

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт филологии и межкультурной коммуникации  
Высшая школа национальной культуры и образования им. Габдуллы Тукая



*подписано электронно-цифровой подписью*

## Программа дисциплины

Стилистика и культура речи

Направление подготовки: 42.03.03 - Издательское дело

Профиль подготовки: Дизайн информационной среды

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): доцент, к.н. Кузьмина Х.Х. (кафедра татарского языкознания, Высшая школа национальной культуры и образования им. Габдуллы Тукая), Khalisa.Kuzmina@kpfu.ru

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

<b>Шифр компетенции</b>	<b>Расшифровка приобретаемой компетенции</b>
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
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

Основные понятия стилистики и культуры речи.

- Систему функциональных стилей современного русского литературного языка и их языковые особенности.
- Типы норм литературного языка (орфоэпические, акцентологические, лексические, морфологические, синтаксические) и варианты норм.
- Коммуникативные качества 'хорошей' речи (правильность, точность, логичность, чистота, выразительность, уместность).
- Основные причины и типы речевых ошибок.

Должен уметь:

Анализировать тексты разных функциональных стилей с точки зрения их языковых особенностей и соответствия нормам.

- Создавать устные и письменные тексты разных жанров (доклад, статья, заявление, официальное письмо, публичное выступление и др.) в соответствии с коммуникативной задачей.
- Находить, классифицировать и исправлять речевые ошибки в тексте.
- Использовать синонимические ресурсы русского языка для достижения точности и выразительности речи.
- Уместно использовать средства речевого воздействия.

Должен владеть:

Навыками нормативного использования русского языка в профессиональной и бытовой сферах общения.

- Навыками редактирования и совершенствования текста.
- Навыками публичного выступления и ведения дискуссии.
- Техниками преодоления коммуникативных барьеров.

Должен демонстрировать способность и готовность:

Цель дисциплины - формирование у будущих специалистов в области дизайна информационной среды устойчивых навыков грамотного, стилистически выверенного и целесообразного использования языковых средств в профессиональных текстах, с которыми непосредственно работает дизайнер (тексты интерфейсов, инструкций, рекламные и публицистические материалы и др.).

Задачи дисциплины:

- Сформировать систематизированные знания о функциональных стилях русского языка, с акцентом на научный, официально-деловой и публицистический стили, наиболее востребованные в профессиональной коммуникации.
- Обучить основам редакторской правки текстов, направленной на устранение речевых ошибок и повышение ясности сообщения.

- Развить навыки создания текстов для различных носителей (печатные издания, веб-сайты, интерфейсы программ) с учетом единства визуального и вербального компонентов.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.О.06.05 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 42.03.03 "Издательское дело (Дизайн информационной среды)" и относится к обязательной части ОПОП ВО.

Осваивается на 3, 4 курсах в 6, 7 семестрах.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 57 часа(ов), в том числе лекции - 28 часа(ов), практические занятия - 28 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 1 часа(ов).

Самостоятельная работа - 24 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 27 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: отсутствует в 6 семестре; экзамен в 7 семестре.

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

### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Самостоятельная работа
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практические занятия, всего	Практические в эл. форме	Лабораторные работы, всего	Лабораторные в эл. форме	
1.	Тема 1. 1. Стилистика как наука о выразительности речи. Культура речи: нормативный, коммуникативный и этический аспекты. Основные понятия.	6	2	0	2	0	0	0	1
2.	Тема 2. Функциональные стили современного русского языка. Сфера использования, языковые особенности, жанры.	6	4	0	4	0	0	0	2
3.	Тема 3. Информационный дизайн и язык: принципы ясности, точности и лаконичности. Особенности языка пользовательских интерфейсов (UI) и пользовательского опыта (UX).	6	4	0	4	0	0	0	2
4.	Тема 4. Публицистический стиль в медиасреде. Язык рекламы, SMM-текстов, новостных заголовков. Приемы речевого воздействия.	6	4	0	4	0	0	0	3
5.	Тема 5. Официально-деловой стиль в профессиональной коммуникации. Язык договоров, деловой переписки, официальных запросов.	7	4	0	4	0	0	0	4
6.	Тема 6. Редакторский анализ текста. Основные приемы правки: вычитка, сокращение, обработка. Критерии оценки качества текста.	7	4	0	4	0	0	0	6

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Самостоятельная работа
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практические занятия, всего	Практические в эл. форме	Лабораторные работы, всего	Лабораторные в эл. форме	
7.	Тема 7. Речевой портрет современного специалиста. Культура профессионального общения и публичных выступлений (презентации проектов).	7	6	0	6	0	0	0	6
	Итого		28	0	28	0	0	0	24

#### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

##### Тема 1. 1. Стилистика как наука о выразительности речи. Культура речи: нормативный, коммуникативный и этический аспекты. Основные понятия.

Анализ и нормализация текста. Практикум по поиску и исправлению грамматических, лексических и стилистических ошибок в текстах-макетах.

Работа над логико-содержательной, речевой и стилистической сторонами текста складывается из трёх основных этапов:

Наблюдение над особенностями образцовых текстов (аналитическая работа).

Редактирование предложенных фрагментов (аналитико-синтетическая работа небольшого объёма).

Редактирование собственного письменного текста - изложения или сочинения (как фрагментарно, так и целиком).

##### Тема 2. Функциональные стили современного русского языка. Сфера использования, языковые особенности, жанры.

Работа с научным и научно-популярным стилем. Анализ и составление аннотаций, инструкций, технических заданий для проектов.

Научный стиль предназначен для передачи научной информации в подготовленной и заинтересованной аудитории.

Некоторые черты стиля: объективность, логичность, доказательность, точность, сжатость и информационная насыщенность. В научном стиле используют общенаучную лексику, существительные с абстрактным значением, особые грамматические формы.

Научно-популярный стиль предназначен для популяризации научных знаний среди широкой аудитории. Главная задача такого стиля - сделать сложные научные концепции и факты увлекательными и понятными для всех.

Особенности стиля: упрощённость, доступность объяснений и толкования терминологии, приёмы создания заинтересованности аудитории. Допускается использование разговорной лексики, риторики.

##### Тема 3. Информационный дизайн и язык: принципы ясности, точности и лаконичности. Особенности языка пользовательских интерфейсов (UI) и пользовательского опыта (UX).

Создание текстов для интерфейсов (микротексты). Формулировки кнопок, меню, системных сообщений, ошибок.

Некоторые рекомендации по созданию текстов для интерфейсов:

Ориентироваться на пользователя. Текст должен отвечать на вопросы пользователей и помогать решать их задачи.

Делать текст простым и понятным. Избегать сложных технических терминов и сленга.

Быть кратким. Мыслить не предложениями, а словами и короткими фразами.

Использовать активный залог. Это сделает текст более человечным и понятным. Например, вместо "Ваш заказ был обработан" написать "Мы обработали ваш заказ".

Использовать конкретные формулировки. Если кнопка ведёт к регистрации, лучше написать "Зарегистрироваться", а не "Продолжить".

Придерживаться tone of voice бренда. Если он неформальный и дружелюбный, то и текст должен быть таким же.

##### Тема 4. Публицистический стиль в медиасреде. Язык рекламы, SMM-текстов, новостных заголовков. Приёмы речевого воздействия.

Разработка контента для медиа. Написание продающих, информационных и рекламных текстов для сайтов и соцсетей.

Рекомендации по созданию контента:

Целевая аудитория: Изучите и учитывайте интересы и потребности вашей аудитории.

Уникальность: Создавайте оригинальные и полезные материалы.

Визуальное оформление: Используйте качественные изображения и графику.

SEO: Включайте ключевые слова для улучшения видимости в поисковых системах.

Интерактивность: Вовлекайте аудиторию с помощью опросов, вопросов и призывов к действию.

**Тема 5. Официально-деловой стиль в профессиональной коммуникации. Язык договоров, деловой переписки, официальных запросов.**

Составление деловой документации. Практикум по написанию служебных записок, писем партнерам, разделов договоров.

При написании служебных записок рекомендуется ориентироваться на общие правила делопроизводства, установленные в ГОСТ Р 7.0.97-2016. Обычно текст состоит из двух частей:

Изложение фактов, послуживших поводом для составления документа.

Выводы, предложения или запрос разрешения на совершение тех или иных действий.

**Тема 6. Редакторский анализ текста. Основные приемы правки: вычитка, сокращение, обработка. Критерии оценки качества текста.**

Практикум по редакторской правке. Работа с реальными текстами из области дизайна (статьи, посты, описания продуктов).

Некоторые темы :

работа редактора над заголовком и началом текста;

работа редактора над логической структурой и композицией текста;

редактирование текстов научного, официально-делового, публицистического и других стилей;

особенности редактирования переводного текста;

рейтинг как форма работы редактора;

работа редактора над аппаратом издания.

**Тема 7. Речевой портрет современного специалиста. Культура профессионального общения и публичных выступлений (презентации проектов).**

Подготовка и проведение устной презентации дизайн-проекта. Отработка навыков убедительной и грамотной речи.

Некоторые рекомендации по отработке навыков убедительной и грамотной речи:

Варьировать длину предложений. Нужно комбинировать длинные высказывания с короткими, рублеными. Это придаст выступлению драйв и сделает его более динамичным.

Забывать о монотонности. Нужно менять громкость речи, но не слишком резко и часто.

Использовать различные интонации, паузы. Следует выбирать такой темп речи, чтобы не запинаться, не допускать неуместных пауз и повторов.

Включать вопросы. Они изменяют темп и интонацию речи и привлекают внимание к тому, что звучит после вопроса - к ответу на него.

Быть готовым ответить на вопросы, касающиеся работы. Важно продемонстрировать свой личный интерес к данной проблеме.

**5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета



## 6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

## 7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

## 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Проект "Открытое образование" - <https://openedu.ru/>

Справочная служба русского языка (ССРЯ). - [www.rusyaz.ru](http://www.rusyaz.ru)

Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - русский язык для всех. - <http://www.gramota.ru>

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>Организационно-методической базой проведения лекционных занятий является рабочий учебный план направления или специальности. При подготовке лекционного материала преподаватель обязан руководствоваться учебными программами по дисциплинам кафедры, тематика и содержание лекционных занятий которых представлена в рабочих программах. При чтении лекций преподаватель имеет право самостоятельно выбирать формы и методы изложения материала, которые будут способствовать качественному его усвоению. При этом в установленном порядке он может использовать технические средства обучения, имеющиеся на кафедре и в университете. Вместе с тем, всякий лекционный курс является в определенной мере авторским, представляет собой творческую переработку материала и неизбежно отражает личную точку зрения лектора на предмет и методы его преподавания. В этой связи представляется целесообразным привести некоторые общие методические рекомендации по построению лекционного курса и формам его преподавания.</p> <p>Проведение занятий с аудиторией студентов является публичным видом деятельности, определяющим ряд специфических требований к преподавателю: преподаватель должен иметь опрятный внешний вид, обязан владеть культурой речи; его поведение при любых ситуациях должно быть корректным и достойным.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>Практическое занятие - это занятие, проводимое под руководством преподавателя в учебной аудитории, направленное на углубление научно- теоретических знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы, которое формирует практические умения (вычислений, расчетов, использования таблиц, справочников и др.). В процессе занятия студенты по заданию и под руководством преподавателя выполняют одну или несколько практических работ. Практические занятия представляют собой, как правило, занятия по решению различных прикладных задач, образцы которых были даны на лекциях. В итоге у каждого обучающегося должен быть выработан определенный профессиональный подход к решению каждой задачи и интуиция. В связи с этим вопросы о том, сколько нужно задач и какого типа, как их расположить во времени в изучаемом курсе, какими домашними заданиями их подкрепить, в организации обучения в вузе далеко не праздные.</p> <p>Отбирая систему упражнений и задач для практического занятия, преподаватель стремится к тому, чтобы это давало целостное представление о предмете и методах изучаемой науки, причем методическая функция выступает здесь в качестве ведущей. В системе обучения существенную роль играет очередность лекций и практических занятий. Лекция является первым шагом подготовки студентов к практическим занятиям. Проблемы, поставленные в ней, на практическом занятии приобретают конкретное выражение и решение. Лекция и практические занятия не только должны строго чередоваться во времени, но и быть методически связаны проблемной ситуацией. Лекция должна готовить студентов к практическому занятию, а практическое занятие - к очередной лекции. Опыт подсказывает, что чем дальше лекционные сведения от материала, рассматриваемого на практическом занятии, тем тяжелее лектору вовлечь студентов в творческий поиск.</p> <p>Важнейшим элементом практического занятия является учебная задача (проблема), предлагаемая для решения. Преподаватель, подбирая примеры (задачи и логические задания) для практического занятия, должен представлять дидактическую цель: привитие каких навыков и умений применительно к каждой задаче установить, каких усилий от обучающихся она потребует, в чем должно проявиться творчество студентов при решении данной задачи. Основным недостатком практических занятий часто заключается в том, что набор решаемых на них задач состоит почти исключительно из простейших примеров. Это примеры с узкой областью применения, которые служат иллюстрацией одного правила и дают практику только в его применении. Такие примеры необходимы, но после освоения простых задач, обучающиеся должны перейти к решению более сложных, заслуживающих дальнейшей проработки. Преподаватель должен проводить занятие так, чтобы на всем его протяжении студенты были заняты напряженной творческой работой, поисками правильных и точных решений, чтобы каждый получил возможность раскрыться, проявить свои способности. Поэтому при планировании занятия и разработке индивидуальных заданий преподавателю важно учитывать подготовку и интересы каждого студента. Педагог в этом случае выступает в роли консультанта, способного вовремя оказать необходимую помощь, не подавляя самостоятельности и инициативы студента.</p>



Вид работ	Методические рекомендации
самостоя- тельная работа	<p>Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);</li> <li>- основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);</li> <li>- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).</li> </ul> <p>Организацию самостоятельной работы студента обеспечивают: факультет, кафедра, преподаватель, библиотека.</p> <p>В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.</p> <p>Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем в соответствии с Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по данной дисциплине.</li> <li>- планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем.</li> <li>- самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя.</li> <li>- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.</li> </ul> <p>Студент может сверх предложенного преподавателем (при обосновании и согласовании с ним) и минимума обязательного содержания, определяемого ГОС ВПО по данной дисциплине:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала;</li> <li>- предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельной проработки;</li> <li>- в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по результатам самостоятельной работы;</li> <li>- предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы;</li> <li>- использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня;</li> <li>- использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.</li> </ul> <p>Самостоятельная работа студента планируется студентом самостоятельно. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
экзамен	<p>Подготовка студентов к экзамену включает три стадии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельная работа в течение семестра;</li> <li>- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету;</li> <li>- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билете.</li> </ul> <p>На непосредственную подготовку к экзамену студенту необходимо отводить несколько дней. Ее целесообразно начать с планирования и подбора нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего, следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к экзамену, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на экзамен. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти.</p> <p>Предложенная методика непосредственной подготовки к зачету может быть и изменена. Так, для студентов, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно быстрого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем.</p> <p>Литература для подготовки обычно рекомендуется преподавателем. Она также может быть указана в программе курса и учебно-методических пособиях.</p> <p>Однозначно сказать, каким именно учебником нужно пользоваться для подготовки к зачету, нельзя, потому что учебники пишутся разными авторами, представляющими свою, иногда отличную от других, точку зрения по различным научным проблемам. Поэтому для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников (учебных пособий). Студент сам вправе придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от позиции преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.</p> <p>Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций. Учебный материал в лекции дается в систематизированном виде, основные его положения детализируются, подкрепляются современными фактами и нормативной информацией, которые в силу новизны, возможно, еще не вошли в опубликованные печатные источники. Правильно составленный конспект лекций содержит тот оптимальный объем информации, на основе которого студент сможет представить себе весь учебный материал.</p> <p>Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других.</p> <p>В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий и реальных юридических проблем. А это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных знаний, аналитическим мышлением.</p> <p>Следовательно, непосредственная подготовка к зачету должна в разумных пропорциях сочетать и запоминание, и понимание программного материала.</p>

#### 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

#### 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

## **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 42.03.03 "Издательское дело" и профилю подготовки "Дизайн информационной среды".

### Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 42.03.03 - Издательское дело  
Профиль подготовки: Дизайн информационной среды  
Квалификация выпускника: бакалавр  
Форма обучения: очное  
Язык обучения: русский  
Год начала обучения по образовательной программе: 2024

#### Основная литература:

Голуб И.Б. Стилистика русского языка: Учебник для вузов. М., Юрайт, 2020. 484 с.  
Голуб И.Б. Русский язык и практическая стилистика: Учебно-справочное пособие. М., Юрайт, 2020. 355 с.  
Купина Н.А., Матвеева Т.В. Стилистика современного русского языка. М., Юрайт, 2020. 415 с.  
Стилистика русского языка: учебник / М.Н. Кожина, Л.Р. Дускаева, В.А. Салимовский. // М.: Флинта [и др.], 2020. 464 с.

#### Дополнительная литература:

Ахманова О.С. Словарь лингвистических терминов. М.: Советская энциклопедия, 2012. URL: [https://classes.ru/grammar/174.Akhmanova/source/worddocuments/\\_51.htm](https://classes.ru/grammar/174.Akhmanova/source/worddocuments/_51.htm)  
Валгина Н.С. Теория текста : [учебное пособие для вузов по специальностям Издательское дело и редактирование] М.: Альянс, 2017. 278 с.  
Голуб И.Б. Упражнения по стилистике русского языка. 3-е изд., испр. М.: Рольф, 2001. URL: <http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook108/01/about.htm>  
Головко Н.В. Стилистика русского научного дискурса. М., Флинта, 2020. 142 с.  
Горшков А.И. Русская стилистика. Стилистика текста и функциональная стилистика: учебник. М., 2006. 367 с.  
Гарганеева К.В., Сыпченко С.В. Стилистика русского языка и культуры речи  
Электронный ресурс : учебно-методический комплекс / Том. гос. ун-т, Ин-т дистанционного образования ; [сост.]. Томск : ИДО ТГУ, 2010. URL: <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000405250>  
Дунаевская О.В. О стилях русского языка: [учебное пособие]. - М.: ЛИБРОКОМ, 2012. 122 с.  
Калиткина Г.В. Стилистика и культура речи. ЭОР. Томск: ИДО ТГУ, 2012. <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000461141>  
Колокольцева Т.Н. Стилистика русского языка: учебное пособие для бакалавров. - М.: Флинта, 2016. - 193 с.  
Лыткина О.И. Практическая стилистика русского языка: учебное пособие. М.: Флинта, 2013. URL: [http://alexkrm.spb.ru/papers/Journalizm/lsu/style/reader/lytkina\\_pract.stylis.pdf](http://alexkrm.spb.ru/papers/Journalizm/lsu/style/reader/lytkina_pract.stylis.pdf)  
Романова Н.Н., Филиппов А.В. Стилистика и стили: учебное пособие: словарь. - М., Флинта, 2009. 405 с.  
Рыбникова М.А. Введение в стилистику. М., Юрайт, 2020. - 262 с.  
Стилистический энциклопедический словарь русского языка / под. ред. М.Н. Кожин. М.: Флинта, 2011. 696 с. URL: <http://uchitel-slovesnosti.ru/slovari/10.pdf>  
Словарь русского языка: В 4-х т. / РАН, Ин-т лингвистич. исследований; Под ред. А. П. Евгеньевой. М.: Рус. яз.; Полиграфресурсы, 1999. URL: <http://feb-web.ru/feb/mas/masabc/default.asp>  
Сиротинина О.Б., Столяров Э.А., Мартыненко Н.Г. и др. Разговорная речь в системе функциональных стилей современного русского литературного языка: грамматика: [для преподавателей русского языка и студентов филологических факультетов]. М. Флинта, 2016. 309 с.  
Солганик Г.Я. Практическая стилистика русского языка: учебное пособие. - М.: Флинта, 2010. 297 с.

*Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.О.06.05 Стилистика и культура речи*

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 42.03.03 - Издательское дело

Профиль подготовки: Дизайн информационной среды

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.