




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)**

**ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель ОП «Издательское дело»  
  
(подпись) И.П. Куманева  
(ФИО)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор департамента коммуникаций и медиа  
  
(подпись) В.А. Казакова  
(ФИО)  
«10» июня 2019 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
Работа с текстом в профессиональной сфере  
**Направление подготовки 42.03.03 Издательское дело**  
**Форма подготовки очная**

курс 2 семестр 3  
лекции 18 час.  
практические занятия - 36 час.  
лабораторные занятия не предусмотрены  
в том числе с использованием МАО лек. 0 час. /пр. 0  
всего часов аудиторной нагрузки 54 час.  
в том числе с использованием МАО 0 час.  
самостоятельная работа 90 час.  
в том числе на подготовку к экзамену 27 час.  
контрольные работы (количество): не предусмотрены  
курсовая работа/курсовой проект не предусмотрено  
зачет не предусмотрен  
экзамен 3 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ, принятым решением Ученого совета Дальневосточного федерального университета, протокол от 25.02.2016 № 02-16, и утвержденного приказом ректора от 10.03.2016 №12-13-391.

Рабочая программа обсуждена на заседании Департамента коммуникаций и медиа, протокол №10 от «10» июня 2019 г.

Директор департамента канд. полит. наук, В.А. Казакова  
Составитель: старший преподаватель В.А. Попиль

**Оборотная сторона титульного листа РПУД**

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента:**

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Директор департамента \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**II. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента:**

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Директор департамента \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

## АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Работа с текстом в профессиональной сфере» разработана для студентов второго курса по направлению 42.03.03 Издательское дело, профиль подготовки «Книгоиздательское дело» и относится к блоку «Дисциплины базовой части» - Б1.Б.17.2.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 ч.), практические занятия (36 ч.), самостоятельная работа студента (90 ч.). Дисциплина реализуется на 2 курсе в 3 семестре.

Дисциплина «Работа с текстом в профессиональной сфере» логически и содержательно связана с такими курсами, как риторика и академическое письмо, теория коммуникаций и практика делового общения, общий курс редактирования, основы издательского дела, печатные и электронные средства информации.

**Цель изучения дисциплины:** научиться проводить анализ существующих журналистских текстов, освоить основы написания и редактирования журналистских и PR-текстов.

Курс состоит из двух разделов.

Цель раздела «Работа с журналистским текстом» состоит в изучении элементов текста, особенностей их создания и редактирования, анализе примеров текстов и получении навыка их написания.

Цель раздела «Работа с текстом в связях с общественностью» состоит в изучении видов PR-текстов, правил их написания и редактирования, анализе удачных и неудачных примеров и получении навыка написания PR-текстов.

### **Задачи:**

- понимание особенностей составления и использования различных видов журналистского и PR-текста;
- знакомство с методикой составления и тестирования печатных коммуникационных материалов;
- владение методикой составления и тестирования журналистских и PR-текстов различных типов;
- изучение особенности психологического воздействия текста на целевую аудиторию.

Для успешного изучения дисциплины «Работа с текстом в профессиональной сфере» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции выпускника, освоившего основную образовательную программу, согласно ФГОС среднего общего образования:

— способностью к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня (ОК-1).

В результате изучения данной дисциплины у студентов формируются следующие общепрофессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-3: способность использовать современные языковые нормы и правила в практике редактирования	Знает	современные языковые нормы и правила
	Умеет	использовать современные языковые нормы и правила в практике редактирования
	Владеет	навыками по использованию современных языковых норм и правил в практике редактирования журналистских и PR-текстов
ОПК-4: способность выявлять механизмы образования текста, единицы его речевой реализации, виды информации и функционально-смысловые типы речи вербальных текстов	Знает	механизмы образования текста, единицы его речевой реализации, виды информации и функционально-смысловые типы речи вербальных текстов
	Умеет	выявлять и использовать механизмы образования текста, единицы его речевой реализации, виды информации и функционально-смысловые типы речи вербальных текстов в практике редактирования
	Владеет	навыками использования механизмов образования текста, единиц его речевой реализации, видов информации и функционально-смысловые типы речи вербальных текстов в практике редактирования
ОПК-6: способность ориентироваться в современных технологиях производства печатных и электронных изданий	Знает	современные технологии производства печатных и электронных изданий
	Умеет	ориентироваться в современных технологиях производства печатных и электронных изданий, конструировать текст в зависимости от вида печатных и электронных изданий
	Владеет	навыками работы по современным технологиям производства печатных и электронных изданий, преобразования текста в зависимости от вида печатных и электронных изданий
ОПК-7: способность использовать информационные технологии и программные средства обработки информации в профессиональной деятельности	Знает	информационные технологии и программные средства обработки информации в редакционной деятельности
	Умеет	использовать информационные технологии и программные средства обработки информации в редакционной деятельности
	Владеет	навыками по использованию информационных технологий и программные средства обработки информации в информации в редакционной деятельности
ПК-16: способность владеть	Знает	приемы и методы аналитико-синтетической

приемами и методами аналитико-синтетической переработки потоков информации		переработки потоков информации
	Умеет	перерабатывать информацию аналитико-синтетическими методами
	Владеет	приемами и методами аналитико-синтетической переработки потоков информации

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Работа с текстом в профессиональной сфере» применяются следующие методы активного обучения: лекция-беседа, лекция-дискуссия, семинар–пресс-конференция, анализ конкретных ситуаций, работа в группах.

## **I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

**(18 час. лекционных занятий)**

### **Раздел I. Работа с журналистским текстом (10 ч.).**

#### **Тема 1. Основные правила создания медиатекстов (2 ч.)**

МАО: лекция-дискуссия

1. Основные признаки текста. Законы построения и восприятия текста.
2. Виды текстов.
3. Понятие медиатекста.
4. Анализы SOSTAC и SWOT при разработке текстов.
5. Правила создания текстовых материалов в медиа.
6. Формула Флэша и Фог-индекс.

#### **Тема 2. Современные технологии манипуляции сознанием при создании медиатекстов (2 ч.)**

МАО: лекция-беседа

1. «Манипуляция сознанием»: определение понятийной категории.
2. Манипулятивные приёмы в медиатекстах.
3. Приемы «eye-stopper» в медиатекстах.

#### **Тема 3. Основные характеристики журналистского текста (2 ч.)**

1. Тема и идея журналистского текста.
2. Композиция и монтаж (средства организации текстового пространства).
3. Отличие журналистского текста от пиар-текста и текста рекламы.
4. Газетный, радиный, телевизионный журналистский текст.

#### **Тема 4. Общие вопросы методики литературного редактирования журналистского текста (2 ч.).**

### **МАО: лекция-дискуссия**

1. Цель и составляющие редакторского анализа.
2. Виды редакторского чтения.
3. Виды редакторской правки.
4. Единицы редактирования и порядок их обработки.
5. Работа над экспрессивно-выразительными средствами.
6. Работа над сильными позициями текста.
7. Работа редактора над текстами разных жанров

### **Тема 5. Жанры журналистских публикаций. Практика их редактирования (2 ч.).**

1. Понятие «жанр».
2. Система журналистских жанров.
3. Редактирование публикаций информационных жанров (новости, заметка, репортаж).
4. Редактирование публикаций аналитических жанров (проблемная статья, журналистское расследование).
5. Редактирование публикаций диалогических жанров (интервью, беседа).

### **Раздел II. Работа с текстами в связях с общественностью (8 ч.).**

#### **Тема 6. Контролируемые PR-материалы для внешней аудитории (2 ч.)**

1. Правовые и этические аспекты письменной PR-коммуникации.
2. Задачи PR-материалов. Их отличие от рекламных и журналистских.
3. Классификация письменных PR-материалов. Контролируемые материалы для внешней аудитории.

#### **Тема 7. Не контролируемые организацией PR-материалы для внешней аудитории, предназначенные для СМК (2 ч.)**

1. Письмо в редакцию;
2. Ньюс-релиз;
3. Бэкграундер;
4. Биографическая справка;
5. Факт-лист;
6. Пресс-кит.

#### **Тема 8. Контролируемые PR-материалы для внутренней аудитории (2 ч.)**

1. Разновидности и предназначение PR-материалов для внутренней аудитории.
2. Требования к составлению отчетов и информационных листов.
3. Бюллетень, медиа-карта и медиа-план, пресс-дайджест.

#### **Тема 9. Спичрайтинг (2 ч.)**

**МАО: лекция-дискуссия**

1. Понятие и особенности спичрайтинга
2. Виды спичрайтинга.
3. Основные правила спичрайтинга: советы профессионалов.
4. Приемы «присоединения» к аудитории

**II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ  
КУРСА (36 час.)**

**Практические занятия (36 час., в том числе 18 ч. с использованием  
методов активного обучения)**

**Занятие 1. Основные правила создания медиатекстов (2 ч.)**

Обсуждение вопросов:

1. Понятие медиатекста.
2. Анализы SOSTAC и SWOT при разработке текстов.
3. Правила создания текстовых материалов в медиа.
4. Формула Флэша и Фог-индекс.

**Занятие 2. Текст как объект и предмет лингвистического анализа  
(2 ч.)**

МАО: анализ кейсов.

Обсуждение вопросов:

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

Практическое задание:

Провести анализ выбранного журналистского текста по плану, изученному на лекции.

**Занятие 3. Современные технологии манипуляции сознанием при  
создании медиатекстов (2 ч.)**

МАО: взаимное оценивание, дискуссия.

Обсуждение вопросов:

1. «Манипуляция сознанием»: определение понятийной категории.
2. Манипулятивные приёмы в медиатекстах.
3. Приемы «eye-stopper» в медиатекстах.

Практические задания.

1. Приведите по одному примеру журналистских текстов, в которых использованы следующие приемы манипулирования: «вызывают чувства вины», «льстят», «вызываю жалость к себе или другим», «воздействуют на тщеславие», «воздействуют на конкретные интересы и потребности».

2. Напишите журналистский текст, в котором в первом предложении использованы конвенциональные импликатуры (один из трех приемов), во втором предложении – трюизм, в третьем – иллюзия выбора, в четвертом – команда, скрытая в вопросе, пятое предложение – эхо-фраза. Придумайте заголовок.

#### **Занятие 4. Основные характеристики журналистского текста (2 ч.)**

Обсуждение вопросов:

1. Тема и идея журналистского текста.
2. Композиция и монтаж (средства организации текстового пространства).
3. Отличие журналистского текста от пиар-текста и текста рекламы.
4. Газетный, радиальный, телевизионный журналистский текст.

#### **Занятие 5. Общие вопросы методики литературного редактирования журналистского текста (2 ч.).**

Обсуждение вопросов:

1. Цель и составляющие редакторского анализа.
2. Виды редакторского чтения.
3. Виды редакторской правки.
4. Единицы редактирования и порядок их обработки.
5. Работа над экспрессивно-выразительными средствами.
6. Работа над сильными позициями текста.
7. Работа редактора над текстами разных жанров

#### **Занятие 6. Логические основы редактирования журналистского текста (2 ч.).**

Обсуждение вопросов:

1. Основные единицы логической структуры текста.
2. Основные законы правильного мышления и практика редактирования.
3. Работа над содержанием текста.
4. Редакторский анализ современного журналистского текста.

#### **Занятие 7. Этические основы редактирования журналистских текстов (2 ч.).**



Обсуждение вопросов:

1. Понятие о речевом этикете.
2. Этико-речевые нормы. Этико-речевые ошибки.
3. Понятие речевой агрессии.
4. Неэтичные приемы аргументирования.

### **Занятие 8. Жанры журналистских публикаций. Практика их редактирования (2 ч.).**

Обсуждение вопросов:

1. Понятие «жанр».
2. Система журналистских жанров.
3. Редактирование публикаций информационных жанров (новости, заметка, репортаж).
4. Редактирование публикаций аналитических жанров (проблемная статья, журналистское расследование).
5. Редактирование публикаций диалогических жанров (интервью, беседа).

### **Занятия 9-10. Значимость лингвистики в работе составителя PR-текстов (4 ч.).**

Обсуждение вопросов:

1. Структура словарного запаса.
2. Правила использования литературных приемов в медиатекстах.

Практические задания.

1. Приведите 3 примера PR-текстов с использованием нестандартной лексики и жаргонизмов. Аргументируйте их использование.
2. Приведите 3 примера PR-текстов с использованием провокации.
3. Напишите заголовки для PR-статей, используя следующие литературные приемы: аллитерация, аллюзия, анафраз, антономасия, гипербола, ирония, оксюморон (по 1 заголовку на каждый прием).
4. Проанализируйте 3 текста предвыборной агитации различных политиков. Обратите внимание на использование глаголов, обращений, литературных приемов.
5. Прочтите статью Ефремова В.И. «Жаргонизмами в цель или как говорить в рекламе на понятном языке». Режим доступа: <http://www.trizland.ru/trizba/2815/>
6. Составьте мини-словари жаргонизмов или профессионализмов (по 20-25 слов с их объяснением) для следующих целевых групп: автомобилистов, молодежи 14-17 лет (школьников), молодежи 18-22 года (студентов), домохозяйек, хирургов, учителей.

## **Занятие 11. Контролируемые PR-материалы для внешней аудитории (2 ч.)**

Обсуждение вопросов:

1. Правовые и этические аспекты письменной PR-коммуникации.
2. Задачи PR-материалов. Их отличие от рекламных и журналистских.
3. Классификация письменных PR-материалов. Контролируемые материалы для внешней аудитории.

Практические задания.

1. Составьте свод этических стандартов делового общения в России.
2. Составьте свод этических стандартов делового общения в одной из стран АТР.
3. Изучите миссию, стратегию и устав компании (на Ваш выбор). Каким образом данные документы могут повлиять на написание PR-текстов?
4. Рассмотрите любой PR-материал и журналистскую статью. Проведите сравнения этих материалов по 3 пунктам, рассмотренным на лекции.
5. Напишите 1 информирующее письмо, 1 письмо-заявление и 1 письмо-просьбу (как PR-материалы), соблюдая все правила оформления.
6. Приведите примеры приглашения, буклета, брошюры и листовки. Правильно ли они составлены? Есть ли недочеты?
7. Ознакомьтесь с 3 письмами-отзывами (на Ваш выбор) на сайте <http://www.polylog.ru/ru/clients/testimonials.htm>. Проведите анализ их структуры и содержания.

## **Занятия 12-13. Не контролируемые организацией PR-материалы, предназначенные для СМК (4 ч.)**

Обсуждение вопросов:

1. Особенности написания письма в редакцию представителем организации.
2. Медиа-, ньюс-, пресс-релиз: правила написания.
3. Бэкграундер и его особенности.
4. Содержание биографической справки.
5. Понятие факт-листа.
6. Медиа-, ньюс-, пресс-кит и его составляющие.

Практические задания.

1. Напишите письмо в редакцию как представитель выбранной вами организации: объясните цель написания, соблюдайте структуру.

2. Найдите один пример релиза-анонса и один пример новостного листа. Рассмотрите их структуру, оформление, сходства и различия в содержании.

3. Посмотрите видео: <https://www.youtube.com/watch?v=y3zaN2hbIMk>

4. Найдите пример бэкграундера компании. Рассмотрите его структуру, выделите основные элементы.

5. Напишите 2 биографических справки: одну на себя, вторую - на своего друга/родственника/согруппника (помните о том, что биографическая справка должна содержать достоверную информацию, поэтому задайте вопросы лицу, на которое пишется справка, если это необходимо).

6. Решение кейса «Организация студенческой конференции»

#### **Занятие 14. Контролируемые PR-материалы для внутренней аудитории (2 ч.)**

Обсуждение вопросов:

1. Отчет и особенности его составления.
2. Информационный листок, ньюслеттер, бюллетень.
3. Комплекс документов, обеспечивающих успешную работу организации с СМК.

Практические задания.

1. Приведите пример отчета, связанного с календарной датой. Определите его вид (ежегодный, квартальный, месячный). Рассмотрите его структуру.

2. Приведите пример отчета по окончании проекта (кроме отчета о практике). Рассмотрите его структуру и отличие от отчета, связанного с календарной датой.

3. Рассмотрите корпоративную газету или корпоративный журнал (кроме газеты «Остров. Ру»). Выделите основные разделы газеты/журнала. Проанализируйте оформление и соответствие корпоративному стилю и миссии организации.

4. Составьте информационный листок (ньюс-леттер), выбрав организацию, разделы и темы статей.

5. Составить базу данных СМК для организации, выбранной в задании №4. Аргументировать выбор СМК и интернет-сайтов.

6. Составьте пресс-дайджест для организации, выбранной в задании №4. Аргументируйте выбор анализируемого периода, сделайте общий вывод о настроении (пафосе) статей: положительное или отрицательное. Прокомментируйте высказывания журналистов.

#### **Занятие 15. Афоризмы в работе специалиста по PR (2 ч.).**

Задание 1. Восполнение пробелов в афоризмах.

Не борись с собой – все равно...

Если вы хотите заставить человека смеяться вашим шуткам, скажите ему, что у него...

Не бей слабого, а тем более...

Первоочередное – в первую очередь, второочередное - ...

Не отчаивайся, худшее...

Задание 2. Создание собственных афоризмов.

Выбрать по одному слову из первого и второго списка и создать афоризм.

принцип	Зонтик
закон	Ботинок
правило	Компьютер
наблюдение	Колбаса
парадокс	мост

### **Занятие 16. Жанр пресс-релиза в PR (2 ч.).**

Обсуждение вопросов:

1. Требования к написанию пресс-релизов.
2. Понятие и типы новостного повода.

Практические задания.

1. Приведите 5 примеров пресс-релизов компаний с указанием источников. Определите целевую аудиторию этих пресс-релизов.

2. Проведите анализ этих пресс-релизов по 10 требованиям, рассмотренных на лекции.

3. Определите, что является новостным поводом в каждом из пресс-релизов. В какую из рассмотренных в ходе лекции групп входит каждый из новостных поводов? Какие еще новостные поводы могут лечь в основу пресс-релизов данной компании (не менее 3).

4. Составьте каталог компаний, занимающихся написанием пресс-релизов: название компании, предоставляемые услуги (помимо написания пресс-релизов), авторы, адрес, телефон, электронная почта, цены услуг.

### **Занятие 17. Организованные или специальные события в PR (2 ч.).**

Обсуждение вопросов:

1. Понятие и особенности специальных событий.
2. Особенности проведения презентации.
3. Правила проведения конференций и симпозиумов.
4. Правила подготовки и проведения дней открытых дверей.

Практические задания.

Написать план проведения Дня открытых дверей на кафедре рекламы и связей с общественностью для учеников старших классов средних школ.

Написать план проведения **нестандартного** Дня открытых дверей по направлению «Реклама и связи с общественностью» для учеников старших классов средних школ.

1. Предложить логотип направления «Реклама и связи с общественностью».
2. Продумать способы оповещения ЦА.
3. Продумать элементы презентации направления в формате PowerPoint.
4. Продумать оформление помещения (ауд. 622), нарисовать схему оформления.
5. Подробно расписать сценарий, назначить ответственных за выполнение пунктов плана.
6. Продумать тему мини-конференции студентов направления, на которой смогут присутствовать школьники.
7. Продумать план экскурсии для школьников, в котором отразить особенности обучения на рекламе и связях с общественностью.

### **Занятие 18. Спичрайтинг (2 ч.)**

Обсуждение вопросов:

1. Понятие и особенности спичрайтинга
2. Виды спичрайтинга.
3. Основные правила спичрайтинга: советы профессионалов.
4. Приемы «присоединения» к аудитории

Практические задания.

1. Подготовить доклад об одном из зарубежных спичрайтеров глав государств, регионов, городов.
2. Провести анализ речевой ситуации политика РФ (по выбору студента).
3. Написать речь для выбранного политика, определив предварительно цель, целевую аудиторию, идею и тему.
4. Повседневный спичрайтинг: написать речь для себя как участника мероприятия (свадьба, День рождения, крещение, похороны).
5. Подготовить выступление «Вот что я люблю!» на 5-7 минут, используя приемы спичрайтинга.

Помните о том, что выступать вы будете перед своей группой, и это не чтение с листа, а речь!

## **III. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА**

№ п / п	Контролируемые модули/ разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Раздел I. Работа с журналистским текстом	ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ПК-16	Знает современные языковые нормы и правила составления, анализа и редактирования журналистских текстов	Собеседование (УО-1), доклад, сообщение (УО-3),	Вопросы к экзамену 1-30
			Умеет создавать медиатексты, проводить лингвистический и редакторский анализ, адаптировать текст к разным типам СМИ	круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты (УО-4).	Практические занятия 1-2, 4-6
			Владеет манипулятивными приемами при написании и редактировании медиатекстов, навыками по созданию эффективного и грамотного журналистского текста	круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты (УО-4).	Практические занятия 3, 7-8
2	Раздел II. Работа с текстами в связях с общественностью	ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ПК-16	Знает современные языковые нормы и правила составления, анализа и редактирования текста в PR, отличия PR-текста от рекламного текста, требования к PR-тексту для внутренней и внешней аудиторий.	Собеседование (УО-1), доклад, сообщение (УО-3)	Вопросы к экзамену 31-56
			Умеет создавать PR-тексты для внутренней и внешней аудиторий, проводить лингвистический и редакторский анализ, адаптировать текст к разным типам СМИ	круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты (УО-4).	Практические занятия 9-10
			Владеет навыками по созданию и редактированию PR-текста для внутренней и внешней аудиторий, используя информационные технологии и программные средства обработки информации	круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты (УО-4).	Практические занятия 11-18

## **IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Работа с текстом в профессиональной сфере» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию; характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;

требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;

критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

## **V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Основная литература**

1. Шарков, Ф. И. Коммуникология: коммуникационный консалтинг: Учебное пособие / Шарков Ф.И. - М.: Дашков и К, 2016. - 408 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=291622>

2. Стилистика и культура русской речи: Учебник / Т.Я. Анохина, О.П. Гонtareва и др.; Под ред. проф. Т.Я. Анохиной. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 320 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=391714>

3. Луговой Д.Б. Копирайтинг [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Б. Луговой. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 131 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75579.html>

### **Дополнительная литература**

*(печатные и электронные издания)*

1. Рахманин, Л. В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. В. Рахманин. – М. : ФЛИНТА : Наука, 2012. – 256 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=456380>

2. Сотникова О.П. Интернет-издание от А до Я [Электронный ресурс] : руководство для веб-редактора. Учебное пособие для студентов вузов / О.П. Сотникова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Аспект Пресс, 2014. — 160 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21059.html>

3. Голуб И.Б. Литературное редактирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Б. Голуб. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2016. — 432 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66412.html>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

[grebennikon.ru/](http://grebennikon.ru/) - электронная библиотека Grebennikon содержит статьи, опубликованные в специализированных журналах Издательского дома «Гребенников» по экономике, финансам, бизнесу, маркетингу, менеджменту, логистике, управлению персоналом.

[www.gramota.ru](http://www.gramota.ru) – Справочно-информационный Интернет-портал «Русский язык» содержит нормативные документы по русскому языку, орфографический словарь, толковый словарь, словарь трудностей ударения и произношения, имен собственных. Статьи по разным разделам лингвистики.

## **VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ**

### **ДИСЦИПЛИНЫ**

Изучение дисциплины «Работа с текстом в профессиональной сфере» выполняется по следующему алгоритму.

1. Вся основная теоретическая база излагается на лекциях, в том числе лекциях-беседах, лекциях-дискуссиях, но поскольку количество аудиторных часов лекций в соответствии с ФГОС составляет меньшую часть аудиторной нагрузки (18 час.), то для усвоения материала студентам предлагается самостоятельное более глубокое изучение теоретического материала.

Студент в течение семестра должен самостоятельно найти и проработать информацию, используя все лекции, предложенный преподавателем глоссарий, рекомендованную учебно-методическую литературу и информацию из интернет-источников. Преподаватель контролирует результат устным опросом.

2. Практическая часть курса, которая формирует основные умения и навыки, представлена практическими занятиями, на которых студенты выполняют предложенные ситуационные задачи – сначала совместно с преподавателем, затем самостоятельно. После самостоятельного решения задачи студент рассказывает ход ее решения преподавателю и группе. Для самостоятельной работы в этой части студенту предлагается самостоятельное решение ситуационной задачи в качестве домашнего задания и сдачи его преподавателю в виде презентации. Для дальнейшего контроля усвоения навыков, студент на занятиях выполняет контрольную работу.



В конце семестра студент должен подготовиться к сдаче экзамена, при этом для подготовки используются список контрольных вопросов к экзамену.

## VIII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объектов
Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 39) Оборудование: плазма: модель LG FLATRON M4716CCBA Проектор, модель Mitsubishi, экран Эксклюзивная документ камера, модель Avergence 355 AF Доска аудиторная	г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс д.10, корпус F, ауд. F529 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа

Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами, видеоувеличителем с возможностью регуляции цветových спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно- навигационной поддержки.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

---

**ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
по дисциплине «Работа с текстом в профессиональной сфере»  
Направление подготовки 42.03.03 Издательское дело  
Форма подготовки очная

Владивосток

2016

**План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине  
«Работа с текстом в профессиональной сфере»**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата/сроки выполнения</b>	<b>Вид самостоятельной работы</b>	<b>Примерные нормы времени на выполнение</b>	<b>Форма контроля</b>
1.	02.09 – 20.12	Подготовка к семинарам – выполнение практических домашних заданий	30 час.	Работа на практических занятиях (ситуационные игры и решение кейсов),
2.	02.09 – 20.12	Подготовка к семинарам – выполнение теоретических домашних заданий	20 час.	Работа на практических занятиях (подготовка к обсуждению вопросов)
3.	02.09 – 28.12	Подготовка к презентации	13 час.	Презентация на практических занятиях
4.	21.12 – 28.12	Подготовка к экзамену	27 час.	Устный опрос

Самостоятельная работа студентов состоит из подготовки к семинарам, подготовки презентаций, выполнение заданий к лабораторным занятиям.

При организации самостоятельной работы преподаватель должен учитывать уровень подготовки каждого студента и предвидеть трудности, которые могут возникнуть при выполнении самостоятельной работы. Преподаватель дает каждому студенту индивидуальные и дифференцированные задания. Некоторые из них могут осуществляться в группе (например, подготовка доклада и презентации по одной теме могут делать несколько студентов с разделением своих обязанностей – один готовит научно-теоретическую часть, а второй проводит анализ практики).

Самостоятельная работа по подготовке к практической работе считается зачтенной в случае ее выполнения и получения оценок более 2 баллов в 5-бальной системе.

Виды заданий для самостоятельного выполнения

1. Составление глоссария терминов по изучаемой дисциплине.
2. Подготовка презентаций с использованием мультимедийного оборудования.
3. Подготовка (по заданию преподавателя) фрагмента занятия с использованием методов активного обучения
4. Решение ситуационной задачи для семинарских занятий, с использованием методов активного обучения.

*Методические рекомендации для составления глоссария терминов.*

Глоссарий должен содержать не менее 50 терминов по дисциплине «Работа с текстом в профессиональной сфере» с их расшифровкой. Учащийся должен быть готов к ответу на вопросы преподавателя по созданному глоссарию.

### Критерии оценки глоссария:

Оценка	1-2 балла (неудовлетворительно)	3 балла (удовлетворительно)	4 балла (хорошо)	5 баллов (отлично)
Критерии	Содержание критериев			
Раскрытие терминов	Большинство терминов не раскрыто	Большинство терминов раскрыто частично, с помощью одного источника.	Все термины раскрыты, в процессе формирования определений использованы 2-3 источника	Все термины раскрыты, в процессе формирования определений использовано более 3 источников
Представление	Представляемая информация логически не связана.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна.	Представляемая информация не систематизирована и последовательна.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана.
Оформление	Больше 4 ошибок в представляемой информации	3-4 ошибки в представляемой информации	Не более 2 ошибок в представляемой информации	Отсутствуют ошибки в представляемой информации
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений

### *Методические рекомендации для подготовки презентаций*

Общие требования к презентации:

- для доклада могут использоваться презентации, подготовленные в Microsoft Power Point или в других программных оболочках;
- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации; желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;

- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

- при подготовке докладов следует выписывать полные ссылки из тех источников, которыми воспользовались. Это позволит преподавателю проверить качество выполненной работы.

### **Тематика презентаций**

1. Анализы SOSTAC и SWOT при разработке текстов.
2. Составление каталога «ай-стопперов» в журналистских текстах.
3. Особенности газетного текста.
4. Особенности радиийного текста.
5. Особенности телевизионного текста.
6. Написание речи для губернатора Приморского края по выбранной проблеме.
7. Проведение контент-анализа статей в СМИ об одном из городов РФ по самостоятельно разработанным критериям.

### **Критерии оценки презентации:**

<b>Оценка</b>	<b>1-2 балла (неудовлетворительно)</b>	<b>3 балла (удовлетворительно)</b>	<b>4 балла (хорошо)</b>	<b>5 баллов (отлично)</b>
<b>Критерии</b>	<b>Содержание критериев</b>			
<b>Раскрытие проблемы</b>	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
<b>Представление</b>	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. использовано 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов

<b>Оформление</b>	Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
<b>Ответы на вопросы</b>	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

---

**ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по дисциплине «Работа с текстом в профессиональной сфере»  
Направление подготовки 42.03.03 Издательское дело  
Форма подготовки очная

**Владивосток**

**2016**

## Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

### «Работа с текстом в профессиональной сфере»

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-3: способность использовать современные языковые нормы и правила в практике редактирования	Знает	современные языковые нормы и правила
	Умеет	использовать современные языковые нормы и правила в практике редактирования
	Владеет	навыками по использованию современных языковых норм и правил в практике редактирования журналистских и PR-текстов
ОПК-4: способность выявлять механизмы образования текста, единицы его речевой реализации, виды информации и функционально-смысловые типы речи вербальных текстов	Знает	механизмы образования текста, единицы его речевой реализации, виды информации и функционально-смысловые типы речи вербальных текстов
	Умеет	выявлять и использовать механизмы образования текста, единицы его речевой реализации, виды информации и функционально-смысловые типы речи вербальных текстов в практике редактирования
	Владеет	навыками использования механизмов образования текста, единиц его речевой реализации, видов информации и функционально-смысловые типы речи вербальных текстов в практике редактирования
ОПК-6: способность ориентироваться в современных технологиях производства печатных и электронных изданий	Знает	современные технологии производства печатных и электронных изданий
	Умеет	ориентироваться в современных технологиях производства печатных и электронных изданий, конструировать текст в зависимости от вида печатных и электронных изданий
	Владеет	навыками работы по современным технологиям производства печатных и электронных изданий, преобразования текста в зависимости от вида печатных и электронных изданий
ОПК-7: способность использовать информационные технологии и программные средства обработки информации в профессиональной деятельности	Знает	информационные технологии и программные средства обработки информации в редакционной деятельности
	Умеет	использовать информационные технологии и программные средства обработки информации в редакционной деятельности
	Владеет	навыками по использованию информационных технологий и программные средства обработки информации в информации в редакционной деятельности
ПК-16: способность владеть приемами и методами аналитико-синтетической переработки потоков информации	Знает	приемы и методы аналитико-синтетической переработки потоков информации
	Умеет	перерабатывать информацию аналитико-синтетическими методами
	Владеет	приемами и методами аналитико-синтетической переработки потоков ин-



## Содержание этапов формирования компетенций и структура оценочных средств дисциплины

№ п / п	Контролируемые модули/ разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Раздел I. Работа с журналистским текстом	ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ПК-16	Знает современные языковые нормы и правила составления, анализа и редактирования журналистских текстов	Собеседование (УО-1), доклад, сообщение (УО-3),	Вопросы к экзамену 1-30
			Умеет создавать медиатексты, проводить лингвистический и редакторский анализ, адаптировать текст к разным типам СМИ	круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты (УО-4). Практические занятия 1-2, 4-6	
			Владеет манипулятивными приемами при написании и редактировании медиатекстов, навыками по созданию эффективного и грамотного журналистского текста	круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты (УО-4). Практические занятия 3, 7-8	
2	Раздел II. Работа с текстами в связях с общественностью	ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ПК-16	Знает современные языковые нормы и правила составления, анализа и редактирования текста в PR, отличия PR-текста от рекламного текста, требования к PR-тексту для внутренней и внешней аудиторий.	Собеседование (УО-1), доклад, сообщение (УО-3)	Вопросы к экзамену 31-56
			Умеет создавать PR-тексты для внутренней и внешней аудиторий, проводить лингвистический и редакторский анализ, адаптировать текст к разным типам СМИ	круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты (УО-4). Практические	

				ские занятия 9-10	
			Владеет навыками по созданию и редактированию PR-текста для внутренней и внешней аудиторий, используя информационные технологии и программные средства обработки информации	круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты (УО-4). Практические занятия 11-18	

### Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели
ОПК-3: способность использовать современные языковые нормы и правила в практике редактирования	знает (пороговый уровень)	современные языковые нормы и правила	- знание терминологии, категориального и понятийного аппарата в области создания медиатекстов; - знание основных особенностей работы над текстами в сфере журналистики и PR	- способность дать развернутое определение терминам в данной области; - способность перечислить языковые нормы и правила в практике редактирования
	умеет (продвинутый)	использовать современные языковые нормы и правила в практике редактирования	- умение отредактировать текст любого формата для публикации	- способность отредактировать текст по любому запросу, четко придерживаясь языковых норм и правил
	владеет (высокий)	навыками по использованию современных языковых норм и правил в практике редактирования журналистских и PR-текстов	- владение современными языковыми нормами и правилами, а также практическим инструментарием в сфере редактирования текстов	- способность четко определить возможность и необходимость использования различных современных языковых норм и правил при редактировании текстов в разных СМИ
ОПК-4: способность выявлять	знает (пороговый уровень)	механизмы образования текста, единицы его речевой	- знание механизмов образования текста, единицы	- способность перечислить виды информации

механизмы образования текста, единицы его речевой реализации, виды информации и функционально-смысловые типы речи вербальных текстов		реализации, виды информации и функционально-смысловые типы речи вербальных текстов	его речевой реализации, виды информации и функционально-смысловые типы речи вербальных текстов	и функционально-смысловые типы речи вербальных текстов
	умеет (продвинутый)	использовать механизмы образования текста, единицы его речевой реализации, виды информации и функционально-смысловые типы речи вербальных текстов	- умение редактировать тексты, используя нормы русского языка и механизмы образования текста	- способность редактировать вербальные тексты, используя нормы русского языка (механизмы образования текста, типы речи и т.д.)
	владеет (высокий)	навыками использования механизмов образования текста, единицы его речевой реализации, виды информации и функционально-смысловые типы речи вербальных текстов	- владение правилами использования механизмов образования текста, единицы его речевой реализации, виды информации и функционально-смысловые типы речи вербальных текстов	- способность в установленные сроки профессионально отредактировать текст, применяя знания о механизмах образования текста и единиц его речевой реализации, а также объяснить заказчику причину редакции
ОПК-6: способность ориентироваться в современных технологиях производства печатных и электронных изданий	знает (пороговый уровень)	современные технологии производства печатных и электронных изданий	- знание специфических технологий производства печатных и электронных изданий	- способность перечислить специфические технологии производства печатных и электронных изданий
	умеет (продвинутый)	ориентироваться в современных технологиях производства печатных и электронных изданий	- умение ориентироваться в современных технологиях производства печатных и электронных изданий	- способность определить вид современных технологий производства печатных и электронных изданий
	владеет (высокий)	навыками работы по современным технологиям производства печатных и электронных изданий	- владение навыками работы по современным технологиям производства печатных и электронных изданий	- способность создать макет печатного или электронного издания, используя современные технологии
ОПК-7: способность ис-	знает (пороговый уро-	информационные технологии и про-	- знание информационных тех-	- способность перечислить ос-

пользовать информационные технологии и программные средства обработки информации в профессиональной деятельности	вень)	граммные средства обработки информации в профессиональной деятельности	нологий и программных средств обработки информации в профессиональной деятельности	новые информационные технологии и программные средства обработки информации в профессиональной деятельности
	умеет (продвинутый)	использовать информационные технологии и программные средства обработки информации в профессиональной деятельности	- умение использовать информационные технологии и программные средства обработки информации в профессиональной деятельности	- способность использовать информационные технологии и программные средства обработки информации в процессе редактирования текстов
	владеет (высокий)	навыками по использованию информационных технологии и программные средства обработки информации в профессиональной деятельности	- владение навыками по использованию информационных технологии и программные средства обработки информации в профессиональной деятельности	- способность редактировать тексты с использованием информационных технологий и программных средств обработки информации; - способность написать отчет с обоснованием эффективности использования информационных технологий и программных средств обработки информации
ПК-16: способность владеть приемами и методами аналитико-синтетической переработки потоков информации	знает (пороговый уровень)	приемы и методы аналитико-синтетической переработки потоков информации	- знание приемов и методов аналитико-синтетической переработки потоков информации	- способность перечислить приемы и методы аналитико-синтетической переработки потоков информации
	умеет (продвинутый)	перерабатывать информацию аналитико-синтетическими методами	- умение перерабатывать информацию аналитико-синтетическими методами	- способность перерабатывать информацию аналитико-синтетическими методами и применять переработанную ин-

				формацию в редакционной и издательской деятельности
	владеет (высокий)	приемами и методами аналитико-синтетической переработки потоков информации	- владение навыками анализа, оценки и редактирования собственных или авторских медиатекстов в соответствии с выбранным типом СМИ	- способность отредактировать собственный или авторский медиатекст, используя приемы и методы аналитико-синтетической переработки потоков информации

### Промежуточная аттестация студентов

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Работа с текстом в профессиональной сфере» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Работа с текстом в профессиональной сфере» предусмотрена в виде зачетов и экзамена в устной форме в виде собеседования – ответы на вопросы. При этом оценка на экзамене является комплексной, учитываются все оценки контрольных мероприятий текущей аттестации весом, определяемым ведущим преподавателем.

### Вопросы к экзамену

1. Понятие медиатекста. Правила создания текстовых материалов в медиа.
2. Анализы SOSTAC и SWOT при разработке текстов.
3. Формула Флэша и Фог-индекс.
4. Основные признаки текста.
5. Сильные позиции текста.
6. Законы построения и восприятия текста.
7. Функционально-смысловые типы речи.
8. Журналистский текст как объект лингвистического и редакторского анализа.
9. «Манипуляция сознанием»: определение понятийной категории.
10. Манипулятивные приёмы в медиатекстах.
11. Приемы «eye-stopper» в медиатекстах.
12. Тема и идея журналистского текста.
13. Композиция и монтаж (средства организации текстового пространства).

14. Отличие журналистского текста от пиар-текста и текста рекламы.
15. Газетный, радиный, телевизионный журналистский текст.
16. Цель и составляющие редакторского анализа.
17. Виды редакторского чтения и правки.
18. Единицы редактирования и порядок их обработки.
19. Работа над экспрессивно-выразительными средствами.
20. Работа над сильными позициями текста.
21. Основные единицы логической структуры текста.
22. Работа над содержанием текста.
23. Понятие о речевом этикете.
24. Этико-речевые нормы. Этико-речевые ошибки.
25. Понятие речевой агрессии.
26. Неэтичные приемы аргументирования.
27. Понятие «жанр». Система журналистских жанров.
28. Редактирование публикаций информационных жанров (новости, заметка, репортаж).
29. Редактирование публикаций аналитических жанров (проблемная статья, журналистское расследование).
30. Редактирование публикаций диалогических жанров (интервью, беседа).
31. Композиционно-логическая структура текста и проблемы смыслового восприятия.
32. Структура словарного запаса, место жаргонизмов в словарном запасе и PR-тексте.
33. Правила использования литературных приемов в PR.
34. Примеры использования литературных приемов в PR.
35. Разновидности и предназначение PR-материалов для внешней аудитории.
36. Требования к тексту деловых писем, информационных релизов.
37. Правила оформления заявок и брошюр.
38. Разновидности и предназначение PR-материалов для внутренней аудитории.
39. Требования к составлению отчетов и информационных листов.
40. Понятие бэкграундера, его функции. Примеры бэкграундеров.
41. Особенности составления биографической справки, факт-листа, статьи, заявления для СМИ.
42. Требования к написанию пресс-релизов.
43. Понятие и типы новостного повода.
44. Понятие и особенности специальных событий.

45. Приведите примеры специальных событий, проводимых компаниями на территории Приморского края. Проанализируйте каждое событие.
46. Особенности подготовки к презентации, проведение презентации.
47. Особенности подготовки к конференции, проведение конференции.
48. Особенности подготовки к Дню открытых дверей, проведение дня открытых дверей.
49. Этапы спичрайтинга. Анализ речевой ситуации как один из этапов спичрайтинга.
50. Почтовый PR, его сходство и различие с почтовой рекламой.
51. Особенности разработки визиток и сувениров.
52. Основы приема, этикета и самопрезентации, технологии личного обаяния.
53. Проведите анализ существующих PR-материалов для внутренней аудитории в выбранной вами компании, отметьте преимущества и недостатки.
54. Роль афоризмов в работе специалиста по PR.
55. Приведите 3 примера пресс-релизов компаний. Определите целевую аудиторию этих пресс-релизов. Проведите анализ этих пресс-релизов по 10 требованиям.
56. Приведите 3 примера пресс-релизов компаний. Определите, что является новостным поводом в каждом из пресс-релизов. В какую из рассмотренных в ходе лекции групп входит каждый из новостных поводов? Какие еще новостные поводы могут лечь в основу пресс-релизов данной компании (не менее 3).

Принцип комплектования билетов вопросами основан на учебной программе курса, билеты составлены по тематическому принципу.

*Образец экзаменационного билета*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

**ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

**ООП 42.03.03 «Издательское дело»**

**Дисциплина «Работа с текстом в профессиональной сфере»**

**Форма обучения** Очная

**Семестр** Осенний

**Реализующий** Департамент коммуникаций и медиа

**Экзаменационный билет № 1**

1. Понятие медиатекста. Правила создания текстовых материалов в медиа.
2. Редактирование публикаций аналитических жанров (проблемная статья, журналистское расследование).

**Критерии выставления оценки студенту на экзамене  
по дисциплине «Работа с текстом в профессиональной сфере»**

Баллы (рейтинго- вой оценки)	Оценка экзамена	Требования к сформированным компетенциям
100-86	<i>«отлично» / «зачте- но»</i>	Оценка «отлично» или «зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил знания, умения и навыки всех компетенций дисциплины, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
85-76	<i>«хорошо» / «зачтено»</i>	Оценка «хорошо» или «зачтено» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
75-61	<i>«удовле- творитель- но» / «зачтено»</i>	Оценка «удовлетворительно» или «зачтено» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
< 61	<i>«неудовле- творитель- но» / «незачте- но»</i>	Оценка «неудовлетворительно» или «незачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала дисциплины, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет большую часть практических работы, часть заданий не может выполнить. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он освоил не все знания, умения и навыки компетенции дисциплины.



Текущая аттестация студентов по дисциплине «Работа с текстом в профессиональной сфере» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Работа с текстом в профессиональной сфере» проводится в форме контрольных мероприятий (работа на практических занятиях, самостоятельной работы, презентации, тестированию) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

В процессе освоения теоретического и практического содержания дисциплины «Работа с текстом в профессиональной сфере» для проведения текущей аттестации может быть использован следующий комплект оценивающих средств:

№ п/п	Код ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде ОС
Устный опрос				
1	УО-1	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимися на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объёма знаний обучающегося по определённому разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы РПУД по темам/разделам дисциплины
2	УО-3	Доклад, сообщение с презентацией	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определённой учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Темы докладов, сообщений

Объектами оценивания выступают:

1. *Уровень овладения практическими умениями и навыками* оценивается по активности работы на семинарских занятиях, убедительному изложению материала, оценка осуществляется по 5-бальной системе в соответствии с критериями (5-3 балла – «зачтено», менее 3 баллов – «не зачтено»). На занятиях обсуждаются вопросы на основе подготовленных домашних заданий.

Критерии оценок по 5-бальной системе следующие:

5 баллов выставляется, если студент/группа выразили своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировали его, точно определив ее содержание и составляющие; приведены данные отечественной и зарубежной литературы, продемонстрировано знание и владение навыком самостоятель-

ной исследовательской работы по теме исследования. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет.

4 балла - работа студента/группы характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Проявлены исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет.

3 балла – проведен достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимание базовых основ и теоретического обоснования выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы.

1-2 балла - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок смыслового содержания раскрываемой проблемы.

Выполнение практических заданий (решение ситуационных задач) оценивается в 5-бальной системе в соответствии с критериями (5-3 балла – «зачтено», менее 3 баллов – «не зачтено»):

5 баллов – отлично владеет необходимыми умениями и навыками соответствующих компетенций - свободно справляется с задачами и вопросами, причем не затрудняется при видоизменении заданий, владеет разносторонними навыками приемами выполнения практических задач;

4 балла – хорошо владеет необходимыми умениями и навыками соответствующих компетенций - правильно применяет теоретические положения при решении практических задач, владеет необходимыми навыками решения;

3 балла - умения и навыки выработаны недостаточно в полной мере, поэтому испытывает затруднения при выполнении практических работ;

1-2 балла - недостаточно выработал необходимые умения и навыки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

### **Кейсы к практическим занятиям**

#### **Кейс 1 «Лингвистический анализ журналистского текста»**

Соответствует занятию 2 «Текст как объект и предмет лингвистического анализа». Работа индивидуальная.

План занятия:

1. Каждый студент при подготовке к занятию выбирает один журналистский текст любого жанра: заметку, статью, интервью и т.д., который приносит на занятие.

2. Во время практического занятия студенты индивидуально анализируют выбранный журналистский текст, определяя цели и задачи текста, его сильные позиции, скрытые намерения автора и т.д.

3. После анализа каждый студент делает общий вывод об эффективности текста.

Критерии оценки:

3 балла – принес текст на занятие, проанализировал не все параметры текста/неверно определил больше 30% параметров, не смог сделать общий вывод.

4 балла - принес текст на занятие, верно определил все параметры текста, допустил ошибки в общем выводе.

5 баллов - принес текст на занятие, верно определил все параметры текста, верно сделал общий вывод, аргументировал его.

## **Кейс 2 Организация студенческой конференции»**

Соответствует занятию 13 «Не контролируемые организацией PR-материалы, предназначенные для СМК». Работа в группах по 3-4 человека.

План занятия:

Ситуация: студенты второго курса кафедры журналистики и издательского бизнеса организуют конференцию.

1. Придумайте тему конференции.

2. Придумайте названия для 3-5 разделов конференции.

3. Разработайте следующие элементы пресс-кита:

- Приглашение на конференцию (текстовая и графическая часть),
- Ньюс-релиз,
- Бэкграундер,
- Визитные карточки организаторов (с текстовой и графической частью).

4. Презентация плана конференции преподавателю и одногруппникам.

Критерии оценки (оценивается вся микрогруппа):

3 балла – не выполнен хотя бы один из пунктов, допускает ошибки во время презентации.

4 балла – выполнены все пункты, допускает некоторые ошибки во время презентации.

5 баллов - выполнены все пункты, не допускает ошибок во время презентации.

Для оценки презентации по выбранной теме используется следующая таблица.

### Критерии оценки презентации, доклада:

Оценка	1-2 балла (неудовлетворительно)	3 балла (удовлетворительно)	4 балла (хорошо)	5 баллов (отлично)
Критерии	<b>Содержание критериев</b>			
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. использовано 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений

2. *Результаты самостоятельной работы.* Оценивается умение использовать полученные теоретические знания при выполнении заданий для самостоятельной работы; соблюдение требований оформления и сроков представления результатов самостоятельной работы. Самостоятельная работа заключается в подготовке к практическим занятиям, (которая считается выполненной, если практические занятия набрали балл выше 6,0), а также в подготовке и защите презентаций (оценка более 6 баллов в 10-бальной системе)

### Задания для самостоятельных работ.

#### 1. Использование обиходных слов в медиакommunikации

На выбранную вами тему придумайте заголовок с использованием историзма и напишите текст с использованием не менее 3 историзмов.

## **2. Литературные приемы в журналистских и PR-текстах**

Напишите рекламный текст с использованием аллюзии для продвижения кильки в томатном соусе.

## **3. Миссия компании**

Сформулируйте миссию для ночного клуба N

## **4. Напишите одну журналистскую статью и одну PR-статью для выбранной организации, продемонстрировав их различия**

«Чайка» (наручные часы)

## **5. Разработайте информационный листок для группы Б4205а или б**

## **6. Создать факт-лист третьего типа магазина «Золотая Русь» (ювелирный магазин)**

## **7. Ответьте на вопросы:**

1. Какими материалами необходимо обеспечить участников конференции?
2. Каковы критерии выбора главной персоны церемонии открытия?
3. Что происходит в конце проведения круглого стола?
4. Для чего нужна презентация?
5. Что нужно сделать для того, чтобы презентация прошла успешно?

### **Критерии оценки (письменный ответ)**

✓ 100-86 баллов – если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной и знакомство с дополнительной рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 85-76 баллов – знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 75 – 61 баллов – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с исполь-

зованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определено и последовательно изложить ответ.

✓ 60-50 баллов – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

### **Критерии оценки (устный ответ)**

✓ 100-86 баллов – если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

✓ 85- 76 баллов – ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна-две неточности в ответе.

✓ 75- 61 баллов – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумением привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

✓ 60-50 баллов – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся раскрытием темы; незнание основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.