

## Venekeelne ajakirjandus (sihtgrupp: G1)

Koostaja(d)	Julia Strukova
Eeltingimused osalemiseks	
Õppekorraldus, sh osalejate arv	Kursus toimub (kustuda mittesobiv variant): <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1-2 tundi nädalas õppeperioodi jooksul</li> <li>•</li> </ul> Osalejate arv: 12 - 24
Vajalikud õppematerjalid ja –vahendid	Õpik «Такие разные тексты...» Н. Мальцева-Замковая и И. Моисеенко
Muu korralduslik info	

### Kursuse kirjeldus

**Kirjalik kõne.** Selle iseloomustus ja erinevus suuliselt kõnest. Kommunikatiivne kirjalik kõne.

Õpitavate kirjalike tekstide tüübid: ümberjutustus, kirjand, essee, laiapõhjaline vastus probleemküsimusele.

Ümberjutustuste kirjutamine eri stiilis ja žanris tekstidest.

Arutlev kirjand, selle struktuur (sissejuhatus, põhiosa, kokkuvõte). Teema sõnastamine (teema kui mõiste, teema kui arvamus, teema kui küsimus). Juhtiv tees. Argumentide liigid. Tekstilõik ja selle struktuur. Teksti loogilisuse ja sidususe vahendid. Üksikasjaliku vastuse probleemne küsimus kui arutlustüüp.

Essee kui vabatekstitüüp.

**Tarbetekst.** Avalduse, juhendi, volituse, allkirjastatud töendi, CV kirjutamine. Ametlik kiri. Ametlikud tekstid elektroonilisel kujul.

**Teadustekst.** Konspekt, referaat, nende liigid. Aimetekstide konspekteerimine ja refereerimine. Kriitiline suhtumine internetis pakutavatesse valmisreferaatidesse.

**Publitsistlik tekst.** Informatsioonilised ja kriitilised lühisõnumid. Artikkel. Reklaam ja selle liigid. Kuulutuse ning retsensiooni kirjutamine, arvestades nende sisu ja struktuuri erijooni.

Elektroonilised väljaanded. Kriitiline suhtumine meediatekstidesse. Tekstide loomine internetis. Internetisuhtluse kultuur.

Kirjalike tekstide parandamine. Teksti sisu, kompositsiooni ja keele parandamine.

## Õpitulemused

- 1) oskab kuulutust ja retsensiooni kirjutada vene keeles;
- 2) tunneb venekeelset internetisuhtluse kultuuri;
- 3) redigeerib oma kirjalikke tekste;
- 4) parandab tekste, arvestades teksti žanri ja eripära.
- 5) oskab erinevaid teadustekste kirjutada, neid refereerida ning konspekteerida;
- 6) oskab kriitiliselt hinnata kirjalikke tekste internetis.
- 7) oskab erinevaid tarbeteste kirjutada;
- 8) oskab ametlikku kirja vormistada.
- 9) eristab kirjaliku kõne suhtlusvaldkonnast olenevat eripära;
- 10) eri žanris kirjalike tekstide iseärasusi;
- 11) mõistab ja koostab kirjalikke tekste.

## Õppesisu

Teema	Õppevorm/tegevus	Tundide arv
Kirjalik kõne	Töö õpikuga, erinevate tekstide loomine, töö ajalehtedega, Interneti tekstide võrdlemine	6
Tarbetekst	Töö õpikuga, dokumentide koostamine elektroonilises vormis, iseseisev töö	4
Teadustekst	Töö õpikuga, tekstide loomine elektroonilises vormis, iseseisev töö	5
Publitsislik tekst	Töö õpikuga, ajalehtedega, elektrooniliste ajalehtedega, tekstide loomine Internetis ja nende korrigeerimine. Venekeelsete portaalse küllastamine (Delfi või Delovõe vedomosti)	6

Kursuse lõpetamise tingimused ja iseseisvaõppe korraldus arutatakse grupiga läbi esimesel kohtumisel. Kokkulepped on kirjas Stuudiumi päevikus õppeaine info all (hindamisjuhend ja tegevuskava).