***На правах рукописи***

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Оренбургский государственный университет»**

Кафедра журналистики

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

*«Б1.Д.Б.26 Стилистика и литературное редактирование»*

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

*42.03.02 Журналистика*

(код и наименование направления подготовки)

*Общий профиль*

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

*Бакалавр*

Форма обучения

*Очная*

Год набора 2023

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дымова И.А.

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры журналистики (протокол № )

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.М. Жаплова

Методические указания являются приложением к рабочей программе по дисциплине «Б1.Д.Б.26 Стилистика и литературное редактирование», зарегистрированной в ЦИТ под учетным номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 Цели и задачи освоения дисциплины…………………………………………………..  2 Методические указания по лекционным занятиям……………………………….  3 Методические указания по практическим занятиям ………………………………… | 4  4  5 |
| 4 Методические указания по самостоятельной работе ……………………………….. | 7 |
| 5 Методические указания по проведению тестирования ……………………………… | 10 |
| 6 Методические указания по подготовке к собеседованию (опросу)………………… | 11 |
| 7 Методические указания по подготовке реферата …………………………………….  8 Методические указания по подготовке сообщения ………..........................................  9 Методические указания по подготовке к выполнению упражнений ……………….. | 12  13  15 |
| 10 Методические указания по подготовке к дискуссии ……………………………...... | 17 |
| 11 Методические указания по подготовке к игре ……………………………………… | 20 |
| 12 Методические указания по работе с литературой ………………………………….. | 24 |
| 13 Методические указания по промежуточной аттестации и итоговому контролю  знаний по дисциплине ……………………………………………………………………  14 Литература, рекомендуемая для изучения дисциплины……………………………..  14 Дополнение к методическим указаниям для обучающихся по освоению | 25  26 |
| дисциплины……………………………………………………………………………….. | 27 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**1 Цели и задачи освоения дисциплины**

Цельюосвоения дисциплины «Стилистика и литературное редактирование» является формирование у будущего бакалавра системных знаний по стилистике и литературному редактированию; формирование основополагающих навыков и компетенций у студентов в области стилистики и литературного редактирования, в профессиональной деятельности журналиста.

Соответственно задачами освоения дисциплины будущими журналистами являются:

- изучение отличительных особенностей медиатекстов, медиа - и коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ;

- понимание специфических особенностей функциональных стилей речи;

- формирование умений создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты, журналистские продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем;

- формирование навыков реализации профессионально-творческих замыслов и редакционных планов по непосредственному созданию материалов различных жанров для их публикации;

- формирование умений эффективно использовать языковые ресурсы и стилистические нормы русского языка в профессиональной деятельности;

* выполнение стилистического анализа и видов редакторской правки текстов.

# 2 Методические указания по лекционным занятиям

В создании своего авторского лекционного курса преподаватель руководствуется двумя документами - Федеральным государственным образовательным стандартом и учебной программой. Совершенно недостаточно только слушать лекции. Материал лекции необходимо кратко записывать. Не пишущий, а только слушающий студент быстрее устаёт, начинает отвлекаться. Если лекция конспектируется, в запоминании ее содержания участвует не только слуховая, но и моторно-двигательная память. Кроме того, внимательное конспектирование лекции учит студента совмещать в едином процессе различные виды учебно-познавательной деятельности, что является основой формирования культуры научного мышления. Не следует стремиться записывать каждое слово преподавателя, поскольку осмысленная запись короче и яснее механической, дословной. Поэтому в процессе слушания и конспектирования лекции, необходимо стремиться к становлению умения отделять существенный материал от второстепенного, отличать главную мысль от доказательства, а в доказательствах разграничить аргументацию и иллюстрацию. Главную мысль следует записать, аргументацию осмыслить, а с иллюстрацией лишь ознакомиться.

В любом тексте имеются слова-ориентиры, помогающие выделить более важную информацию («в итоге», «таким образом» и т.д.) и слова, указывающие на особенность, специфику объекта рассмотрения («характерная черта», «главное отличие» и т.д.). Вслед за этими словами обычно идет очень важная информация. Необходимо обращать на это внимание при записи.

Как правило, в лекции есть несколько основных идей, вокруг которых группируется весь остальной материал. Важно выделить и четко фиксировать эти идеи. Наиболее подробно в лекции записываются план, источники, понятия, определения, принципы, методы, оценки, выводы.

Для записи лекции по дисциплине нужно завести отдельную тетрадь. На каждой странице оставляются поля (3-4 см) для заметок, вопросов, собственных суждений, мыслей, которые могут возникнуть как по ходу лекции, так и при последующей работе с записями. Наиболее важные идеи полезно выделять путём подчеркивания и использования различных знаков. Поэтому во время лекции желательно использовать 2-3 цветных карандаша или фломастера, которыми стрелками, волнистыми линиями, рамками, условными значками на вспомогательном поле обводят, подчеркивают или обозначают ключевые аспекты изучаемого материала. Экономия сил и времени студента зависит также от скорости записи. В каждой отрасли знаний существует своя система общеупотребительных сокращений. Кроме того, можно вырабатывать сокращения для личного пользования.

Показателем внимания к учебной информации служат вопросы к лектору. По ходе лекции важно находить и отмечать те аспекты лекции, которые могут стать «зацепкой» для вопроса. Именно на лекциях студенту необходимо учиться формулировать вопросы, не отвлекаясь от восприятия содержания.

Таким образом, написание конспекта лекций предполагает следующий алгоритм самостоятельных учебных действий и умений студента:

- кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения, выделяя важные идеи, ключевые термины и определения;

- уточнять (уяснять) содержание новых терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников, Интернет-источников;

- выявлять вызывающие трудности понимания вопросы, термины, материал, стараться найти ответ в рекомендуемой литературе и иных тематических источниках; в том случае, если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

**3 Методические указания по практическим занятиям**

Важной составной частью учебного процесса в вузе являются семинарские и практические занятия. Семинарские занятия помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками.

При подготовке к практическому занятию рекомендуется:

1) ознакомиться с темой и планом занятия, чтобы выяснить круг вопросов, которые будут обсуждаться на занятии;

2) поработать с конспектом лекции по теме занятия, прочитать соответствующие разделы учебников и других источников;

3) выполнить конспект первоисточников и выделить положения и вопросы, не совсем понятные или вызывающие сомнения.

Практическое задание – это форма учебной работы, направленное на освоение отдельных видов, методов и методик предстоящей профессиональной деятельности и научно-исследовательской работы. Перед выполнением практического задания важно ознакомиться с ним, выделить теоретические положения, на основе которых оно может быть выполнено, наметить пути осуществления задания. Если практическое задание требует наличия основной или справочной литературы, ее нужно иметь при себе.

Для подготовки к защите отчета по практическому заданию следует проанализировать полученные сведения и сопоставить их с теоретическими положениями по данному вопросу. При выполнении практического задания особое значение имеет тщательность его проработки и фиксирования результатов. Оформление работы должно осуществляться после окончания работы. При этом рекомендуется:

- оформить практическое задание на формате А4 в соответствии с СТО 02069024.101-2015 «Работы студенческие. Общие требования и правила оформления» указав номер, цель, подробно описав выполнение задания, при необходимости приведя таблицы, рисунки, графики и пр.;

- не делать черновых записей с тем, чтобы потом переписывать их начисто, так как при переписывании возможно внесение ошибок;

- проанализировать, какие новые результаты получены, оценить их, вывести для себя правила и рекомендации. Представить полученные результаты необходимо точно и наглядно.

Студентам рекомендуется ознакомиться заранее с темой и целью практических занятий, со списком литературы, изучить ряд первоисточников, уяснить основные понятия, принципы и категории предмета. Большую помощь в этом может оказать конспектирование. Перед конспектированием следует внимательно изучить список вопросов, выносимых на обсуждение в ходе практического занятия. Конспектируются фундаментальные, основополагающие источники, оригинальные произведения выдающихся педагогов.

При составлении конспекта не нужно конспектировать все подряд, следует выделять самое главное, познавательное, необходимое для подготовки к занятию; не рекомендуется конспектировать то, что непонятно, если во время изучения материала и конспектирования возникают вопросы или замечаниях, желательно их записывать. Качественно выполненный конспект позволит неоднократно его использовать, продумать и проанализировать материал заново, выстроить собственное представление о предмете, найти интересующие проблемы, понять и усвоить их, подготовиться к зачету. Не стоит увлекаться ксерокопирования статей, книг, чужих конспектов. Не следует забывать, что память и работа бывают только своими, соответственно и знания тоже.

Кроме конспектирования, желательно, готовясь к занятиям, ознакомиться с публикациями в периодических изданиях, журналах, посвященных изучаемой теме, а также воспользоваться Интернетом. В ходе практических занятий, высказывая свои суждения, задавая вопросы, студент не только демонстрирует свою подготовленность к занятию, но и лучше понимает и запоминает материал.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Выступление студента должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

В заключении преподаватель подводит итоги практического занятия в следующем порядке:

− дает оценку общей подготовке группы к занятию;

− оценивает каждого выступающего, определяя положительные и отрицательные стороны их ответов на вопросы, докладов и информационных сообщений;

− обращает внимание на характер постановки студентами вопросов докладчику и выступающим, на научную глубину и общую культуру ответов. В заключительном слове преподаватель отвечает на вопросы, которые были заданы ему студентами в конце практического занятия.

Задания, тесты и упражнения для практических занятий можно найти в следующем учебном пособии:

Дымова И.А. Редактирование текстов массовой коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика / И.А. Дымова; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Оренбург : ОГУ. - 2012. - 191 с.

# 4 Методические указания по самостоятельной работе

Самостоятельная работа наряду с аудиторной представляет одну из форм учебного процесса и является существенной его частью.

Самостоятельная работа — это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа предназначена не только для овладения каждой дисциплиной, но и для формирования навыков самостоятельной работы вообще, в учебной, научной, профессиональной деятельности, способности принимать на себя ответственность, самостоятельно решить проблему, находить конструктивные решения, выход из кризисной ситуации и т. д.

Согласно новой образовательной парадигме независимо от специализации и характера работы любой начинающий специалист должен обладать фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности своего профиля, опытом творческой и исследовательской деятельности по решению новых проблем, опытом социально-оценочной деятельности. Две последние составляющие образования формируются именно в процессе самостоятельной работы.

Преподаватель лишь организует познавательную деятельность студентов. Студентов сам осуществляет познание. Самостоятельная работа завершает задачи всех видов учебной работы. Никакие знания, не подкрепленные самостоятельной деятельностью, не могут стать подлинным достоянием человека. Кроме того, самостоятельная работа имеет воспитательное значение: она формирует самостоятельность не только как совокупность умений и навыков, но и как черту характера, играющую существенную роль в структуре личности современного специалиста высшей квалификации.

Самостоятельная работа включает воспроизводящие и творческие процессы. В зависимости от этого различают три уровня самостоятельной деятельности аспирантов:

1. Репродуктивный (тренировочный) уровень.

2. Реконструктивный уровень.

3. Творческий, поисковый.

1. Тренировочные самостоятельные работы выполняются по образцу: решение задач, заполнение таблиц, схем и т. д. Познавательная деятельность проявляется в узнавании, осмыслении, запоминании. Цель такого рода работ — закрепление знаний, формирование умений, навыков.

2. Реконструктивные самостоятельные работы. В ходе таких работ происходит перестройка решений, составление плана, тезисов, аннотирование. На этом уровне могут выполняться рефераты.

3. Творческая самостоятельная работа требует анализа проблемной ситуации, получения новой информации.

Формы самостоятельного изучении курса могут быть разнообразными: аннотирование, рецензирование, конспектирование, реферирование, написание докладов и рефератов; подбор методического материала, рекомендаций, памяток, заданий на саморазвитие и самопознание., составление библиографического списка (по отдельным разделам, темам), решение психологических задач, составление структурно-логических схем, подготовка презентаций, выполнение творческого задания и т.д.

Аннотирование литературы — перечисление основных вопросов, рассматриваемых автором в той или иной работе. Особо следует выделять вопросы, имеющие прямое отношение к изучаемой проблеме.

Конспектирование литературы. Сам термин «конспект» означает краткое изложение какой-то статьи, книги, выступления, речи и т. д. Существует мнение, что конспектирование необходимо только для лучшего запоминания материала (например, лекций). Однако более важным здесь является возможность обращения к конспекту с целью более глубокого или нового (под новым углом зрения) осмысления законспектированного материала. Для этого конспект должен быть кратким, ясным, полным и точным.

Краткость и ясность изложения не должны противоречить требованиям полноты и точности, без которых конспект превращается в заметки по поводу прочитанной книги. Для достижения большей точности основные положения работы необходимо записывать в формулировках автора, указывая страницу, на которой изложена записываемая мысль. Полнота конспекта достигается за счет фиксации основных положений работы, воспроизведения логики авторского изложения материала.

Для того чтобы иметь возможность при последующей работе с конспектом записывать свои замечания и рассуждения, лучше всего конспектировать только на одной стороне листа, оставляя вторую пустой.

Как и всякому умению, конспектированию надо учиться. Лишь со временем приходит способность быстро и точно выбирать из читаемого главное содержание. При конспектировании полезно изучаемый источник читать, по меньшей мере, два раза. При первом чтении складывается общее впечатление о работе, при втором выделяется главное содержание, которое и заносится в конспект.

Опытный читатель при конспектировании научной работы опирается на ее основные структурные элементы: гипотезу, теоретическую и экспериментальную проверку гипотезы, факты, эмпирические и теоретические обобщения, методику эксперимента.

При конспектировании важно сразу же находить значения непонятных терминов, используя для этого разнообразную справочную литературу.

Основными видами аудиторной самостоятельной работы являются:

* выполнение лабораторных и практических работ по инструкциям; работа с литературой и другими источниками информации, в том числе электронными;
* само- и взаимопроверка выполненных заданий;
* решение проблемных и ситуационных задач.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, ориентировочного объема работы, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня литературы.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

Преподаватель осуществляет управление самостоятельной работой, регулирует ее объем на одно учебное занятие и осуществляет контроль выполнения всеми обучающимися группы. Для удобства преподаватель может вести ведомость учета выполнения самостоятельной работы, что позволяет отслеживать выполнение минимума заданий, необходимых для допуска к итоговой аттестации по дисциплине.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проводиться в письменной, устной или смешанной форме с представлением продукта деятельности обучающегося.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы могут быть использованы зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др.

Материал для самостоятельной подготовки к занятиям можно найти в следующих учебных пособиях автора:

Дымова И.А. Стилистика и литературное редактирование [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика / И.А. Дымова; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Оренбург : ОГУ. - 2012. - 119 с.

Дымова И.А. Редактирование текстов массовой коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика / И.А. Дымова; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Оренбург : ОГУ. - 2012. - 191 с.

**5 Методические указания по проведению тестирования**

Тесты можно использовать как на любом этапе занятия в вузе, так и при изучении нового материала, его закреплении и обобщении и при итоговом контроле.

При изучении нового материала тесты применяются для организации самостоятельной работы обучающихся, при этом тестовое задание может не только опираться на знания, полученными студентами на предыдущих занятиях, но иметь поисковый, эвристический, проблемный характер.

При закреплении или проверки текущего материала используются тесты-минутки рассчитанные на 10–15 мин урока и содержащие 5–10 вопросов.

При итоговом контроле тестирование проводится либо в конце семестра, либо перед рубежным контролем, при этом тесты охватывают материал по крупным блокам (определенную тему, раздел). Их выполнение рассчитано на целое занятие. Экзаменационный тест должен охватывать материал всего курса.

Тесты пригодны как для фронтальной, так и для групповой и индивидуальной работе студентов. С помощью тестовых заданий и вопросов значительно проще подобрать материал, для каждого конкретного обучаемого, соответствующий уровню его развития, возрастным мотивационным особенностям.

Тесты можно использовать не только на занятии в вузе, но и в качестве домашнего задания, в отдельных случаях можно предложить обучающимся составить тестовые задания, что научит студентов правильно формулировать вопросы, будет способствовать формированию умений обобщать и анализировать полученные знания применять их на практике.

**Методика составления и проведения тестов.**

Основными этапами любого тестирования являются:

1. Целеполагание, т.е. постановка конкретных целей перед тестированием и понятных студентам.
2. Подготовка и сбор информации для составления теста, соответствующей образовательной программе, учебникам и пройденному материалу.
3. Разработка и конструирование теста, т.е. выбор определенных видов тестовых вопросов и заданий с учетом определенных требований: надежности, точности, лаконичности; недопустимости применения двусмысленных вопросов; использование дополнительной литературы, энциклопедий, справочников для составления тестов, а также для индивидуальной работы со студентами.
4. Подготовка участников тестирования заключается в мотивации, настрое и тренинге.
5. Непосредственно тестирование должно стать одним из видов учебной деятельности обучающихся.
6. После проведения тестирования наступает обработка теста, т.е. проверка с помощью ключа.
7. Итогом результатов тестирования должен стать анализ результатов.
8. Публикация результатов тестирования. Студенты должны быть ознакомлены с результата тестирования, они должны быть допущены к просмотру выполненных работ и имеют право на апелляцию.

При всем многообразии тестовых задании можно выделить всего четыре основных группы тестов:

- задание на выбор правильного ответа;

- приведение в соответствие или классификацию объектов;

- расположение объектов в определенном порядке;

- “открытые” тесты, где необходимо вписать “пропущенные” слов.

Тестирование по данной дисциплине проходит в системе «Аист».

**6 Методические указания по подготовке к собеседованию (опросу)**

Опрос относится к методу контроля как способу деятельности преподавателя и студентов, в ходе которых выявляются усвоение учебного материала и овладение студентами требуемыми знаниями, умениями и навыками. В вузах основными методами контроля знаний, умений и навыков студентов являются: устный опрос, письменная проверка.

Общее значение этих методов заключается в том, чтобы наилучшим образом обеспечить своевременную и всестороннюю обратную связь между студентами и преподавателями, на основании которой устанавливается, как студенты воспринимают и усваивают учебный материала.

**Устный опрос** - наиболее распространенный метод контроля знаний студентов. При устном контроле устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала.  
Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

**Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.** По данной дисциплине на разных занятиях используются разные 2 вида устного опроса.

**Фронтальный**опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой.  
Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что а активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать студентов к самостоятельной мыслительной деятельности.

**Индивидуальный опрос** предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа. Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов. Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.  
Для того, чтобы группа слушала ответ своего товарища, студентам предлагается составить план ответа, оценить (проанализировать) ответ (полноту и глубину, последовательность, самостоятельность, форму). Можно проводить подобную работу в виде рецензирования ответа товарища. Эта работа первоначально сложна для студентов, поэтому их следует обучить элементарным правилам рецензирования, например, предложить следующий план рецензии: определить полноту ответа, его правильность, выявить ошибки, недочеты, последовательность (логику) изложения. Студенты могут предложить свой план ответа. Для подготовки рецензии следует рекомендовать студентам записывать свои замечания по ходу ответа. В таких случаях можно оценить не только отвечающего у доски, но и тех, кто участвовал в обсуждении. Можно использовать и такой прием, вызывающий интерес к проверке, как постановка вопросов студенту, отвечающему у доски. В тех случаях, когда студент испытывает затруднение, преподаватель предлагает группе задавать вопросы в такой последовательности, чтобы ответы на них позволили полностью и логично раскрыть содержание полученного задания. Для организации коллективной работы группы во время индивидуального опроса преподаватель может дать и такое задание, как приведение примеров по тому иди иному положению ответа.

**7 Методические указания по подготовке реферата**

Написание реферата является:

- одной из форм обучения студентов, направленной на организацию и повышение уровня самостоятельной работы студентов;

- одной из форм научной работы студентов, целью которой является расширение научного кругозора студентов, ознакомление с методологией научного поиска.

Реферат, как форма обучения студентов, - это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами. При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но объем ее ограничен, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы и в связи с небольшим объемом данной формы работы.

Темы рефератов определяются преподавателем и содержатся в фонде оценочных средств знаний. Преподаватель рекомендует литературу, которая может быть использована для написания реферата.

***Целью написания рефератов*** является:

- привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);

- привитие студентам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;

- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;

- выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и дипломной работы и дальнейших научных трудах.

***Основные задачи*** студента при написании реферата:

- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;

- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;

- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

***Требования к содержанию***:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;

- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)

- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;

- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

**8 Методические указания по подготовке сообщения**

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять ***трем основным критериям***, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

***Регламент*** устного публичного выступления – не более 10 минут.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на ***два основных этапа***: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с ***формулировки темы.*** Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять ***из трех частей*** – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

**Вступление** включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

***Требования к основному тезису выступления***:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;

- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;

- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех.

Самая частая ошибка в начале речи – либо извиняться, либо заявлять о своей неопытности. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

***План*** развития ***основной части*** должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения.

Перед тем как использовать в своей презентации корпоративный и специализированный жаргон или термины, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите. Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

***В заключении*** необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением.

***Вступление и заключение*** требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения ("закон края"), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотнесение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего" (А.Ф. Кони).

В ключевых высказываниях следует использовать фразы, программирующие заинтересованность. Вот некоторые обороты, способствующие повышению интереса: «Это Вам позволит…», «Благодаря этому вы получите…», «Это позволит избежать…», «Это повышает Ваши…», «Это дает Вам дополнительно…», «Это делает вас…», «За счет этого вы можете…».

После подготовки текста / плана выступления полезно проконтролировать себя вопросами:

- Вызывает ли мое выступление интерес?

- Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно данных?

- Смогу ли я закончить выступление в отведенное время?

- Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

При подготовке к сообщению (выступлению) необходимо выбрать ***способ выступления***:

- устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды)

- или чтение подготовленного текста. Отметим, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой.

Кроме того, установлено, что короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов. А третья часть всех людей, слушая четырнадцатое и последующие слова одного предложения, вообще забывают его начало. Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд (!).

Особое место в презентации проекта занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Подобные доводы к аудитории – это своеобразные высказывания, подсознательно воздействующие на волю и интересы слушателей. Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. Часто удачная шутка может разрядить атмосферу.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

**9 Методические указания по подготовке к выполнению упражнений**

Выполняя упражнения, предназначенные для самостоятельной работы, студенты готовятся к серьезному проблемному анализу медиатекстов. Естественно, что все указанные работы коллективно обсуждаются, сравниваются. Большинство заданий выполняется аудиторией на «конкурсной» основе, с последующим определением лучшей работы и т.д.

При выполнении заданий перед студентами-журналистами ставится четкая и грамотно сформулированная цель как модели желаемого конечного практического результата (медиапродукта), который должен быть получен обучающимися в итоге проведения самостоятельной работы по данной дисциплине. Для достижения цели такой работы необходимо её выполнить в соответствии с составленным рабочим планом задания.

Для упражнений предлагаются профессионально ориентированные публицистические тексты СМИ.

Тексты периодической печати чаще всего построены с учетом специфики публицистического стиля как функционального, обслуживающего сферу различных общественных отношений. Основные цели таких материалов – это информация (в кратчайший срок сообщить о свежих новостях) и воздействие (формирование мировоззрения читателя и общественного мнения).

Своеобразие информационно-содержательной функции, выполняемой публицистическим стилем, заключается в том, что, во-первых, информация в этой сфере общественных отношений адресуется не узкому кругу специалистов, как, например, в сфере науки, а широким массам, всем носителям языка; во-вторых, здесь необходима быстрота передачи информации, что не является необходимым, например, в официально-деловом стиле (публицистика, как правило, посвящена «злобе дня»).

Публицистический стиль используется в разных жанрах (передовая статья, репортаж и др.) периодической печати и в средствах массовой информации, в общественно-политической литературе, агитационно-пропагандистских выступлениях (на митингах и собраниях) и т. д.

Следовательно, публицистический стиль реализуется и в письменной, и в устной формах.

Основной чертой публицистического стиля является сочетание экспрессивности и стандарта, что связано с тем, что в этом стиле информационно-содержательная функция сочетается с функцией убеждения, эмоционального воздействия

В периодике присутствуют клишированные конструкции, конструкции с эллипсисом и др. Клише различаются по тематическим группам и по лингвистической сущности.

1) Группа научных инноваций

2) Проблемы экологии

3) Проблемы экономики

4) Внутренняя политика

5) Внешняя политика и др.

Клише обслуживают ситуации, регулярно повторяющиеся в рамках газетного стиля. Большая часть клишированных конструкций - слой общелитературной нейтральной лексики. Многие клише почерпнуты из профессиональных жаргонов (полит. hardliner консерватор), многие - из общего сленга (thinktank мозг).

Газетно-публицистический стиль. имеет неоднородный состав. Данному стилю присущ большой пласт общественно-политической лексики, составляющей его основу. Например: атеизм, благосостояние, внешнеполитический, волюнтаризм, гражданственность и др. В текстах данного стиля часто используются слова с отвлеченным значением, дающие разные оценки (благосостояние, всепобеждающий, деградация, жизнеутверждающий и т.п.).

В газетно-публицистическом стиле часто используются разговорные слова, оживляющие тексты разных жанров. Немало в нем слов официально-деловых и научных, так как тематическая составляющая газетных публикаций самая разнообразная. Основным признаком данного стиля является его социальная значимость.

В языке прессы встречается лексика из профессионализмов, использованных в качестве «престижных эквивалентов» обычных лексических единиц. Цель - облегчить восприятие информации читателем, достичь определенного коммуникативного воздействия на читателя. Политические термины выражают точно определенные политические концепции, такие как republic, monarchy, national servanty. К терминам примыкают так называемые словарные единицы.

Варианты заданий, предлагаемых студентам:

* 1. Проанализировать текст с точки зрения его содержания.
  2. Проанализировать текст с точки зрения стилистически правильного словоупотребления, грамотного использования лексического значения слов, сферы употребления, активного и пассивного словарного состава и т.д.
  3. Проанализировать текст с точки зрения использования риторических средств выражения.
  4. Проанализировать текст с точки зрения целевой направленности.
  5. Проанализировать текст с точки зрения формы, используемой автором.
  6. Проанализировать текст с точки зрения соответствия заголовка содержательной наполняемости материала.
  7. Проанализировать текст с точки зрения логики и последовательности подачи материала.
  8. Проанализировать текст с точки зрения правильности подачи материала, исходя из синтаксических правил русского языка.
  9. Проанализировать текст с точки зрения словообразования.
  10. Проанализировать текст с точки зрения использования фразеологизмов.

При выполнении данных заданий необходимо использовать материал лекций и учебных пособий, предлагаемых преподавателем по каждой теме задания.

При выполнении предлагаемых упражнений студенты могут воспользоваться материалом учебного пособия автора данных методических указаний:

Дымова И.А. Упражнения и задания для практических занятий по литературному редактированию / И.А. Дымова. Редактирование текстов массовой коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика / И.А. Дымова; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Оренбург : ОГУ. - 2012. – С. 16-142.

**10 Методические указания по подготовке к дискуссии**

При организации дискуссии в учебном процессе обычно ставятся сразу несколько учебных целей, как чисто познавательных, так и коммуникативных. При этом цели дискуссии, конечно, тесно связаны с ее темой. Если тема содержит большой объем информации, в результате дискуссии могут быть достигнуты только такие цели, как сбор и упорядочение информации, поиск альтернатив, их теоретическая интерпретация и методологическое обоснование. Если тема дискуссии узкая, то дискуссия может закончиться принятием решения.

Во время дискуссии студенты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае проявляются черты диалога, а во втором дискуссия приобретает характер спора. Как правило, в дискуссии присутствуют оба эти элемента. И взаимоисключающий спор, и взаимодополняющий, взаиморазвивающий диалог играют большую роль, так как первостепенное значение имеет факт сопоставления различных мнений по одному вопросу. Эффективность проведения дискуссии зависит от таких факторов, как:

- подготовка (информированность и компетентность) студентов по предложенной проблеме;

- семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми студентами);

- корректность поведения участников;

- умение преподавателя проводить дискуссию.

Правильно организованная дискуссия проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

***На первой стадии*** вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом перед преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение:

1 Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).

2 Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений, так как общий регламент определяется продолжительностью практического занятия.

3 Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых *—* ***выступить должен каждый.*** Кроме того, необходимо: внимательно выслушивать выступающего, не перебивать, аргументированно подтверждать свою позицию, не повторяться, не допускать личной конфронтации, сохранять беспристрастность, не оценивать выступающих, не выслушав до конца и не поняв позицию.

4 Создать доброжелательную атмосферу, а также положительный эмоциональный фон. Добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т п. Для этого с помощью вопросов и ответов следует уточнить понятийный аппарат, рабочие определения изучаемой темы. Систематическое уточнение понятийного аппарата сформирует у студентов установку, привычку оперировать только хорошо понятными терминами, не употреблять малопонятные слова, систематически пользоваться справочной литературой.

***Вторая стадия — стадия оценки*** — обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей, который в случае неумелого руководства дискуссией может перерасти в конфликт личностей. На этой стадии перед преподавателем ставятся следующие задачи:

1 Начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам.

2 Собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо активизировать каждого студента. Выступая со своим мнением, студент может сразу внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения.

3 Не уходить от темы, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло».

4 Поддерживать высокий уровень активности всех участников. Не допускать чрезмерной активности одних за счет других, соблюдать регламент, останавливать затянувшиеся монологи, подключать к разговору всех присутствующих студентов.

5 Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10—15 минут), подводя при этом промежуточные итоги. Подведение промежуточных итогов очень полезно поручать студентам, предлагая им временную роль ведущего.

6 В конце дискуссии предоставить право студентам самим оценить свою работу (рефлексия).

***Третья стадия — стадия консолидации —*** предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция. Задачи, которые должен решить преподаватель, можно сформулировать следующим образом:

1 Дополнение к методическим указаниям для обучающихся по освоению дисциплины

Проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны.

2 Помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.

3 Принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.

4 В заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.

5 Добиться чувства удовлетворения у большинства участников, т.е. поблагодарить всех студентов за активную работу, выделить тех, кто помог в решении проблемы.

Составной частью любой дискуссии является ***процедура вопросов и ответов*.** Умело поставленный вопрос (каков вопрос, таков и ответ) позволяет получить дополнительную информацию, уточнить позиции выступающего и тем самым определить дальнейшую тактику проведения дискуссии.

С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

*-* ***уточняющие (закрытые)***вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы «ли», например: «Верно ли что?», «Правильно ли я понял, что?». Ответить на такой вопрос можно только «да» или «нет».

*-* ***восполняющие (открытые)***вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов. Их грамматический признак — наличие вопросительных слов: *что, где, когда, как, почему* и т.д.

С грамматической точки зрения, вопросы бывают *простые* и *сложные,* т.е. состоящие из нескольких простых. Простой вопрос содержит в себе упоминание только об одном объекте, предмете или явлении.

Если на вопросы смотреть с позиции правил проведения дискуссии, то среди них можно вьделить *корректные* и *некорректные* как с содержательной точки зрения (некорректное использование информации), так и с коммуникативной точки зрения (например, вопросы, направленные на личность, а не на суть проблемы). Особое место занимают так называемые, *провокационные* или *улавливающие* вопросы. Такие вопросы задаются для того, чтобы сбить с толку оппонента, посеять недоверие к его высказываниям, переключить внимание на себя или нанести критический удар.

С педагогической точки зрения, вопросы могут быть *контролирующими, активизирующими внимание, активизирующими память, развивающими мышление.*

В дискуссии предпочтительнее использовать простые вопросы, так как они не несут в себе двусмысленности, на них легко дать ясный и точный ответ. Если студент задает сложные вопросы, целесообразно попросить его разделить свой вопрос на несколько простых. Ответы на вопросы могут быть: точными и неточными, верными и ошибочными, позитивными (желание или попытка ответить) и негативными (прямой или косвенный уход от ответа), прямыми и косвенными, односложными и многосложными, краткими и развернутыми, определенными (не допускающими различного толкования) и неопределенными (допускающими различное толкование).

Для того чтобы организовать дискуссию и обмен информацией в полном смысле этого слова, занятие необходимо тщательно подготовить. Для этого учитель преподаватель должен:

- заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение по выводу дискуссии, чтобы не дать ей погаснуть;

- не допускать ухода за рамки обсуждаемой проблемы;

- не допускать превращения дискуссии в диалог двух наиболее активных учеников или преподавателя со студентом;

- обеспечить широкое вовлечение в разговор как можно большего количества студентов, а лучше — всех;

- не оставлять без внимания ни одного неверного суждения, но не давать сразу же правильный ответ; к этому следует подключать студентов, своевременно организуя их критическую оценку;

- не торопиться самому отвечать на вопросы, касающиеся материала дискуссии: такие вопросы следует переадресовывать аудитории;

- следить за тем, чтобы объектом критики являлось мнение, а не человек, выразивший его;

- сравнивать разные точки зрения, вовлекая студентов в коллективный анализ и обсуждение, помнить слова К.Д. Ушинского о том, что в основе познания всегда лежит сравнение.

Исследования показали, что групповая дискуссия повышает мотивацию участников в решении обсуждаемых проблем.

Цель дискуссии заключается не столько в том, чтобы разрешить проблему, а скорее углубить её, стимулировать творчество и выработать решение проблемы посредством активной совместной деятельности будущих журналистов.

Дискуссия проводится по двум разделам: 2 **- *«Литературное редактирование как одна из составляющих профессии журналиста» и 8 - «Работа редактора над композицией и лексикой рукописи».***

**Тема дискуссии «Современное состояние литературного языка в средствах массовой коммуникации».** *Согласны ли Вы с высказываниями Станислава Ежи Лец: «Невероятный прогресс! Неграмотные стали редакторами!» и Х.А. Шерринга: «Если бы змей искушал Еву языком нынешних журналистов, мы и теперь бы жили в раю»?*

***Теоретические вопросы для повторения и обсуждения***

1. Назовите основные этические и профессиональные правила работы редактора с автором и его произведением. На что редактор не имеет права? Или он может вносить любые изменения в текст, сообразуясь только с личным вкусом и пониманием темы?

2. Какими юридическими и этическими профессиональными нормами руководствуется редактор, работая над текстом?

3. Какими знаниями и навыками должен обладать редактор, чтобы убедить автора в целесообразности правки? А может, и не нужно его ни в чем убеждать, просто выправить текст, опубликовать, а потом вручить автору?

4. Как Вы обосновываете право редактора на вмешательство в авторский текст?

5. Должен ли редактор писать за автора?

6. Как должен редактор относиться к отклонениям от общеязыковой нормы?

Задания и вопросы для подготовки к дискуссии студенты могут найти в учебном пособии автора методических указаний :

1 Дымова, И.А. Редактирование текстов массовой коммуникации : учебное пособие для студентов, обучающихся по программам высшего профессионального образования по направлению подготовки 031300.62 Журналистика / И. А. Дымова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Оренбург : Университет, 2012. – С. 105-108

2 Дымова, И. А. Редактирование текстов массовой коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов, обучающихся по программам высшего профессионального образования по направлению подготовки 031300.62 Журналистика / И. А. Дымова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Оренбург : ОГУ. - 2012.

**11 Методические указания по подготовке к игре**

В основу конструирования деловой игры могут быть положены разработанные А.А. Вербицким принципы: имитационного моделирования условий и динамики производства и игрового моделирования содержания игровой деятельности; проблемности; совместной деятельности участников; диалогического общения; двуплановости.

Начальный этап в конструировании деловой (производственной) игры - выбор объекта имитации, в качестве которого могут выступать процессы производства или его фрагменты и социально-производственные отношения занятых в нем людей. Принцип имитационного моделирования предполагает использование в целях обучения моделей, отражающих в упрощенном виде выбранный объект реальной действительности.

**Объект** имитации состоит из двух взаимосвязанных частей, которые отражаются в деловой игре в виде моделей двух типов - модели предмета профессиональной деятельности (предметный контекст) и модели социальных отношений (социальный контекст).

Особое место в конструировании деловой игры занимает **игровое моделирование***.* Игровая модель включает: цели игры, ее сценарий, комплект ролей и функции игроков, правила игры, систему ее оценивания и методическое обеспечение.

Первый важный шаг в разработке игровой модели - **постановка целей**. В учебных деловых играх цели подразделяются на дидактические, воспитательные и игровые.

***Дидактические цели*** должны отражать содержание квалификационной характеристики специалиста и формулироваться в терминах знаний, навыков и умений. Основные усилия разработчиков игры направляются на постановку целей, связанных с изучением собственно имитационной модели.

***К воспитательным целям*** можно отнести цели приобретения опыта общения, овладения социальными нормами, выработки положительных установок на восприятие нового и др. Важно обеспечить объективные условия для реализации этих целей на всех этапах игры, в том числе и с помощью конструктивных элементов деловой игры, прежде всего правил и системы оценивания. Механизмом осуществления подобных целей служит и рефлексия, процедура которой предусматривается сценарием.

***Игровые цели*** ставятся перед всеми участниками игры. Ими часто служат цели выигрыша определенного числа баллов, очков либо иных показателей, начисляемых или снимаемых с игрока или команды за те или иные удачные (неудачные) действия в ходе игры.

***Стержнем игровой модели является сценарий*** - описание в словесной и/или графической форме предметного содержания, последовательности и характера деятельности игроков, а также преподавателей, ведущих игру и управляющих игровой деятельностью1.

***Сценарий игры включает:*** предмет игры; содержание противоречия или конфликта; способ генерирования событий в игре; общую последовательность игры и графическую модель взаимодействия игроков; характер двуплановости.

***Предмет игры*** отражает предмет имитируемой деятельности, которую обучаемые реализуют в рамках своей профессии. Описание предмета игры представляет собой перечень процессов или явлений, имитируемых в деловой игре, и сопровождается указанием на конкретные виды профессиональной деятельности, в которые он может входить как составной элемент.

Следующий элемент сценария - **описание содержания противоречия или конфликта.** Под игровым конфликтом понимается такое противоречие, которое специально создается с учетом содержания профессиональной деятельности и поведенческих характеристик ее субъекта. Выделяются два типа конфликтов: содержательный, связанный с предметом деятельности, и поведенческий, отражающий социально личностные характеристики профессионального поведения специалистов. Управление конфликтными ситуациями служит дидактическим инструментом для целенаправленного управления деловой игрой со стороны руководителя. Поэтому в отличие от «реального» конфликта в деловой игре, описываемого в имитационной модели, игровой конфликт должен быть практически отражен во всех элементах игровой модели.

***Описание содержания конфликтных ситуаций*** в сценарии должно быть четким и кратким, позволяющим обучаемым сконцентрировать свои усилия и внимание на указанных аспектах профессиональной деятельности.

***Способ генерирования событий*** как следующий элемент сценария определяет динамику и характер развития процесса игры и зависит от свойств объекта имитации и дидактических целей. Существуют три потенциально возможных способа генерирования игровых событий: детерминированный, спонтанный и смешанный. Данный параметр фактически определяет степень алгоритмизации и импровизации в деятельности обучаемых. Если акцент делается на развитие поведенческих умений обучаемых, то способ порождения событий преимущественно спонтанный. Если же более детально прорабатывается модель предмета деятельности, то характер развития событий в игре становится более детерминированный.

Обязательным элементом сценария должна быть **общая последовательность игры и графическая модель ролевого взаимодействия игроков** с необходимыми методическими рекомендациями. Целесообразно для этих целей привлечь схемы, упрощенные рисунки, графики, что позволит рационально использовать структуру методических рекомендаций деловой игры.

Третьим обязательным элементом игровой модели является ***комплект ролей и функции игроков.***

Комплект ролей должен адекватно отражать тот фрагмент профессиональной деятельности, который реализуется тем или иным составом специалистов. Как известно, различают роли социальные, обусловленные местом индивида в системе объективных социальных отношений (профессиональных, социально-демографических и др.), и роли межличностные, определяемые местом индивида в системе межличностных отношений (лидер, отверженный и др.). Выбор ролевой структуры деловой игры зависит от объекта имитации и целей обучения, поэтому роли в игре заимствуются из реальной профессиональной действительности (например, директор, заказчик, представитель министерства, в нашей дисциплине - редактор) и специально создаются с целью отражения определенных должностных позиций. В деловой игре допускаются роли любого уровня, групповое исполнение ролей, привлечение некоторых участников игры к организации игрового процесса и его экспертизе.

Описание ролей включает следующие компоненты: перечень ролей и формируемых групп; функции, выполняемые игроками; инструкции по исполнению должностной роли; портреты ролей, характеризующие личностные качества игроков.

Опыт проведения деловых игр позволяет выделить следующие способы представления инструкций игрокам:

- словесное описание в свободной форме возможных действий, прав и обязанностей игроков;

- перечень действий и их результатов в табличной форме;

- алгоритмическое представление поведения игроков, соответствующее технологии конкретной профессиональной деятельности и ее результатам (в графической форме).

***Система оценивания должна:***

- обеспечивать разрешение противоречий в интересах участников деловой игры, определенный порядок взаимодействия, достижения общего результата, соревновательный характер деятельности игровых групп, многоальтернативность решения;

- предполагать оценку по определенным шкалам качества принимаемых решений;

- позволять оценивать деятельность каждого игрока и личностные качества участников.

***Методическое обеспечение деловой игры (шестой элемент игровой модели) представляет собой ее текстовое и графическое оформление.***

Обязательными материалами в методическом обеспечении игры являются:

1 Исходная информация об игре (по сути, ее проспект), позволяющая обучаемым быстро составить представление о ее содержании и направленности. В исходную информацию включаются классификационные признаки игры, ее основные параметры (предмет игры, сфера имитируемой деятельности, способ генерирования событий, суть и характер конфликтных ситуаций, этапы и продолжительность).

2 Методические рекомендации по подготовке и проведению игры, как общие по всей игре, так и по отдельным этапам, операциям.

3 Набор различных форм документации, необходимой для выполнения и фиксации обучаемыми всех действий в игре. Формы этих документов должны отражать свойства и особенности функционирования объекта имитации. Целесообразно различать документы - аналоги реальных документов и те, что специально создаются для деловой игры, т.е. игровые. Для облегчения реализации принципа двуплановости в деловой игре нужно использовать особое оформление документов - эмблемы, символы, специальное световое решение. Это требует дополнительных усилий и затрат со стороны разработчиков и руководителей игры, но зато оправдывается эмоциональностью и увлеченностью обучаемых, что сказывается на эффективности деловых игр. Степень детализации методических рекомендаций зависит от сложности объекта имитации, контингента обучаемых, а также от намерения разработчиков тиражировать и передавать игру другим пользователям.

***На подготовительном этапе руководителю следует:***

- провести консультацию, на которой довести тему, цели и замысел занятия до обучаемых, предложить самому или дать задания подготовить описание конкретных ситуаций или профессиональных задач для их разрешения в ходе деловой игры;

- создать в учебной группе три рабочие подгруппы по рассмотрению каждой конкретной ситуации (профессиональной задачи) с содержательной дифференциацией темы деловой игры на проблемные вопросы;

- определить в рабочих подгруппах из их участников, имитирующих в игровой форме инструментальное содержание деятельности, должностных лиц (роли);

- назначить экспертов по рассмотрению ситуации (задачи) в каждую рабочую подгруппу;

- определить задачи участников игры, имитирующих деятельность должностных лиц, и экспертов в рабочих группах: осуществление анализа ситуаций (задач); оценка действий должностных лиц в предложенной ситуации (задаче); выработка педагогически целесообразного правильного решения по предложенной ситуации (задаче); определение оптимального содержания деятельности конкретных должностных лиц в анализируемой ситуации (задаче);

- довести учебную литературу, которую обучаемые должны изучить до непосредственного проведения деловой игры.

При непосредственном проведении занятий методом деловой игры работа строится следующим образом: - вступительное слово (до 10 мин). Руководителем называются тема занятия, ее цели и задачи, формулируются актуальность и замысел деловой игры, конкретизируются и уточняются ситуации (задачи), состав и порядок работы в подгруппах. Особое внимание обращается на перечень вопросов по каждой ситуации (задаче), на которые должны ответить рабочие подгруппы и конкретные участники игры;

- работа по подгруппам по выработке коллективных решений, ответов на поставленные вопросы (30-35 мин);

- рассмотрение итогов работы первой подгруппы. Заслушивание участников игры - должностных лиц по содержанию их деятельности в контексте поставленной ситуации (задачи). Выступление эксперта поданной ситуации. Общая дискуссия по содержанию и результатам рассмотрения первой ситуации (задачи). Подведение итогов обсуждаемой ситуации (задачи) с констатацией руководителем оптимального варианта решения;

- аналогичное рассмотрение второй и третьей ситуации (задачи), результатов работы второй и третьей рабочих подгрупп;

- подведение итогов деловой игры (10-15 мин).

***Задачи всем участникам деловой игры:***

- проанализировать ситуацию под углом зрения действий участников предложенной ситуации, рассмотреть причины конфликта с позиций «разыгрываемой» роли;

- предложить целесообразное правильное решение по ситуации с позиции «разыгрываемой» роли.

***Ролевая (деловая) игра «Карьера редактора и деловой этикет» проводится по 8 теме «Работа редактора над композицией и лексикой рукописи»*** и расписана в Фонде оценочных средств по данной дисциплине.

**12 Методические указания по работе с литературой**

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работыс литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

* сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
* обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
* фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
* готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
* работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
* пользоваться реферативными и справочными материалами;
* контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
* обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
* пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
* использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
* повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
* обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
* использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

**13 Методические указания по промежуточной аттестации и итоговому контролю знаний по дисциплине**

Итоговый контроль студента проводится в форме экзамена. Подготовка к сдаче экзамена является ответственным периодом в работе студента. Основное в подготовке к экзамену – это повторение всего материала учебной дисциплины. При подготовке к экзамену необходимо помнить: 1. Готовиться к сессии надо с первых дней семестра: не пропускать лекций, работать над закреплением лекционного материала, выполнять все задания. 2. Приступать к повторению и обобщению материала необходимо задолго до сессии.

Порядок проведения экзамена. Он проводится в устной форме. Студенты выбирают билеты, содержащие два вопроса. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, содержится в разработанном преподавателем фонде оценочных средств (ФОС). На подготовку ответов на вопросы билета студенту отводится не более 20-25 минут. После подготовки студент излагает свой ответ на вопросы в билете преподавателю.

Критерии оценивания:

- Оценка «5» (отлично) выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса; исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает; умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободно справляется с поставленными задачами и вопросами; правильно обосновывает принятые решения; владеет разными навыками и приёмами выполнения практических задач.

- Оценка «4» (хорошо) выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса; исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает; но не вполне умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободно справляется с поставленными задачами и вопросами; правильно обосновывает принятые решения; но недостаточно владеет разными навыками и приёмами выполнения практических задач.

- Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется студенту, если он усвоил программный материал курса; последовательно, чётко и логически стройно его излагает; но не вполне умеет тесно увязывать теорию с практикой; справляется с поставленными задачами и вопросами недостаточно свободно; правильно не может обосновать принятые решения; недостаточно владеет разными навыками и приёмами выполнения практических задач.

- Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется студенту, если не усвоил программный материал курса; не умеет тесно увязывать теорию с практикой; не справляется с поставленными задачами и вопросами; неправильно обосновывает принятые решения; не владеет разными навыками и приёмами выполнения практических задач.

При проведении промежуточной аттестации и итогового контроля знаний в форме зачета обучающимся устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено».

Критерии оценки:

«Зачтено» - выставляется студенту, показавшему знание основного учебного материала в объеме, необходимом, для дальнейшей учебы, знающему основную литературу и не допустившему ошибок и неточностей в ответе;

«Не зачтено» - выставляется студенту, имеющему значительные пробелы в знании основного материала, неверное понимание сути изученного материала, содержащие принципиальные ошибки в выполнении зачетного задания.

**14 Литература, рекомендуемая для изучения дисциплины**

**Основная литература**

1. Стилистика и литературное редактирование : учеб. пособие / под ред. Н. В. Малычевой.- М. : Дашков и К, 2012. - 288 с. - Библиогр.: с. 274-283. - Глоссарий: с. 284-287. - ISBN 978-5-394-01368-3. - гф-8.

2. Дымова, И. А.  Стилистика и литературное редактирование : учеб. пособие / И. А. Дымова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Оренбург : Университет, 2012. - 120 с. - Библиогр.: с. 111-119. - ISBN 978-5-4417-0147-1.- гф-10  Издание на др. носителе [Электронный ресурс].

3. Дымова, И. А.   Редактирование текстов массовой коммуникации : учеб. пособие / И. А. Дымова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Оренбург : Университет, 2012. - 192 с. - Библиогр.: с. 189-191. - ISBN 978-5-4417-0138-9. гф-10.

4. Накорякова, К. М. Литературное редактирование [Текст]  / К. М. Накорякова. - М. : ИКАР, 2006. - 432 с. - Прил.: с. 426-429. - ISBN 5-7974-0036-7.

Дополнительная литература

1. Горовая, И. Г.  Стилистика русского языка и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов, обучающихся по программам высшего профессионального образования по направлению подготовки 032700.62 Филология / И. Г. Горовая; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Электрон. текстовые дан. (1 файл: 14510 Kb). - Оренбург : ОГУ, 2014. -Adobe Acrobat Reader 6.0 - ISBN 978-5-7410-1203-1.. - № гос. регистрации 978-5-7410-1203-1. - Электронный источник.

2. [Щербинина Ю. В.](http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code=%D0%B6%D1%83%D1%80%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0+%D0%A1%D0%9C%D0%98&page=17#none) Книга. Текст. Коммуникация. Словарь-справочник новейших терминов и понятий: Справочник/ Ю.В. Щербинина. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.ISBN 978-5-91134-959-2, 300 экз. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=476257>

3. Былинский, К.И. Литературное редактирование / К.И. Былинский, Д.Э. Розенталь. – 4-е изд., стер. – Москва : Издательство «Флинта», 2017. – 395 с. – (Стилистическое наследие). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103355> (дата обращения: 25.09.2019). – ISBN 978-5-9765-0987-0.

**Периодические издания**

1. Реклама. Теория и практика : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2018, 2019.
2. Альма матер (Вестник высшей школы) : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2018, 2019.
3. Вопросы языкознания : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2018, 2019.
4. Социологические исследования : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2018, 2019.

**Интернет-ресурсы**

1. Вестник Московского университета - <http://www.journ.msu.ru/science/pub/msu->bulletin/
2. Энциклопедический словарь журналиста/- <http://www.tuj.tj/encyclopedia.htm>
3. Сайт журнала «Журналист»/ - [www.journalist-virt.ru](http://www.journalist-virt.ru)
4. Каталог статей и учебных пособий «JourClab», предназначенных для помощи студентам.- <http://www.jourclab.ru>
5. Порталус – крупнейшая онлайн-база авторских научных публикаций в России – <http://www.portalus.ru>
6. «Медиалогия» ([www.medialogia.ru](http://www.medialogia.ru))
7. «Интегрум» ([www.integrum.ru](http://www.integrum.ru))
8. «Регнум» ([www.regnum.ru](http://www.regnum.ru)).
9. https://openedu.ru/ - «Открытое образование»; Курс «Язык современной рекламы и СМИ»https://openedu.ru/course/spbu/LNGADV/
10. https://www.lektorium.tv/ - «Лекториум». Курс «Основы успешного делового общения» <https://www.lektorium.tv/mooc2/32867>