

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ, ПОЛИТОЛОГИИ И
ЗАРУБЕЖНОГО РЕГИОНОВЕДЕНИЯ

Кафедра зарубежного регионоведения и внешней политики

АКАДЕМИЧЕСКОЕ ПИСЬМО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Направление подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение
Направленность (профиль) «Азиатские исследования»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2024

Академическое письмо

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

д-р. ист. наук, профессор Б. Л. Хавкин

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры зарубежного
регионоведения и внешней политики

№ 6 от 15.03.2024 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

2. Структура дисциплины

3. Содержание дисциплины

4. Образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских занятий

9.2. Иные материалы

Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины – обучение приёмам составления (написания), редактирования и оформления учебных, учебно-научных и научных текстов по истории, обучение культуре устной и письменной научной речи.

Задачи дисциплины:

- совершенствование общепрофессиональной компетенции – владение коммуникативными стратегиями, тактиками и технологиями, культурой научной речи, стилистическими и лингвистическими нормами и приёмами, принятыми в научной коммуникации;
- умение адекватно использовать их при решении профессиональных задач;
- обучение умениям и навыкам написания рефератов, курсовых и дипломных работ, диссертаций, статей по истории;
- формирование представлений о специфике работы редактора научных произведений и изданий по истории с учётом особенностей научной коммуникации;
- владение навыками квалифицированного анализа, комментирования, реферирования, рецензирования и обобщения результатов научных исследований, проведённых другими авторами, формирование умения редактировать научный текст как целое;
- обучение навыкам работы над справочным и библиографическим аппаратом издания в соответствии с действующими ГОСТами.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку, анализ, интерпретацию первичной информации в сфере политического, социального, экономического и культурного развития страны или региона специализации, проводить экспертные опросы и объяснять их результаты	ПК-2.1. Использует в практической работе базы данных, поисковые системы, методы сбора и обработки материала, инструментарий мониторинга для осуществления экспертно-аналитической деятельности по проблематике страны/региона специализации	<p>Знать: методы формулирования запросов о необходимой информации, составления перечня возможных источников.</p> <p>Уметь: найти информацию по политической тематике, проанализировать ее, оценить ее значимость и релевантность; представить результаты анализа, используя соответствующие академической ситуации лексические,</p>

		<p>грамматические, стилистические и структурно-композиционные средства.</p> <p>Владеть: особенностями создания текстов различных жанров, используя лексику и стилистические средства, учитывающие особенности целевой аудитории.</p>
--	--	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Академическое письмо» относится к блоку дисциплин учебного плана, формируемых участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «История России», «Всеобщая история», «История международных отношений».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для освоения дисциплины и прохождения практик: «Методический тренинг», «Преддипломная практика».

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов.

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
6	Лекции	20
6	Семинары	22
Всего:		42

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 66 академических часов.

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Составление научных тестов по истории. Виды научных текстов	Составление (написание) научных текстов – процесс создания научного (учебно-научного) произведения, в результате которого систематизируются старые и формулируются новые знания. Виды научных текстов – тезисы, статья (научный доклад, реферат), диссертация, монография
2	Научное редактирование	Обработка текста автором или научным редактором с целью структуризации, унификации научного содержания, совершенствования формы, придания тексту смысловой законченности, терминологической и лингвистической ясности
3	Специфика работы научного редактора	Специфика позиции редактора с точки зрения научного содержания и языковой формы текста. Особенности коммуникации редактора и автора в зависимости от вида, поставленной цели и задач автора и редактора научно-учебного произведения. Степень допустимости вмешательства редактора в научный текст. Функции редактора научной литературы. Виды редакторского чтения. Редакторская оценка рукописи научного издания. Общие требования к техническому исполнению научных изданий. Организация рецензирования
4	Научный справочно-ссылочный аппарат.	Научно-справочный аппарат научного произведения. Значение справочно-ссылочного аппарата. Виды справочно-ссылочного аппарата. Выходные сведения, аннотация, реферат, предисловие и его эквивалент, послесловие, колонтитулы, содержание, оглавление, указатели, примечания и комментарии, библиографические ссылки, список источников и литературы
5	Издательские и редакторские стандарты	ГОСТ издательский и библиографический. ГОСТ-2003. ГОСТ-2008. ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 7.80-2000, ГОСТ 7.82-2001. Издательские стандарты
6	Издательская подготовка научной и учебной литературы	Жанры (виды) научной литературы и их специфика: монография, статья, тезисы (материалы, научная рецензия, реферат) автореферат, диссертация
7	Редакторская подготовка научных изданий	Виды научных изданий: сборник научных трудов (конференции, молодых авторов, избранных работ, юбилейный, мемориальный), атлас, энциклопедия, хрестоматия, словарь. Редакторская подготовка монографии (алфавитный указатель, терминологический

		аппарат и т.д.), сборника избранных трудов (справочный аппарат издания: предисловие, вступительная статья, комментарии, оглавление, аннотация)
8	Лингвистические основы редактирования научного текста	Лексические ограничения в научном стиле. Рефлексия относительно употребляемой лексики и коррекция употребления иностилевой, новой лексики (метатекст). Применение лексикографических и других справочных изданий в редакторской практике. Грамматика научного текста (существительные, прилагательные, числительные, местоимения, глаголы, вводно-модальные слова, частицы, союзы, междометия). Приёмы введения определений и терминов (предложение-дефиниция, пояснительная конструкция, вставка)

4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	5 баллов	50 баллов
- тестирование	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация		40 баллов
Зачёт		
Итого за семестр		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала	Шкала ECTS
95 – 100	отлично	A
83 – 94		B
68 – 82	хорошо	C
56 – 67		D
50 – 55		E
20 – 49	неудовлетворительно	FX
0 – 19		не зачтено

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине:

**Примерный перечень вопросов для опроса на семинаре
(ПК-2.1. (1-4))**

1. Редакционно-издательские стандарты.
2. Специфика работы научного редактора.
3. Работа по написанию, редактированию и рецензированию учебно-научных текстов.
4. Научно-справочный аппарат.

Критерии оценки опроса:

- **оценка «неудовлетворительно» (0 баллов)** ставится в том случае, если либо фактически не выполнены задания, нет демонстрации общей эрудиции и знаний лекционного материала;
- **оценка «удовлетворительно» (3 балла)** ставится, если ответы на задания неполные, есть ошибки, нет хорошей структуры ответа;
- **оценка «хорошо» (4 балла)** выставляется в том случае, если даны довольно полные ответы на задания, но допущены неточности, есть отдельные ошибки; нарушена структура ответа;
- **оценка «отлично» (5 баллов)** выставляется студенту (за один опрос), если он дал исчерпывающие ответы на задания; ответы хорошо и логично структурированы.

Баллы суммируются.

Максимум – 50 баллов.

**Примерный перечень вопросов для тестирования
(ПК-2.1. (1-15))**

1. Стилистика — это:

- a) наука о языке, определяющая правила образования слов и форм слова, употребления частей речи и их форм, построения синтаксических конструкций;
- b) наука о языке, определяющая выбор речевых средств в соответствии с ситуацией общения;
- c) наука о языке, определяющая правила употребления слов в соответствии с их значением.

2. Лексика, обслуживающая все стили устной и письменной речи, называется:

- a) книжной;
- b) разговорной;
- c) межстилевой

3. Стилистическая правка –

- a) Один из последних этапов редакционной работы;
- b) Первый этап редакционной работы;
- c) Прерогатива авторского стиля, не подпадающего под общие правила.

4. Что является целью литературного редактирования? (Выберите наиболее полный, на ваш взгляд, ответ.)

- a) Исправление стилистических ошибок и погрешностей при подготовке рукописи к публикации;
- b) Комплексное улучшение содержания и формы текста при подготовке рукописи к публикации;
- c) Исправление стилистических и логических погрешностей при подготовке рукописи к публикации;
- d) Исправление авторской концепции при подготовке рукописи к публикации.

5. Какие виды чтения относятся к профессиональным редакторским?

- a) Ознакомительное, углубленное, шлифовочное;
- b) Информационное, справочное, вычитка;
- c) Углубленное, учебное, корректура;
- d) Информационное, шлифовочное, скорочтение.

6. Каковы пределы редакторского вмешательства в текст?

- a) Редактор может менять литературную форму и авторскую концепцию по своему усмотрению;
- b) Редактор может исправлять стилистические погрешности, не искажая авторской концепции и не анализируя содержания;
- c) Редактор исправляет форму и содержание текста, не искажая авторской концепции и ограничиваясь необходимым минимумом исправлений;
- d) Редактор исправляет только стилистические и композиционные погрешности.

7. Какое свойство текста обеспечивает его смысловое единство?

- a) Наличие смысловых скважин;
- b) Связность;

- c) Целостность;
- d) Закрепленность на определенном материальном носителе.

8. Соблюдение какого свойства текста является условием его смысловой целостности ?

- a) Связность;
- b) Наличие смысловых скважин;
- c) Проспекция;
- d) Ретроспекция.

9. В каком из 5 стилей речи целью общения является «воздействие словом, информация об общественно-важных делах, формирование общественного сознания»?

- a) Официально-деловой;
- b) Научный;
- c) Публицистический;
- d) Художественный;
- e) Разговорный.

10. Какой операцией начинается процесс подготовки рукописи к публикации?

- a) Правка-вычитка;
- b) Аналитическое чтение;
- c) Ознакомительное чтение;
- d) Правка-обработка.

11. Какие цели ставятся при правке-обработке?

- a) Литературная отделка текста, проверка и уточнение содержания текста, мысли автора;
- b) Исправление фактических и стилистических ошибок;
- c) Совершенствование жанровой формы текста;
- d) Исправление авторской концепции, устранение фактических ошибок, композиционных и стилистических недочетов.

12. Закон тождества применительно к тексту формулируется:

- a) Каждая мысль текста при повторении должна иметь определенное, устойчивое содержание;
- b) Наличие в тексте количества аргументов должно быть тождественно количеству контраргументов;
- c) Мысль, высказанная в начале текста, должна быть тождественна мысли, завершающей материал.

13. Какие операции предполагает методика логического анализа текста?

- a) Членение текста на смысловые части, составление плана авторского варианта текста;
- b) Выделение имен, суждений (упрощение текста при необходимости), выделение связок, проверка верности имен и суждений путем их внутритекстового соотнесения между собой и с контекстом;
- c) Проверка правильности неконкретизированных формулировок, точности наименования объектов действительности, правильности союзов и текстообразующих вводных слов;
- d) Специальных приемов логического анализа, отличающихся от общих приемов анализа фактического материала, не существует.

14. Слова одной и той же части речи, обозначающие одно и то же, но различающиеся оттенками, стилистической окраской, называются:

- a) антонимы;
- b) синонимы;
- c) омонимы.

15. Диалектизмы не находят применения в:

- a) литературно-художественном стиле;
- b) официально-деловом стиле;
- c) научном стиле;
- d) разговорном стиле.

Критерии оценки теста:

- **10-9 баллов** выставляется студенту при правильном выполнении 85% - 100% заданий теста.
- **8-7 баллов** выставляется студенту при правильном выполнении 60% - 84% заданий теста.
- **6-4 балла** выставляется студенту при правильном выполнении 30% - 59% заданий теста.
- **3-2 балла** выставляется студенту при правильном выполнении 15% - 29% заданий теста.
- **1-0 баллов** выставляется студенту при правильном выполнении 0% - 14% заданий теста.

Примерный список вопросов для проведения зачета в виде контрольной работы

ПК-2.1.

1. Научное (академическое) письмо и его существенные характеристики.
2. Культура устной и письменной научной речи.
3. Академическое письмо (русский язык).
4. Жанры научной литературы: эссе, конспект (план+тезисы+аргумент), реферат, аннотация, рецензия, статья, монография, курсовая работа, дипломная работа, диссертация.
5. Редактирование и его виды. Цель и задачи научного редактирования.
6. Редакторская работа с научным текстом по истории.
7. Специфика работы научного редактора.
8. Практическая работа по написанию, редактированию и рецензированию учебно-научных текстов по истории.
9. Рецензирование научных исторических текстов. Виды рецензий.
10. Как написать научную работу по истории.
11. Экспертиза научных работ.
12. Устная и письменная научная речь. Защита диссертаций.
13. Редакционно-издательские стандарты.
14. Научно-справочный аппарат.
15. Доказательность научного текста, умение аргументировать, вести полемику и научный диспут.
16. Требования к оформлению учебно-научных работ РГГУ.
17. Научное произведение как текст. Образ автора научного текста.

18. Жанровые различия исторической литературы. Научный текст как литературное произведение.

Критерии оценки контрольной работы:

При проведении промежуточной аттестации в виде зачета в форме письменной контрольной работы студент должен ответить на 1 вопрос.

При оценивании ответа на вопрос учитывается:

- **оценка «неудовлетворительно» (10-11 балл)** ставится в том случае, если знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе;
- **оценка «удовлетворительно» (20-11 баллов)** выставляется, если материал освоен частично, допущено не более двух-трех недочетов;
- **оценка «хорошо» (30-21 балл)** выставляется в том случае, если материал освоен почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно;
- **оценка «отлично» (40-31 балл)** выставляется студенту, если материал освоен полностью, ответ построен по собственному плану.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Источники

1. ГОСТ Р 7.0.5 – 2008: Библиографическая ссылка: общие требования и правила составления: система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. М., 2008. (Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу). URL: <https://www.ifap.ru/library/gost/7052008.pdf>

Основная литература

Учебная:

1. Академическое письмо. От исследования к тексту : учебник и практикум для вузов / Ю. М. Кувшинская, Н. А. Зевахина, Я. Э. Ахапкина, Е. И. Гордиенко ; под редакцией Ю. М. Кувшинской. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 284 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08297-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455611>
2. Короткина, И. Б. Академическое письмо: процесс, продукт и практика : учебное пособие для вузов / И. Б. Короткина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 295 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00415-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450533>

Дополнительная литература

Учебная:

1. Короткина, И. Б. Модели обучения академическому письму : учебное пособие для вузов / И. Б. Короткина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06013-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455090>

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается

использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских занятий

Тема 1. Научное редактирование

Вопросы для обсуждения:

1. Работа по написанию, редактированию и рецензированию учебно-научных текстов.

Тема 2. Специфика работы научного редактора

Вопросы для обсуждения:

1. Специфика работы научного редактора.

Тема 3. Научный справочно-ссылочный аппарат

Вопросы для обсуждения:

1. Научно-справочный аппарат.

Тема 4. Издательские и редакторские стандарты

Вопросы для обсуждения:

1. Редакционно-издательские стандарты.

Тема 5. Редакторская подготовка научных изданий

Вопросы для обсуждения:

1. Редакторская работа с текстом научного издания.

9.2. Другие материалы

Самостоятельная работа нацелена на расширение теоретических и фактических знаний, когнитивных и практических умений на основе поиска и анализа информации, а также изучения студентами историографической и источниковедческой базы курса при подготовке к семинарским занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях.

**Приложение 1. Аннотация
рабочей программы дисциплины**

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины – обучение приёмам составления (написания), редактирования и оформления учебных, учебно-научных и научных текстов по истории, обучение культуре устной и письменной научной речи.

Задачи дисциплины:

- совершенствование общепрофессиональной компетенции – владение коммуникативными стратегиями, тактиками и технологиями, культурой научной речи, стилистическими и лингвистическими нормами и приёмами, принятыми в научной коммуникации;
- умение адекватно использовать их при решении профессиональных задач;
- обучение умениям и навыкам написания рефератов, курсовых и дипломных работ, диссертаций, статей по истории;
- формирование представлений о специфике работы редактора научных произведений и изданий по истории с учётом особенностей научной коммуникации;
- владение навыками квалифицированного анализа, комментирования, реферирования, рецензирования и обобщения результатов научных исследований, проведённых другими авторами, формирование умения редактировать научный текст как целое;
- обучение навыкам работы над справочным и библиографическим аппаратом издания в соответствии с действующими ГОСТами.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- методы формулирования запросов о необходимой информации, составления перечня возможных источников.

Уметь:

- найти информацию по политической тематике, проанализировать ее, оценить ее значимость и релевантность;
- представить результаты анализа, используя соответствующие академической ситуации лексические, грамматические, стилистические и структурно-композиционные средства.

Владеть:

- особенностями создания
- текстов различных жанров, используя лексику и стилистические средства, учитывающие особенности целевой аудитории.