

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ,
СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)**

Кафедра _____ Иностранных и русского языков _____
(полное наименование кафедры)



УТВЕРЖДАЮ
И.о. первого проректора

С.И. Ивасишин
С.И. Ивасишин
1» 07 2022г.

Регистрационный №_22.01/523-Д

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Стилистика и литературное редактирование

(наименование дисциплины)

образовательная программа высшего образования

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

(код и наименование направления подготовки / специальности)

бакалавр

(квалификация)

Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере

(направленность / профиль образовательной программы)

очная форма, заочная форма

(форма обучения)

Санкт-Петербург

Рабочая программа дисциплины составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению (специальности) подготовки «42.03.01 Реклама и связи с общественностью», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 512, и в соответствии с рабочим учебным планом, утвержденным ректором университета.

1. Цели и задачи дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Стилистика и литературное редактирование» является:

расширить знания студентов в области функциональной и практической стилистики; дать представление о стилистической дифференциации языковых средств, о функциях стилей; дать основы лингвостилистического анализа текстов разной стилевой и жанровой принадлежности; обучить наиболее целесообразной организации языковых средств при создании научных, деловых, рекламных текстов; ознакомить с приемами литературного редактирования.

Эта цель достигается путем решения следующих(ей) задач(и):

ознакомить студентов с системой стилистических ресурсов языка в области фонетики, лексики, грамматики и способами их использования при создании текстов разных жанров; дать представление о стилистической норме; выработать навыки эффективной коммуникации на основе сознательного отбора языковых средств в зависимости от цели, сферы и ситуации общения; дать представление об изобразительно-выразительных средствах языка; научить определять речевые и стилистические ошибки; выработать навыки анализа функциональных и эмоционально-экспрессивных особенностей медиатекстов; познакомить с приемами редактирования и выработать навыки стилистической правки.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Стилистика и литературное редактирование» Б1.В.18 является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 учебного плана подготовки бакалавриата по направлению «42.03.01 Реклама и связи с общественностью». Изучение дисциплины «Стилистика и литературное редактирование» опирается на знания дисциплин(ы) «Русский язык и культура речи».

3. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции
1	ОПК-1	Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем

Индикаторы достижения компетенций

Таблица 2

ОПК-1.1	Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ
---------	--

ОПК-1.2	Осуществляет подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем
---------	--

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Таблица 3

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры	
			3	
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	108	108	
Контактная работа с обучающимися		36.35	36.35	
в том числе:				
Лекции		14	14	
Практические занятия (ПЗ)		20	20	
Лабораторные работы (ЛР)			-	
Защита контрольной работы			-	
Защита курсовой работы			-	
Защита курсового проекта			-	
Промежуточная аттестация		2.35	2.35	
Самостоятельная работа обучающихся (СРС)		38	38	
в том числе:				
Курсовая работа			-	
Курсовой проект			-	
И / или другие виды самостоятельной работы: подготовка к лабораторным работам, практическим занятиям, контрольным работам, изучение теоретического материала		38	38	
Подготовка к промежуточной аттестации		33.65	33.65	
Вид промежуточной аттестации			Экзамен	

Заочная форма обучения

Таблица 4

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры		
			ус3	3	4
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	108	2	54	52
Контактная работа с обучающимися		8.65	2	4	2.65
в том числе:					
Лекции		2	2	-	-
Практические занятия (ПЗ)		4	-	4	-
Лабораторные работы (ЛР)			-	-	-
Защита контрольной работы		0.3	-	-	0.3
Защита курсовой работы			-	-	-
Защита курсового проекта			-	-	-
Промежуточная аттестация		2.35	-	-	2.35
Самостоятельная работа обучающихся (СРС)		90.35	-	50	40.35
в том числе:					
Курсовая работа			-	-	-
Курсовой проект			-	-	-

И / или другие виды самостоятельной работы: подготовка к лабораторным работам, практическим занятиям, контрольным работам, изучение теоретического материала	90.35	-	50	40.35
Подготовка к промежуточной аттестации	9	-	-	9
Вид промежуточной аттестации		-	-	Экзамен

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины.

Таблица 5

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	№ семестра		
			очная	очно-заочная	заочная
1	Раздел 1. Стилистическое использование языковых средств.	Лексическая стилистика. Фоностилистика. Стилистический потенциал словообразования. Грамматические средства стилистики. Экспрессивный синтаксис.	3		3
2	Раздел 2. Функциональная стилистика.	Официально-деловой стиль. Научный стиль. Публицистический стиль. Разговорная речь. Язык рекламы, пиар-тексты.	3		3
3	Раздел 3. Литературное редактирование.	Текст как объект работы редактора. Основные категории текста. Работа редактора с фактической основой текста. Различные виды текста и способы изложения. Композиция текста. Основы стилистической правки текста.	3		3

5.2. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами.

Таблица 6

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин
1	Речевая коммуникация в связях с общественностью и рекламе

5.3. Разделы дисциплин и виды занятий.

Очная форма обучения

Таблица 7

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практ. занятия	Лаб. занятия	Семинары	СРС	Всего часов
1	Раздел 1. Стилистическое использование языковых средств.	8	10			14	32
2	Раздел 2. Функциональная стилистика.	4	6			14	24
3	Раздел 3. Литературное редактирование.	2	4			10	16
Итого:		14	20	-	-	38	72

Заочная форма обучения

Таблица 8

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лек-ции	Практ. занятия	Лаб. занятия	Семи-нары	СРС	Всего часов
1	Раздел 1. Стилистическое использование языковых средств.		2			40	42
2	Раздел 2. Функциональная стилистика.		2			40.35	42.35
3	Раздел 3. Литературное редактирование.	2				10	12
Итого:		2	4	-	-	90.35	96.35

6. Лекции

Очная форма обучения

Таблица 9

№ п/п	Номер раздела	Тема лекции	Всего часов
1	1	Стилистическое использование языковых средств	2
2	1	Лексическая стилистика.	2
3	1	Стилистические приемы усиления звуковой выразительности речи.	2
4	1	Грамматическая стилистика.	2
5	2	Книжно-письменные стили речи.	2
6	2	Публицистический стиль речи. Рекламные тексты.	2
7	3	Текст как объект работы редактора.	2
Итого:			14

Заочная форма обучения

Таблица 10

№ п/п	Номер раздела	Тема лекции	Всего часов
1	3	Текст как объект работы редактора.	2
Итого:			2

7. Лабораторный практикум

Рабочим учебным планом не предусмотрено

8. Практические занятия (семинары)

Очная форма обучения

Таблица 11

№ п/п	Номер раздела	Тема занятия	Всего часов
1	1	Фоностилистика. Стилистические приемы усиления звуковой выразительности речи.	2
2	1	Стилистические ресурсы словообразования.	2
3	1	Лексическая стилистика. Типология речевых ошибок.	2
4	1	Грамматические средства стилистики. Устранение грамматических ошибок.	2

5	1	Конструкции экспрессивного синтаксиса.	2
6	2	Стилистический анализ официально-деловых и научных текстов.	2
7	2	Публицистический стиль речи. Анализ языка и стиля текстов СМИ.	2
8	2	Язык рекламы, пиар-тексты. Стилистический анализ текстов.	2
9	3	Текст как объект работы редактора.	2
10	3	Основы стилистической правки текста.	2
Итого:			20

Заочная форма обучения

Таблица 12

№ п/п	Номер раздела	Тема занятия	Всего часов
1	1	Лексическая стилистика. Грамматические средства стилистики.	2
2	2	Стилистический анализ текстов рекламы, связей с общественностью.	2
Итого:			4

9. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Рабочим учебным планом не предусмотрено

10. Самостоятельная работа

Очная форма обучения

Таблица 13

№ п/п	Номер раздела	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля	Всего часов
1	1	Чтение и анализ публицистических, научных, деловых, рекламных и пиар-текстов. Выполнение устных и письменных заданий, направленных на устранение речевых, грамматических, стилистических недочетов и ошибок. Редактирование текстов.	Тесты	14
2	2	Выполнение устных и письменных заданий, направленных на устранение речевых, грамматических, стилистических недочетов и ошибок. Редактирование текстов.	Тесты	14
3	3	Анализ и редактирование рекламных и пиар-текстов. Выполнение устных и письменных заданий, направленных на устранение речевых, грамматических, стилистических недочетов и ошибок. Редактирование текстов.	тесты	10
Итого:				38

Заочная форма обучения

Таблица 14

№ п/п	Номер раздела	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля	Всего часов
-------	---------------	-----------------------------------	----------------	-------------

1	1	Чтение и анализ публицистических, научных, деловых, рекламных и пиар-текстов. Выполнение устных и письменных заданий, направленных на устранение речевых, грамматических, стилистических недочетов и ошибок. Редактирование текстов.	Тесты	40
2	2	Чтение и анализ публицистических, научных, деловых, рекламных и пиар-текстов. Выполнение устных и письменных заданий, направленных на устранение речевых, грамматических, стилистических недочетов и ошибок. Редактирование текстов.	Тесты	40.35
3	3	Выполнение письменных заданий, направленных на устранение стилистических ошибок в текстах.	тесты	10
Итого:				90.35

11. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Для самостоятельной работы по дисциплине рекомендовано следующее учебно-методическое обеспечение:

- Положение о самостоятельной работе студентов в Санкт-Петербургском государственном университете телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича;
- рекомендованная основная и дополнительная литература;
- конспект занятий по дисциплине;
- слайды-презентации и другой методический материал, используемый на занятиях;
- методические рекомендации по подготовке письменных работ, требования к их содержанию и оформлению (реферат, эссе, контрольная работа) ;
- фонды оценочных средств;

12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Фонд оценочных средств разрабатывается в соответствии с локальным актом университета «Положение о фонде оценочных средств» и является приложением (Приложение А) к рабочей программе дисциплины.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине определяются показатели и критерии оценки сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

13. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

13.1. Основная литература:

1. Лысова, Т. В.
Культура научной и деловой речи : [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Лысова. - М. : Флинта, 2016. - 160 с. : ил. - URL:
<http://ibooks.ru/reading.php?productid=23550>. - ISBN 978-5-9765-1055-5 : Б. ц.
2. Стили речи. Учебное пособие для бакалавров : учебное пособие для бакалавров. - М. : Согласие, 2015. - URL: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=75603.
Стили речи : учебное пособие для бакалавров / Т. В. Глазкова. - М. : Согласие, 2015. - 64 с. - ISBN 978-5-906709-27-1 : Б. ц. Книга из коллекции Согласие - Языкознание и литературоведение
3. Кузнецов, И. Н.
Бизнес-риторика : [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Н. Кузнецов. - 4-е, изд. - М. : Дашков и К, 2017. - 406 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/93402>. - ISBN 978-5-394-02146-6 : Б. ц. Книга из коллекции Дашков и К - Экономика и менеджмент. - [Б. м. : б. и.]. - <https://e.lanbook.com/book/56181>
4. Могилевская, Вера Сергеевна.
Русский язык и культура речи. Научный стиль : [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. С. Могилевская ; рец.: Н. В. Соколова, Е. А. Славина ; Федеральное агентство связи, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича". - СПб. : СПбГУТ, 2019. - 64 с. : ил. - 393.35 р.
5. Вязьмин, Алексей Юрьевич.
Речевые и письменные коммуникации : [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Ю. Вязьмин ; рец.: И. И. Докучаев, П. Ю. Нешитов ; Федер. агентство связи, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича". - СПб. : СПбГУТ, 2020. - 84 с. : ил. - 516.27 р.
6. Зинковская, Н. Я.
Культура научной и деловой речи. Нормативный текст : [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Я. Зинковская, Н. И. Колесникова, Т. Л. Мистюк, Т. Г. Ольховская. - 2-е изд. - Новосибирск : НГТУ, 2019. - 76 с. - URL:
<https://e.lanbook.com/book/152381>. - ISBN 978-5-7782-3909-8 : Б. ц. Книга из коллекции НГТУ - Языкознание и литературоведение. Утверждено Редакционно-издательским советом университета в качестве учебного пособия

13.2. Дополнительная литература:

1. Голуб, И. Б.

Стилистика русского языка : учеб. пособие для студ. вузов / И. Б. Голуб. - 3-е изд., испр. - М. : Рольф, 2001. - 448 с. - ISBN 5-7836-0360-0 : 111.65 р. - Текст : непосредственный.

14. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- www.sut.ru
- lib.spbgut.ru/jirbis2_spbgut

15. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

15.1. Программное обеспечение дисциплины:

- Open Office
- Google Chrome

15.2. Информационно-справочные системы:

- ЭБС iBooks (<https://ibooks.ru>)
- ЭБС Лань (<https://e.lanbook.com/>)
- ЭБС СПбГУТ (<http://lib.spbgut.ru>)

15.3. Дополнительные источники

16. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

16.1. Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Важным условием успешного освоения дисциплины «Стилистика и литературное редактирование» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Все задания, включая вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующего аудиторного занятия (лекции, практического занятия), что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить пробелы в знаниях,

систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

16.2. Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета, как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

16.3. Подготовка к практическим занятиям

Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке пройденного материала (материала лекций, практических занятий), а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Необходимо понимать, что невозможно во время аудиторных занятий изложить

весь материал из-за лимита аудиторных часов, и при изучении дисциплины недостаточно конспектов занятий. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

16.4. Рекомендации 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 обучающегося 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 студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает 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 работы с 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 информация 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 подтверждение 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).

16.5. Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

17. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Таблица 15

№ п/п	Наименование специализированных аудиторий и лабораторий	Наименование оборудования
1	Лекционная аудитория	Аудио-видео комплекс

2	Аудитории для проведения групповых и практических занятий	Аудио-видео комплекс
3	Лингофонный класс	Аудио-видео комплекс
4	Аудитория для самостоятельной работы	Персональные компьютеры
5	Читальный зал	Персональные компьютеры