

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ

ФАКУЛЬТЕТ ВОСТОКОВЕДЕНИЯ И СОЦИАЛЬНО-КОММУНИКАТИВНЫХ  
НАУК

Кафедра культуры мира и демократии

**АКАДЕМИЧЕСКОЕ МЕДИАПИСЬМО**  
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

---

*58.03.01 Востоковедение и африканистика*

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

Современная коммуникативная индустрия Азиатско-Тихоокеанского региона – китайский  
язык

---

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2024

**Академическое медиаписьмо**  
Рабочая программа дисциплины  
Составитель:  
к.и.н., Гордеева М.А.

**УТВЕРЖДЕНО**

протокол заседания кафедры культуры мира и демократии  
№ 6 от 25.03.2024 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка .....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины .....	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций .....	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	5
2. Структура дисциплины.....	5
3. Содержание дисциплины.....	6
4. Образовательные технологии.....	6
5. Оценка планируемых результатов обучения .....	10
5.1 Система оценивания .....	10
5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине .....	11
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	13
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	9
6.1 Список источников и литературы .....	9
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	13
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	17
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов .....	18
9. Методические материалы.....	20
9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий .....	20
9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ.....	12
9.3 Иные материалы.....	12
Приложение 1. Аннотация дисциплины.....	25

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: подготовка учащихся к ведению самостоятельной учебно-научной деятельности в сфере медиа.

Задачи дисциплины:

состоят в формировании навыков по

- поиску,
- анализу,
- систематизации информации по профилю специальности,
- по подготовке письменных учебно-научных работ и устных выступлений.

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Определяет цели собственной деятельности, оценивая пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	<p>Знать:</p> <p>основные методы работы с текстом;</p> <p>основные составляющие научно-учебной письменной работы;</p> <p>основные правила оформления научно-учебных работ</p> <p>Уметь:</p> <p>осуществлять многоаспектный поиск источников информации в рамках своей специальности;</p> <p>извлекать необходимую в учебно-научных целях информацию из текста</p> <p>Владеть :</p> <p>навыками анализа научного текста; навыками поиска и сбора информации по своей специальности</p> <p>навыками написания учебно-научной работы;</p> <p>навыками оформления учебно-научной письменной работы</p>
ПК-1 Способен применять на практике понятийно-терминологический аппарат общественных и	ПК-1.1. Грамотно использует в профессиональном общении понятийно-	Знать основы академического письма, оформления документов, структуру формирования письменных документов

гуманитарных наук, свободно ориентироваться в источниках и научной литературе по стране (региону) Востока	терминологический аппарат общественных и гуманитарных наук, знания историографии и источников страны/региона Востока	Уметь структурировать текст по требованиям внешних документов и внутренних стандартов, правил и норм русского и иностранного языков при взаимодействии с партнёрами Владеть навыками написания письменных работ, отчётных документов
---	--	---

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина (*модуль*) «Академическое медиаписьмо» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Личный бренд в международных медиа, Коммуникативные технологии управления международными СМИ, Стратегии и планирование кампаний в международных медиа на английском языке, Теория и практика связей с общественностью, Дизайн в визуальных коммуникациях, Политические системы стран Восточной Азии.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Геобрендинг и урбанистика стран азиатско-тихоокеанского региона, Научно-исследовательская работа, Преддипломная практика.

## 2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часа (ов).

### Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семес тр	Тип учебных занятий	Количество часов
<b>4</b>	Лекции	<b>20</b>
<b>4</b>	Семинары/лабораторные работы	<b>22</b>
<b>Всего:</b>		<b>42</b>

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 66 академических часа(ов).

### 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Учебный процесс в высшей школе	<p>Учебный план, расписание занятий, программа курса, их роль в учебном процессе в вузе. Виды аудиторных и внеаудиторных занятий в вузе, их единство и взаимодополняемость.</p> <p>Семинарское занятие, его характерные черты и формы. Семинар и лекция. Основные этапы подготовки студента к семинару. Планы семинарских занятий, их функции. Студент на семинаре.</p> <p>Формы контроля знаний студента. Соотношение текущего, промежуточного и итогового контроля. Понятие о рейтинговой системе и балловой «стоимости» курса. Аттестация как форма контроля, ее задачи и способы проведения. Зачет и экзамен по курсу, их взаимосвязь с другими элементами учебного процесса. Подготовка студента к зачету и экзамену.</p> <p>Лекция, ее назначение и место в учебном процессе. Типы лекции и способы записи лекции, их взаимосвязь. Осмысление и свертывание информации в ходе записи лекции; проблемы переформулировки и речевого оформления. Приемы работы студента с записями лекции. Лекция и учебник. Лекция и научная литература. Значение лекционного материала в самостоятельной работе студента.</p>
2	Самостоятельная работа студента	<p>Роль и место самостоятельной работы студента в современной парадигме гуманитарного образования. Алгоритм самостоятельной работы, ее личностно-психологические основания. Текущее и перспективное планирование самостоятельной работы. Анализ личного бюджета времени. Анализ планируемой деятельности. Своеобразие самостоятельной работы в связи с различными предметами. Варианты оформления результатов самостоятельной работы.</p> <p>Работа студента с текстом как элемент учебного процесса. Возможные познавательные установки в отношении текста и виды чтения. Предварительное общее ознакомление с текстом. Чтение-просмотр. Ознакомительное чтение. Углубленное сплошное чтение. Выборочное чтение.</p> <p>Цель и задачи конспектирования, его роль в учебном процессе. Соотношение конспекта и текста. Способы передачи конспектируемого материала, критерии их выбора. План-конспект. Проблемный (выборочный) конспект. Сплошной конспект. Требования к оформлению конспекта. Система сокращений и выделений. Оформление собственного комментария к тексту. Рабочая тетрадь для конспектов. Конспект-выписки и др. Работа студента с конспектом.</p> <p>Анализ прочитанного текста. Выделение его теоретического и эмпирического уровней. Разбор авторской аргументации.</p>

		Выявление основного вопроса, на который отвечает текст. Методы «сжатия» текста (аннотирование и реферирование).
3	Информационный поиск	<p>Информационные ресурсы, их состав и свойства. Общая характеристика Государственной системы научно-технической информации РФ. Основные библиотеки и другие информационные центры по гуманитарному профилю.</p> <p>Ресурсы российского Интернет в области социальных и гуманитарных наук: общая характеристика. Понятие «электронный ресурс». Виды электронных изданий. Электронные ресурсы крупнейших центров хранения и обработки научной информации РФ в сфере гуманитарных наук: сайты библиотек (РГБ, БАН, ГПИБ, ВГБИЛ и др.), институтов в системе РАН (ИНИОН, ИВИ, ИРИ, ИВ, ИП, ИС, ИГП и др.), вузов (МГУ, СПбГУ, РГГУ и др.). Поисковые системы и сетевые электронные ресурсы: Auditorium, e-LIBRARY, Integrum, EBSCOhost и др. Базы данных: EastView, Мировая цифровая библиотека, Jstor, Springer, Routledge, Proquest, Sage и др. Сайты органов государственной власти (Президента РФ, Правительства РФ, ведомств).</p> <p>Информационный поиск и его виды (документальный, фактографический и др.). Алгоритм поиска документов в современном информационном пространстве. Возможные пути поиска информации в учебно-научных целях.</p>
4	Написание самостоятельной учебно-научной работы	<p>Реферат и доклад в учебном процессе: общее и особенное. Виды рефератов. Основные составные части реферата, этапы и приемы реферирования. Взаимоотношение авторских идей и работы референта. Требования к оформлению реферата.</p> <p>Цели написания и виды докладов. Формулировка темы доклада. Подготовка плана-проспекта доклада. Отбор литературы к докладу. Варианты оформления доклада. Приемы подготовки к устному выступлению с докладом. Подготовка презентации.</p> <p>Курсовая работа. Учебные и научные цели ее написания в вузе. Особенности курсовой работы на 1 курсе. Общая мотивация и конкретные стимулы выбора темы. Формулировка темы курсовой работы. Структура курсовой работы. Вопрос об ее объеме. Значение Введения к курсовой работе, его обязательные элементы. Варианты структуры Основной части курсовой работы. Работа над Заключением к курсовой работе.</p> <p>Возможные этапы работы над курсовой работой: составление плана, поиск литературы к курсовой работе, корректировка плана, написание текста, согласование текста с научным руководителем, доработка текста по замечаниям преподавателя. Оформление курсовой работы. Содержание и формы сотрудничества студента с научным руководителем в ходе написания работы. Значение отзыва научного руководителя работы. Подготовка курсовой работы к «защите». График написания курсовой работы. Самоанализ и самоконтроль студента в процессе работы. Вариативность и преемственность в учебно-научной работе студента. Возможности введения в научный оборот содержания и</p>

		выводов курсовой работы. Оформление письменной работы. Титульный лист. Список источников и литературы и правила его составления.
--	--	---

#### **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.

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1 Система оценивания

Система текущего контроля знаний студентов по учебной дисциплине «Основы академического письма» выстраивается в соответствии с учебным планом. Она включает в себя проверку материала семинарских занятий – путем устного опроса студентов. Промежуточные аттестации включают в себя проверку всего пройденного материала по каждому разделу курса.

На промежуточную аттестацию отводится 40 баллов. Остальные баллы – в форме текущего контроля (текущая аттестация в форме письменного доклада – 30 баллов, активность студентов во время семинаров – в сумме 30 баллов).

При оценивании работы на *семинарском занятии* учитываются:

- степень раскрытия содержания материала (0-1 балла)
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала (0-0,5 балл);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков (0-0,5 балла).

Оценивание *текущей аттестации* в форме письменной работы происходит по следующим критериям:

- Работа выполнена не полностью и/или допущены две и более ошибки или три и более неточности (1-9 баллов);
- Работа выполнена полностью, но обоснование содержания и выводов недостаточны, но рассуждения верны (10-24 баллов);
- Работа выполнена полностью, в рассуждениях и обосновании нет пробелов или ошибок, возможна одна неточность (25-30 баллов).

При проведении *промежуточной аттестации (экзамен)* студент должен ответить в письменной форме на 1 вопрос. Оценивание ответа происходит по следующим критериям:

- Теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе (1-10 баллов);
- Теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов (11-24 баллов);
- Теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно (25-34 баллов);
- Теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану (35-40 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	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

## 5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы / Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	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. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>

Баллы / Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ C	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 выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	удовлетворительно/ 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> <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</p>

Баллы / Шкала ECTS	Оценка по дисципли не	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. 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

Оценочные материалы для *текущей аттестации*. На основании изученных источников и дополнительной литературы студенты должны самостоятельно подготовить и представить письменный доклад об основных идеях и концепциях одного зарубежного или отечественного историка. Выбор персоналии осуществляется самим студентом по согласованию с преподавателем. По желанию студента доклад может сопровождаться презентацией.

#### *Текущий контроль*

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре учитываются:

- степень раскрытия содержания материала (0-2 балла);
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала (0-2 балла);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков (0-1 балл).

При оценивании контрольной работы учитывается:

- полнота выполненной работы (задание выполнено не полностью и/или допущены две и более ошибки или три и более неточности) – 1-4 балла;
- обоснованность содержания и выводов работы (задание выполнено полностью, но обоснование содержания и выводов недостаточны, но рассуждения верны) – 5-8 баллов;
- работа выполнена полностью, в рассуждениях и обосновании нет пробелов или ошибок, возможна одна неточность -9-10 баллов.

#### *Промежуточная аттестация (зачет)*

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на 2 вопроса (1 теоретический, 1 практический).

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе (1-3 балла);

- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов (4-7 баллов);
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно (8-11 баллов);
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану (12-15 баллов).

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается:

- ответ содержит менее 20% правильного решения (1-2 балла);
- ответ содержит 21-89 % правильного решения (3-8 баллов);
- ответ содержит 90% и более правильного решения (9-10 баллов).

#### *Примерный перечень вопросов к промежуточной аттестации*

1. Виды аудиторной работы учащихся в вузе
2. Лекция и особенности работы на ней
3. Семинарское занятие и его специфика
4. Специфика самостоятельной работы и ее место в учебной процессе в высшей школе
5. Формы контроля знаний студента в вузе
6. Способы подготовки учащихся к зачету и экзамену
7. Рейтинговая система оценки
8. Конспектирование лекций
9. Анализ научного текста
10. Основные приемы работы с научным текстом
11. Основные виды письменных учебно-научных работ в вузе
12. Виды квалификационных учебно-научных работ
13. Реферат и правила его написания
14. Правила оформления курсовой работы
15. Основные составляющие части курсовой работы
16. Этапы написания курсовой работы
17. Алгоритм подготовки и презентации доклада
18. Информационный поиск и его виды
19. Этапы информационного поиска
20. Основные центры научной информации по гуманитарному профилю

#### *Задание к контрольной работе*

Составить список источников и литературы по теме на выбор учащегося (любой теме в рамках специальности).

Списку источников и литературы должно предшествовать название темы работы. Список должен включать не менее 30 описаний документов, выполненных в соответствии с ГОСТ 7.1-2003, в т.ч.:

- не менее 1 монографии (на русском языке);
- не менее 1 монографии (на иностранном языке);
- не менее 1 статьи из сборника (на русском языке);
- не менее 1 статьи из сборника (на иностранном языке);
- не менее 1 статьи из газеты (на русском языке);
- не менее 1 статьи из журнала (на русском языке);
- не менее 1 статьи из любого периодического издания (на иностранном языке);
- не менее 1 автореферата кандидатской диссертации (на русском языке);
- не менее 1 автореферата докторской диссертации (на русском языке);
- не менее 1 рецензии (на русской языке);
- не менее 1 многотомного издания (на любом языке);
- не менее 1 тома многотомного издания (на любом языке);

- не менее 1 документа на CD (на любом языке);
- не менее 1 электронного ресурса (размещенного в Internet; на любом языке).

Записи в списке источников и литературы должны быть сгруппированы по разделам:

Источники;

Литература;

Справочные и информационные издания.

Нумерация сплошная (по всем трем разделам). Внутри разделов группировка по алфавитному принципу.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Список источников и литературы

#### Основная литература:

- 1) Академическое письмо. От исследования к тексту : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. М. Кувшинская, Н. А. Зевахина, Я. Э. Ахапкина, Е. И. Гордиенко ; под редакцией Ю. М. Кувшинской. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 284 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08297-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/424762> (дата обращения: 08.01.2020).
- 2) Короткина, И. Б. Модели обучения академическому письму : учебное пособие для вузов / И. Б. Короткина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 219 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-06013-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/441821> (дата обращения: 08.01.2020).
- 3) Меняйло, В. В. Академическое письмо. Лексика. Developing academic literacy : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Меняйло, Н. А. Тулякова, С. В. Чумилкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 240 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01656-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437602> (дата обращения: 08.01.2020).
- 4) Короткина, И. Б. Модели обучения академическому письму. Зарубежный опыт и отечественная практика : монография / И. Б. Короткина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 219 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-06854-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/441840> (дата обращения: 08.01.2020).
- 5) Короткина, И. Б. Академическое письмо: процесс, продукт и практика : учебное пособие для вузов / И. Б. Короткина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 295 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-00415-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433128> (дата обращения: 08.01.2020).

#### Дополнительная литература:

- 1) Нестерова, О. А. Востоковедение. Академическое письмо : учебное пособие для академического бакалавриата / О. А. Нестерова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 192 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06901-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442086> (дата обращения: 08.01.2020).
- 2) Ненахова, Е.А. Особенности обучения академическому письму: опыт работы центра академического письма НИУ ЮУрГУ; В сборнике: Наука ЮУрГУ Материалы 69-й научной конференции. Министерство образования и науки Российской Федерации; Южно-Уральский государственный университет. 2017. С. 603-608. - URL: <https://elibrary.ru>

#### **5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

Всероссийская государственная библиотека иностранной литературы им. М.И. Рудомино. – Электронные данные. – М. : [ВГБИЛ], 2013. – Режим доступа: <http://libfl.ru/>, свободный.

Государственная публичная историческая библиотека. – Электронные данные. – М. : [ГПИБ], [б.д.]. – Режим доступа: <http://www.shpl.ru>, свободный.

Российская государственная библиотека : официальный сайт. – Электронные данные. – М. : [РГБ], 1999–2015. – Режим доступа: <http://rsl.ru>, свободный.

Российский государственный гуманитарный университет. Научная библиотека. – Электронные данные. – М. : [РГГУ], 1996–2015. – Режим доступа: <http://liber.rsuh.ru>, свободный.

Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)

ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)

Cambridge University Press

ProQuest Dissertation & Theses Global

SAGE Journals

Taylor and Francis

JSTOR

#### **5.5 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

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

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

### **6. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

отображения презентаций. Кроме того, при проведении лекций и практических занятий необходим компьютер с установленным на нем браузером и программным обеспечением для демонстрации презентаций (Power Point и др.).

Для самостоятельной работы студенту необходим доступ к ЭБС издательства «Юрайт» ([biblio-online.ru](http://biblio-online.ru)), архиву исследовательских журналов JSTOR, МНБД Scopus и Web of Science. Персональные компьютеры, оснащенные операционной системой ОС MS Windows (XP и выше), программным обеспечением MS Office 2003–2010, доступом в Интернет через браузер Google Chrome или Opera, обновляемой антивирусной защитой Symantec Endpoint Protection.

Перечень лицензионного программного обеспечения: Microsoft Office, Adobe Acrobat, Abbyy Fine Reader, Антивирус Kaspersky, Microsoft Windows XP, MSDN (Microsoft Developer Network), Microsoft Dreamspark, Microsoft Academic

Aliance), Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - Учебная версия бесплатная, Abbyy Lingvo – LMRC14000000946409109093 от 22.01.2010.

Состав программного обеспечения:

*При проведении занятий без специального ПО (только демонстрация презентаций, пп.3-9 необходимо удалить)*

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. Adobe Master Collection
5. AutoCAD
6. Archicad
7. SPSS Statistics
8. ОС «Альт Образование»
9. Visual Studio
10. Adobe Creative Cloud

Профессиональные полнотекстовые базы данных:

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)
2. ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
3. Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)
4. Cambridge University Press
5. ProQuest Dissertation & Theses Global
6. SAGE Journals
7. Taylor and Francis
8. JSTOR

Информационные справочные системы:

3. Консультант Плюс
4. Гарант

## **7.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.

## **8. Методические материалы**

### **8.1 Планы семинарских занятий**

#### *Тема 1.*

Анализ личного бюджета времени (6 ч.)

*Цель занятия:* отработка навыков составления личного плана учебно-научной деятельности на различные сроки.

*Вопросы для обсуждения:*

- 1) Анализ расписания занятий на семестр
- 2) Предварительная оценка форм текущего, промежуточного и итогового контроля по каждой дисциплине
- 3) Составление рабочего варианта плана работы на семестр

*Контрольные вопросы:*

- 1) Какое время остается после занятий?
- 2) Как его эффективнее всего распределить?
- 3) Когда целесообразнее всего писать письменные работы?

#### *Тема 2.*

Основные виды чтения научного текста (по профилю учащихся) (6 ч.)

*Цель занятия:* отработка навыков чтения научного текста.

*Вопросы для обсуждения:*

- 1) Особенности текстов разных видов и жанров.
- 2) Основные виды чтения.
- 3) Предварительное знакомство с текстом.
- 4) Чтение-просмотр.
- 5) Выборочное чтение.
- 6) Углубленное сплошное чтение.

*Контрольные вопросы:*

- 1) Какие виды текстов бывают и в чем их особенности?
- 2) Что дает предварительное знакомство с текстом?
- 3) Когда нужно осуществлять выборочное чтение?
- 4) Зачем нужно чтение-просмотр?
- 5) Как осуществляется углубленное сплошное чтение?

#### *Тема 3.*

Основные методы конспектирования научного текста (по профилю учащихся) (6 ч.)

*Цель занятия:* отработка навыков конспектирование научного текста.

*Вопросы для обсуждения:*

- 1) Основные элементы конспекта.
- 2) Конспект: последовательность действий
- 3) Конспектирование научного текста
- 4) Работа с конспектом

*Контрольные вопросы:*

- 1) Как правильно выстроить последовательность действий при конспектировании?
- 2) В каких случаях надо конспектировать книгу целиком?
- 3) Как определить степень готовности конспекта?
- 4) Как работать с готовым конспектом?

*Тема 4.*

Анализ научного текста (6 ч.)

*Цель занятия:* отработка навыков анализа научного текста по различным параметрам.

*Вопросы для обсуждения:*

- 1) Определение проблемы, целей и задач анализируемого текста.
- 2) Выявление логики аргументации автора анализируемого текста.
- 3) Выявление основных выводов анализируемой работы.
- 4) Оценка научного текста с точки зрения соответствия его целей и задач аргументации и композиции текста.

*Контрольные вопросы:*

- 1) Что такое «научная проблема»?
- 2) Как соотносятся цель и задачи работы?
- 3) На что нужно обращать внимание, анализируя научный текст?
- 4) Как определить степень релевантности выводов анализируемой работы?
- 5) Как оценить «качество» научного текста?

*Тема 5.*

Написание аннотаций и рефератов (на работы по профилю учащихся) (6 ч.)

*Цель занятия:* отработка навыков выявления основного содержания научных работ путем написания их аннотаций и рефератов.

*Вопросы для обсуждения:*

- 1) Аннотации и рефераты: основные элементы.
- 2) Аннотирование работы по профилю учащихся.
- 3) Реферирование работы по профилю учащихся

*Контрольные вопросы:*

- 1) В чем заключаются особенности аннотаций?
- 2) Каковы отличительные черты рефератов?
- 3) Чем аннотации отличаются от рефератов?

*Тема 6.*

Работа с электронными ресурсами Информационного комплекса «Научная библиотека» РГГУ (6 ч.)

*Цель занятия:* отработка навыков использования различных ресурсов Информационного комплекса «Научная библиотека» РГГУ.

*Форма проведения* – тренинг.

*Вопросы для обсуждения:*

- 1) Основные черты Информационного комплекса «Научная библиотека» РГГУ.
- 2) Электронные каталоги Информационного комплекса «Научная библиотека» РГГУ.
- 3) Базы данных Информационного комплекса «Научная библиотека» РГГУ.

*Контрольные вопросы:*

- 1) Каков объем фондов Информационного комплекса «Научная библиотека» РГГУ?
- 2) Что помимо книг содержит Информационного комплекса «Научная библиотека» РГГУ?
- 3) Как использовать базы данных Информационного комплекса «Научная библиотека» РГГУ?

*Тема 7.*

Работа с электронными ресурсами крупнейших библиотек Москвы по гуманитарному профилю (6 ч.)

*Цель занятия:* отработка навыков использования различных ресурсов крупнейших библиотек Москвы по гуманитарному профилю.

*Вопросы для обсуждения:*

- 1) Электронные ресурсы РГБ.
- 2) Электронные ресурсы ГПИБ.
- 3) Электронные ресурсы ВГБИЛ.

*Контрольные вопросы:*

- 1) В чем заключаются особенности электронных ресурсов РГБ?
- 2) Какие ресурсы удаленного доступа предоставляет ГПИБ?
- 3) Как пользоваться электронными ресурсами ВГБИЛ?

*Тема 8.*

Постановка исследовательской проблемы, цели и задач по избранной учащимися теме (6 ч.)

*Цель занятия:* отработка навыков постановки исследовательской проблемы, цели и задач по избранной учащимися теме.

*Вопросы для обсуждения:*

- 1) Постановка проблемы самостоятельной учебно-научной работы.

- 2) Постановка цели самостоятельной учебно-научной работы.
- 3) Постановка задач самостоятельной учебно-научной работы.
- 4) Выбор структуры самостоятельной учебно-научной работы.

*Контрольные вопросы:*

- 1) Что такое проблема в учебно-научной работе?
- 2) Как ставить цель и задачи в учебно-научной работе?
- 3) Как выработать структуру учебно-научной работы?

*Тема 9.*

Написание введения к самостоятельной учебно-научной работе (4 ч.).

*Цель занятия:* отработка навыков написания введения к самостоятельной учебно-научной работе.

*Вопросы для обсуждения:*

- 1) Обзор источников исследования.
- 2) Характеристика историографии темы исследования.
- 3) Формулировка рабочей гипотезы исследования.

*Контрольные вопросы:*

- 1) Как составить обзор источников в учебно-научной работе?
- 2) Как охарактеризовать историографию в учебно-научной работе?
- 3) Как сформулировать рабочую гипотезу в учебно-научной работе?

*Тема 10.*

Оформление самостоятельной учебно-научной работы (4 ч.).

*Цель занятия:* отработка навыков оформления самостоятельной учебно-научной работы.

*Вопросы для обсуждения:*

- 1) Оформление титульного листа.
- 2) Оформление основного текста работы.
- 3) Оформление научно-справочного аппарата.
- 4) Оформление списка источников и литературы.

*Контрольные вопросы:*

- 1) Как оформить титульный лист в учебно-научной работе?
- 2) Как оформить основной текст учебно-научной работы?
- 3) Как оформить научно-справочный аппарат в учебно-научной работе?
- 4) Как правильно составить и оформить список источников и литературы в учебно-научной работе?



## Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины

### АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Академическое медиаписьмо» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана.

Цель дисциплины: подготовка учащихся к ведению самостоятельной учебно-научной деятельности.

Задачи дисциплины:

состоят в формировании навыков по

- поиску,
- анализу,
- систематизации информации по профилю специальности,
- по подготовке письменных учебно-научных работ и устных выступлений.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-6.1. Определяет цели собственной деятельности, оценивая пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов

ПК-1 Способен применять на практике понятийно-терминологический аппарат общественных и гуманитарных наук, свободно ориентироваться в источниках и научной литературе по стране (региону) Востока

ПК-1.1. Грамотно использует в профессиональном общении понятийно-терминологический аппарат общественных и гуманитарных наук, знания историографии и источников страны/региона Востока

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

основные методы работы с научным текстом;  
основные виды учебно-научных письменных работ;  
основные составляющие научно-учебной письменной работы;  
основные источники научной информации по своей специальности;  
основные правила оформления научно-учебных работ.

Уметь:

оформлять учебно-научную работу в соответствии с принятыми правилами

Владеть

навыками поиска и сбора информации по своей специальности;  
навыками анализа научного текста;  
навыками написания учебно-научной работы;  
навыками подготовки (презентации) авторского проекта по профилю специальности;  
навыками оформления учебно-научной письменной работы

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

