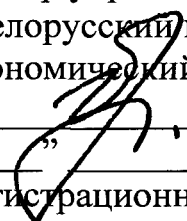


Учреждение образования “Белорусский государственный экономический университет”

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
“Белорусский государственный
экономический университет”


_____ В.Н.Шимов
“ ” _____ 2015 г.

Регистрационный № УД 1785-15/уч.

ОСНОВЫ ЛИТМАСТЕРСТВА И РЕДАКТИРОВАНИЕ

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной
дисциплине для специальности
1-230102 «Лингвистическое обеспечение межкультурных коммуникаций
(по направлениям)»

СОСТАВИТЕЛЬ: *И.И. Лапуцкая*, старший преподаватель кафедры белорусского и русского языков учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет».

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

С.И. Лебединский, заведующий кафедрой теории и методики преподавания русского языка как иностранного Белорусского государственного университета, кандидат филологических наук, доцент.

И.И. Новосельцева, заместитель декана факультета международных бизнес-коммуникаций учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат филологических наук, доцент.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой белорусского и русского языков учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»

(протокол № 10 от 11.05.2015 г.);

Научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»

(протокол № 5 от 24.06. 2015 г.)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Основной целью учебной дисциплины «Основы литмастерства и редактирование» является овладение основами литературного мастерства и литературного редактирования. Освоение учебной дисциплины поможет студенту правильно отобрать языковые средства, целесообразно построить высказывание и текст в целом, наиболее точно и полно донести его содержание до слушателя и читателя.

Учебная дисциплина «Основы литмастерства и редактирование» предназначена будущим специалистам в области коммуникативных технологий, переводчикам-референтам. Профессиональные требования предполагают высокий уровень практической грамотности, умение владеть словом, навыки по редактированию текстов.

Результаты освоения учебной дисциплины «Основы литмастерства и редактирование» так или иначе сказываются на многих других учебных дисциплинах, входящих в программу обучения специалистов по коммуникативным технологиям в бизнесе (рекламе, связям с общественностью, межкультурной коммуникации), переводчиков-референтов, которые должны грамотно оформить перевод как на родном, так и на иностранном языках. В дальнейшем приобретенные навыки влияют на успешность прохождения производственной практики и написания курсовых и дипломных работ. Все это делает занятия по данной учебной дисциплине исключительно важными для обучающихся.

Итоги обучения – это практические навыки. Однако в основе их выработки лежат достаточно глубокие фундаментальные знания в области языкознания, лингвопрагматики, семиотики, составной частью которых являются практические рекомендации, которые должны быть усвоены учащимися.

Цель преподавания учебной дисциплины – выработать навыки грамотного составления текста и, при необходимости, их исправления.

Задачи учебной дисциплины:

- познакомить с лингвистическими основами составления текстов некоторых жанров;
- выработать навыки грамотного подбора слов, выбора нужных морфологических форм, составления синтаксически правильных предложений и композиции текста в целом;
- познакомить с приемами редактирования.

Учебная программа «Основы литмастерства и редактирование» соответствует уровню коммуникативной насыщенности и профессиональной достаточности (УКНПД) владения иностранным языком.

В результате изучения учебной дисциплины студент должен

ЗНАТЬ:

- основы грамматики русского языка, лексикологии и орфоэпии,

- композиционные особенности текстов разных типов и жанров,
- основные редакторские требования к текстам;

УМЕТЬ:

- практически применять полученные знания, употребляя определенные грамматические структуры в связной речи и выстраивая грамматически правильные предложения и высказывания;
 - анализировать грамматические явления и структуры,
 - эффективно использовать полученные теоретические знания для применения их на практике, т.е. в речи, и в осуществлении профессиональной (переводческой) деятельности;
 - осуществлять поиск и анализ необходимых грамматических структур для перевода текстов различной сложности и различной направленности;
 - производить анализ информации,
 - аргументировать собственную позицию в ходе обсуждения грамматических проблем;
 - делать упражнения и тесты, служащие закреплению учебного материала;

ИМЕТЬ НАВЫКИ:

- практического применения изучаемых грамматических явлений;
- анализа грамматического явления и структуры;
- анализа получаемой информации;
- составления текстов (переводов) в соответствии с жанровыми требованиями, законами композиции, правилами русского языка;
- использования богатого лексического запаса с учетом нюансов в значениях синонимов,
- выбора стилистически адекватных языковых средств в зависимости от задачи составляемого текста;
- редактирования текста в соответствии с принятой традицией с использованием специальных редакторских терминов и знаков.

Изучение учебной дисциплины «Основы литературного мастерства и редактирование» проводится на запланированных учебным планом аудиторных занятиях; путем самостоятельной работы в процессе обучения.

В соответствии с учебным планом УВО учебная программа по учебной дисциплине «Основы литературного мастерства и редактирование» рассчитана на 62 часа, из них всего часов аудиторных – 32, в том числе 32 часа – практические занятия. Форма получения образования – дневная.

Средствами мониторинга учебного процесса являются контрольные работы и тесты по темам. Рекомендуемая форма контроля – зачет (5 семестр).

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Тема 1. Понятие о литературном мастерстве и редактировании

Понятие о литературном мастерстве и редактировании. Отношение к слову. Правила работы с текстом.

Понятие языковой нормы.

Тема 2. Морфологические нормы

Имя существительное. Род существительных. Род несклоняемых существительных. Род существительных, обозначающих профессию или должность. Число существительных. Существительные, употребляющиеся только в единственном числе. Падеж существительных.

Имя прилагательное. Степени сравнения прилагательных. Степени качества прилагательных. Краткие формы прилагательных.⁶⁶

Имя числительное.

Местоимение. Употребление личных местоимений. Употребление возвратного местоимения СЕБЯ. Употребление возвратно-притяжательного местоимения СВОЙ. Употребление определительных местоимений ВСЯКИЙ, КАЖДЫЙ, ЛЮБОЙ. Употребление неопределенных местоимений с –ТО, –НИБУДЬ, –ЛИБО, КОЕ-.

Имя числительное. Количественные числительные. Собирательные числительные. Порядковые числительные. Дробные числительные. Числительные в составе сложных слов.

Глагол. Употребление глаголов НСВ и СВ в прошедшем времени. Употребление глаголов НСВ и СВ в императиве. Употребление глаголов НСВ и СВ в инфинитиве.

Наречие. Употребление наречий ТОЖЕ, ТАКЖЕ. Употребление количественных наречий.

Предлоги. Трудные случаи выбора предлогов НА, ДЛЯ, ОТ, ЗА.

Частицы. Междометия.

Тема 3. Словообразовательные нормы

Словообразовательные модели существительных.

Словообразовательные модели прилагательных.

Словообразовательные модели глаголов.

Тема 4. Лексические нормы

Точность словоупотребления. Многозначность. Лексическая сочетаемость. Выразительность и уместность словоупотребления.

Лексическая несочетаемость. Речевая избыточность. Речевая недостаточность.

Стилистическая роль синонимов. Стилистическая роль антонимов. Стилистическая роль паронимов. Неправильное использование паронимов.

Стилистическая роль фразеологизмов. Контаминация фразеологизмов.

Канцеляризмы, жаргонизмы. Речевые штампы и языковые стандарты.

Неудачная образность.

Тема 5. Синтаксические нормы

Словосочетание. Простое предложение. Сложное предложение.

Варианты форм сказуемого. Порядок слов в предложении. Согласование сказуемого с подлежащим. Варианты форм, связанных управлением. Стилистические особенности предложений с однородными членами. Параллельные синтаксические конструкции. Стилистика сложного предложения.

Тема 6. Функциональные стили, подстили речи, жанры

Общая характеристика понятия «функциональный стиль речи». Особенности разговорного стиля речи. Особенности литературно-художественного стиля речи. Особенности публицистического стиля речи. Особенности научного стиля речи. Особенности официально-делового стиля речи.

Смешение стилей.

Тема 7. Особенности построения текста

Мотив, цель создания произведения. Формы зачина. Идея, язык и сюжет произведения. Создание образа героя.

Сюжет, фабула, композиция. Конфликт и его роль в произведении.

Классическая схема литературного произведения: экспозиция, завязка, конфликт, кульминация, развязка, эпилог.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Номер темы	Название темы	Количество аудиторных часов				Количество часов УСР	Иное (Литература)	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Понятие о литературном мастерстве и редактировании		2				[1, с. 2-32]	
2	Морфологические нормы		4				[2, с. 100-139] [3, с. 28-103]	Тест
3	Словообразовательные нормы		4				[3, с. 104-118]	Самостоятельная работа
4	Лексические нормы		4				[1, с. 35-80] [2, с. 38-99] [3, с. 119-131]	Тест
5	Синтаксические нормы		4				[2, с. 140-190] [3, с. 132-145]	Тест
6	Функциональные стили, подстили речи, жанры		8				[1, с. 48-51] [3, с. 146-199]	Контрольная работа
7	Особенности построения текста		4				[1, с. 82-156]	Практическая работа
			2					Итоговая проверочная работа
	Итого		32					ЗАЧЕТ

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине «Основы литмастерства и редактирование»

В овладении знаниями учебной дисциплины важным этапом является самостоятельная работа студентов. Рекомендуется бюджет времени для самостоятельной работы в среднем 2 часа на 2-х часовое аудиторное занятие.

Основными направлениями самостоятельной работы студента являются:

- первоначально подробное ознакомление с программой учебной дисциплины;
- ознакомление со списком рекомендуемой литературы по дисциплине, наличие ее в библиотеке и других доступных источниках, изучение необходимой литературы по теме, подбор дополнительной литературы;
- подготовка к практическим занятиям по специально разработанным планам с изучением основной и дополнительной литературы;
- подготовка к выполнению диагностических форм контроля (тесты, самостоятельные работы, контрольные работы и т.п.);
- подготовка к зачету.

ЛИТЕРАТУРА

Основная:

1. *Гетманский, И.* Азбука литературного творчества, или От пробы пера до мастера слова / И. Гетманский. – М., 2006.
2. *Кохтев, Н.Н.* Популярная стилистика русского языка: для иностранцев, изучающих русский язык / Н.Н. Кохтев, Д.Э. Розенталь. – М.: Русский язык, 1986.
3. *Культура русской речи: учебное пособие для изучающих русский язык как иностранный / М.Б. Будильцева, Н.С. Новикова, И.А. Пугачев, Л.К. Серова.* – М.: Русский язык. Курсы, 2010.

Дополнительная:

1. *Афанасьева, Н.А.* Палитра стилей: учебное пособие по стилистике русского языка для иностранцев / Н.А. Афанасьева, Т.И. Попова. – СПб.: Златоуст, 2009.
2. *Бердичевский, А.Л.* Говорите и пишите стильно!: учебное пособие для иностранных учащихся / А.Л. Бердичевский, Н.Н. Соловьева. – М.: Русский язык. Курсы, 2011.
3. *Бузальская, Е.В.* Мои первые строки по-русски: пособие по развитию навыков и умений письменной речи. Часть 2. Описание,

повествование, рассуждение / Е.В. Бузальская, Н.А. Любимова. – СПб.: Златоуст, 2013.

4. Колесова, Д.В. Пишем эссе: учебное пособие для изучающих русский / Д.В. Колесова, А.А.Харитонов. – СПб.: Златоуст, 2008.

5. Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке для работников печати / Д.Э. Розенталь. – М.: Наука: Флинта, 2004.

6. Розенталь, Д.Э. Справочник по русскому языку. Правописание. Произношение. Литературное редактирование / Д.Э.Розенталь, Е.В.Джанджакова, Н.П.Кабанова. – М.: Айрис-пресс, 2006.

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ УВО

на ____ / ____ учебный год

№ п/п	Дополнения и изменения	Основание

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
_____ (название кафедры) (протокол № ____ от _____ 20 ____ г.)

Заведующий кафедрой

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

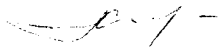
Декан факультета

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

- ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ УВО

Название учебной дисциплины, с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)
1. Основы литмастерства и редактирование (английский язык)	Кафедра межкультурной экономической коммуникации	Существенных недостатков в программе не замечено, с основным содержанием и наполняемостью программы согласны. 	Одобрено и рекомендовано к утверждению на заседании кафедры пр. №10 от 11.05.2015 г.