



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИГО
Т.Е. Абрамзон

14.02.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

СИСТЕМА ЖАНРОВ МАССОВОЙ КОММУНИКАЦИИ

Направление подготовки (специальность)
42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность (профиль/специализация) программы
Коммуникации в цифровой среде

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
заочная

Институт/ факультет	Институт гуманитарного образования
Кафедра	Русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации
Курс	2

Магнитогорск
2023 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 512)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации

25.01.2023, протокол № 6

Зав. кафедрой _____ Л.Н. Чурилина

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИГО

14.02.2023 г. протокол № 6

Председатель _____ Т.Е. Абрамзон

Рабочая программа составлена:

доцент кафедры РЯОЯиМК, канд. пед. наук _____ О.В. Дорфман

Рецензент:

старший научный сотрудник Научно-исследовательской Словарной лаборатории НИИ ИАФ ФГБОУ ВО "МГТУ им. Г.И. Носова", канд. филол. наук

_____ Л.А. Осипова

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Л.Н. Чурилина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Л.Н. Чурилина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Л.Н. Чурилина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Л.Н. Чурилина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Л.Н. Чурилина

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины "Система жанров массовой коммуникации" являются: сформировать теоретические основы использования системы жанров современной журналистики (в т.ч. синтетических), сформировать профессиональные навыки, необходимые для подготовки журналистского текста, дать общие представления о трансформации классических жанров современной системы СМИ.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Система жанров массовой коммуникации входит в обязательную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Нормативность устной и письменной речи

Основы теории коммуникации

Язык в контексте культуры

Теория и практика массовой информации

Концептуализация действительности в СМИ

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Система СМИ

Новейшие медиа в системе СМИ

Производственная - профессионально-творческая практика

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Система жанров массовой коммуникации» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ОПК-4	Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности
ОПК-4.1	Соотносит социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп
ОПК-4.2	Учитывает основные характеристики целевой аудитории при создании медиатекстов и (или) продуктов

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц 144 академических часов, в том числе:

- контактная работа – 4,4 академических часов;
- аудиторная – 4 академических часов;
- внеаудиторная – 0,4 академических часов;
- самостоятельная работа – 135,7 академических часов;
- в форме практической подготовки – 0 академических часов;

Форма аттестации - зачет с оценкой

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в академических часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Жанры в информационно-массовом дискурсе								
1.1 Понятие жанра. Жанрообразующие факторы. Типология жанров массовой коммуникации.	2	2			10	Составление кластера	Опрос	ОПК-4.1
1.2 Информационные жанры массовой коммуникации.					24	Подготовка журналистских материалов в информационных жанрах	Анализ журналистских материалов	ОПК-4.1, ОПК-4.2
1.3 Аналитические жанры массовой коммуникации.					24	Подготовка журналистских материалов в аналитических жанрах	Анализ журналистских материалов	ОПК-4.1, ОПК-4.2
1.4 Художественно-публицистические жанры массовой коммуникации.					18	Подготовка журналистских материалов в художественно-публицистических жанрах	Анализ журналистских материалов	ОПК-4.1, ОПК-4.2
1.5 Жанры современных отечественных медиа.				2	32	Подготовка журналистских материалов в жанрах современных медиа	Анализ журналистских материалов	ОПК-4.2, ОПК-4.1
1.6 Особенности процесса создания текста в зависимости от избранного жанра.					27,7	Составление методических рекомендаций	Подготовка журналистских материалов в заданных	ОПК-4.1, ОПК-4.2
Итого по разделу			2		2	135,7		
Итого за семестр		2		2	135,7		зао	
Итого по дисциплине		2		2	135,7		зачет с оценкой	

5 Образовательные технологии

Для формирования компетенций и реализации предусмотренных видов учебной работы в учебном процессе используются следующие технологии:

Информационная лекция – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).

Проблемная лекция – изложение материала, предполагающее постановку проблемных и дискуссионных вопросов, освещение различных научных подходов, авторские комментарии, связанные с различными моделями интерпретации изучаемого материала.

Лекция-визуализация – изложение содержания сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в т.ч. иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

На практических занятиях используются: разбор конкретных учебных ситуаций; кейс-метод; исследовательский метод; работа в команде; навыки тренинги. На занятиях предусматривается проведение терминологических диктантов, применение тестов для текущего контроля, а также в качестве средства обучения.

В самостоятельной работе используются:

Поисковый метод – обеспечивает вовлечение учащихся в процесс самостоятельного приобретения знаний, сбора и исследования информации.

Исследовательский метод – организация поисковой, познавательной деятельности учащихся путем постановки учителем познавательных и практических задач, требующих самостоятельного творческого решения.

В обучении используются интерактивные технологии (образовательный процесс организуется на площадке «Образовательного портала» МГТУ).

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Дзялошинский, И. М. Современный медиатекст. Особенности создания и функционирования : учебник для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 345 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11621-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517871> (дата обращения: 11.05.2023).

2. Шостак, М. И. Новостная журналистика. Новости прессы : учебник и практикум для вузов / М. И. Шостак. — 2-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 192 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06311-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512579> (дата обращения: 11.05.2023).

б) Дополнительная литература:

1. Авдониная, Н. С. Новостная интернет-журналистика : учебное пособие для вузов / Н. С. Авдониная. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14337-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519996> (дата

обращения: 11.05.2023).

2. Тулупов, В. В. Уроки журналистики : учебное пособие для вузов / В. В. Тулупов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 105 с. — (Открытая наука). — ISBN 978-5-534-09228-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516972> (дата обращения: 11.05.2023).

в) Методические указания:

Методические указания по подготовке к практическим занятиям и подготовке к промежуточной аттестации представлены в приложении 3.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
Adobe Reader	свободно распространяемое ПО	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно
Браузер Mozilla Firefox	свободно распространяемое ПО	бессрочно
Браузер Yandex	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: http://window.edu.ru/
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	https://dlib.eastview.com/

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: доска, мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: доска, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: стеллажи для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся осуществляется в форме работы с литературой (научной и учебной) по соответствующему разделу, выполнения письменных домашних заданий.

Примерные индивидуальные домашние задания (ИДЗ)

ИДЗ 1.1 «Понятие жанра. Жанрообразующие факторы. Типология жанров массовой коммуникации»

Выполните сопоставительный анализ двух указанных журналистских материалов:

	Материал 1	Материал 2
Задачи журналиста		
Языковые средства		
Аргументированность		
Композиционные особенности		

ИДЗ 1.2 «Информационные жанры массовой коммуникации»

Необходимо раскрыть содержание следующих вопросов.

1. Принципы отбора новостей.
2. Основные источники информации для журналиста.
3. Особенности сбора информации в Интернете.
4. На основе различных теоретических подходов постарайтесь выработать собственную систему методических рекомендаций по подготовке журналистских материалов информационных жаров.
5. Практическое задание: Вам даны две новости. Определите разновидность новости. Объясните, чем одна отличается от другой с точки зрения основных структурных элементов «жесткой» и «мягкой» новостей.

ИЗ-ЗА СНЕГОПАДА В МОСКВЕ ЗАДЕРЖИВАЮТСЯ ДЕСЯТКИ АВИАРЕЙСОВ

Более 20 рейсов отменено.

В аэропортах Москвы задерживаются более 100 рейсов из-за сильного снегопада, который начался в столице в воскресенье утром. При этом, по последним данным, около 20 рейсов отменены.

По данным электронного табло аэропорта «Шереметьево», задерживается отправление 50 пассажирских самолетов. При этом 14 рейсов вообще отменено. В Домодедово отложен вылет 47 рейсов, отменено — 7. Меньше всего снегопад сказался на работе аэропорта «Внуково». Там задерживается прилет 5 авиарейсов.

Между тем, как заявил «Интерфаксу» источник в авиадиспетчерских службах московского авиаузла, длительных задержек в связи с метеусловиями нет. «Возможны кратковременные задержки в связи с необходимостью расчистки посадочных полос, рулежных дорожек и других частей аэродрома, а также обработкой воздушных судов антиобледенительными реагентами, однако задержки незначительны, их время не превышает 45 минут», — сообщил источник.

Как ранее сообщали синоптики Росгидрометцентра, снегопад в столице начнется в первой половине воскресенья и продлится до утра понедельника. Столбики термометров в Москве покажут 3 градуса ниже нуля (Коммерсант. 2015 8 февр.).

ЗВЕЗДНЫЙ КАТАЛОГ

Анна Толстова о выставке Константина Батынкова в Московском планетарии.

В Московском планетарии открывается выставка Константина Батынкова «ПроКосмос», сделанная «Крокин галереей». Бесконечно расширяющаяся Вселенная запечатлена в бесконечно множасьихся батынковских гризайлях.

Вот уже больше полувека астрономы не смотрят в телескопы глазом, да и оптические телескопы давным-давно не главное украшение обсерватории, они теперь радио-, гамма- и прочие нейтринные. Современные звездочеты разучились рисовать звезды, потеряли остроту зрения и уткнулись носами в мониторы компьютеров. Тоже самое справедливо в отношении большинства современных художников. Однако Константин Батынков не разучился рисовать и видеть, в смысле рисунка он вообще виртуоз, да только слово это

стало обесцениваться во времена романтизма, что же и говорить о нынешнем дне, когда смешными и неуместными кажутся слова «мастерство» и «ремесло», которые уж точно не рифмуются со словом «виртуозность». Когда умелая рука бежит вперед, покрывая квадрат

ные метры виниловых холстов легкими акриловыми мазками, прогрессивная художественная критика презрительно отворачивается, поскольку ценит критическое искусство — такое, где одна мысль бежит вперед, а руки не отрываются от клавиатуры макбука. Но батынковская кисть, сколько бы обидных слов ни говорили ей под руку, не останавливается ни на минуту, и из-под нее выходят небесные тела водуванчиковых ореолах, звезды и астероиды, гало и затмения, метеоритные дожди и кометные бомбардировки. И «тунгусская загадка» косит тайгу, выпуская рой спутников-стрекоз из огненного хвоста, и таинственные космические аппараты садятся на неизвестные планеты. Иначе говоря, в серии «ПроКосмос» старомодная астрономия встречается со старомодной, будто бы приказавшей долго жить живописью наперекор конъюнктуре, что диктует ученым и художникам одну и ту же мантру про инновационность. Как беззаконная комета вкругу расчисленном светил.

Но про какой космос рассказывает — а она всегда что-то рассказывает — живопись Константина Батынкова? Сам художник вспоминает детство, где не было желания стать космонавтом, даром что отец — полярный летчик, но все же были Гагарин, павильон с ракетой на ВДНХ, хорошее кино «Планета бурь» и звездное небо над Москвой, которого сегодня уже не видно не то из-за смога, нето из-за помутнения нравственного закона внутри нас. Говорит обоскорбленной гордости великороссов, когда-то строивших первую в мире космическую державу. И тут, казалось бы, торжественными аккордами должна вступать тема русского космизма, но ее едва слышно. В черно-белой гамме батынковских картин можно, сильно напрягая слух, различить отголоски «Черного квадрата», ведь русская абстракция считается идеальным способом помыслить беспредельность космоса. В шарообразных космических телах можно разглядеть очертания дирижаблей Александра Лабаса, в фигурках, мечущихся по круглящимся поверхностям, узнать потомков обитателей «Новой планеты» Константина Юона — странного эксперимента по синтезу символизма, абстракции и революции, который, вероятно, отвечал эволюции художника, уверенно двигавшегося от «Мира искусства» к АХРРу. И даже оставшееся в прошлом митьковство Константина Батынкова, о чем теперь почти не вспоминают, должно как будто бы располагать к космизму в любом из возможных у митьков вариантов, от низкого до высокого, от философии общего дела Николая Полискового и никола-ленивецкой артели до той философии, когда с утра выпил — и небо в алмазах.

И все же бездна, звезд полна, рисуется художнику в образах иной, более древней традиции. «Чаще всего, когда я думаю о космосе, — говорит Константин Батынков, — у меня возникает в голове картинка: шарик, несущийся в пустоте, а на нем ползают муравьи-человечки и пытаются что-то из себя изобразить, но неожиданно из космоса прилетает булжжик. Далее возможны варианты. Космос ведь совершенно не изучен и непонятен». Муравьи-человечки, копошащиеся в полутьме батынковских гризайлей, сами похожи на пришельцев из другого мира — мира Алессандро Маньяско, мира надломленности и обреченности на сломе эпох и на закате великой итальянской школы. Где

микрокосм и макрокосм суть едины, где уже заработали некоторые законы, например всемирного тяготения, но случиться может все, что угодно — и не дай бог опять Всемирный потоп, вызванный, как известно, тем, что Земля попала в хвост гигантской водяной кометы. Только когда мир столь целостен, и возможна картина мира, писанная по старинке — кистью по холсту (Коммерсант. 20156 февр.).

6. Выберите одну газету, проанализируйте 20 новостей за любой период. Определите соотношение «жестких» и «мягких» новостей в этом издании. Определите соотношение элементов, шаблон лида, количество цитат, среднюю длину текста.

ИДЗ 1.3 «Аналитические жанры массовой коммуникации»

Необходимо раскрыть содержание следующих вопросов.

1. Предмет аналитической журналистики и его специфика.
2. Что такое процесс, ситуация, явление, событие? Приведите примеры.
3. Функции аналитической журналистики.
4. Каким образом аудиторией воспринимается аналитический текст?
5. Практическое задание: прочтите несколько (минимум 2-3) номеров качественного издания (газета, журнал). Определите долю аналитики в издании. Выявите рубрики, в которых размещаются аналитические тексты. Определите их тематику. Изучите один аналитический материал: определите его проблему, идею, проблемную ситуацию, каким образом выполняется функция социальной ориентации и функция информирования социальных институтов (на примерах из текста). Есть ли конкретные адресаты? Используется ли метод прогнозирования? Как автор выражает своё отношение к изображаемому?

ИДЗ 1.4 «Художественно-публицистические жанры массовой коммуникации»

Необходимо раскрыть содержание следующих вопросов.

1. Предмет художественно-публицистической журналистики и его специфика.
2. Почему художественно-публицистические жанры в меньшей степени представлены в современных СМИ. Подтвердите анализом контента нескольких изданий.
3. Функции публицистической журналистики.
4. Охарактеризуйте аудиторию, интересующуюся жанрами художественной публицистики.
5. Практические задания:
 - Написать три «зачина» к зарисовке новогодней тематики – в зависимости от направленности на конкретного читателя: подростковая аудитория, молодежная, студенческая, женская, старшего возраста, творческая, бизнес-аудитория. ИЛИ: написать житейскую историю на основе реальных событий в жизни студента или его семьи.
 - Прочитайте рекомендованный преподавателем очерк. Определите вид очерка, оцените актуальность, тематику и проблематику. Проанализируйте композицию. Выявите основные образы очерка. Какие стилистические фигуры и тропы участвуют в их создании? Образ автора. Приемы интимизации изложения. Охарактеризуйте взаимодействие документальности и образности в очерке. Поэтика заглавия.
7. Напишите эссе на актуальную тему, используя подходящий эпиграф. Примерные темы (должна быть отражена в заголовке): Современное состояние массового вкуса; существует ли «засилье» иронии в современной прессе; о состоянии современного школьного образования.
8. Подготовьте публицистическую колонку (редакторская, сатирическая, комментатора, обозревателя), имея в виду определенное издание и актуальную тему (текст не более 6000 знаков, идеальный объем – 4500 знаков). Обоснуйте выбор

темы(старайтесь, чтобы «мысль» в тексте была одна).Используйте средства диалогичности в своем тексте.

ИДЗ 1.5 «Жанры современных отечественных медиа»

Необходимо раскрыть содержание следующих вопросов.

1. Чем обусловлено изменение жанров современных медиа?
2. Лонгрид как жанр журналистики.
3. Возможности интерактивногоинфотеймента.
4. Потокоевое видео и подкаст как популярные жанры интернет-СМИ.

5. Практическое задание: подготовьте презентацию об одном из современных медийных жанров (по рекомендации преподавателя). Обязательно включите примеры журналистских материалов. Сформулируйте жанровые признаки.

ИДЗ 1.6«Особенности процесса создания текста в зависимости от избранного жанра»

Практическое задание: подготовьте портфолио, включив в него материалы на одну тему, составленные в разных жанрах (тема подбирается после консультации преподавателя).

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

2 курс – промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой

Код индикатора а	Индикатор достижения компетенции и	Оценочные средства
ОПК-4: Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности		
<i>ОПК-4.1</i>	Соотносит социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп	<p>Перечень теоретических вопросов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Аналитические жанры. Жанрообразующие факторы. 2 Система жанров современной публицистики. Критерии выделения жанровых групп. 3 Функции аналитической журналистики. 4 Предмет аналитической журналистики. 5 Виды анализа в аналитической журналистике. 6 Аналитический способ отображения действительности. 7 Приемы истолкования предмета отображения. 8 Способы познания. Эмпирические и теоретические методы исследования действительности. 9 Предпосылки «принятия» аналитического текста аудиторией. 10 Структура доказательств. Правила построения доказательства. Доказательное рассуждение. 11 Методы обоснования достоверности суждений в аналитических публикациях. 12 Модель познавательно-ориентированного текста и методы его построения. 13 Модель коммуникативно-ориентированного текста и методы его построения. 14 Проблемная ситуация как

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>исходная точка публицистического анализа действительности</p> <p>15 Композиция и способы композиционной организации публицистического текста.</p> <p>Задания на решение задач из профессиональной области:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Проанализируйте жанровые интересы аудитории СМИ, обратившись к сервисам Медиалогия, Mediascope и т.п. 2) На основании приведенных данных составьте рейтинг востребованности жанров массовой коммуникации. 3) Проанализируйте по жанрообразующим признакам приложенную к занятию публикацию.
ОПК-4.2	Учитывает основные характеристики целевой аудитории при создании медиатекстов и (или) продуктов	<p>Перечень теоретических вопросов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Статья как жанр публицистики. 2 Специфика доказательства и аргументации в статье. 3 Композиция статьи. 4 Виды статьи. 5 Статья в современных СМИ. 6 Особенности языка и стиля статьи. 7 Корреспонденция как аналитический жанр. 8 Факт и комментарий в корреспонденции. Специфика доказательства в корреспонденции. 9 Корреспонденция в современных СМИ. 10 Факт в статье и в корреспонденции. Авторская целевая установка и оценка. 11 Функции факта в обозрении, принципы отбора фактов 12 Специфика доказательства и

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>аргументации в обзоре. Наглядность и «панорамность». 13 Виды обзора. Композиция обзора. 14 Обзор в современных СМИ. 15 Обзор СМИ в современных массовых общественно-политических и профессиональных изданиях. 16 Жанровые признаки обзора СМИ. 17 Рецензия как аналитический жанр. 18 Литературно-философские истоки жанра исповеди. Исповедь в современных СМИ 19 Журналистское расследование: метод и жанр. 20 На каких основаниях к жанрам аналитики относят эксперимент, рекомендацию, рейтинг, мониторинг, анкету? 21 Жанровый анализ аналитического текста (по выбору преподавателя).</p> <p><i>Задания на решение задач из профессиональной области:</i></p> <p>1. Вам предложен неудачный вариант заголовка «жесткой» новости. Перепишите его так, чтобы он был более удачным. Аргументируйте изменения.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подготовка к саммиту идет в настоящее время, предполагается, что он может пройти в Минске в ближайшую среду, 11 февраля. - В эти минуты МЧС работает в Киришском районе Ленобласти. Как сообщают в ведомстве, в 15.57 февраля к ним поступила информация, что легкомоторный двухместный самолет совершил жесткую посадку. «Есть пострадавший», — пока что

Код индикатора а	Индикатор достижения компетенции и	Оценочные средства
		коротко комментируют в МЧС. 2. Найдите в СМИ материалы, написанные в указанном жанре, и проанализируйте их по жанрообразующим категориям.

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Обязательным условием подготовки к дифференцированному зачету по дисциплине «Система жанров массовой коммуникации» является:

- посещение занятий, проработка материала по каждой теме;
- изучение учебной литературы, конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям;
- выполнение самостоятельных работ;
- подготовка портфолио «*Название предлагаемой темы: жанровое своеобразие*» с авторскими материалами, выполненными в разных жанрах.

Используется балльно-рейтинговая система оценки успеваемости. Освоение дисциплины завершается подсчетом количества баллов, набранных обучающимися в течение семестра. Формирование рейтинга студента по текущему контролю осуществляется на основе календарного плана мероприятий по дисциплине.

Каждый студент дважды в семестр по результатам текущего контроля может получить максимальное количество баллов (50), по завершении изучения дисциплины за семестр максимальное количество баллов составляет 100. Минимальное значение рейтинговой оценки, набранной студентом по результатам форм текущего контроля, при котором студент допускается к сдаче зачета/экзамена, составляет 60 баллов.

Выставление оценок производится на последней неделе теоретического обучения по данной дисциплине. Устранение задолженности студента по отдельным контролируемым темам дисциплины может проходить в течение семестра в часы дополнительных занятий или консультаций, установленных в расписании по соответствующим видам занятий по данной дисциплине. Устранение задолженности по текущему контролю для допуска студента к экзамену проводится на последней неделе теоретического обучения по данной дисциплине. За пропуски занятий без уважительной причины, а так же несвоевременное выполнение заданий по текущему контролю на студента налагаются штрафные баллы, т.е. преподаватель имеет право снизить максимальное значение балла по данной форме работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Система жанров массовой коммуникации» в форме зачёта с оценкой проводится в виде собеседования по материалам портфолио студента, включающего подготовленные разножанровые материалы, которое позволяет оценить уровень усвоения обучающимися знаний в ходе

выполнения практического задания (анализ представленного материала), выявляющего степень сформированности умений и владений.

Показатели и критерии оценивания собеседования:

1. На оценку **«отлично»** – студент должен показать высокий уровень знаний не только на уровне воспроизведения и объяснения информации, но и интеллектуальные навыки решения проблем и задач, нахождения уникальных ответов к проблемам, оценки и вынесения критических суждений, **отстаивать свою точку зрения, объяснять сущность явлений, событий, процессов, делать выводы, давать аргументированные ответы**, умение выполнять жанровый анализ СМИ. Отличная оценка ставится при условии достижения рейтингового оценивания не ниже 85 баллов.

2. На оценку **«хорошо»** – студент должен показать знания не только на уровне воспроизведения и объяснения информации, но и интеллектуальные навыки решения проблем и задач, нахождения уникальных ответов к проблемам, умение производить жанровый анализ на основе существующих методик. Оценка «хорошо» ставится при условии достижения рейтингового оценивания не ниже 70 баллов.

3. На оценку **«удовлетворительно»** – студент должен показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, интеллектуальные навыки решения простых задач. Данная оценка выставляется, если студент испытывает затруднения в подготовке аналитических материалов, допускает ошибки. Оценка «удовлетворительно» возможна при рейтинговом оценивании не ниже 60 баллов.

4. На оценку **«неудовлетворительно»** – студент не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач, не в состоянии продемонстрировать навыки жанрового анализа СМИ. Неудовлетворительная оценка выставляется при рейтинговом показателе ниже 60 баллов.

Содержание практического задания: анализ представленного материала.

План анализа:

1. Содержание и структура материала.
2. Анализ жанрообразующих признаков: СМК, местоположения в том или ином СМК, тема материала, специфика предмета отображения, функция материала, масштаб охвата действительности, авторская позиция и уровень выводов и обобщения, способ и метод познания действительности, характер композиции и лингво-стилистических средств.
3. По итогам анализа определить жанр и его подвид.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

Конспект лекции. Смысл присутствия студента на лекции заключается во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции.

Для успешного выполнения этой работы советуем:

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.

- не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помещать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура

лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения.

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

- просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции.

Подготовка к практическим / семинарским занятиям. Семинар – один из основных видов практических занятий по гуманитарным дисциплинам. Он предназначен для углубленного изучения отдельных тем и курсов. По форме проведения семинары обычно представляют собой решение задач, обсуждение докладов, беседу по плану или дискуссию по проблеме.

Подготовка к занятиям заключается, прежде всего, в освоении того теоретического материала, который выносится на обсуждение. Для этого необходимо в первую очередь перечитать конспект лекции или разделы учебника, в которых присутствует установочная информация. Изучение рекомендованной литературы необходимо сделать максимально творчески – не просто укладывая в память новые сведения, а осмысливая и анализируя материал. Закрепить свои знания можно с помощью записей, выписок или тезисного конспекта.

Если семинар представлен докладами, то основная ответственность за его проведение лежит на докладчиках. Как сделать это успешно смотрите в разделе «Доклад». Однако роль остальных участников семинара не должна быть пассивной. Студенты, прослушав доклад, записывают кратко главное его содержание и задают выступающему уточняющие вопросы. Чем более основательной была домашняя подготовка по теме, тем активнее происходит обсуждение проблемных вопросов. На семинаре всячески

поощряется творческая, самостоятельная мысль, дается возможность высказать критические замечания.

Беседа по плану представляет собой заранее подготовленное совместное об-суждение вопросов темы каждым из участников. Эта форма потребует от студентов не только хорошей самостоятельной проработки теоретического материала, но и умение участвовать в коллективной дискуссии: кратко, четко и ясно формулировать и излагать свою точку зрения перед сокурсниками, отстаивать позицию в научном споре, присоединяться к чужому мнению или оппонировать другим участникам.

Доклад представляет собой устную форму сообщения информации. Он используется в вузе на семинарских занятиях и на научных студенческих конференциях.

Подготовка доклада осуществляется в два этапа: написание письменного текста на заданную тему и подготовка устного выступления перед аудиторией слушателей с освещением этой темы. Письменный доклад оформляется как реферат.

При работе над докладом следует учесть некоторые специфические особенности:

–Объем доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления.

–При выборе темы нужно учитывать не только собственные интересы, но и интересы потенциальных слушателей. Ваше сообщение необходимо согласовывать с уровнем знаний и потребностей публики.

–Подготовленный текст доклада должен хорошо восприниматься на слух. Даже если отобранный вами материал сложен и неоднозначен, говорить желательно просто и ясно, не перегружая речь наукообразными оборотами и специфическими терминами.

Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах. Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада. Это поможет избежать многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации: отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с цитатами, злоупотребление деталями и т.д. Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи, выстройте логику повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы.

При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы:

– Лучший вариант выступления перед аудиторией – это свободная речь, не осложненная чтением текста. Но если у вас не выработано умение общаться с публикой без бумажки, то не пытайтесь сделать это сразу, без подготовки. Осваивать этот опыт нужно постепенно, от доклада к докладу увеличивая объем речи без заглядывания в текст.

– Если вы намерены считать доклад с заготовленных письменных записей, то постарайтесь, чтобы чтение было «художественным»: обозначайте паузой логические переходы от части к части, выделяйте интонационно особо важные мысли и аргументы, варьируйте темп речи.

– Читая доклад, не торопитесь, делайте это как можно спокойнее. Помните, что скорость произношения текста перед слушателями всегда должна быть более медленной, чем скорость вашей повседневной речи.

– Сверьте письменный текст с хронометром, для этого прочитайте его несколько раз с секундомером в руках. В случае, если доклад окажется слишком длинным или коротким, проведите его реконструкцию. Однако вместе с сокращениями или дополнениями не «потеряйте» тему. Не поддавайтесь искушению рассказать все, что знаете – полно и подробно.

– Обратите внимание на тембр и силу вашего голоса. Очень важно, чтобы вас было слышно в самых отдаленных частях аудитории, и при этом вы не «глушили» вблизи вас находящихся слушателей. Варьируйте тембр речи, он придаст ей выразительность и поможет избежать монотонности.

– Следите за своими жестами. Чрезмерная жестикуляция отвлекает от содержания доклада, а полное ее отсутствие снижает действенную силу выступления. Постарайтесь избавиться от жестов, демонстрирующих ваше волнение (когда крутятся ручки, теребятся пуговицы, заламываются пальцы). Используйте жесты – выразительные, описательные, подражательные, указующие – для полноты передачи ваших мыслей.

– Установите зрительный контакт с аудиторией. Не стоит все время смотреть в окно, опускать глаза или сосредотачиваться на тексте. Старайтесь зрительно общаться со всеми слушателями, переводя взгляд от одних к другим. Не обращайтесь на опоздавших и не прерывайте свой доклад замечаниями. Но вместе с тем следите за реакцией публики на ваше выступление (одобрение, усталость, интерес, скуку) и если сможете, вносите коррективы в речь с целью повышения интереса к его содержанию.

– Отвечать на вопросы в конце выступления надо кратко, четко и уверенно, без лишних подробностей и повторов. Постарайтесь предугадать возможные вопросы своих слушателей и подготовиться к ним заранее. Но если случится, что вы не знаете ответа на

заданный вам вопрос, не бойтесь в этом признаться. Это значительно лучше, чем отвечать не по существу или отшучиваться.

– Проведите генеральную репетицию своего доклада перед друзьями или близкими. Это поможет заранее выявить некоторые недостатки – стилистически слабые места, труднопроизносимые слова и фразы, затянутые во времени части и т.д. Проанализируйте свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогали, а не мешали успешно представить публике подготовленный вами доклад.

Презентация – современный способ устного или письменного представления информации с использованием мультимедийных технологий.

Существует несколько вариантов презентаций:

- презентация с выступлением докладчика;
- презентация с комментариями докладчика;
- презентация для самостоятельного просмотра, которая может демонстрироваться перед аудиторией без участия докладчика.

Подготовка презентации включает в себя несколько этапов:

1. Планирование презентации

От ответов на эти вопросы будет зависеть всё построение презентации:

- каково предназначение и смысл презентации (демонстрация результатов научной работы, защита дипломного проекта и т.д.);
- какую роль будет выполнять презентация в ходе выступления (сопровождение доклада или его иллюстрация);
- какова цель презентации (информирование, убеждение или анализ);
- на какое время рассчитана презентация (короткое - 5-10 минут или продолжительное - 15-20 минут);
- каков размер и состав зрительской аудитории (10-15 человек или 80-100; преподаватели, студенты или смешенная аудитория).

2. Структурирование информации

- в презентации не должна быть менее 10 слайдов, а общее их количество превышать 20 – 25;
- основными принципами при составлении презентации должны быть ясность, наглядность, логичность и запоминаемость;
- презентация должна иметь сценарий и четкую структуру, в которой будут отражены все причинно-следственные связи;

– работа над презентацией начинается после тщательного обдумывания и написания текста доклада, который необходимо разбить на фрагменты и обозначить связанные с каждым из них задачи и действия;

– первый шаг – это определение главной идеи, вокруг которой будет строиться презентация;

– часть информации можно перевести в два типа наглядных пособий: текстовые, которые помогут слушателям следить за ходом развертывания аргументов и графические, которые иллюстрируют главные пункты выступления и создают эмоциональные образы;

– сюжеты презентации могут разъяснять или иллюстрировать основные положения доклада в самых разнообразных вариантах;

Очень важно найти правильный баланс между речью докладчика и сопровождающими её мультимедийными элементами.

Для этого целесообразно:

– определить, что будет представлено на каждом слайде, что будет в это время говориться, как будет сделан переход к следующему слайду;

– самые важные идеи и мысли отразить и на слайдах и произнести словами, тогда как второстепенные – либо словами, либо на слайдах;

– информацию на слайдах представить в виде тезисов – они сопровождают подробное изложение мыслей выступающего, а не наоборот;

– для разъяснения положений доклада использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами;

– любая презентация должна иметь собственную драматургию, в которой есть:

«завязка» - пробуждение интереса аудитории к теме сообщения (яркий наглядный пример);

«развитие» - демонстрация основной информации в логической последовательности (чередование текстовых и графических слайдов);

«кульминация» - представление самого главного, нового, неожиданного (эмоциональный речевой или иллюстративный образ);

«развязка» - формулирование выводов или практических рекомендаций (видеоряд).

3. Оформление презентации

Оформление презентации включает в себя следующую обязательную информацию:

Титульный лист

- представляет тему доклада и имя автора (или авторов);

- на защите курсовой или дипломной работы указывает фамилию и инициалы научного руководителя или организации;

- на конференциях обозначает дату и название конференции.

План выступления

- формулирует основное содержание доклада (3-4 пункта);

- фиксирует порядок изложения информации;

Содержание презентации

- включает текстовую и графическую информацию;

- иллюстрирует основные пункты сообщения;

- может представлять самостоятельный вариант доклада;

Завершение

- обобщает, подводит итоги, суммирует информацию;

- может включать список литературы к докладу;

- содержит слова благодарности аудитории.

4. Дизайн презентации

Текстовое оформление

– Не стоит заполнять слайд слишком большим объемом информации - лучше всего запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений.

– Оптимальное число строк на слайде – 6 -11.

– Короткие фразы запоминаются визуально лучше. Пункты перечней не должны превышать двух строк на фразу.

– Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде

– Если текст состоит из нескольких абзацев, то необходимо установить крас-ную строку и интервал между абзацами.

– Ключевые слова в информационном блоке выделяются цветом, шрифтом или композиционно.

– Информацию предпочтительнее располагать горизонтально, наиболее важную - в центре экрана.

– Не следует злоупотреблять большим количеством предлогов, наречий, прилагательных, вводных слов.

– Цифровые материалы лучше представить в виде графиков и диаграмм – таблицы с цифровыми данными на слайде воспринимаются плохо.

– Необходимо обратить внимание на грамотность написания текста. Ошибки во весь экран производят неприятное впечатление.

Шрифтовое оформление

– Шрифты без засечек (Arial, Tahoma, Verdana) читаются легче, чем гротески. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.

– Шрифтовой контраст можно создать посредством размера шрифта, его толщины, начертания, формы, направления и цвета;

– Для заголовка годится размер шрифта 24-54 пункта, а для текста - 18-36 пунктов.

– Курсив, подчеркивание, жирный шрифт используются ограниченно, только для смыслового выделения фрагментов текста.

– Для основного текста не рекомендуются прописные буквы.

Цветовое оформление

– На одном слайде не используется более трех цветов: фон, заголовок, текст.

– Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать – текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.

– Для фона предпочтительнее холодные тона.

– Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Об этом можно узнать в специальной литературе.

– Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый на черном читается плохо.

– Если презентация большая, то есть смысл разделить её на части с помощью цвета – разный цвет способен создавать разный эмоциональный настрой.

– Нельзя выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Композиционное оформление

– Следует соблюдать единый стиль оформления. Он может включать определенный шрифт (гарнитура и цвет), фон цвета или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и т.д.

– Не приемлемы стили, которые будут отвлекать от презентации.

– Крупные объекты в композиции смотрятся неважно.

– Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текстом и иллюстрацией).

– Для серьезной презентации отбираются шаблоны, выполненные в деловом стиле.

Анимационное оформление

- Основная роль анимации – дозирования информации. Аудитория, как правило, лучше воспринимает информацию порциями, небольшими зрительными фрагментами.

- Анимация используется для привлечения внимания или демонстрации развития какого-либо процесса

- Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, которые отвлекают от содержания или утомляют глаза читающего.

- Особенно нежелательно частое использование таких анимационных эффектов как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста.

Звуковое оформление

- Музыкальное сопровождение призвано отразить суть или подчеркнуть особенности темы слайда или всей презентации, создать определенный эмоциональный настрой.

- Музыку целесообразно включать тогда, когда презентация идет без словесного сопровождения.

- Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже фоновая тихая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания.

- Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышан всем слушателем, но не был оглушительным.

Графическое оформление

- Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде.

- Нельзя представлять рисунки и фото плохого качества или с искаженными пропорциями.

- Желательно, чтобы изображение было не столько фоном, сколько иллюстрацией, равной по смыслу самому тексту, чтобы помочь по-новому понять и раскрыть его.

- Следует избегать некорректных иллюстраций, которые неправильно или двусмысленно отражают смысл информации.

- Необходимо позаботиться о равномерном и рациональном использовании пространства на слайде: если текст первичен, то текстовый фрагмент размещается в левом верхнем углу, а графический рисунок внизу справа и наоборот.

- Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или снизу, если это только не название самого слайда.

– Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Таблицы и схемы

– Не стоит вставлять в презентацию большие таблицы – они трудны для восприятия. Лучше заменить их графиками, построенными на основе этих таблиц.

– Если все же таблицу показать надо, то следует оставить как можно меньше строк и столбцов, отобразив и разместив только самые важные данные.

– При использовании схем на слайдах необходимо выровнять ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные линии при помощи инструментов Автофигур,

– При создании схем нужно учитывать связь между составными частями схемы: если они равнозначны, то заполняются одним шрифтом, фоном и текстом, если есть первостепенная информация, то она выделяется особым способом с помощью организационных диаграмм.

Аудио и видеоформление

– Видео, кино и теле материалы могут быть использованы полностью или фрагментарно в зависимости от целей, которые преследуются.

– Продолжительность фильма не должна превышать 15-25 минут, а фрагмента – 4-6 минут.

– Нельзя использовать два фильма на одном мероприятии, но показать фрагменты из двух фильмов вполне возможно.

Курсовая работа – самостоятельное научное исследование поставленной проблемы. Рекомендуемый объем текстовой части, включая рисунки, графики, фотографии и таблицы, составляет 30 – 35 страниц.

Структура курсовой работы

- титульный лист;
- задание на выполнение КР;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами (1,2,3...), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. «Титульный лист» и «Задание на выполнение КР»

включаются в общую нумерацию страниц КР. Номера страниц на них не проставляются. Нумерация страниц КР начинается с «Содержания». Текстовая часть выполняется с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через 1,5 интервал. Цвет шрифта – черный, высота букв – 12-14 кегль. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 1 см., верхнее и нижнее – 2 см., левое – 2 см. Основной шрифт набора текста – TimesNewRoman.

Титульный лист

Титульный лист оформляется 12 кеглем через 1,5 интервал с соблюдением следующих размеров полей: правое – 1 см., верхнее и нижнее – 2 см., левое – 2 см., цвет шрифта – чёрный. Основной шрифт набора текста – TimesNewRoman.

Содержание

Содержание оформляется 14 кеглем через 1,5 интервал с соблюдением следующих размеров полей: правое – 1 см., верхнее и нижнее – 2 см., левое – 2 см., выравнивание текста по ширине, цвет шрифта – чёрный. Основной шрифт набора текста – TimesNewRoman. Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывается в виде заголовка прописными (заглавными) буквами по центру строки без точки в конце. Наименование структурных элементов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» в содержании прописываются прописными (заглавными) буквами без порядкового номера, но с указанием страниц, с которых они начинаются. Разделы основной части работы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделённых точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Введение

Введение оформляется 14 кеглем через 1,5 интервал с соблюдением следующих размеров полей: правое – 1 см., верхнее и нижнее – 2 см., левое – 2 см., абзацный отступ 1,25, выравнивание текста по ширине, цвет шрифта – чёрный. Основной шрифт набора текста – TimesNewRoman. Слово «ВВЕДЕНИЕ» записывается в виде заголовка прописными (заглавными) буквами по центру строки без точки в конце. Рекомендуемый объём ВВЕДЕНИЯ – не менее 5% и не более 10% от общего объёма основного текста. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определённых терминах, примерах, высказываниях, применяя шрифты разной гарнитуры и/или курсивное начертание. Полужирный шрифт и подчёркивание в тексте не применяются. Во введении необходимо:

- раскрыть актуальность и социальную значимость темы,
- степень ее разработанности в отечественной и мировой теории и практике;
- цели и задачи,
- объект и предмет,
- базуисследования,
- методы сбора и обработки информации,
- научныегипотезы.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МАГНИТОГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Г. И. НОСОВА»**

Институт гуманитарного образования
Кафедра русского языка,
общего языкознания
и массовой коммуникации
Направление –
44.03.05 – Педагогическое образование
«Русский язык и литература»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Методика обучения русскому языку»

на тему «.....»

Исполнитель _____ студент _____ курса, группа

Руководитель. Дорфман О.В., доцент кафедры русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации, кандидат педагогических наук

Работа допущена к защите " ____ " _____ 20__ г. _____

(подпись)

Работа защищена " ____ " _____ 20__ г. с оценкой _____

(оценка) (подпись)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МАГНИТОГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Г. И. НОСОВА»**

Кафедра русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Тема: _____

Студенту _____
(фамилия имя отчество)

Исходные данные: _____

Срок сдачи: « _____ » _____ 20__ г

Руководитель: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Задание получил: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Магнитогорск, 20__

Пример оформления содержания:

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 КОНЦЕПТ И ДИСКУРС КАК КЛЮЧЕВЫЕ ПОНЯТИЯ СОВРЕМЕННОЙ ЛИНГВИСТИКИ	
1.1 Концепт как объект лингвистического исследования: представления о целях и методе.....	6
1.2 Концепт как социокультурный феномен	12
Выводы	18
2 УСПЕХ КАК СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННАЯ МОДЕЛЬ КОНЦЕПТА И ВАРИАНТЫ ЕЁ ЯЗЫКОВОЙ РЕАЛИЗАЦИИ	
2.1 Реконструкция концепта как лингвистическая проблема	19
2.2 Модель концепта успех как фрагмент профессионального дискурса	27
Выводы.....	32
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	33
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	35
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	38

Основная часть

Основная часть текста оформляется 14 кеглем через 1,5 интервал с соблюдением следующих размеров полей: правое – 1 см., верхнее и нижнее – 2 см., левое – 2 см., абзацный отступ 1,25, выравнивание текста по ширине, цвет шрифта – чёрный. Основным шрифтом набора текста – TimesNewRoman. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определённых терминах, примерах, высказываниях, применяя шрифты разной гарнитуры и/или курсивное начертание. Полужирный шрифт и подчёркивание в тексте не применяются. Допускается исправление в тексте опечаток, опусков, обнаруженных в процессе подготовки КР, путём подчистки или закрашивания штрих-корректором и нанесения на то же место исправленного текста машинописным или ручным способом, используя чёрные чернила или пасту. Заголовки разделов следует печатать с абзацного отступа прописными (заглавными) буквами. Заголовки подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчёркивая. В начале заголовка помещают номер соответствующего раздела, подраздела. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух

предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком раздела и заголовком подраздела или текстом должно быть равно удвоенному межстрочному расстоянию; между заголовком подраздела и текстом одному межстрочному расстоянию.

Пример оформления заголовков раздела и подраздела

*1 КОНЦЕПТ И ДИСКУРС КАК КЛЮЧЕВЫЕ ПОНЯТИЯ СОВРЕМЕННОЙ
ЛИНГВИСТИКИ*

1.1 Концепт как объект лингвистического исследования: представления о целях и методе

Текст, Текст, Текст...

или

*1 КОНЦЕПТ И ДИСКУРС КАК КЛЮЧЕВЫЕ ПОНЯТИЯ СОВРЕМЕННОЙ
ЛИНГВИСТИКИ*

Текст, Текст, текст....

1.1 Концепт как объект лингвистического исследования: представления о целях и методе

Тексте, Текст, Текст...

Расстояние между подразделами должно быть равно удвоенному межстрочному интервалу.

Пример

1.1 Концепт как объект лингвистического исследования: представления о целях и методе

Тексте, Текст, Текст...

1.2 Концепт как социокультурный феномен

Тексте, Текст, Текст...

Вывод

Текст, Текст, Текст....

Оформление сокращений

При многократном упоминании устойчивых словосочетаний в тексте работы следует использовать аббревиатуры или сокращения. При первом упоминании должно быть приведено полное название с указанием в круглых скобках сокращённого названия или аббревиатуры, например «текстовая лексико-тематическая группа (ТЛТГ)», «лексическое значение (ЛЗ)», «языковая личность (ЯЛ)», а при последующих упоминаниях следует употреблять сокращённое название или аббревиатуру.

Оформление таблиц и ссылок на них в тексте

Текст и название таблицы оформляются 12 кеглем через 1,5 интервал. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером через тире. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумерация таблиц в пределах одного раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделённых точкой. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной (заглавной) буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Включать в таблицу графу «№ п/п» не допускается. Таблицу следует располагать в работе после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в работе должны быть даны ссылки. При ссылке следует в круглых скобках писать слово «таблица» с указанием её номера. Например «(таблица 4.3)». Также можно писать «... в соответствии с таблицей 4.3 ...» При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», её номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Оформление иллюстраций и ссылок на них в тексте

Иллюстрации располагаются после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице. Текст к рисунку оформляется 12 кеглем через 1,5 интервал. Все иллюстрации именуется в тексте «рисунками» и нумеруются в пределах каждого раздела. Номер иллюстрации составляется из номера раздела и порядкового номера иллюстрации в пределах данного раздела, разделённых точкой, например «Рисунок 5.1» (первый рисунок пятого раздела). Допускается сквозная нумерация рисунков арабскими цифрами по всему тексту. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». На все иллюстрации в работе должны быть даны ссылки. При ссылке следует в круглых скобках писать слово «рисунок» с указанием его номера. Например «(рисунка 5.1)». Также можно писать «... в соответствии с рисунком 5.1 ...» при нумерации в пределах раздела или «... в соответствии с рисунком 5.1 ...» при сквозной нумерации. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование, например «Рисунок 5.1 – Модель концепта УСПЕХ» и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок», его номер и наименование помещают по

центру ниже изображения после пояснительных данных. Пример оформления иллюстраций Рисунок 5.1 – Модель концепта УСПЕХ

Оформление ссылок в тексте на используемые источники

Требования составлены на основании ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 ССИБИД Библиографическая ссылка.

Общие требования и правила составления. При ссылке в тексте на использованные источники следует приводить порядковые номера по списку использованных источников или имя автора и название документа, а также год издания, номер тома (части) по списку использованных источников с указанием страниц. Знаки препинания ставятся после ссылки. Ссылки оформляются единообразно по всему тексту следующим образом: [10] или [Карасик, 2002]. Если у книги автор не указан (например, книга выполнена авторским коллективом, и указан только редактор), то в отсылке указывается название книги. Если название слишком длинное, то его можно сократить до двух первых слов, например [Интерпретационные характеристики ... , 1999]. В случае отсылки к материалам словарей необходимо использовать стандартизированные сокращения [МАС]. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, то в отсылке указывают порядковый номер источника в списке литературы или фамилию автора и страницы, на которых помещён объект ссылки. Сведения разделяют запятой. Например: [10, с. 37] или [Карасик, 2002, с. 231], при наличии нескольких авторов [Карасик, Дмитриева, 2005, с. 6-8], книга без автора [Интерпретационные характеристики ... , 1999, с. 56]. 13 Если в ссылке содержатся сведения о нескольких источниках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [13; 26], [74, с. 16-17; 82, с. 26] или [Шаховский, 2008; Шейгал, 2007], [Леотович, 2007, с. 37; Слышкин, 2004, с. 35-38]. Если ссылку приводят на многотомный (многочастный) документ, в отсылке указывают также обозначение и номер тома (выпуска, части и т.д.): [Целищев, ч. 1, с. 17], [МАС, т. 1, с. 108]. В ссылках на источники по порядковому номеру указывать номер тома не надо: [12, с. 17]. При последовательном расположении ссылок к одному и тому же источнику вторую ссылку заменяют словом «Там же» или «Ibid» (для источников на языках с латинской графикой). Если источник сохраняется, но меняется страница, то к слову «Там же» добавляется номер страницы: [Там же. С. 24], [Ibid. P. 42]. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14] или [Цит. по:Олянич, 2004, с. 39-40]. Если даётся не цитата, а упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей, но всё равно с опорой не на первоисточник, то в ссылке приводят слова «Приводится по:», например, [Приводится по: 108, с. 27] или [Приводится по:Красавский, 2001, с.111]. Оформление ссылок в тексте на структурные части работы При ссылках на структурные части текста в круглых скобках указывают номера разделов (со словом «раздел»), приложений (со словом «приложение»), подразделов (без слов), например: «(раздел 1)», «(1.2)», «(приложение Л)». Также можно писать «... в соответствии с разделом 2...», «... согласно 2.1», «... как указано в приложении М...».

Заключение

Заключение оформляется 14 кеглем через 1,5 интервал с соблюдением следующих размеров полей: правое – 1 см., верхнее и нижнее – 2 см., левое – 2 см., абзацный отступ 1,25, выравнивание текста по ширине, цвет шрифта – чёрный. Основной шрифт набора

текста – TimesNewRoman. Слово «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» записывается в виде заголовка прописными (заглавными) буквами по центру строки без точки в конце. Рекомендуемый объём ЗАКЛЮЧЕНИЯ – не менее 2% и не более 5% от общего объёма основного текста. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определённых терминах, примерах, высказываниях, применяя шрифты разной гарнитуры и/или курсивное начертание. Полужирный шрифт и подчёркивание в тексте не применяются. Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненной работы, оценку полноты решения поставленных задач, рекомендации по конкретному использованию результатов работы, их значимость.

Список использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ оформляется 14 кеглем через 1,5 интервал с соблюдением следующих размеров полей: правое – 1 см., верхнее и нижнее – 2 см., левое – 2 см., абзацный отступ 1,25, выравнивание текста по ширине, цвет шрифта – чёрный. Основной шрифт набора текста – TimesNewRoman. Словосочетание «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» записывается в виде заголовка прописными (заглавными) буквами по центру строки без точки в конце. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ должен содержать сведения об источниках информации, использованных при выполнении ВКР. В список включают все источники информации, на которые имеются ссылки в работе. Источники в списке нумеруются 14 арабскими цифрами без точки, либо в порядке их упоминания в тексте, либо в алфавитном порядке. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1- 2003 ССИБИД Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Пример оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Книга одного автора:

1 Адмакин, В. В. Условия применения композитов [Текст] / В. В. Адмакин. – Красноярск: Изд-во МГПУ, 2003. – 128 с.

Книга (до четырёх авторов):

2 Бочаров, И. В. Н. Кипренский [Текст] / И. В. Бочаров, Ю. А. Глушакова. – 2-е изд., доп. – М.: Молодая гвардия, 2001. – 390 с.

3 Агафонова, Н. Н. Гражданское право [Текст]: учеб.пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под общ. ред. А. Г. Калпина; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев ; М-во общ. и проф. Образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Юристъ, 2002. – 542 с.

Книга (четыре автора и более):

4 Бродский, А. М. Инженерная графика (металлообработка) [Текст] : учебник для вузов / А. М. Бродский, Э. М. Фазлулин, В. А. Халдинов [и др.]. – 6-е изд., стереотип. – Москва : Академия , 2010. – 400 с.

Книга под заголовком:

5 Институциональная экономика: новая институциональная экономическая теория [Текст] : учебник для вузов / ред. А. А. Аузан. – Москва : ИНФРА – М, 2010. – 416 с. Многотомное издание

Документ в целом

6 Гальперин, В. М. Микроэкономика [Текст] : в 3-х томах: учебник / В. М. Гальперин, С. М. Игнатьев, В. И. Моргунов ; ред. В. М. Гальперин. – Москва: Омега-Л; Санкт-Петербург: Экономикс, 2010. – 3 т.

Отдельный том

7 Гальперин, В. М. Микроэкономика [Текст] : учебник. В 3 т. Т. 3. Сборник задач: учебное пособие / В. М. Гальперин, С. М. Игнатьев, В. И. Моргунов ; ред. В. М. Гальперин. – Москва: Омега-Л; Санкт-Петербург: Экономикс, 2010. – 171 с.

Раздел, глава в книге

8 Малый, А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества [Текст] / А. И. Малый // Институты Европейского союза : учеб. пособие / А. И. Малый, Дж. Кемпбелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7-26.

9 Глазырин, Б. Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 [Текст] / Б. Э. Глазырин // Office 2000 : 5 кн. в 1 : самоучитель / Э. М. Берлинер, И. Б. Глазырина, Б. Э. Глазырин. – 2-е изд., перераб. – М., 2002. – Гл. 14. – С.281–298. Статья из книги, сборника, журнала Один автор

10 Буйдышева, С. В. Системы стратегического и программно-целевого планирования в Республике Алтай [Текст] / С. В. Буйдышева // Управление регионом: тенденции, закономерности, проблемы : материалы VII межрегиональной научно-практической конференции / ред. Р. Т. Адарина. – Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2010. – С.5-7. 15

11 Калиновский, К.Б. Ударим по коррупции инквизицией? [Текст]/К. Б. Калиновский// Уголовный процесс. – 2010. – № 12. – С. 11-12.

Два автора

12 Латышев, И. В. Производные финансовые инструменты в экономике [Текст] / И. В. Латышев, И. А. Латышева // Аспирант и соискатель. – 2010. – № 5. – С. 19-22.

Три автора

13 Яцко, Я. Н. Пигментный комплекс зимне- и вечнозеленых растений в подзоне средней тайги европейского Северо-Востока [Текст]/Я. Н. Яцко, О. В. Дымова, Т. К. Головки // Ботанический журнал. – 2009. – № 12. – С. 1812-1820.

Четыре автора и более

14 О влиянии экологически обусловленной экспозиции к свинцу на здоровье и развитие детей в промышленных городах Среднего Урала [Текст] / Л. И. Привалова [и др.] // Биосфера . – 2010. – № 4. – С. 554-565.

Газета

15 Академия здоровья [Текст] : науч.-попул. газ. о здоровом образе жизни : прил. к журн. «Аквапарк» / учредитель «Фирма «Вивана»». – 2001, июнь – . – М., 2001. 2001, № 1-24 – 10000 экз. ; 2002, № 1(25)-52(77). – 15000 экз.

Статьи из сериального издания

16 Михайлов, С. А. Езда по-европейски [Текст] : система платных дорог в России находится в начал.стадии развития / С. А. Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня. – С.10.

17 Серебрякова, М. И. Дионисий не отпускает [Текст] : [о фресках Ферапонтова монастыря, Вологод. обл.] : беседа с директором музея Мариной Серебряковой / записал Юрий Медведев // Век. – 2002. – 14-20 июня (№ 18). – С. 9.

18 Боголюбов, А. Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. – 2001. – № 5. – С. 23-25.

19 Казаков, Н. А. Запоздалое признание [Текст] : повесть / Николай Казаков ; рисунки Е. Спиридонова // На боевом посту. – 2000. – № 9. – С. 64-76 ; № 10. – С. 58-71.

20 Белова, Г. Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства [Текст] / Г. Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор.надзора / Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. – Вып. 5 : Прокурорский надзор за исполнением уголовного иуголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46-49.

21 Либо, М. Г. Телеработа как новая форма управления персоналом в организациях виртуального типа [Текст] / М. Г. Либо, С. В. Кошелева // Вестник Санкт-Петербургского университета. Серия 8. Менеджмент. – 2004. – Вып. 3. – С. 117-137. Электронные ресурсы

22 Болезни экзотических животных [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс по специальности 111201.51 Ветеринария/сост. А.А. Сметанников, Ю.А. Василенко. – Электрон.текстовые дан. – Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2010. – 1 эл. опт.диск (CD-ROM).

23 Остафий, И. Б. Инвентаризация перед составлением годовой отчетности [Электронный ресурс]/И.Б. Остафий//В курсе правового дела. – Режим доступа: <http://www.vkursedela.ru/article/4531/>. – Дата обращения: 27.12.2010. Законодательные материалы

24 Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с. 16

25 Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст] :федер. Закон : [принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб.: Victory: Стоун-кантри, 2001. – 94 с.

26 О базовой стоимости социального набора: Федеральный Закон от 4 февраля 1999 № 21-ФЗ [Текст] // Российская газета. – 1999. – 11.02. – С. 4.

27 О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 № 1395 [Текст]//Собрание законодательства РФ. – 2003. – Ст. 4660. Рецензии

28 Гаврилов, А. В. Как звучит? [Текст] / А. В. Гаврилов // Кн. обозрение. – 2002. – 11 марта (№ 10-11). – С. 2. – Рец. на кн.: Музыкальный запас. 70-е : проблемы, портреты, случаи / Т. Чердниченко. – М.: Новое лит.обозрение, 2002. – 317 с.

Диссертации и авторефераты

29 Бурцева, И. И. Управление социально-психологической службой в муниципальной системе образования [Текст] : дис. ... канд. пед. наук: 13.00.01 : защищена 12.02.02 : утв. 24.06.02 / Бурцева Ирина Ивановна – СПб., 2010. – 200 с.

30 Хаустов, В. М. Патриотическое воспитание как ведущее направление государственной молодежной политики [Текст] : автореф. дис. ... канд. полит. наук : 23.00.02 / Хаустов Виктор Михайлович – СПб., 2007. – 20 с.

Неопубликованные рукописи

31 Формирование генетической структуры стада [Текст] : отчет о НИР (промежуточ.) : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А. – М., 2001. – 75 с. – Исполн.: Алешин Г. П., Ковалева И. В., Латышев Н. К., Рыбакова Е. И., Стриженко А. А. – Библиогр.: с. 72– 74. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

Бюллетени

32 Российская Федерация. Гос. Дума (2000–). Государственная Дума [Текст] : стеногр. заседаний : бюллетень / Федер. Собр. Рос. Федерации. – М. : ГД РФ, 2000– . – 30 см. – Кн. не сброшюр. № 49 (497) : 11окт. 2000 г. – 2000. – 63 отд. с. – 1400 экз.

Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ оформляется 12 кеглем через 1,5 интервал с соблюдением следующих размеров полей: правое – 1 см., верхнее и нижнее – 2 см., левое – 2 см., абзацный отступ 1,25, выравнивание текста по ширине, цвет шрифта – чёрный. Основной шрифт набора текста – TimesNewRoman. Каждое приложение должно начинаться с нового листа, иметь тематический заголовок и обозначение. Заголовок «ПРИЛОЖЕНИЯ» записывается прописными (заглавными) буквами по центру строки без точки в конце. Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенное обозначение (заглавные буквы русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь) располагают наверху посередине страницы, а под ним в скобках указывают статус приложения (рекомендуемое, справочное, обязательное). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. При наличии только одного приложения, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А». 17 Образец оформления приложений ПРИЛОЖЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЕ А (справочное) Текст, текст, текст ... Оформление таблиц Текст и название таблицы оформляются 12 кеглем через 1,5 интервал.

Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером через тире. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Таблица А.1». Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной (заглавной) буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Включать в таблицу графу «№ п/п» не допускается. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», её номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы. Пример оформления таблицы Таблица А.1 – Фрагменты православного дискурса перенос части таблицы на другую страницу Продолжение таблицы А.1 Оформление иллюстраций Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Рисунок А.1»

Подготовка к промежуточной аттестации

Готовиться к промежуточной аттестации нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

– Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти.

– Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала.

– Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала и выполнения текущих заданий преподавателя.

Непосредственноприподготовке:

– Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.

– Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет.

– Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего:

– Разделите вопросы для экзамена на знакомые (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем, хорошо вам известных, и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.

- Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информацию по содержанию всего курса.