

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)**

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ПОЛИТИЧЕСКИХ НАУК

ФАКУЛЬТЕТ ПОЛИТОЛОГИИ

Кафедра сравнительной и прикладной политологии

ОСНОВЫ АКАДЕМИЧЕСКОГО ПИСЬМА

41.03.04 Политология

Код и наименование направления подготовки/специальности

Государственная политика и управление; политический менеджмент

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная, очно-заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2026

Основы академического письма

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

канд. полит. наук, доц. *С.П. Донцев*

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания кафедры
сравнительной и прикладной политологии
№ 7 от 26.12.2025 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. <u>Пояснительная записка</u>	4
1.1. <u>Цель и задачи дисциплины</u>	4
1.2. <u>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций</u>	5
1.3. <u>Место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	6
2. <u>Структура дисциплины</u>	8
3. <u>Содержание дисциплины</u>	8
4. <u>Образовательные технологии</u>	11
5. <u>Оценка планируемых результатов обучения</u>	13
5.1 <u>Система оценивания</u>	13
5.2 <u>Критерии выставления оценки по дисциплине</u>	15
5.3 <u>Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине</u>	16
6. <u>Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины</u>	19
6.1 <u>Список источников и литературы</u>	19
6.2 <u>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</u>	20
7. <u>Материально-техническое обеспечение дисциплины</u>	22
8. <u>Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов</u>	23
9. <u>Методические материалы</u>	25
9.1 <u>Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий</u>	25
9.2 <u>Методические рекомендации по подготовке письменных работ</u>	36
9.3 <u>Иные материалы</u>	36

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

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

Задачи дисциплины:

состоят в формировании навыков по

- поиску,
- анализу,
- систематизации информации по профилю специальности,
- подготовке письменных квалификационных и учебно-научных работ и устных выступлений.
- подготовке устных выступлений по теме научно-исследовательской работы.

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ОПК-2. Способен применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности	ОПК-2.2. Освоение рациональных приемов и способов самостоятельного поиска информации, владеет навыками информационно-поисковой работы для научных работ	Знать: основные методы работы с научным текстом Уметь: извлекать необходимую в учебно-научных целях информацию из текста Владеть навыками анализа научного текста
	ОПК-2.4. Умение работать с электронными ресурсами научной библиотеки	Знать: основные методы работы с научным текстом; Уметь: осуществлять многоаспектный поиск источников информации в рамках своего направления; Владеть навыками поиска и сбора информации по своему направлению;
	ОПК-2.6. Владение основами информационно-библиографической культуры	Знать: основные виды учебно-научных письменных работ; основные составляющие

		<p>научно-учебной письменной работы; основные правила оформления научно-учебных работ Уметь: оформлять учебно-научную работу в соответствии с принятыми правилами Владеть навыками написания учебно-научной работы; навыками оформления учебно-научной письменной работы</p>
<p>ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации</p>	<p>ОПК-5.1. Участие в подготовке текстов различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в СМИ и научных журналах) требуемого объема</p>	<p>Знать: основные методы работы с научным текстом; основные виды учебно-научных письменных работ; основные составляющие научно-учебной письменной работы; основные источники научной информации по своему направлению; основные правила оформления научно-учебных работ Уметь: осуществлять многоаспектный поиск источников информации в рамках своей специальности; готовить устную презентацию самостоятельных результатов учебно-научной деятельности; оформлять учебно-научную работу в соответствии с принятыми правилами Владеть навыками поиска и сбора информации по своему направлению; навыками анализа научного текста; навыками написания учебно-научной работы; навыками подготовки (презентации) авторского</p>

		проекта по профилю направления; навыками оформления учебно-научной письменной работы
	ОПК-5.2. Отбор и анализ материалов общественно-политической направленности, публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории	Знать: основные методы работы с научным текстом Уметь: извлекать необходимую в учебно-научных целях информацию из текста Владеть навыками анализа научного текста
	ОПК-5.3. Владение методологией написания, знание требований к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности	Знать: основные методы работы с научным текстом; основные виды учебно-научных письменных работ; основные составляющие научно-учебной письменной работы; основные правила оформления научно-учебных работ Уметь: оформлять учебно-научную работу в соответствии с принятыми правилами Владеть навыками написания учебно-научной работы; навыками подготовки (презентации) авторского проекта по профилю направления; навыками оформления учебно-научной письменной работы

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы академического письма» является дисциплиной обязательной части учебного плана направления подготовки 41.03.04 «Политология» (направленность «Государственная политика и управление; политический менеджмент»).

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)», «Ознакомительная практика», «Профессиональная практика», «Научно-

исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)», «Выполнение и защита выпускной квалификационной работы».

2. Структура дисциплины

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

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:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
1	Практические занятия	42
Всего:		42

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

Структура дисциплины для очно-заочной 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:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
2	Практические занятия	24
Всего:		24

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 84 академических часа.

3. Содержание дисциплины

Тема 1. Учебный процесс в высшей школе

Учебный план, расписание занятий, программа курса, их роль в учебном процессе в вузе. Виды аудиторных и внеаудиторных занятий в вузе, их единство и взаимодополняемость.

Семинарское занятие, его характерные черты и формы. Семинар и лекция. Основные этапы подготовки студента к семинару. Планы семинарских занятий, их функции. Студент на семинаре.

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.

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.

Тема 2. Самостоятельная работа студента

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.

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.

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.

Анализ прочитанного текста. Выделение его теоретического и эмпирического уровней. Разбор авторской аргументации. Выявление основного вопроса, на который отвечает текст. Методы «сжатия» текста (аннотирование и реферирование).

Тема 3. Информационный поиск

Информационные ресурсы, их состав и свойства. Общая характеристика Государственной системы научно-технической информации РФ. Основные библиотеки и другие информационные центры по гуманитарному профилю.

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).

Информационный поиск и его виды (документальный, фактографический и др.). Алгоритм поиска документов в современном информационном пространстве. Возможные пути поиска информации в учебно-научных целях.

Тема 4. Написание самостоятельной учебно-научной работы

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.

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.

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.

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 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.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

По результатам освоения дисциплины текущий контроль осуществляется в виде оценок выполнения заданий на семинарских занятиях. Работа на семинарских оценивается до 60 баллов.

Промежуточный контроль знаний проводится в виде зачета и оценивается до 40 баллов.

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	5 баллов	30 баллов
- участие в дискуссии на семинарском занятии	5 баллов	10 баллов
- контрольная работа	10 баллов	10 баллов
- контрольная работа	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация (зачет)		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину) (зачет)		100 баллов

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) 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:

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«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>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
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	«удовлетворительно»/ «зачтено (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 выставляется 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 выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

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

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

Текущий контроль

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинарском занятии 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).
- 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.

Перечень вопросов к текущей 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

Контрольные задания необходимые для текущей оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

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.

Промежуточная аттестация (зачет)

Промежуточная аттестация проходит в виде публичной защиты обучающимся самостоятельной учебно-научной работы, представляющей собой развернутое введение к курсовой работе. Во время защиты в рамках 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).

Перечень вопросов к промежуточной аттестации (зачету)

1. Каковы цели и задачи написания самостоятельной учебно-научной работы?
2. Каков предмет и объект исследования?
3. Как обосновываются хронологические рамки исследования?
4. Чем определяются актуальность исследования?
5. В чем проявляется научная новизна исследования?
6. Каковы методологические основания исследования?
7. Какие научные методы могут применяться в исследовании?
8. Какие исследования уже проводились по выбранной проблематике в России и мире?
9. Какова научная гипотеза исследования?
10. Какова предполагаемая структура исследования?
11. Какова практическая значимость исследования?

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Литература

Основная:

Академическое письмо. Лексика. Developing Academic Literacy : учебник для вузов / В. В. Меняйло, Н. А. Тулякова, С. В. Чумилкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 226 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585010>

Оформление письменных работ : метод. указания / сост. Р. Б. Казаков ; Рос. гос. гуманитар. ун-т, Ист.-архив. ин-т, Каф. источниковед. и вспомогат. ист. дисциплин, Науч. б-ка, Науч.-практ. центр «Эвристика». — 2-е изд., испр. — М. : РГГУ, 2005. — 48 с.

Павлова В. П. Обучение конспектированию (Теория и практика) / В. П. Павлова. — М. : Рус. яз., 1989. — 95, [2] с. — (Библиотека преподавателя рус. яз. как иностранного).

Цыпин, Г. М. Работа над диссертацией. Навигатор по "трассе" научного исследования : для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 35 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507947>

6.2. 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.

6.3. 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

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

При проведении занятий используется аудитория, оборудованная проектором для 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 обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

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 практических занятий

Практические занятия 1-2 Анализ личного бюджета времени (4 ч.)

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

Форма проведения – тренинг.

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?

Практические занятия 3-4. Основные виды чтения научного текста по профилю учащихся (4 ч.)

Цель занятия: отработка навыков чтения научного текста.

Форма проведения – тренинг.

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?

Практическое занятие 5. Основные методы конспектирования научного текста по профилю учащихся (2 ч.)

Цель занятия: отработка навыков конспектирование научного текста.

Форма проведения – тренинг.

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?

Практическое занятие 6. Анализ научного текста (2 ч.)

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

Форма проведения – тренинг.

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?

Практическое занятие 7. Написание аннотаций и рефератов (2 ч.)

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

Форма проведения – тренинг.

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?

Практические занятия 8-10. 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?

Практические занятия 11-14. Работа с электронными ресурсами крупнейших библиотек Москвы по гуманитарному профилю (8 ч.)

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

Форма проведения – тренинг.

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?

Практические занятия 15-16 Постановка исследовательской проблемы, цели и задач по избранной учащимися теме (4 ч.)

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

Форма проведения – тренинг.

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?

Практические занятия 17-19. Написание введения к самостоятельной учебно-научной работе (6 ч.).

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

Форма проведения – тренинг.

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?

Практические занятия 20-21. Оформление самостоятельной учебно-научной работы (4 ч.).

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

Форма проведения – тренинг.

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?

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Общие требования к оформлению учебно-научной работы, а также образцы оформления титульных листов, ссылок и списков источников и литературы размещены на сайте Научной библиотеки РГГУ (Режим доступа: <http://liber.rsuh.ru/?q=node/63>). Поэтому ниже рассматриваются лишь некоторые ключевые вопросы.

Библиографическое сопровождение работы состоит из примечаний и списка источников и литературы. Примечания располагаются под строкой и нумеруются арабскими цифрами в пределах страницы, т.е. с каждой следующей страницы нумерация подстрочных примечаний начинается с цифры «1»; нумерация распространяется на соответствующую структурную часть работы (введение, глава, заключение).

Библиографические описания в подстрочных примечаниях выполняются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (Режим доступа: <http://protect.gost.ru/v.aspx?control=8&baseC=6&page=0&month=4&year=2009&search=Библиографическая%20ссылка&RegNum=1&DocOnPageCount=15&id=165614>, свободный). При оформлении ссылок используются стандартные сокращения (и их латинские эквиваленты, используемые при ссылках на литературу на ино-странных языках). Ниже приводятся основные сокращения:

Он же. *Idem.*

Там же. *Ibid.*

Указ. соч. *Op. cit.*

Список источников и литературы состоит из трех обязательных элементов:

1) Список источников. В списке источников в случае необходимости могут выделяться источники опубликованные и неопубликованные.

2) Список литературы.

3) Справочные и информационные издания.

В случае необходимости могут выделяться дополнительные разделы: ресурсы Интернет, периодические издания и т.д.

В список источников и литературы включают описания документов упоминаемых в примечаниях, а также описания документов, которые также привлекались к написанию работы, но не были приведены в ссылках.

Перед списком источников и литературы желательно помещать список сокращений, принятых в работе.

В рамках раздела (за исключением неопубликованных источников) документы группируются по алфавитному принципу (по алфавиту слов, вынесенных в заглавие). В случае наличия нескольких работ одного автора, они приводятся в хронологическом порядке по возрастанию. В списке неопубликованных источников документы группируются следующим образом: в алфавитном порядке следуют названия городов, в которых находятся архивохранилища, внутри одного города архивохранилища группируются по алфавиту, в рамках одного архивохранилища документы группируются по фондам, внутри фонда по номерам дел (в порядке возрастания).

Библиографические описания в списке источников и литературы выполняются в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 (Режим доступа: <http://protect.gost.ru/v.aspx?control=8&baseC=6&page=0&month=7&year=2008&search=Библиографическая%20запись&RegNum=1&DocOnPageCount=15&id=121970>).

Работа должна быть выполнена в печатном виде: компьютерный набор: 14-й шр. (сноски – 12-й), Times New Roman, 1,5-й интервал (сноски – 1-й), поля (см.) – 3,17 (левое и правое) и 2,54 (верхнее и нижнее).

9.3. Иные материалы

Алгоритм работы над письменной учебно-научной работой

1. Выбор темы (по согласованию с ведущим преподавателем).
2. Постановка проблемы, цели и задач исследовательского проекта (по согласованию с ведущим преподавателем).
3. Подготовка плана.
4. Согласование плана с преподавателем.
5. Сбор необходимого материала в библиотеках и базах данных.
6. Корректировка первоначального плана (по согласованию с ведущим преподавателем).
7. Написание первоначального варианта текста.

8. Согласование первоначального варианта текста с ведущим пре-подавателем.
9. Внесение необходимых изменений. Техническое редактирование текста.
10. Вторичный показ текста преподавателю. Его доработка (в случае необходимости).
11. Подготовка к защите исследовательского проекта.
12. Защита работы.