

I. Аннотация

1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины является: ознакомление учащихся с общетеоретическими вопросами стилистики и литературного редактирования, формирование практических навыков работы с конкретным текстом.

Задачами освоения дисциплины являются:

- дать общие сведения о функциональных стилях современного русского языка и раскрыть их стилистические возможности;
- показать экспрессивно-эмоциональные возможности русского языка;
- выработать умение пользоваться правильной нормативной речью;
- сформировать представление о синонимии языковых средств современного русского языка;
- сформировать навыки редакторской работы с текстом;
- научить анализировать содержательную, логическую, композиционную основы текста в целях их корректировки;
- привить навыки работы по исправлению речевых, грамматических и стилистических ошибок.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Стилистика и литературное редактирование в рекламе и связях с общественностью» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений. Изучение данного курса тесно связано с такой дисциплиной, как «Русский язык и культура речи». «Входными» знаниями и умениями обучающегося, необходимыми при освоении данной дисциплины и приобретенными в результате освоения предшествующей дисциплины, являются знание грамматических, лексических и орфографических правил современного русского языка; особенностей словообразования, формообразования, синтаксиса, использования частей речи, а также звуковой организации текста.

Дисциплина «Стилистика и литературное редактирование в рекламе и связях с общественностью» является базой для успешного освоения дисциплины «Технологии аргументации в рекламе и связях с общественностью» Б1.В.21; «Мастер-класс: Работа с текстами в рекламе и связях с общественностью» Б1.В.19; «Нейминг» Б1.В.20; «Коммуникации в кризисной ситуации» Б1.В.06; «Семиотика в рекламе и связях с общественностью» Б1.В.04; «Брендинг территорий» Б1.В.26 и прохождения учебной и производственной практик, в процессе которых изучается и осваивается технология создания и редактирования текста.

3. Объем дисциплины: 4 зачетные единицы, 144 академических часа, **в том числе: контактная аудиторная работа:** лекции 18 часов, практические занятия 36 часов, **самостоятельная работа:** 63 часа, в том числе контроль 27 часов.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	УК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем
ПК-1. Способен осуществлять проектную деятельность в сфере рекламы и связей с общественностью в соответствии с поставленными проблемами, целями и задачами	ПК-1.2. Готовит основные документы по сопровождению проекта в сфере рекламы и (или) связей с общественностью
ПК-3. Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	ПК-3.1. Создает тексты рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта

5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения Экзамен; 2 семестр.

6. Язык преподавания русский.