

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПОДГОТОВКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«СТИЛИСТИКА И ЛИТЕРАТУРНОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ»**

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

Направление подготовки 42.03.02 Журналистика

**Направленность (профиль) Средства массовой информации и смежные
информационно-коммуникационные сферы**

МОСКВА - 2019

Содержание

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. Цель выполнения курсовой работы.....	4
2. Задачи выполнения курсовой работы.....	4
3. Этапы подготовки курсовой работы.....	5
3.1.Выбор темы курсовой работы.....	5
3.1.1. Примерные темы курсовых работ по учебной дисциплине.....	6
3.2. Составление плана (содержания) курсовой работы. Подбор учебной и научной литературы.....	7
3.3. Написание текста курсовой работы с выделением основных проблем в рамках избранной тематики и ее оформление.....	8
3.3.1. Требования, предъявляемые к написанию и оформлению курсовой работы.....	9
3.4. Проверка курсовой работы.....	10
Приложение 1. Образец титульного листа.....	13
Приложение 2. Образец содержания.....	14
Приложение 3. Образец введения.....	15
Приложение 4. Правила оформления ссылок.....	16
Приложение 5. Образец заключения.....	19
Приложение 6. Образец списка источников.....	20

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее учебно-методическое пособие определяет цели и задачи выполнения курсовой работы, содержит тематику курсовых работ, требования и рекомендации по составлению плана (содержания) курсовой работы и подборке используемых источников, написанию текста, оформлению курсовой работы.

Внимательное изучение учебно-методического пособия, в том числе приложений, поможет студентам качественно подготовить курсовую работу.

1. Цель выполнения курсовой работы

Курсовая работа по учебной дисциплине «Стилистика и литературное редактирование» выполняется с целью развития и закрепления у студентов навыков самостоятельного, аналитического и творческого мышления в процессе анализа текстов СМИ и литературных источников по стилистике, логического построения и изложения материала, четкости и обоснованности выводов, заключений и практических рекомендаций.

2. Задачи выполнения курсовой работы

Задачами курсовой работы являются:

- систематизация и закрепление полученных базовых теоретических знаний по стилистике;
- развитие и применение полученных знаний при разрешении конкретных научно-практических задач в рамках темы курсовой работы;
- приобретение навыков самостоятельной работы, овладение методикой научного теоретико-практического исследования проблематики, навыками сопоставительного анализа СМИ.

При выполнении курсовой работы, обучающиеся должны показать свою способность, опираясь на полученные знания и умения, излагать и обосновывать позицию по исследуемой проблеме.

3. Этапы подготовки курсовой работы

1. Выбор темы курсовой работы;
2. Составление плана (содержания) курсовой работы и согласование его с преподавателем-руководителем;
3. Подбор и изучение литературного материала по теме исследования;
4. Написание текста курсовой работы с выделением основных проблем в рамках избранной тематики;
5. Оформление курсовой работы и предоставление работы на проверку преподавателю-руководителю.

3.1. Выбор темы курсовой работы

Студент выбирает тему курсовой работы из представленного ниже перечня по отдельным проблемам (вопросам) стилистики на основе анализа современного публицистического стиля, представленного современными СМИ.

Выбор темы для курсовой работы имеет большое значение. При выборе темы очень важно учитывать её сложность, имеющиеся знания, опыт, навыки критического анализа и аналитического мышления.

Тематика курсовых работ по дисциплине «Стилистика и литературное редактирование», рекомендуемая студентам, разрабатывается, обновляется, обсуждается и утверждается ежегодно кафедрой.

3.1.1. Примерные темы курсовых работ по учебной дисциплине «Стилистика и литературное редактирование»

1. Деполитизация некоторых политических терминов в СМИ.
2. Новые слова в языке СМИ (заимствования, жаргонизмы, профессионализмы): освоение и становление значений.
3. Оказионализмы в языке современной газеты.
4. Современная экономическая терминология в СМИ.
5. Особенности употребления жаргонной лексики в СМИ.
6. Иноязычная лексика в современной газете.
7. Конфессиональная лексика в языке современных СМИ.
8. Фразеологизмы в языке современных СМИ.
9. Особенности лексики и фразеологии отдельной газеты (по выбору).
10. Эвфемизмы в текстах газет.
11. Процессы современного словопроизводства в языке газеты.
12. Типология грамматических ошибок в прессе.
13. Проблемы литературной нормы и современная публичная речь СМИ.
14. Риторические особенности спора, дискуссии, полемики в СМИ.
15. Коммуникативные типы интервью в СМИ.
16. Лингвостилистические особенности жанра современного интервью.
17. Типология речевых ошибок на радио и телевидении.
18. Метафоризация как языковое средство выражения оценки общественно-политической ситуации.
19. Язык рекламы и объявлений в современных СМИ.

20. Языковые особенности моделей газетных заголовков.
21. Использование аллюзии в заголовках современных СМИ.
22. Смещение функциональных стилей в современных СМИ.
23. Семантико-стилистический аспект публицистического текста.
24. Ирония как стилистическая черта в журналистском тексте.
25. Лингвостилистические особенности газетных публикаций (статьи под рубрикой издания по выбору).
26. Газетный текст как отражение важнейших языковых процессов в современном обществе.
27. Вводные конструкции в газетном тексте.
28. Номинативные предложения в современной газете.
29. Особенности синтаксиса современных публикаций.
30. Основные проблемы культуры речи в СМИ (в том числе по материалам статей журнала «Русская речь» за последние 3 года).

3.2. Составление плана (содержания) курсовой работы.

Подбор

материала, учебной и научной литературы

При составлении плана (содержания) работы следует, прежде всего, определить основной круг вопросов, которые будут рассмотрены в отдельных параграфах, и их последовательность. При этом следует учитывать, что не все вопросы могут отразиться в окончательном варианте плана, но на первоначальном этапе он используются как «рабочий» вариант, в соответствии с которым начинается подбор литературных и иных источников.

Любая тема может быть раскрыта по-разному, при составлении плана (содержания) не предусмотрено определенного

шаблона его написания. Однако при подготовке курсовой работы по дисциплине «Стилистика и литературное редактирование» рекомендуется в первом параграфе раскрывать понятие объекта исследования и его основные черты. В последующих параграфах излагаются основные вопросы тематики. В целом, план (содержание) должен отражать основную идею работы, раскрывать ее содержательные характеристики, в нем должны быть выделены наиболее актуальные вопросы темы исследования.

Задачей руководителя является помощь студенту в составлении плана (содержания) курсовой работы и его утверждение.

Подборка научной литературы должна происходить в соответствии с целью и задачами курсовой работы. При этом студенту одинаково важно прислушиваться как к советам руководителя, так и проявлять должную самостоятельность.

Работа должна основываться не только на учебниках и учебных пособиях. Необходимо использование целого ряда научных публикаций по теме исследования, в том числе статьи, монографии, авторефераты кандидатских и докторских диссертаций и др., а также электронные материалы.

Особое внимание следует обратить на то, что курсовая работа является научным исследованием проблематики, поэтому при ее написании следует опираться на достоверные научно-обоснованные факты.

3.3. Написание текста курсовой работы с выделением основных проблем в рамках избранной тематики и ее оформление

Перед непосредственным написанием текста курсовой работы, следует еще раз продумать логику изложения материала, его системность и аргументированность.

Необходимо обратить внимание на ряд следующих факторов:

- не допускается дословного копирования (переписывания) литературных источников (заимствования чужих работ и пр.) без соответствующих ссылок на источники;
- изложение материала должно отражать точку зрения самого автора (студента);
- в тексте должны быть ссылки на ученых, труды которых используются в работе (цитирование);
- излагать материал следует грамотно, без стилистических и логических ошибок;
- рекомендуется в конце каждого параграфа делать обобщенные выводы по проведенному исследованию, которые можно будет отразить в заключении в качестве итоговых умозаключений.

3.3.1. Требования, предъявляемые к написанию и оформлению курсовой работы

1. Объем курсовой работы 20-25 листов формата А4 без учета приложений. Межстрочный интервал - 1.5. Шрифт - 14 Times New Roman. Сноски – шрифтом 12. Текст распределяется равномерно между левым и правым краями страницы (по ширине страницы). Поля: верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 15 мм. Никаких точек в названии темы, параграфов и пр. не ставится. Необходима нумерация страниц. Титульный лист считается, но не нумеруется.

2. Курсовая работа пишется от третьего лица, местоимения "я", "мы" и т.п. не употребляются.

3. В курсовой работе не может быть никаких глав, поскольку ее объем слишком мал, следует ограничиться параграфами.

4. Курсовая работа должна содержать следующие части:

титульный лист; план (содержание); введение; два - три параграфа (возможно и больше); заключение; список использованных источников. Возможно наличие приложений.

5.Содержание должно соответствовать теме исследования.

6.В содержании необходимо указывать нумерацию страниц введения, параграфов, заключения и списка использованных источников.

7.Введение - 1.5-2 стр. Введение содержит следующие части: актуальность курсовой работы; цель и задачи курсовой работы; теоретическую основу курсовой работы; а также структуру курсовой работы.

8.Основная часть, состоящая из параграфов, должна содержать сноски на источники, используемые в курсовой работе. Сноски располагаются внизу страницы.

9.Заключение - 1.5-2 стр. Заключение должно содержать самостоятельные выводы по проведенному исследованию.

10.В тексте курсовой работы не должно быть никаких схем, таблиц, словарей и пр. Они оформляются в качестве приложения.

11.Список литературы должен содержать не менее 15 источников. Вначале необходимо перечислить научные работы на русском языке, потом иностранную литературу. Перечень литературы должен излагаться в алфавитном порядке. Включать в список литературы источники, не используемые в работе, нельзя.

3.4. Проверка курсовой работы

Выполненную курсовую работу студент высылает в электронном виде руководителю. Руководитель изучает работу и выставляет соответствующую оценку с написанием комментариев (чаще всего – замечаний).

Существует однократная возможность доработки курсовой работы с целью повышения оценки (если это не пересдача). Исправление работы допускается в сроки, предусмотренные регламентом учебного семестра.

Критерии оценки:

При оценке качества написания курсовой работы акцент делается на:

- высокий теоретический уровень работы, с использованием значительного количества литературы;
- научный, творческий подход, направленный на поиск путей совершенствования теории и практики;
- степень раскрытия темы исследования;
- овладение категориальным аппаратом и терминологией;
- грамотное, последовательное изложение материала и правильное оформление курсовой работы.

Отлично	Оценка «отлично» выставляется, если студент в полном объеме раскрыл тему исследования, использовал при необходимости специальную научную и учебную литературу и обосновал свою позицию.
Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется, е

	студент раскрыл тему исследования, использовал при необходимости специальную научную и учебную литературу, но допустил отдельные ошибки и технические упущения и т.п.
Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент не в полном объеме раскрыл тему исследования, не имеет собственных суждений, затрудняется делать выводы и делает много упущений.
Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если работа выполнена не самостоятельно (скопирована) и студент ориентируется в материале, не раскрыта тема исследования и написанное не соответствует теме и предмету ТГП.

Обучающиеся, не подготовившие в установленный срок курсовые работы либо не приславшие их, считаются имеющими задолженность, которую должны ликвидировать в сроки, определяемые учебным планом и соответствующими регламентами.

Приложение 1. Образец титульного листа

**Автономная некоммерческая организация высшего
образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра юриспруденции
Форма обучения: заочная

Курсовая работа

по дисциплине *«Стилистика и литературное редактирование»*

на тему « »

Группа

Студент (ФИО)

Руководитель работы (ФИО)

МОСКВА 20...

Приложение 2. Образец содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1.	5
2.	8
3.	11
4.	15
5.	18
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	21
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	24

Приложение 3. Примерный образец введения

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность работы.

Объектом работы выступает...

Предметом работы является...

Целью исследования является рассмотрение...

Для раскрытия данной цели были решены следующие задачи:

- ;
- ;
- ;
- ;

Теоретической основой работы послужили исследования...

Курсовая работа состоит из введения, ... параграфов, заключения и списка использованных источников.

Приложение 4. Правила оформления ссылок

Общие правила цитирования:

1. Цитаты должны точно соответствовать тексту первоисточника (без изменений).
2. Цитата заключается в кавычки - « _ ».
3. Если необходимо пропустить ряд слов в цитируемом предложении место пропуска обозначают многоточием. При пропуске целых предложений используют многоточие, заключенное в угловые скобки - [...].
4. Для каждой цитаты оформляется сноска, содержащая точное название источника, его автора и страницу, на которой располагается в оригинальном источнике текст цитаты.

Оформление ссылок:

Ссылки на источники оформляются внизу страницы (постранично) непосредственно под текстом. В этом случае библиографические сведения о цитируемом источнике располагаются на той же странице, что и сама цитата. В конце цитаты (в тексте работы) ставят цифру, которая обозначает порядковый номер сноски на данной странице либо порядковый номер сноски в работе, в случае сквозной нумерации. Для оформления ссылки используется более мелкий размер шрифта, как правило, 12 Times New Roman.

Пример оформления сноски:

«Реализация - представляется как процесс перевода явления в иное качество, употребления его качеств, свойств с целью достижения какого-то результата. Применительно к праву этот процесс означает перевод его норм в иную реальность, в иное качество - качество правомерного поведения: использование свойств права для достижения требуемого социального результата».¹ [цитирование в тексте работы]

1 Протасов В.Н. Что и как регулирует право. - М., 1995. С. 72.

Если на одной странице имеет место ссылка на один и тот же источник, то при повторной ссылке отмечают «Там же. - С. ...».

Пример оформления сноски:

«Цитирование в тексте
работы».¹ «Цитирование в
тексте работы».²

¹Протасов В.Н. Что и как регулирует право. - М., 1995. С. 72.

²Там же. - С. 72.

В повторных ссылках только на одну работу данного автора (авторов) основное заглавие и следующие за ним повторяющиеся элементы опускают или заменяют словами «Указ. соч.», при этом указываются номер тома или выпуска (если есть) и страницы, на которые ссылаются.

При отсылке к произведению, описание которого включено в библиографический список, в тексте документа после упоминания о нем (после цитаты из него) проставляются в квадратных или круглых скобках

номер, под которым оно значится в библиографическом списке и, в необходимых случаях, страницы, например: [18,Т.1, С.765].

Если библиографический список не нумерован, то в отсылке проставляют начальные слова библиографического описания - имя автора и (или) первые слова заглавия - и год издания, например,

(Тарле, 1961)

[Иоффе О.С., 1961]

(История Москвы, 1978).

Ссылки на два и более источника в одном подстрочном и ином примечании отделяются друг от друга точкой с запятой.

Приложение 5. Образец заключения

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Проведенное исследование позволило сделать следующие выводы:

- 1.
- 2.
- 3.

(В заключении можно давать сравнения исследуемого предмета с зарубежным опытом, в рамках исторического многообразия, а также давать предложения по совершенствованию научных положений в отношении различных вопросов при выявлении научных проблем).

Приложение 6. Образец списка источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Научная и учебная литература:

1. Валгина Н.С., Светлышева В.Н. Орфография и пунктуация. – М.: Прогресс, 1994.- 300с.
2. Введенская Л.А., Червинский П.П. Теория и практика русской речи. – Ростов-на-Дону: Октавия, 1997. – 256 с.
3. Вендина Т.И. Введение в языкознание. – М.: Флинта, 2003. – 315 с.
4. Вербицкая Л.А. Давайте говорить правильно. – М.: Эксмо, 2000. – 151 с.
5. Веселов П.В. Аксиомы делового письма. – М.: Наука, 1993. – 176 с.
6. Колтунова М.В. Язык и деловое общение. Нормы, риторика, этикет. - М.: Флинта, 2000. – 230 с.
7. Купина Н.А., Михайлова О.А. Основы стилистики и культуры речи: Практикум для студентов-филологов. – М.: Флинта: Наука, 2004. – 240 с.
8. Лаптева О.А. Теория современного литературного языка. – М.: Наука, 2003. – 314 с.
9. Львов М.Р. Риторика. – М.: издательство МГУ, 2000. – 315 с.
10. Марченко О.И. Риторика как норма гуманитарной культуры. – М.: Наука, 1994. – 230 с.
11. Норман Б.Ю. Теория языка. – М.: Эксмо, 2004. – 330 с.
12. Пособие по научному стилю речи. Для вузов технического профиля / Под ред. И.Г. Проскуряковой. - М.: Флинта: Наука, 2004.- 215 с.

- 13.Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов. - М.: «Высшая школа», 1998. – 220 с.
- 14.Реформатский А.А. Введение в языкознание. – М.: Высшая школа, 2001. – 330 с.
- 15.Рогожин М.Ю. Документальное обеспечение управления. – М.: Юрайт, 2000. – 180 с.
- 16.Розенталь Д.Э., Голуб И.Б. Секреты стилистики. - М.: «Айрис-пресс», 1998. – 268 с.
- 17.Современный русский язык: Социальная и функциональная дифференциация. – М.: Высшая школа, 2003. -450 с.
- 18.Солганик Г.Я. Стилистика текста. – М.: издательство МГУ, 2001. – 150 с.
- 19.Трофимова Г.К. Русский язык и культура речи: Курс лекций. – М. .: Флинта: Наука, 2004.
- 20.Формановская Н.И. Культура общения и речевой этикет. – М.: Эксмо, 2002. – 220 с.

Словари и справочники

1. Александрова З.Э. Словарь синонимов русского языка / Под ред. Л.А. Чешко. - М.: Русский язык, 1986.
2. Ахманова О.С. Словарь омонимов русского языка / Под ред. Л.А. Чешко. - М.: Русский язык, 1986.
3. Бакалай А.Г. Словарь русского речевого этикета. – М., 2001.
4. Бельчиков Ю.А., Панюшева М.С. Словарь паронимов современного русского языка / Под ред. Л.А.Чешко. - М.: Русский язык, 1994.
5. Культура устной и письменной речи делового человека. – М., 2001.
6. Лексические трудности русского языка: Словарь-справочник / А.А. Семенюк, И.Л. Городецкая, М.А. Матюшина и др. - М: Русский язык, 1994.
7. Лингвистический энциклопедический словарь. – М., 2000.
8. Львов М.Р. Словарь антонимов русского языка / Под ред. Л.А. Новикова. - М.: Русский язык, 1985. - 384 с.
9. Новые слова и значения: Словарь-справочник по материалам прессы и

- литературы 70-х годов / Под ред. Н.З. Котеловой. - М.: Русский язык, 1984.
10. Ожегов С.И. Словарь русского языка / Под ред. Н.Ю. Шведовой. - М.: Русский язык, 1990.
 11. Орфоэпический словарь русского языка: произношение, ударение, грамматические формы / Под ред. Р.И. Аванесова. – М.: Русский язык, 1985.
 12. Розенталь Д.Э. Справочник по орфографии и пунктуации. – М., 1990.
 13. Розенталь Д.Э. Управление в русском языке: Словарь-справочник. – М., 1986.
 14. Розенталь Д.Э., Теленкова М.А. Словарь трудностей русского языка. - М.: Русский язык, 1987.
 15. Русский орфографический словарь / Российская академия наук. Институт русского языка им. В.В. Виноградова / В.В. Лопатин. – 2-е изд., испр. и доп. - М., 2005.
 16. Словарь иностранных слов / Под ред. И.В. Лехина и др. - М.: Русский язык, 1985.
 17. Фразеологический словарь русского языка / Под ред. А.И. Молоткова. - М.: Русский язык, 1986.