



COLEGIUL DE CRIMINOLOGIE,
ADMINISTRARE ȘI DREPT „VALERIU BUJOR”

CATEDRA DE DISCIPLINE SOCIO-UMANISTE ȘI LIMBI MODERNE

CURRICULUMUL DISCIPLINAR NORMA ȘI PRACTICA LINGVISTICĂ

SPECIALITATEA 42110 – JURISPRUDENȚĂ
CALIFICAREA 341105 – GREFIER

Autor(i):

Recenzent(ți):

Adresa Curriculumului în internet:

APROBAT

Consiliul profesoral, proces-verbal nr. _____
din _____ 2021

Chișinău, 2021

STANDARD CURRICULAR

I. PRELIMINARII	3
II. ADMINISTRAREA DISCIPLINEI.....	3
III. TEMATICA ȘI REPREZENTAREA ORIENTATIVĂ A ORELOR.....	3
IV. COMPETENȚE PROFESIONALE ȘI FINALITĂȚI DE STUDII	4
V. UNITĂȚI DE ÎNVĂȚARE.....	4
VI. LUCRUL INDIVIDUAL AL STUDENTULUI.....	6
VII. SUGESTII METODOLOGICE DE PREDARE-ÎNVĂȚARE-EVALUARE	7
VIII. REFERINȚE BIBLIOGRAFICE.....	7

I. PRELIMINARII

Textul este unitate comunicativă complexă. Este un termen-cheie în comunicare. Pe lângă cunoștințele necesare pentru elaborarea textului (planificarea textului, descoperirea ideilor, organizarea ideilor, structurarea textului, redactarea în prima variantă, etc.), de mare importanță sunt și abilitățile necesare pentru corectarea unui text, aplicarea corectă a normei, folosirea adecvată a registrelor limbii care trebuie adaptate tipului de text, etc. Cunoașterea tehnicilor de redactare și de revizie specifice diverselor tipuri de texte, în special celor aferente domeniului relațiilor publice, este necesară specialiștilor în comunicare.

Temele studiate în cadrul cursului oferă diverse facilități pentru familiarizarea studenților cu tehnicile redactării și reviziei de text, propunând o explicitare terminologică a unor norme standardizate ale domeniului. În același timp, proiectat ca laborator de lucru, cursul urmărește aplicarea structurilor teoretice prin interpretări comparative ale unor texte alese ca modele de exemplificare, precum și producerea de texte aferente domeniului.

II. ADMINISTRAREA DISCIPLINEI

Codul disciplinei	Denumirea disciplinei	Semestrul	Ore total				Evaluarea	Nr. de credite	
			Total	Inclusiv					
				C	S	L			LI
F.02.L.048	Norma și practica lingvistică	2	90	30	15	–	45	Examen	3

III. TEMATICA ȘI REPREZENTAREA ORIENTATIVĂ A ORELOR

Nr. crt.	Unități de conținut	Ore		
		Prelegeri	Seminarii	Lucrul individual
1.	Curs introductiv. Obiectivele cursului. Tehnici de elaborare și redactare a textului	2	1	2
2.	Textul. Caracteristicile textului	4	2	4
3.	Teoria elaborării textului. Etapele redactării textului. Standardele textualității: coerența și coeziunea textului	4	2	4
4.	Exprimarea corectă și norma	4	1	4
5.	Regulile generale de redactare	2	1	1
6.	Norma fonetică: ortoepică și ortografică. Scrierea cuvintelor compuse	2	2	4
7.	Norma morfologică	2	1	4
8.	Norma lexicală	2	1	4
9.	Norma sintactică	2	1	4
10.	Norma stilistică. Calitățile stilului	2	1	4
11.	Forma textului. Titlul. Șapoul. Lead-ul. Cuprinsul. Bibliografia. Anexe. Cerințe tehnice	2	1	4
12.	Revizia textului. Tehnici de revizie	2	1	2
	Total	30	15	45

IV. COMPETENȚE PROFESIONALE ȘI FINALITĂȚI DE STUDII

COMPETENȚE PROFESIONALE	FINALITĂȚI DE STUDII
Identificarea, analiza și rezolvarea problemelor din domeniul jurnalisticii, în mod cooperant, flexibil și eficient, în contextul schimbărilor din societate.	<ul style="list-style-type: none"> – a analiza și a deduce principalele noțiuni ce țin de domeniul teoriei și tehnicii redactării textului; – a aplica cunoștințele obținute în domeniul teoriei și tehnicii redactării textului pentru procesul activității jurnalistice; – a transpune cunoștințele acumulate în procesul cursului de teorie și tehnicii de redactare a textului; – a evidența fenomenele ce evoluează în domeniul teoriei și tehnicii de redactare a textului; – a evalua rezultatele obținute.
Cunoașterea și înțelegerea particularităților realității politice prin prisma cunoașterii teoriei și tehnicii de redactare a textului.	<ul style="list-style-type: none"> – a analiza noțiunile de teorie și tehnică de redactare a textului; – a investiga etapele procesului de teorie și tehnică de redactare a textului; – să determine rolul teoriei și tehnicii de redactare a textului în formarea culturii lingvistice.
Formularea metodelor de influențare a individului prin teoria și tehnica redactării textului;	<ul style="list-style-type: none"> – a identifica formele de teorie și tehnică de redactare a textului; – a interpreta specificul rolul teoriei și tehnicii de redactare a textului.
Evaluarea teoriei și tehnicii redactării textului în contextul exigențelor contemporane.	<ul style="list-style-type: none"> – a selecta factorii de tehnici de redactare a textului; – a cunoaște mecanismele teoriei și tehnicii de redactare a textului; – a demonstra utilitatea cunoașterii mecanismelor teoriei și tehnicii de redactare a textului; – a propune noi modalități de teorie și tehnică de redactare a textului.

V. UNITĂȚI DE ÎNVĂȚARE

Obiective	Unități de conținut
Subiectul 1.	
<ul style="list-style-type: none"> – Să reliefeze modul de înțelegere a diferitor aspecte ale redactării textului. – Să cunoască bibliografia și cerințele disciplinei. – Să diferențieze atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile autorului și pe cele ale redactorului. – Să cunoască etapele redactării unui text. 	<p>Curs introductiv. Obiectivele cursului</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prezentare tematică, bibliografie, tip de organizare a activității, precizarea cerințelor disciplinei și a formulei de evaluare la finele cursului. 2. Relația autor-redactor. 3. Etapele și tipurile redactării unui text. <p>Cuvinte-cheie: tematică, bibliografie, activitate, disciplină, formulă, relație, etape, redactare.</p>
Subiectul 2.	
<ul style="list-style-type: none"> – Să cunoască metodele de analiză a textului, mărcile textuale. – Să aprofundeze cunoștințele despre text ca unitate transfrastică. – Să depisteze elementele care asigură coeziunea textului. 	<p>Textul. Caracteristicile textului</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Studiarea textului din perspectivă teoretică (legile formării textului); din perspectivă descriptivă (practica analizei textului și clasificarea textelor) și din perspectivă aplicativă (analiza și prelucrarea textelor). 2. Fenomenele semantice care determină coerența unui text: trecerea de la discursul direct la cel indirect,

<ul style="list-style-type: none"> – Să redacteze un text în care să folosească mărcile coerenței și instrumentele coeziunii. – Să identifice și să explice presupuzițiile și subînțeleșurile în diferite fragmente de text. 	<p>continuitatea tematică, mărcile tematice, conexiunile lexicale, etc.</p> <p>3. Fenomenele sintactice care asigură coeziunea unui text: recurența, paralelismul sintactic, parafraza, pro-formele, elipsa, etc. Inferențele: presupuziția și subînțeleșul.</p> <p>Cuvinte-cheie: text, caracteristici, studiere, perspectivă, analiză, mărci, discurs, fenomene.</p>
Subiectul 3.	
<ul style="list-style-type: none"> – Să poată defini clar subiectul, să caute și să formuleze corect tema textului ales spre redactare. – Să organizeze ideile principale, să facă un plan rezonabil al textului. – Să alcătuiască o schiță a textului. Să nu se abată de la linia de subiect. – Să scrie textul pe ciornă. 	<p>Teoria elaborării textului.</p> <p>Etapele redactării textului</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Înțelegerea și definirea clară a subiectului. 2. Căutarea și formularea temei. 3. Căutarea ideilor. 4. Organizarea ideilor. 5. Structurarea și planificarea textului. 6. Alcătuirea unei schițe a textului, încadrarea în limitele subiectului. 7. Scrierea textului pe ciornă. <p>Cuvinte-cheie: subiect, temă, idee, structurare, planificare, schiță, limită.</p>
Subiectul 4.	
<ul style="list-style-type: none"> – Să opereze cu elementele discursive pentru coeziunea și coerența textului. – Să deosebească elementele de relație sintactice și pragmatice. – Să deosebească deicticele și modalizatorii. – Să depisteze abaterile de la normă și să explice în ce constă greșeala. 	<p>Exprimarea corectă și norma</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Norma. 2. Tipurile de normă: lingvistică, literară, standard. 3. Aspectele ei la diferite niveluri (în situații standard, la nivelul colocvial, în grupuri, la nivelul graiurilor, dialectelor). 4. Funcția reglementară și restrictivă a normei. 5. Condițiile de funcționare normală a limbii literare. 6. Abaterile de la normă. <p>Cuvinte-cheie: normă, lingvistică, literară, nivel, colocvial, dialectal, abatere</p>
Subiectul 5.	
<ul style="list-style-type: none"> – Să distingă registrele limbii și să cunoască limitele varierii lor. – Să explice valoarea stilistică a formelor regionale utilizate în texte. – Să facă analiza textului și să corecteze greșelile de diferită natură: utilizarea inadecvată a cuvintelor; greșeli ortografice; greșeli gramaticale. 	<p>Regulile generale de redactare</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrele limbii: cultivat, mediu, familiar. 2. Elementele stilistice care marchează registrele limbii. 3. Norma fonetică: ortoepică și ortografică. 4. Scrierea cuvintelor compuse. 5. Utilizarea cratimei. <p>Cuvinte-cheie: registru, limbă, elemente stilistice, normă, cuvinte compuse, cratimă.</p>
Subiectul 6.	
<ul style="list-style-type: none"> – Să cunoască norma morfologică referitoare la modificarea formei cuvintelor. – Să se orienteze în rezolvarea dificultăților și să cunoască variantele morfologice. 	<p>Norma morfologică.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Declinarea substantivelor. 2. Formele cazuale analitice și sintetice. 3. Diferențe de gen. 4. Formele accentuate și neaccentuate ale pronumelor. 5. Variante de plural. <p>Cuvinte-cheie: declinare, forme analitice, forme sintetice, diferențiere, forme, pronume, plural.</p>

Subiectul 7.	
<ul style="list-style-type: none"> – Să cunoască regulile de utilizare a unităților lexicale. – Să diferențieze diferite sisteme lexicale. 	<p>Norma lexicală</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sensurile cuvântului. 2. Caracterul denotativ și conotativ. 3. Monosemia și polisemia. <p>Cuvinte-cheie: normă, denotație, conotație, monosemie, polisemie.</p>
Subiectul 8.	
<ul style="list-style-type: none"> – Să cunoască și să utilizeze corect indicatorii (sau operatorii) care servesc drept repere în înlănțuirea cuvintelor în text. – Să depisteze cazurile de acord greșit: acordul articolului posesiv; acordul predicatului cu subiectul, etc. – Să evidențieze rolul topicii în organizarea textului. – Să pună corect semnele de punctuație. – Să deosebească cele patru stiluri funcționale. – Să cunoască cele mai importante calități ale stilului. – Să depisteze diverse greșeli de stil: pleonasmul, anacolutul, etc. – Să cunoască rigorile stilului publicistic și să poată redacta texte de diferite genuri publicistice. 	<p>Norma sintactică. Norma stilistică</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Construcția corectă a frazelor. 2. Operatorii cu ajutorul cărora se face legătura logică între idei: enumerare, adunare, opoziție sau restricție, etc. 3. Norme de acord. 4. Topica. 5. Punctuația. 6. Semnele de punctuație în propoziție și în frază. 7. Calitățile stilului: precizia, claritatea, concizia, originalitatea etc. 8. Stilurile funcționale 9. Rigorile stilului publicistic 10. Aspectul formal al textului. <p>Cuvinte-cheie: normă, frază, enumerare, opoziție, restricție, acord, topică, punctuație, stil, aspect, text.</p>
Subiectul 9.	
<ul style="list-style-type: none"> – Să cunoască aspectul formal al textului. – Să cunoască operațiile de revizie a textului și nivelurile de aplicare: nivelul global, nivelul părților, nivelul conținutului, nivelul formei. – Să aplice operațiile de revizie a textului: adăugarea, eliminarea, înlocuirea, inversarea, modificarea, etc. – Să utilizeze semnele de corectură aferente operațiilor sus-numite. 	<p>Forma textului</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Titlul, șapoul, lead-ul, introducerea, cuprinsul, încheierea, bibliografia, anexele. 2. Cerințe tehnice de aranjare a textului în pagină. 3. Revizia textului. 4. Tipurile de revizie a textului. 5. Revizie globală. 6. Revizie locală. 7. Tehnicile de lectură pentru verificare: rapidă, aprofundată, cu voce tare, cuvânt cu cuvânt, literă cu literă, etc. 8. Semnele de corectură a textului. <p>Cuvinte-cheie: titlu, șapou, lead, introducere, cuprins, încheiere, bibliografie, anexă, revizie, tehnici de corectură, semne de corectură.</p>

VI. LUCRUL INDIVIDUAL AL STUDENTULUI

Lucrul individual preconizat	Strategii de realizare	Criterii de evaluare
Lucrare practică: Teoria textului în lingvistica contemporană.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lucrul individual cu sursele propuse pentru tema respectivă. 2. Prezentarea rezultatelor. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualitatea materialului. 2. Cum a fost analizat materialul. 3. Cerințe de tehnoredactare.
Referat pe tema: Tehnici de redactare a textului.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lucrul individual cu sursele propuse pentru tema: Tehnici de redactare a textului. 2. Prezentarea rezultatelor. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualitatea materialului. 2. Cum a fost analizat materialul. 3. Cerințe de tehnoredactare.

VII. SUGESTII METODOLOGICE DE PREDARE-ÎNVĂȚARE-EVALUARE

Formele de organizare a instruirii: Formele principale sunt cursul și seminarul. Cursul este organizat în prelegere clasică, dezbateri. Seminarele sunt realizate prin mai multe forme: seminar de informare, dezbateri, studiu de caz, etc.

Metode de lucru: explicația, prezentarea, lucrul în grup, lucrări scrise, dialog.

Strategii/ tehnologii didactice aplicate: Strategiile și tehnologiile didactice aplicate sunt; expunerea didactică, conversația didactică, modelarea didactică, lucrul cu textele, etc. În cadrul cursului sunt organizate diferite activități în grup și individuale, activități în formă scrisă.

Strategii de evaluare a rezultatelor academice: Evaluarea cunoștințelor acumulate pe parcursul semestrului sunt realizate în trei forme: inițială, intermediară și finală.

1. Evaluarea inițială este apreciată prin interviu, conversație, lucrări scrise, etc.
2. Evaluarea intermediară se efectuează prin 2 lucrări de control realizate în cadrul seminarelor cu scopul verificării cunoștințelor acumulate pe parcursul semestrului.
3. Evaluarea finală este realizată conform planului de studii prin examen, sub forma orală sau scrisă prin testări. Aprecierea este efectuată prin barem unic universitar.

Model de subiecte pentru lucrări de control: Etapele și tipurile unei redactări. Tipurile de normă. Tipurile de revizuire a textului.

VIII. REFERINȚE BIBLIOGRAFICE

1. Avram M. *Probleme ale exprimării corecte*. București, 1987.
2. Bălănescu O. *Texte și pretexte*. București, 2001.
3. Cosmescu A. *Scrierea academică. O abordare integrată*. Chișinău, 2011.
4. *Dicționar ortografic și ortoepic școlar*. Chișinău, 2007.
5. *Dicționar ortografic, ortoepic și morfologic*. București, 2005.
6. Eco U. *Cum se face o teză de licență*. Iași, 2006.
7. *Îndreptar ortografic, ortoepic și de punctuație*. București, 1995.
8. Palii A. *Cultura comunicării*. Chișinău, 1999.
9. Pierron C., Pierron O. *Cum să scriem*. Iași, 1999.
10. Preda S. *Tehnici de redactare în presa scrisă*. Iași, 2006.
11. Roșea L. *Producerea textului jurnalistic*. Iași, 2004.
12. Șerbănescu A. *Cum se scrie un text*. Iași, 2001.
13. Zatușevschi A., Derescu P.S. *Corectura*. Chișinău, 1993.