Работа над начальными фразами и концовкой произведения. Работа над переходом от одной части к другой.

Рубрикация, ее назначение. Частота рубрик, число их ступеней, соподчиненность. Соответствие рубрик содержанию текста\*.

Жанр как композиционная форма. Работа редактора с текстами разных жанров.

### **Тема 11. Методика редакторского анализа и правки текста**

Редакторский анализ и правка текста. Отличие редакторского анализа от других самостоятельных видов критического анализа (научного, литературоведческого и т.д.). Редакторский анализ как существенный этап подготовки материала к публикации, определяющий конкретные формы сотрудничества редактора с автором и методику работы редактора над текстом.

Компоненты редакторского анализа. Анализ общественной значимости темы, ее актуальности. Выяснение соответствия содержания произведения современному уровню знаний о предмете исследования и читательскому адресу. Анализ фактического материала, оценка его полноты. Оценка логических и жанрово-стилистических качеств текста. Выявление своеобразия авторской манеры изложения. Приемы редакторского анализа (сопоставление авторского замысла с результатами смыслового восприятия текста, сопоставление содержания и формы различных частей произведения и т.д.). Общая схема редакторского анализа.

Виды редакторской правки, ее техника. Виды редакторского чтения (ознакомительное, углубленное, шлифовочное). Техника редакторской правки, ее виды. Отличие редакторской правки от корректорской. Применение различных видов правки в зависимости от характера и степени вмешательства в авторский текст. Корректурные знаки, используемые при разных видах правки.

Правка-вычитка. Отличие редакторской правки-вычитки от корректорской. Методика редакторской правки-вычитки оригинального авторского текста. Критерии выбора авторитетного оригинала. Приемы вычитки. Редакторская вычитка как заключительный этап работы над текстовым оригиналом при подготовке его к набору. Виды глазных ошибок. Соблюдение принципа унификации.

Правка-сокращение. Причины, вызывающие необходимость правки-сокращения. Основные приемы в технике сокращения: внутритекстовые сокращения, сокращение частями. Методика сокращения текста в зависимости от его смысловой и синтаксической структуры. Выявление информационных центров в тексте, ключевых слов. Выделение темы и подтем текста, формулирование главной мысли текста. Типичные ошибки, возникающие при сокращении текста\*.

Правка-обработка. Цель правки-обработки и причины, вызывающие необходимость правки-обработки. Методика правки-обработки. Обработка текста с речевыми и композиционными ошибками. Применение правки-обработки при редактировании текстов, принадлежащих к разным функциональным стилям. Пределы вмешательства в авторский стиль.

Правка-переделка. Причины, вызывающие необходимость правки-переделки. Жанровая трансформация текста. Литературная запись как особый вид творческого сотрудничества автора и редактора. Ответственность редактора за сохранение идеи автора и точность фактического материала.

## **Тема 12. Работа редактора над аппаратом книги**

Общая характеристика аппарата книги. Зависимость аппарата книги от характера издания. Основные требования к элементам, составляющим аппарат книги, их характеристика, функции. Предисловие. Послесловие. Аннотация. Комментарий, его виды (текстологический, историко-литературный, реальный, словарный). Примечания. Виды указателей: предметные, именные и т.д. Правила составления оглавления и содержания. Выходные данные, их структура и содержание. Библиографический аппарат книги\*. Виды ссылок и списков литературы.

## **Тема 13. Классификация способов изложения и видов текстов**

Способы изложения и виды текстов, их классификация. Вид текста как композиционно-речевая категория. Способ изложения и жанрово-стилистические особенности литературного произведения. Традиционная классификация способов изложения и видов текста. Определение основных способов изложения\*. Классификация видов текста в связи с практикой редактирования материалов массовой информации. Изобразительные и логизированные виды текста. Общая характеристика способов изложения и видов текста. Понятие о логической и синтаксической структуре различных видов текста.

#### **Тема 14. Редактирование повествования и сообщения**

Повествование как способ изложения, его назначение. Логическая структура повествовательных текстов, особенности их синтаксического построения. Узлы повествования – основные структурные части повествования. Выделение и оценка узлов повествования, композиционные принципы их систематизации (прямая, обратная, смешанная хронология). Общие требования к построению повествований. Типичные недостатки повествовательных текстов. Пропуск узлов повествования, их несоразмерность. Узлы повествования, не имеющие отношения к теме. Ритм, авторская позиция, авторская интонация как важные аспекты повествовательного текста. Сфера использования повествования в разных функциональных стилях и жанрах. Способы передачи последовательности событий, действий, явлений в повествовании.

Основные способы повествования: эпический, сценический и биографический.

Сообщение как информационный вариант повествования, его назначение. Композиционная структура сообщения\*. Принцип «перевернутой пирамиды». Использование сообщения в рекламе и текстах публичных рилейшнз.

#### **Тема 15. Редактирование описания и информационного описания**

Описание как способ изложения, его назначение. Логическая структура описательных текстов, особенности их синтаксического построения\*. Портретные, пейзажные, событийные описания. Элементы описания – основные структурные части повествования. Основные принципы систематизации элементов описания. Критерии оценки при выборе элементов описания. Виды описания: статические и динамические. Типичные недостатки описательных текстов. Избыточность или неполнота элементов описания, отсутствие логической связи между ними. Наличие элементов описания, не относящихся к теме. Нарушение ракурса описания.

Описания в художественной речи и публицистике. Композиционное включение описаний в другие тексты.

Информационное описание как схематизированная разновидность описания, его назначение. Основные принципы систематизации элементов информационного описания. Оценка полноты элементов информационного описания с точки зрения практического назначения текста. Использование информационного описания в рекламе и текстах публичных рилейшнз.

#### **Тема 16. Редактирование рассуждения**

Рассуждение как способ изложения, его назначение. Логическая и синтаксическая структуры рассуждения. Умозаключение как основа рассуждения. Дедуктивный и индуктивный методы построения рассуждений. Рациональный и иррациональный методы убеждения. Виды рассуждений, их основные признаки. Типичные ошибки при построении различных видов рассуждений. Отвлеченность построения, бессодержательность рассуждения, «мнимые» рассуждения, «научообразная» форма изложения и т.д.

Доказательство как один из видов рассуждения, его структура, приемы построения. Тезис и аргументы. Типичные ошибки в рассуждении-доказательстве (подмена тезиса, ложность аргументов, избыточность или недостаточность аргументации и др.). Прямые и косвенные доказательства, доказательство-опровержение.

Рассуждения в различных журналистских жанрах\*. Приемы выразительности при построении рассуждений в публицистических текстах.

### **Тема 17. Редактирование определения и объяснения**

Критерии качественного определения – изучение требований к формулировкам: точность, однозначность, операциональность и проверяемость на практике. Типичные логические ошибки – анализ распространенных нарушений при построении объяснений, таких как подмена причины следствием, порочный круг и неоправданные обобщения. Адаптация терминов для разных аудиторий – освоение приёмов трансформации научного языка для экспертов, клиентов и широкой общественности. Устранение двусмысленности – отработка навыков редактирования, направленных на исключение неоднозначных трактовок в определениях. Проверка на соответствие эмпирике – освоение способов соотнесения определений с реальными данными и теоретическими моделями. Редактирование объяснительных фрагментов – техники очистки текста от субъективизма, эмоциональных штампов и избыточной лексики. Сохранение смысла при упрощении – методы перевода сложных концепций в доступную форму для социальных отчётов и презентаций.

### **Тема 18. Редактирование рекламного текста и пресс-релиза**

Психологические основы восприятия рекламы – изучение законов внимания, механизмов убеждения и эмоционального вовлечения аудитории. Структура пресс-релиза – освоение правил построения информационного лида, компоновки фактов и создания эффективных заголовков. Визуальное выделение смысловых акцентов – приёмы расстановки смысловых ударений для усиления воздействия текста. Адаптация под медиаканалы и аудиторию – учёт психологических особенностей восприятия при подготовке материалов для разных платформ. Этические ограничения и стандарты – анализ профессиональных норм, позволяющих избегать манипуляций и сохранять доверие к источнику. Анализ реальных кейсов – разбор практических примеров и выполнение редакторских правок с обоснованием каждого изменения. Обоснование правок с позиций психологии – применение знаний социальной психологии и психологии восприятия для создания этичных и эффективных коммуникаций.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Стилистика и литературное редактирование» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях, участие в обсуждении.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учётом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учётом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины «Обучение Служением», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 6 рабочей программы дисциплины. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. Рекомендуется составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

| Наименование темы                                                             | Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение                                                                                 | Формы самостоятельной работы                             | Учебно-методическое обеспечение                  | Форма контроля |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------|
| Практическая стилистика как прикладная лингвистическая дисциплина             | Классификация стилистических ошибок.                                                                                            | Работа в библиотеке, включая ЭБС.<br>Подготовка доклада. | Литература к теме, работа с интернет-источниками | Опрос, доклад  |
| Лексическая стилистика. Работа редактора над лексикой рукописи                | Речевые штампы и проблемы выразительности текста в литературно-художественном и публицистическом стиле                          | Работа в библиотеке, включая ЭБС.<br>Подготовка доклада  | Литература к теме, работа с интернет-источниками | Опрос, доклад  |
| Стилистическое использование языковых средств                                 | Стилистические фигуры (фигуры речи).                                                                                            | Работа в библиотеке, включая ЭБС.<br>Подготовка доклада. | Литература к теме, работа с интернет-источниками | Опрос, доклад  |
| Грамматическая стилистика. Редакторская оценка использования форм частей речи | Устранение ошибок, возникших при употреблении причастий и деепричастий                                                          | Работа в библиотеке, включая ЭБС.<br>Подготовка доклада. | Литература к теме, работа с интернет-источниками | Опрос, доклад  |
| Грамматическая стилистика. Работа редактора над синтаксическими конструкциями | Способы замены конструкций с отглагольными существительными, придаточными предложениями, деепричастными и причастными оборотами | Работа в библиотеке, включая ЭБС.<br>Подготовка доклада. | Литература к теме, работа с интернет-источниками | Опрос, доклад  |
| Редактирование в процессе коммуникации                                        | Редактор и текст: критерии анализа речевого произведения                                                                        | Работа в библиотеке, включая ЭБС.<br>Подготовка доклада. | Литература к теме, работа с интернет-источниками | Опрос, доклад  |
| Текст как объект работы редактора                                             | Средства достижения связности между элементами текста                                                                           | Работа в библиотеке, включая ЭБС.<br>Подготовка доклада. | Литература к теме, работа с интернет-источниками | Опрос, доклад  |
| Работа редактора с логической основой текста                                  | Роль закона тождества в сохранении мысли автора при правке текста.                                                              | Работа в библиотеке, включая ЭБС.<br>Подготовка доклада. | Литература к теме, работа с интернет-источниками | Опрос, доклад  |
| Работа редактора с фактической основой текста                                 | Цитата как вид фактического материала.                                                                                          | Работа в библиотеке, включая ЭБС.<br>Подготовка доклада. | Литература к теме, работа с интернет-источниками | Опрос, доклад  |
| Работа редактора над композицией рукописи                                     | Работа над начальными фразами и концовкой произведения.                                                                         | Работа в библиотеке, включая ЭБС.<br>Подготовка доклада. | Литература к теме, работа с интернет-источниками | Опрос, доклад  |

|                                                    |                                                                              |                                                          |                                                  |               |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------|
| Методика редакторского анализа и правки текста     | Причины, вызывающие необходимость правки-переделки                           | Работа в библиотеке, включая ЭБС.<br>Подготовка доклада. | Литература к теме, работа с интернет-источниками | Опрос, доклад |
| Работа редактора над аппаратом книги               | Виды ссылок и списков литературы.                                            | Работа в библиотеке, включая ЭБС.<br>Подготовка доклада. | Литература к теме, работа с интернет-источниками | Опрос, доклад |
| Классификация способов изложения и видов текстов   | Общая характеристика способов изложения и видов текста                       | Работа в библиотеке, включая ЭБС.<br>Подготовка доклада. | Литература к теме, работа с интернет-источниками | Опрос, доклад |
| Редактирование повествования и сообщения           | Принцип «перевернутой пирамиды».                                             | Работа в библиотеке, включая ЭБС.<br>Подготовка доклада. | Литература к теме, работа с интернет-источниками | Опрос, доклад |
| Редактирование описания и информационного описания | Основные принципы систематизации элементов информационного описания.         | Работа в библиотеке, включая ЭБС.<br>Подготовка доклада. | Литература к теме, работа с интернет-источниками | Опрос, доклад |
| Редактирование рассуждения                         | Приемы выразительности при построении рассуждений в публицистических текстах | Работа в библиотеке, включая ЭБС.<br>Подготовка доклада. | Литература к теме, работа с интернет-источниками | Опрос, доклад |
| Редактирование определения и объяснения            | Сохранение смысла при упрощении                                              | Работа в библиотеке, включая ЭБС.<br>Подготовка доклада. | Литература к теме, работа с интернет-источниками | Опрос, доклад |
| Редактирование рекламного текста и пресс-релиза    | Обоснование правок с позиций психологии.                                     | Работа в библиотеке, включая ЭБС.<br>Подготовка доклада. | Литература к теме, работа с интернет-источниками | Опрос, доклад |

## 6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### а) основная учебная литература:

1. Стилистика и литературное редактирование : учебник для вузов / Л. Р. Дускаева [и др.] ; под редакцией Л. Р. Дускаевой. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 630 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18278-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/568844>
2. Басовская, Е. Н. Стилистика и литературное редактирование : учебное пособие для вузов / Е. Н. Басовская. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 211 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06922-8. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/539839>
3. Голуб, И. Б. Литературное редактирование : учебник и практикум для вузов / И. Б. Голуб. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 397 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06578-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/560701>
4. Виноградова, С. М. Психология рекламы и массовой коммуникации : учебник для среднего профессионального образования / С. М. Виноградова, Г. С. Мельник. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 428 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19705-1. – URL : <https://urait.ru/bcode/590379>

5. Трищенко, Д. А. Психология рекламы : учебник для вузов / Д. А. Трищенко. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 226 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-19008-3. – URL : <https://urait.ru/bcode/589645>

**б) дополнительная учебная литература:**

1. Борисова, Е. Г. Стилистика и литературное редактирование : учебник и практикум для вузов / Е. Г. Борисова, Е. Ю. Геймбук. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 275 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01410-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536419>
2. Голуб, И. Б. Стилистика русского языка : учебник для вузов / И. Б. Голуб. – 6-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 484 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07472-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/560752>
3. Глазков, А. В. Семантика: от слова к тексту : учебник и практикум для вузов / А. В. Глазков. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 492 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15025-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/5678947>.

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

| Вид деятельности       | Методические указания по организации деятельности студента                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Лекция                 | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. |
| Практические занятия   | Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, работа с текстовым материалом, выполнение заданий по текстовому материалу и др.                                                                                                                                                                                             |
| Индивидуальные задания | Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Самостоятельная работа</p> | <p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать основные и дополнительные учебные, методические, научные, справочные источники информации, профессиональную документацию; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, которое включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценивания. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–соотнесение содержания контроля с целями обучения;</li> <li>–объективность контроля;</li> <li>–валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);</li> <li>–дифференциацию контрольно-измерительных материалов.</li> </ul> <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>–просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;</li> <li>–организация самопроверки,</li> <li>–взаимопроверка выполненного задания в группе;</li> <li>–обсуждение результатов выполненной работы на занятии;</li> <li>–проведение письменного опроса;</li> <li>–проведение устного опроса;</li> <li>–организация и проведение индивидуального собеседования;</li> <li>–организация и проведение собеседования с группой; –защита отчетов о проделанной работе.</li> </ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Опрос        | <p>Опрос – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимися на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.</p> <p>Проблематика, выносимая на опрос, определена в заданиях для самостоятельной работы обучающихся, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Тестирование | <p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;</li> <li>–письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов. Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу, рассчитанных по времени на целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</li> </ul> <p>1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «отлично» – более 80% ответов правильные; -</li> <li>«хорошо» – более 65% ответов правильные;</li> <li>- «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные.</li> </ul> <p>Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой; 2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.</p> |

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Подготовка к итоговой аттестации по учебной дисциплине (экзамену / зачету / зачету с оценкой)</p> | <p>При подготовке к итоговой аттестации по учебной дисциплине (экзамену / зачету / зачету с оценкой) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к итоговой аттестации по учебной дисциплине – это повторение всего материала дисциплины. При подготовке к итоговой аттестации по учебной дисциплине обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к итоговой аттестации по учебной дисциплине включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–аудиторная и самостоятельная работа в течение семестра;</li> <li>–непосредственная подготовка в дни, предшествующие аттестации по темам учебной дисциплины;</li> <li>–подготовка по вопросам к итоговой аттестации по учебной дисциплине.</li> </ul> <p>Для успешной к итоговой аттестации по учебной дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• все основные вопросы, указанные в рабочей программе дисциплины, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить;</li> <li>• указанные в рабочей программе формируемые компетенции в результате освоения учебной дисциплины должны быть продемонстрированы студентом;</li> <li>• семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокому баллу при итоговой аттестации по учебной дисциплине;</li> <li>• начинать подготовку к итоговой аттестации по учебной дисциплине необходимо с первой лекции и первого семинара.</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Стилистика и литературное редактирование» необходимо использование следующих помещений:

| № | Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий (с указанием 15 площади и номера помещения в соответствии с документами БТИ) |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <p>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, практических занятий, проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитория 301)</p> <p>Оснащение:</p> <p>Экран большого размера – 1 шт.</p> <p>Персональный компьютер с периферией и выходом в интернет (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации, автоматизированная информационно-библиотечная система (АИБС) – 1 шт.</p> <p>Трибуна – 1 шт.</p> | <p>115191, г. Москва, 4-й Рошинский проезд, д. 9А, 3-ий этаж, учебный кабинет №301, 71,6 м<sup>2</sup>, помещение №58</p>                                           |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | Стол одноместный – 1 шт.<br>Стол ученический – 38 шт.<br>Стул ученический – 76 шт.<br>Шкаф закрытый для хранения учебного оборудования – 1 шт.<br>Меловая доска – 1 шт.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |
| 2 | Кабинет для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (аудитория № 403)<br>Оснащение:<br>Экран большого размера – 1 шт.<br>Персональный компьютер с периферией и выходом в интернет (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации, автоматизированная информационно-библиотечная система (АИБС) – 16 шт.<br>Стол одноместный – 1 шт.<br>Стол ученический – 10 шт.<br>Стул ученический – 41 шт.<br>Меловая доска – 1 шт. | 115191, г. Москва, 4-й Рошинский проезд, д. 9А, 4-ый этаж, учебный кабинет № 403, 49,2 м <sup>2</sup> , помещение № 78. |

**9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

**9.1. Лицензионное программное обеспечение:**

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian – OEM-лицензии (поставляется в составе готового компьютера);
2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional – OEM-лицензии (поставляется в составе готового компьютера);
3. Операционная система Linux: Open-source;
4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional;
5. Свободный пакет офисных приложений Open Office;
6. Свободный пакет офисных приложений Libre Office;
7. Комплексная система антивирусной защиты Kaspersky Endpoint Security;
8. Программный комплекс SciLab – свободная лицензия CeCILL.

**9.2. Электронно-библиотечная система:**

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

Электронная библиотечная система (ЭБС): <https://urait.ru>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (www: <http://elibrary.ru>)

**9.3. Современные профессиональные базы данных:**

-Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

-Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

-Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>

-Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>

-Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>

-Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>

-Российская Электронная Библиотека «Эрудит» [http://www.erudition.ru/referat/printref/id.25504\\_1.html](http://www.erudition.ru/referat/printref/id.25504_1.html).

Электронный ресурс журналов:

Электронный научный журнал <https://ruscoms.ru> «Российская школа связей с общественностью»;

Журнал «Советник» <https://www.sec-company.ru>;

Всероссийский специализированный журнал «Пресс-служба» <https://press-service.ru>

#### **9.4. Информационные справочные системы:**

1.Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.

2.Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru/>) .

3.Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>

4. Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

5. Реестр примерных основных общеобразовательных программ <https://fgosreestr.ru/>

6. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>

7.Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>

### **10. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в ОАНО ВО «МПСУ». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».

## 11. Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании  
Ученого совета от «26» января 2026 г. протокол № 5

### Лист регистрации изменений

| №<br>п/п | Содержание изменения                                                                                                                                                                      | Реквизиты<br>документа<br>об утверждении<br>изменения   | Дата<br>введения<br>изменения |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1.       | Рабочая программа настоящей учебной дисциплины актуализирована в части п. 6 в связи с обновлением перечня основной и дополнительной ученой литературы для освоения дисциплины за 2026 год | протокол<br>Ученого Совета № 5<br>от «26» января 2026 г | 01.09.2026 г.                 |
| 2.       |                                                                                                                                                                                           |                                                         |                               |
| 3.       |                                                                                                                                                                                           |                                                         |                               |