

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

Историко-архивный институт
Кафедра истории и теории исторической науки

**Стилистика и литературное редактирование исторических текстов и правила публикации
документов**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

46.03.01 История

Код и наименование направления подготовки/специальности

История

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2023

Стилистика и литературное редактирование исторических текстов и правила публикации документов

Рабочая программа дисциплины

Составитель(и):

Д.и.н., доцент, заведующий кафедрой, Е.В. Барышева

К.и.н., доцент, П.А. Алипов

Д.и.н., профессор, профессор Н.В. Иллерицкая

Д.и.н., доцент, профессор К.А. Соловьев

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 2 от 01.03.2023

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	4
2. Структура дисциплины	5
3. Содержание дисциплины	5
4. Образовательные технологии	6
5. Оценка планируемых результатов обучения	6
5.1 Система оценивания	6
5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине	7
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	8
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	8
6.1 Список источников и литературы	8
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	9
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	10
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	10
9. Методические материалы	11
9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий	11
9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ	12
9.3 Иные материалы	13
Приложение 1. Аннотация дисциплины	14

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины – выработать у студентов устойчивые навыки создания грамотных и выверенных гуманитарных текстов, предназначенных для обращения не только в профессиональном сообществе, но и в широких общественных кругах.

Задачи дисциплины:

1. Дать представление о значимости формы изложения исследовательского материала
2. Выработать понимание стиля, как разумного внешнего строения содержания
3. Рассмотреть принципы и способы построения стилистически грамотных текстов
4. Выработать навыки правильной композиции излагаемого материала
5. Дать представления о необходимости редактирования созданных текстов
6. Показать принципы взаимодействия автора с профессиональным редактором

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

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-4: Способен к работе в архивах, библиотеках, владением навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах.	ПК-4.4. Владеет навыками публикации и научного комментирования исторических источников.	Знать: квалификационные признаки и отличия обзоров, аннотаций, рефератов, библиографии по теме исследования; Владеть: способностью к обобщению, анализу, восприятию и переработке информации.
ПК-5: Способен применять полученные знания в области отечественной и всеобщей истории, теории и методологии исторической науки в собственной научно-исследовательской деятельности.	ПК-5.1. Владеет научным стилем речи.	Уметь: выбирать, обобщать и группировать рабочий материал по тематике проводимых исследований Владеть: научным стилем речи.
ПК-7: Способен к составлению обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований.	ПК-7.1. Знает и анализирует основные жанры и стили научных текстов.	Знать: основные жанры и стили научных текстов. Уметь: анализировать основные жанры и стили научных текстов.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина 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: «Академическое письмо», «Введение в профессию историка», «Русский язык и культура речи»

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: блок дисциплин «Лаборатория исторического исследования», блок дисциплин «История России», блок дисциплин «Всеобщая история», преддипломная практика.

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
7	Практическая работа	60
Всего:		60

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 48 академических часов.

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Понятие стиля	Что такое стиль? Различные стили в арсенале профессионального историка. Характеристики хорошего письменного изложения. Стиль как выбор. Стиль как организация формы. Ясность и профессиональная терминология. Действия и действующие лица в тексте. Связность и согласованность. Принципы выразительности. Проблема краткости. Как писать длинные, но ясные предложения. Выбор названия. Этика текста. Словоупотребление, тон, стиль. Пунктуация и авторские знаки.
2	Понятие о композиции	Письменное изложение, его цели и его аудитория. Планирование и создание черновика: определение цели и темы. Сбор и организация информации. «Главное утверждение» и его формулировка. Первый и второй черновики. Вычитка. Искусство начинать и заканчивать текст. Как связывать события (действие, конфликт, ключевые события). Особенности разных форм изложения (повествование, описание, иллюстрация, классификация, сравнение, анализ, аргументация). Комбинирование стратегий

		письменного изложения.
3	Техника создания текста	Письменное изложение, его цели и его аудитория. Планирование и создание черновика: определение цели и темы. Сбор и организация информации. «Главное утверждение» и его формулировка.
4	Работа с черновиками	Первый и второй черновики. Искусство начинать и заканчивать текст. Как связывать события (действие, конфликт, ключевые события).
5	Основные принципы редактирования	Текст как предмет обработки. Позиция автора и позиция редактора. Психологические предпосылки редактирования. Методы редакторского анализа. Логические основы правки текста. Работа над различными по стилю текстами. Проверка фактического материала. Работа с цитатами. Редактирование и корректура. Редакторы о своем труде.
6	Основные принципы корректуры	Редактирование и корректура. Процесс и виды правки текста. Вычитка. Проверка фактического материала. Работа с цитатами. Внимание и концентрация

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 оценивания¹

Система текущего контроля знаний студентов по учебной дисциплине выстраивается в соответствии с учебным планом. Она включает в себя проверку материала 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 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 письменного доклада происходит по следующим критериям:

¹ Система оценивания выстраивается в соответствии с учебным планом, где определены формы промежуточной аттестации (зачёт/зачёт с оценкой/экзамен), и структурой дисциплины, где определены формы текущего контроля. Указывается распределение баллов по формам текущего контроля и промежуточной аттестации, сроки отчётности.

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

При проведении *промежуточной аттестации (зачет)* студент должен ответить в письменной форме на 2 вопроса. 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
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.</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	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. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	удовлетворительно/ зачтено	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. 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. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	неудовлетворительно/ не зачтено	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. 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. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

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

Оценочные материалы для текущей аттестации. Студентам предлагается сделать письменный стилистический анализ одной монографии по теме будущей дипломной работы студента

Оценочные материалы для промежуточной аттестации. Студент должен представить на защиту письменный стилистический анализ фрагмента будущей дипломной работы.

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестаций в полной мере отражают заявленные дисциплиной компетенции. Поставленные перед студентом задачи формируют конкретные способности и навыки, отраженные в пункте 1.2. текущей рабочей программы дисциплины.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

1. Басовская Е.Н. Стилистика и литературное редактирование : Учебное пособие / Е. Н. Басовская. - 2-е изд. - Электрон. дан. - Москва : Издательство Юрайт, 2018. – 211 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/stilistika-i-literaturnoe-redaktirovanie-420455>
2. Борисова Е.Г. Стилистика и литературное редактирование : Учебник и практикум / Е. Г. Борисова [и др.]. - Электрон. дан. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 275 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/stilistika-i-literaturnoe-redaktirovanie-433094>
3. Голуб И.Б. Стилистика русского языка : Учебник / И. Б. Голуб. - 6-е изд. - Электрон. дан. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 484 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/stilistika-russkogo-yazyka-433368>
4. Кайда Л.Г. Стилистика текста: от теории композиции - к декодированию : Учебное пособие; ВО - Бакалавриат. - 4. - Москва : Издательство "Флинта", 2017. - 208 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://new.znaniyum.com/go.php?id=465641>

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.2.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины

1. Компьютерная справочная правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.garant.ru/>
2. Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/>
3. Международная реферативная наукометрическая база данных «Scopus» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://www.scopus.com/>
4. Международная реферативная наукометрическая база данных «Web of Science» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://www.clarivate.ru/>
5. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://elibrary.ru/>
6. Научная электронная библиотека «Киберленинка» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://cyberleninka.ru/>
7. Образовательная платформа «Юрайт» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://urait.ru/>
8. Профессиональная полнотекстовая база данных «Cambridge University Press» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://www.cambridge.org/>
9. Профессиональная полнотекстовая база данных «JSTOR» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://www.jstor.org/>
10. Профессиональная полнотекстовая база данных «ProQuest Dissertation & Theses Global» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://www.proquest.com/>
11. Профессиональная полнотекстовая база данных «SAGE Journals» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://journals.sagepub.com/>
12. Профессиональная полнотекстовая база данных «Springer» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://www.springer.com/gp>
13. Профессиональная полнотекстовая база данных «Издания по общественным и гуманитарным наукам» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://dlib.eastview.com/login>
14. Электронно-библиотечная система «Знаниум» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://znaniyum.com/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения аудиторных занятий требуются учебные аудитории РГГУ, оборудованные рабочими местами для преподавателя и обучающихся по количеству человек в группе, укомплектованные в достаточном количестве специализированной мебелью (аудиторные столы, парты-пюпитр, парта-моноблок; скамьи и стулья) и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (обязательно наличие классных досок любого типа, стирающей губки, мела и маркера; желательно наличие электронного демонстрационного оборудования: проектор, интерактивная доска, компьютер).

Для организации самостоятельной работы обучающихся требуется доступ к помещениям, оборудованным компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет» и имеющей следующий перечень ПО:

- Microsoft Office (производитель: Microsoft);
- Windows (производитель: Microsoft);

Также для организации самостоятельной работы требуется полный доступ к следующему перечню профессиональных БД, ИСС:

- международные реферативные наукометрические БД (Web of Science и Scopus)
- профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки (Журналы Cambridge University Press; ProQuest Dissertation & Theses Global; SAGE Journals; Журналы Taylor and Francis)
- профессиональные полнотекстовые БД (JSTOR; Издания по общественным и гуманитарным наукам; Электронная библиотека Grebennikon.ru)
- компьютерные справочные правовые системы (Консультант Плюс, Гарант)
- НБ РГГУ, ГПИБ, РГБ

Для организации самостоятельной работы также требуется беспрепятственный доступ к:

- фондам научной библиотеки РГГУ
- читальным залам ИАИ, ИИНиТБ и РГГУ
- медиатеке РГГУ

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/ практических/ лабораторных занятий

Семинарское занятие № 1. Общие понятия о стиле (2 часа)

Вопросы для обсуждения:

1. Что такое стиль?
2. Различные стили в арсенале профессионального историка. Примеры.
3. Характеристики хорошего письменного изложения.

Семинарское занятие № 2. Составляющие хорошего стиля (2 часа)

Вопросы для обсуждения:

1. Стиль как выбор.
2. Стиль как организация формы.
3. Ясность и профессиональная терминология.
4. Связность и согласованность.

Семинарское занятие № 3. Принципы организации стильного текста (2 часа)Вопросы для обсуждения:

1. Действия и действующие лица в тексте.
2. Принципы выразительности.
3. Проблема краткости.
4. Как писать длинные, но ясные предложения.

Семинарское занятие № 4. Стратегия создания текста (2 часа)Вопросы для обсуждения:

1. Выбор названия.
2. Этика текста.
3. Словоупотребление, тон, стиль.

Семинарское занятие № 5. Техника создания текста (2 часа)Вопросы для обсуждения:

1. Письменное изложение, его цели и его аудитория.
2. Планирование и создание черновика: определение цели и темы.
3. Сбор и организация информации.
4. «Главное утверждение» и его формулировка.

Семинарское занятие № 6. Работа с черновиками (2 часа)Вопросы для обсуждения:

1. Первый и второй черновики. Вычитка.
2. Искусство начинать и заканчивать текст.
3. Как связывать события (действие, конфликт, ключевые события).

Семинарские занятия № 7-8. Текст как предмет обработки (4 часа)Вопросы для обсуждения:

1. Позиция автора и позиция редактора.
2. Психологические предпосылки редактирования.
3. Методы редакторского анализа.
4. Процесс и виды правки текста.
5. Редактирование и корректура. Корректорские знаки.

9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работПорядок подготовки письменной работы (доклад, реферат, эссе)

- Выбор темы письменной работы
- Поиск и подбор источников, литературы, справочных и других пособий по выбранной теме.
- Изучение отобранных материалов. Систематизация, анализ и обобщение информации, оценка состояния проработанности темы в литературе.
- Формулировка проблемы, цели и задач письменной работы. Разработка плана письменной работы
- Написание содержательной части реферата
- Оформление реферата
- Проверка текста работы на плагиат
- Создание доклада-презентации основных положений письменной работы на занятии по учебной дисциплине (если требуется)

Требования к оформлению письменной работы

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: https://liber.rsuh.ru/ru/student_work). Письменная работа должна содержать от 8 до 15 страниц включительно, включая титульный лист и список источников и литературы.

9.3 Другие материалы

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

1. Необходимо внимательно ознакомиться с полученным от преподавателя планом-разработкой аудиторного занятия.
2. В электронном каталоге ИК «Научная библиотека» РГГУ необходимо выявить нужные работы (книги, статьи и т.д.) и заказать их с помощью средств удаленного доступа.
3. В случае отсутствия изданий в фондах ИК «Научная библиотека» РГГУ необходимо провести их поиск в электронных каталогах других крупных библиотек Москвы гуманитарного профиля (ГПИБ, РГБ и др.) и заказать их с помощью средств удаленного доступа.
4. Подготовить конспекты необходимых работ.
5. Работая с конспектом провести его анализ с точки зрения полноты собранной информации, поработать с текстом технически (подчеркивания и выделения текста и т.п.).
6. Работая на занятии не только излагать изученный материал, но и участвовать в дискуссии, задавая вопросы однокурсникам и преподавателю, стремиться сформировать свой взгляд на поставленный вопрос.
7. Анализировать допущенные в ходе работы на занятии ошибки.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина реализуется на Историческом факультете Кафедрой истории и теории исторической науки.

Цель дисциплины – выработать у студентов устойчивые навыки создания грамотных и выверенных гуманитарных текстов, предназначенных для обращения не только в профессиональном сообществе, но и в широких общественных кругах.

Задачи дисциплины:

1. Дать представление о значимости формы изложения исследовательского материала
2. Выработать понимание стиля, как разумного внешнего строения содержания
3. Рассмотреть принципы и способы построения стилистически грамотных текстов
4. Выработать навыки правильной композиции излагаемого материала
5. Дать представления о необходимости редактирования созданных текстов
6. Показать принципы взаимодействия автора с профессиональным редактором

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-4: Способен к работе в архивах, библиотеках, владением навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах.

ПК-5: Способен применять полученные знания в области отечественной и всеобщей истории, теории и методологии исторической науки в собственной научно-исследовательской деятельности.

ПК-7: Способен к составлению обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: квалификационные признаки и отличия обзоров, аннотаций, рефератов, библиографии по теме исследования; основные жанры и стили научных текстов.

Уметь: выбирать, обобщать и группировать рабочий материал по тематике проводимых исследований; анализировать основные жанры и стили научных текстов.

Владеть: способностью к обобщению, анализу, восприятию и переработке информации; научным стилем речи.

По дисциплине предусмотрен текущий контроль в форме зачета.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов.