

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет романо-германской филологии

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор



Хагуров Т.А.

2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.03 ИНФОРМАЦИОННАЯ ПЕРЕРАБОТКА ТЕКСТА

Направление подготовки/специальность 45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика

Направленность (профиль) / специализация Связь, информационные и коммуникационные технологии в сфере управления информационными ресурсами

Форма обучения Очная

Квалификация Бакалавр

Краснодар 2019

Рабочая программа дисциплины «Информационная переработка текста» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика.

Программу составил(и):
Е.Г. Авдышева, к.ф.н., ст. преподаватель




подпись

Рабочая программа дисциплины «Информационная переработка текста» обсуждена на заседании кафедры прикладной лингвистики и новых информационных технологий протокол №10 «27» мая 2019г.

и.о. зав. кафедрой Бодоньи М.А.

фамилия, инициалы



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета романо-германской филологии протокол №8 «29» мая 2019г.

Председатель УМК факультета Бодоньи М.А.

фамилия, инициалы



подпись

Рецензенты:

Малышева О.П., к.ф.н., доцент кафедры английской филологии ФГБОУ ВО «КубГУ»

Синицына Ю.Н., к.ф.н., доцент кафедры русского и иностранных языков и литературы Краснодарского государственного института культуры

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины.

Цель дисциплины «Информационная переработка текста» развитие умений писать и перерабатывать статьи, обзоры и другие тексты различной тематики, в том числе и на иностранном языке.

1.2 Задачи дисциплины.

Задачи дисциплины «Информационная переработка текста»:

1. Научиться писать тексты литературным, техническим и рекламным языком.
2. Овладеть навыками создания и переработки текстов для различных целей в соответствии с заданной тематикой, сбора, обработки и систематизации информации.
3. Научиться реферировать, аннотировать и модифицировать тексты, интерпретировать информацию из различных источников.
4. Изучить принципы копирайтинга, рерайта.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Информационная переработка текста» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|---|---|--|--|
| | | | знать | уметь | владеть |
| 1 | ПК-2 | Способность писать и перерабатывать статьи, обзоры и другие тексты различной тематики, в том числе и на иностранном языке | принципы копирайтинга, рерайта | писать тексты литературным, техническим и рекламным языком, реферировать, аннотировать и модифицировать тексты, интерпретировать информацию из различных источников. | практическим опытом создания и переработки текстов для различных целей в соответствии с заданной тематикой, сбора, обработки и систематизации информации.. |

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ОФО)

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестры (часы) |
|--|-------------|-----------------|
| | | 7 |
| Контактная работа, в том числе: | | |
| Аудиторные занятия (всего): | | |

| | | | |
|--|--------------------------------------|-------|-------|
| Занятия лекционного типа | | | |
| Лабораторные занятия | | 50 | 50 |
| Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия) | | | |
| Иная контактная работа: | | | |
| Контроль самостоятельной работы (КСР) | | | |
| Промежуточная аттестация (ИКР) | | 0,2 | 0,2 |
| Самостоятельная работа, в том числе: | | | |
| Проработка учебного материала | | 20 | 20 |
| Выполнение индивидуальных заданий | | 20 | 20 |
| Подготовка к текущему контролю | | 17,8 | 17,8 |
| Контроль: | | | |
| Подготовка к экзамену | | | |
| Общая трудоемкость | час. | 107,8 | 107,8 |
| | в том числе контактная работа | 108 | 108 |
| | зач. ед | 3 | 3 |

2.2 Структура дисциплины (модуля)

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре (очная форма)

| № | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|----|--|------------------|-------------------|----|-----|----------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Лек | Пр | Лаб | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Документные тексты: системные особенности и признаки | 10 | | | 4 | 6 |
| 2. | Редактирование и аналитико-синтетическая обработка документных текстов | 10 | | | 4 | 6 |
| 3. | Языковые уровни и параметры документного текста | 10 | | | 4 | 6 |
| 4. | Ошибки в документных текстах, методы и инструменты их исправления | 12 | | | 6 | 6 |
| 5. | Лингвистика электронной документной коммуникации | 12 | | | 6 | 6 |
| 6. | Аннотирование | 12 | | | 6 | 6 |
| 7. | Реферирование | 14 | | | 6 | 8 |
| 8. | Составление обзоров | 14 | | | 6 | 8 |
| 9. | Копирайтинг. Рекламный текст | 13,8 | | | 8 | 5,8 |
| | <i>Итого по разделам дисциплины:</i> | 107,8 | | | 50 | 57,8 |
| | Контроль самостоятельной работы (КСР) | | | | | |
| | Промежуточная аттестация (ИКР) | 0,2 | | | | |
| | Подготовка к текущему контролю | 57,8 | | | | |
| | Общая трудоемкость по дисциплине | 108 | | | 50 | 57,8 |

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа

Не предусмотрены.

2.3.2 Занятия семинарского типа

Не предусмотрены.

2.3.3 Лабораторные занятия.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 7 семестре

| № раздела | Содержание раздела (темы) | Форма текущего контроля |
|-----------|---|----------------------------------|
| 1. | Свойства и признаки письменных документных текстов. Выбор документных компонентов и их сочетание в документных текстах. Лингвистическое разнообразие документов. Видовые группы документных текстов. Лингвистические признаки официально-деловых, научно-технических текстов. Лингвистические особенности текстов деловой переписки, рекламных и PR-текстов. | Практическое задание №1, №2 |
| 2 | Техническая и аналитико-синтетическая обработка документных текстов. Составляющие редактирования. Нарушение принципов редактирования. Аспекты редактирования. Процесс вычитки документного текста. Использование лексикографических источников в редактировании. | Тема для обсуждения №1 |
| 3 | Морфологические и синтаксические параметры документных текстов. Лексические особенности документных текстов. Терминология, устойчивые и свободные словосочетания документных текстов. Использование невербальных элементов документного текста. Понятие документной композиции. Высказывания. Сверхфразовые единства. Абзацы. Документные микротексты. | Практическое задание №3 |
| 4 | Ошибки в документных текстах. Причины и особенности орфографических, морфологических и пунктуационно-синтаксических ошибок в документных текстах. Композиционные недостатки документных текстов. Логические и фактические ошибки и их исправление. Ошибки в выборе документных средств и в их согласовании. Правка документных текстов: виды, реализация, инструменты, критерии оценки. | Практическое задание №4 |
| 5 | Влияние медийной сферы на текстовые параметры. Документные средства электронных текстов и компонентные особенности электронного делового текста. Гипертекст. | Тема для обсуждения №2 |
| 6 | Аннотирование документов, его назначение и особенности. Понятие «аннотация», ее отличительные особенности и функции. Классификация аннотаций. Правила составления аннотаций. Алгоритм технологического процесса аннотирования. Состав и структура аннотации. Методы аннотирования и их виды. Методика формализованного составления справочной, рекомендательной, оценочной и др. аннотаций. | Практическое задание №5, 6, 7, 8 |
| 7 | Реферирование документов, его назначение и особенности. Понятие «реферат», его отличительные особенности и функции. Классификация рефератов. Правила составления реферата. Алгоритм технологического процесса реферирования. Состав и структура реферата. Особенности создания индикативного, информативного и др. рефератов. | Практическое задание №9, 10 |
| 8 | Понятия «обзор», «обзорная информация», «обзорно-аналитическая | Практическое |

| | | |
|---|---|---|
| | деятельность». Обзорение как метод получения выводного знания путем логической (аналитико-синтетической) переработки документальной информации. Классификация обзоров. Технология и методика составления обзоров. Тематика обзоров. Особенности создания различных видов обзоров – документографического, реферативного, аналитического | задание №11, 12 |
| 9 | Печатный рекламный текст: структура, создание и внедрение в жизнь рекламного проекта. Рекламное сообщение как продукт деятельности копирайтера. Порождение и экспертиза имени бренда в рекламе. Слоган как основной выразитель УТП рекламного сообщения. Основной текстовый рекламный блок. Тексты радиорекламы и на ТВ | Практическое задание №13, 14, 15, 16, 17. Итоговый тест |

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

| № | Вид СРС | Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы |
|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Проработка учебного (теоретического) материала | Учебно-методические указания по дисциплине «Информационная переработка текста» |
| 2 | Выполнение индивидуальных заданий | |
| 3 | Подготовка к текущему контролю | |

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

Преподавание дисциплины «Информационная переработка текста» ведется с применением следующих видов образовательных технологий: групповая дискуссия.

| Семестр | Вид занятия | Используемые интерактивные образовательные технологии | Количество часов |
|---------|-------------|---|------------------|
| 7 | Лаб № 3,4 | Групповая дискуссия | 4 |

| | | | |
|--|---------------|---------------------|----|
| | Лаб №10,11,12 | Групповая дискуссия | 8 |
| | <i>Итого:</i> | | 12 |

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные и методические материалы

4.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «название дисциплины».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме групповых и/или индивидуальных практических заданий, групповых дискуссий и **промежуточной аттестации** в форме вопросов и заданий к зачету.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) дисциплины | Код контролируемой компетенции (<i>или ее части</i>) | Наименование оценочного средства | |
|----------|--|---|-------------------------------------|-----------------------------|
| | | | Текущий контроль | Промежуточная аттестация |
| 1 | Документные тексты: системные особенности и | ПК-2 | Практическое задание №1, | Вопрос на зачете: 1-3 |

| | | | | |
|---|--|------|--|--------------------------|
| | признаки | | №2 | |
| 2 | Редактирование и аналитико-синтетическая обработка документных текстов | ПК-2 | Тема для обсуждения №1 | Вопрос на зачете: 4 |
| 3 | Языковые уровни и параметры документного текста | ПК-2 | Практическое задание №3 | Вопрос на зачете: 5 |
| 4 | Ошибки в документных текстах, методы и инструменты их исправления | ПК-2 | Практическое задание №4 | Вопрос на зачете: 6 |
| 5 | Лингвистика электронной документной коммуникации | ПК-2 | Тема для обсуждения №2 | Вопрос на зачете: 7 |
| 6 | Аннотирование | ПК-2 | Практическое задание №5, 6, 7, 8 | Вопрос на зачете: 8-12 |
| 7 | Реферирование | ПК-2 | Практическое задание №9, 10 | Вопрос на зачете: 13, 14 |
| 8 | Составление обзоров | ПК-2 | Практическое задание №11, 12 | Вопрос на зачете: 15 |
| 9 | Копирайтинг. Рекламный текст | ПК-2 | Практическое задание №13, 14, 15, 16, 17. Итоговый тест | Вопрос на зачете: 16-26 |

Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

| Код и наименование компетенций | Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания | | |
|--------------------------------|--|---------|-------------|
| | пороговый | базовый | продвинутый |
| | Оценка | | |
| | удовлетворительно | хорошо | отлично |

| | | | |
|--|--|---|--|
| ПК-2 Способность писать и перерабатывать статьи, обзоры и другие тексты различной тематики, в том числе и на иностранном языке | знания только основного материала, без усвоения его деталей, наличие неточностей; затруднения при выполнении практических работ, присутствуют серьезные ошибки | твердое знание материала, его грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос; правильное применение теоретических положений при решении практических вопросов и задач, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения, но присутствуют отдельные негрубые ошибки | глубокое и прочное усвоение программного материала, свободное выполнение задач, полные, точные ответы на вопросы, не вызывающие затруднений при видоизменении заданий; отсутствие ошибок |
|--|--|---|--|

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

Групповые и/или индивидуальные практические задания

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ПК-2 способность писать и перерабатывать статьи, обзоры и другие тексты различной тематики, в том числе и на иностранном языке

Задание 1. Подберите официально-деловой и научно-технический тексты. Проанализируйте их и выделите в них лингвистические особенности, присущие данным жанрам.

Задание 2. Подберите текст деловой переписки, рекламный и PR текст. Проанализируйте их и выделите в них лингвистические особенности, присущие данным жанрам.

Задание 3. Подберите 2 документных текста. Проанализируйте их. Выделите в них лексические особенности: терминология, устойчивые и свободные словосочетания, использование невербальных элементов.

Задание 4. Подберите 2 документных текста. Проанализируйте их. При наличии, выделите орфографические, морфологические, пунктуационно-синтаксические ошибки, композиционные недостатки, логические и фактические ошибки.

Задание 5. Из изданий центра «Информкультура» выпишите 5 аннотаций, изучите их структуру, осуществите видовую классификацию каждой аннотации.

Задание 6. Составьте справочную аннотацию на художественную книгу и научную статью.

Задание 7. Составьте справочную аннотацию на учебное издание и сборник научных трудов.

Задание 8. Составьте рекомендательные аннотации на два литературно-художественных издания.

Задание 9. Составьте рефераты на документы по технике и общественным наукам.

Задание 10. Составьте рефераты на две дипломные работы студентов.

Задание 11. Прочитайте обзоры из обзорного издания, автореферата диссертации дипломной работы. Изучите их структуру. Осуществите видовую классификацию каждого обзора.

Задание 12. Составьте аналитический обзор по теме вашей дипломной работы.

Составьте реферативный обзор на 2 публикации (за последние 3 года) по вашей специальности.

Задание 13. Подберите по 3 слогана разных видов. Проанализируйте логотипы крупных компаний.

Задание 14. Выберите любой продукт, который люди часто покупают и которым много пользуются. Расскажите об этом продукте так, чтобы рассказ получился увлекательным и познавательным.

Задание 15. Торговая марка молочных продуктов назвала свою продукцию реальным именем Ивана Поддубного – победителя турнира по греко-римской борьбе в начале XX века. Они позиционируют ее как правильный путь к силе и здоровью. Увидев на полках, к примеру, творог с фруктами «Иван Поддубный», покупатель понимает, что подобный продукт поможет ему стать таким же победителем благодаря полезным свойствам и уникальной технологии приготовления. Придумайте аналогичное имя бренда, которое может дать подобный эффект. Проанализируйте свой выбор.

Задание 16. Подготовьте 2 рекламные концепции позиционирования преимущества велосипеда-внедорожника. В одной концепции следует отразить преимущество «длительная эксплуатация и отличное функционирование», а во второй «лучшее качество за те же деньги». Целевая аудитория - только опытные велосипедисты-профессионалы. Составьте заголовок и основной рекламный текст к каждой концепции.

Задание 17. Напишите рекламное четверостишие для торговой марки «Бодрая корова»/«Славянка». Одно из двух слов названия должно быть зарифмовано, стихотворный размер должен соответствовать ритму какой-либо популярной песни (но не реп).

Темы для дискуссий

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ПК-2 способность писать и перерабатывать статьи, обзоры и другие тексты различной тематики, в том числе и на иностранном языке

Тема №1. Составляющие редактирования. Нарушение принципов редактирования.

Аспекты редактирования. Процесс вычитки документного текста.

Тема №2. Компонентные особенности электронного делового текста. Гипертекст.

Варианты тестов для текущего контроля успеваемости.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ПК-2 способность писать и перерабатывать статьи, обзоры и другие тексты различной тематики, в том числе и на иностранном языке

Итоговый тест

1. Аннотирование – это

А) процесс аналитико-синтетической переработки информации

Б) вид предкоординатного индексирования

В) техническая обработка документа

Г) уточнение сведений об авторе документа

2. Какие утверждения из приведенных ниже соответствуют истине
- А) Аннотация – это составная часть поискового образа документа
 - Б) Аннотация – это первичный документ, изложенный в краткой форме
 - В) Аннотация – краткая характеристика документа с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей
 - Г) Аннотация – это вторичный документ, характеризующий «что» сообщает первичный документ
3. Отметьте виды профессиональной деятельности, тесно связанной с аннотированием:
- А) производство информационных продуктов и услуг
 - Б) научная обработка документов
 - В) комплектование библиотечных фондов
 - Г) Аналитико-синтетическая переработка информации
4. Реферирование – это
- А) Индексирование документов
 - Б) Процесс аналитико-синтетической переработки информации, заключающийся в анализе первичного документа и извлечении из него наиболее важных в смысловом отношении сведений: основных положений, фактических данных, результатов, выводов.
 - В) техническая обработка документов
 - Г) редактирование сведений об авторе документа
5. Реферат – это
- А) Первичный документ, изложенный в краткой форме
 - Б) Краткое точное изложение содержания документа, включающее основные фактические сведения и выводы, без дополнительной интерпретации или кратких замечаний автора реферата
 - В) Это вторичный документ, призванный в лаконичной форме дать ответ на вопрос «Что именно сообщается в первичном документе?»
 - Г) Перечень цитат из документа
6. Аспект содержания – это
- А) несколько маркеров
 - Б) относительно самостоятельные части текста, обладающие смысловым единством
 - В) вывод и результат
 - Г) главная мысль в тексте
7. Составление обзора – это
- А) конспектирование первичного документа
 - Б) процесс аналитико-синтетической переработки информации
 - В) реферирование первичного документа
 - Г) семантический анализ одного документа
8. Обзор – это
- А) конспект первоисточника
 - Б) библиографический список литературы
 - В) вторичный документ

Г) результат аналитико-синтетической переработки совокупности документов по определенному вопросу (проблеме, направлению), содержащий систематизированные обобщенные и критически оцененные сведения.

9. Укажите обзор, носящий прогностический характер

- А) реферативный
- Б) библиографический
- В) аналитический

10. Выберите аннотации по функциональному назначению

- А) реферативные
- Б) справочные
- В) групповые
- Г) общие
- Д) рекомендательные

1. Маркер – это

- А) индикатор
- Б) ключевое слово
- В) устойчивые слова и словосочетания, однозначно определяющие тот или иной аспект содержания
- Г) цитаты

2. Обзорная информация должна носить

- А) проблемный характер
- Б) законодательный характер
- В) обязательный характер
- Г) практический характер
- Д) прогностический характер

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)

Промежуточная аттестация в 7 семестре проводится в форме зачета.

На зачет выносятся:

- 1) теоретический вопрос,
- 2) практическое задание.

Ниже приводятся вопросы и темы, которые выносятся на зачет.

Вопросы для подготовки к зачету (7 семестр)

- 1. Лингвистическое разнообразие документов. Видовые группы документных текстов.
- 2. Лингвистические признаки официально-деловых, научно-технических текстов.
- 3. Лингвистические особенности текстов деловой переписки, рекламных и PR-текстов
- 4. Составляющие редактирования. Нарушение принципов редактирования. Аспекты редактирования.
- 5. Лексические особенности документных текстов. Терминология, устойчивые и свободные словосочетания документных текстов. Использование невербальных элементов документного текста

6. Причины и особенности орфографических, морфологических и пунктуационно-синтаксических ошибок в документных текстах. Композиционные недостатки документных текстов. Логические и фактические ошибки и их исправление.
7. Документные средства электронных текстов и компонентные особенности электронного делового текста. Гипертекст.
8. Отличия аннотации от реферата
9. Классификационные признаки, используемые при выделении различных видов обзоров.
10. Какие документы могут быть объектами аннотирования.
11. Технологические операции, выполняемые при аннотировании документа.
12. Отличия справочной и рекомендательной аннотаций. Структура справочных аннотаций.
13. Какие документы могут быть объектами реферирования.
14. Технологические операции, выполняемые при реферировании документа.
15. В каких областях деятельности человека применяются обзоры? Структурные элементы обзора, подготовленного как самостоятельное издание.
16. Чем отличается логотип от слогана.
17. Виды слоганов и их специфика.
18. Типы рекламных агентств, их формат и функции копирайтеров.
19. Отличия различных сфер деятельности копирайтера.
20. Перечислите варианты использования имени бренда.
21. Национальная специфика восприятия имени бренда.
22. Структура рекламного текста.
23. Взаимосвязь основного рекламного блока с другими элементами сообщения.
24. Отличия структур радиоролика и видеоролика.
25. Этапы работы над созданием сценария рекламного видеоролика.
26. Сущность и отличия текстов интернет-рекламы.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ПК-2 способность писать и перерабатывать статьи, обзоры и другие тексты различной тематики, в том числе и на иностранном языке

Практические задания

1. Проанализируйте официально-деловой текст. Выделите в нем лингвистические особенности, характерные для данного жанра.
2. Проанализируйте научно-технический текст. Выделите в нем лингвистические особенности, характерные для данного жанра.
3. Проанализируйте текст деловой переписки. Выделите в нем лингвистические особенности, характерные для данного жанра.
4. Проанализируйте рекламный текст. Выделите в нем лингвистические особенности, характерные для данного жанра.
5. Проанализируйте PR текст. Выделите в нем лингвистические особенности, характерные для данного жанра.
6. Составьте справочную пояснительную аннотацию на справочное издание.
7. Составьте справочную описательную аннотацию на учебное издание.
8. Составьте рекомендательную аннотацию на научно-популярное издание.
9. Составьте рекомендательную аннотацию на художественное произведение.
10. Подготовьте рекламную концепцию позиционирования преимущества планшетов уога.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ПК-2 способность писать и перерабатывать статьи, обзоры и другие тексты различной тематики, в том числе и на иностранном языке

4.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания выполнения групповых и/или индивидуальных практических заданий

| Баллы | Критерии оценки |
|-------|--|
| «5» | Студент правильно выполнил практическое задание, показал отличное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Продемонстрировал отличное владение терминологией, оригинальность замысла, высокий уровень новизны. |
| «4» | Студент выполнил практическое задание с небольшими неточностями, показал хорошее владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Продемонстрировал хорошее владение терминологией, оригинальность замысла, довольно высокий уровень новизны. |
| «3» | Студент выполнил практическое задание с существенными неточностями, показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Продемонстрировал удовлетворительное владение терминологией, оригинальность замысла отсутствует, низкий уровень новизны. |
| «2» | При выполнении практического задания студент продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. |

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в групповых дискуссиях

| Баллы | Критерии оценки |
|-------|---|
| «5» | Коммуникативная задача решена полностью, применение лексики адекватно коммуникативной задаче, фактические ошибки/ошибки в терминологии либо отсутствуют, либо не препятствуют решению коммуникативной задачи. |
| «4» | Коммуникативная задача решена полностью, но понимание сообщения незначительно затруднено наличием фактических ошибок и/или ошибок в терминологии. |
| «3» | Коммуникативная задача решена, но понимание сообщения затруднено наличием грубых фактических ошибок или неадекватным употреблением терминов. |
| «2» | Коммуникативная задача не решена ввиду большого количества фактических ошибок и ошибок в терминологии или недостаточного объема сообщения. |

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания выполнения тестовых заданий:

- оценка «отлично» выставляется студенту при правильном выполнении 89-100 % заданий;
- оценка «хорошо» выставляется студенту при правильном выполнении 79-88% заданий;
- оценка «удовлетворительно» студенту при правильном выполнении 65-78% заданий;
- оценка «неудовлетворительно» при правильном выполнении менее 65% заданий.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на зачете:

- "зачтено" выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

- "не зачтено" выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, "не зачтено" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) «Информационная переработка текста» предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

5.1 Основная литература

1. Аналитико-синтетическая переработка информации : учебно-методический комплекс / сост. О.Я. Сакова ; Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет культуры и искусств», Институт

информационных и библиотечных технологий и др. - Кемерово : КемГУКИ, 2014. - Ч. 2. Аннотирование, реферирование, составление обзоров. - 84 с. : табл. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275320>

2. Кушнерук, С.П. Документная лингвистика : учебное пособие / С.П. Кушнерук. - 7-е изд., стереотип. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 258 с. - ISBN 978-5-9765-0213-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83382>

3. Луговой, Д.Б. Копирайтинг : учебное пособие / Д.Б. Луговой ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2017. - 131 с. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483728>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде.

5.2 Дополнительная литература

1. Балахонская, Л.В. Лингвистика речевого воздействия и манипулирования [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В. Балахонская, Е.В. Сергеева. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 352 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/91047>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

По курсу предусмотрено проведение лабораторных занятий, на которых в интерактивной форме обсуждается новый материал, с которым студенты заранее работают дома. Информация систематизируется и закрепляется на занятиях с помощью интерактивных методов, например, групповой дискуссии. Распределение занятий по часам представлено в РПД.

Важнейшим этапом освоения дисциплины является самостоятельная работа (СР) студентов с использованием учебной литературы по дисциплине (модулю). СР студентов контролируется на занятиях с помощью опроса, групповой беседы, а также посредством практических заданий и итогового теста.

В процессе реализации дисциплины используются следующие формы СР: подготовка к лабораторному занятию – предполагает подготовку к текущему контролю и проработку учебного материала; выполняется в течение недели, контролируется групповой беседой, проверкой практических заданий;

подготовка к зачету – выполняется на протяжении всего семестра, наиболее интенсивно может осуществляться за месяц до окончания семестра; контролируется соответствующими вопросами и заданиями на заключительных занятиях.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

7.1 Перечень информационно-коммуникационных технологий.

- работа с электронно-библиотечной системой (ЭБС) университета;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса посредством сети Интернет в электронной образовательной сети вуза.

7.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

| | |
|----|-------------------|
| 1. | Microsoft Windows |
| 2. | Microsoft Office |

8.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда (<http://www.oxfordrussia.ru>)
2. Каталог историй появления знаменитых брендов со всего мира (www.BrandsInfo.ru)
3. Портал о рекламе, креативе и PR: (www.sostav.ru)
4. Сайт об истории создания мировых марок, брендов, компаний, фирм, организаций: (www.StoryBrand.ru)

8. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

| № | Вид работ | Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность |
|----|--|---|
| 1. | Лабораторные занятия | Научно-учебная лаборатория «Лингвистика и кросс-культурная коммуникация» (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 320. Учебная мебель, проектор-1 шт., экран-1 шт., персональный компьютер-14 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. Лингвистическая научно-исследовательская лаборатория (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. 323. Учебная мебель, проектор-1 шт., экран-1 шт., персональный компьютер- 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, переносной ноутбук- 1 шт. |
| 2. | Групповые (индивидуальные) консультации | Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 318. Учебная мебель. |
| 3. | Текущий контроль, промежуточная аттестация | Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 348. Учебная мебель. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации |

| | | |
|----|------------------------|---|
| | | <p>(350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 351. Учебная мебель, ТВ-1шт., Wi-Fi.</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 361. Учебная мебель, ТВ-1шт., Wi-Fi.</p> <p>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 320. Учебная мебель, проектор-1 шт., экран-1 шт., персональный компьютер-14 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.</p> |
| 4. | Самостоятельная работа | <p>Помещение для самостоятельной работы (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 347. Учебная мебель, персональный компьютер- 1 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, переносной ноутбук-3 шт., Wi-Fi.</p> |