МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
ИСТОРИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра истории и теории исторической науки

ПРАКТИЧЕСКАЯ СТИЛИСТИКА И ЛИТЕРАТУРНОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ ИСТОРИЧЕСКИХ ТЕКСТОВ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
46.03.01 История
«История»
Квалификация выпускника – бакалавр
Форма обучения: очная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2021

Практическая стилистика и литературное редактирование исторических текстов

Рабочая программа дисциплины
Составитель:
Д.и.н., проф. К.А. Соловьев

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания кафедры истории и теории исторической науки

№ 3 от 05.03.2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

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

Приложения
Приложение 1. Аннотация дисциплины
Приложение 2. Лист изменений

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: Способность к работе в архивах, библиотеках, владением навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах.	ПК-4.3. Ведет поиск документов и научной информации в архивах, библиотеках, электронных каталогах и в сетевых ресурсах.	Знать: квалификационные признаки и отличия обзоров, аннотаций, рефератов, библиографии по теме исследования; Владеть: способностью к обобщению, анализу, восприятию и переработке информации.
ПК-5: Способность 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: Способность 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 «Практическая стилистика и литературное редактирование исторических текстов» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Русский язык и культура речи», «Основы профессиональной деятельности», «Введение в профессиональную деятельность».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин: «Актуальные тенденции современной российской историографии», «Русская художественная историческая литература».

2. Структура дисциплины

Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з. е., 76 часа, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 40 ч, промежуточная аттестация 18 ч., самостоятельная работа обучающихся 18 ч.

№ п/п	Раздел Дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			Контактная				Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия			
1.	Понятие стиля	7		7				3	Работа на семинаре
2.	Понятие о композиции			7				3	Работа на семинаре
3.	Техника создания текста			7				3	Работа на семинаре
4.	Работа с черновиками			7				3	Работа на семинаре Проведение текущей аттестации

5.	Основные принципы редактирования			6				3	Работа на семинаре
6.	Основные принципы корректуры			6				3	Работа на семинаре
7.	Экзамен								Проведение промежуточной аттестации в форме экзамена
8.	Всего по курсу: 72	-		40			18	18	-

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

При реализации программы дисциплины используются различные образовательные технологии. В ходе аудиторных занятий при помощи магнитных и магнитно-маркерных досок предполагается использование графических методов организации информации (составление таблиц и ментальных карт). Если аудитория оборудована соответствующими техническими средствами, используются мультимедийные средства обучения (показываются компьютерные презентации, фрагменты документальных и художественных фильмов).

На занятиях планируются такие способы коллективной работы, как дискуссии и дебаты мини-групп, а также индивидуальная работа: анализ источников и литературы, написание письменной работы, составление опорных конспектов.

Самостоятельная работа студентов подразумевает работу в библиотеках (НБ РГГУ, ГПИБ, РГБ и др.), а также дома. Большую роль в самостоятельной работе учащихся играют средства удаленного доступа – прежде всего, телекоммуникационная сеть «Интернет». С ее помощью учащиеся получают доступ к важным источникам научной и учебной информации: к электронным каталогам крупнейших библиотек Москвы гуманитарного профиля, а также к российским и зарубежным базам данных (East View, E-Library и др.).

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Система текущего контроля знаний студентов по дисциплине выстраивается в соответствии с учебным планом. На промежуточную аттестацию отводится 40 баллов. Остальные баллы – на формы текущего контроля (текущая аттестация в форме письменной работы – 20 балл, устные опросы на семинарских/практических занятиях – в сумме 40 баллов).

Оценка за дисциплину, выставляется в соответствии с итоговой суммой баллов, полученных по результатам всех форм *Текущего контроля* и *Промежуточного контроля.*

Текущий контроль успеваемости осуществляется в форме тестирования, обсуждения вопросов тем раздела, проверки выполнения заданий практических занятий, написания контрольных работ, докладов или рефератов.

По итогам проведения каждой из форм контроля с использованием указанных в п.5.1. оценочных средств обучающемуся выставляется оценка (по шкале от 0 до 5 баллов), соответствующая уровню выявленных знаний, умений или владений (сформированности компетенции), которые контролируются данными оценочными средствами.

Тестирование, обсуждение вопросов тем раздела и/или проверки выполнения заданий практических занятий, написание контрольных работ осуществляется в аудиторных условиях в ходе аудиторных/контактных учебных занятий. Повторное выполнение тестирования или контрольной работы в случае отсутствия обучающегося на

соответствующем занятии без уважительной причины либо в случае получения неудовлетворительной оценки, не допускается.

Сумма баллов по итогам проведения всех форм контроля в рамках соответствующего раздела дисциплины, предусмотренных п.2, демонстрирует сформированность знаний, умений или владений (компетенций) обучающегося по результатам конкретного контролируемого раздела дисциплины.

Максимальная общая сумма баллов, полученных по результатам всех форм Текущего контроля, составляет 60 баллов.

Промежуточная аттестация проводится в форме выполнения Итоговой контрольной работы либо Собеседования по контрольным вопросам тем разделов дисциплины (выбор формы контроля осуществляется обучающимся).

5.2.Критерии выставления оценки по дисциплине

При оценивании работы на *семинарском/практическом занятии* учитываются:

- степень раскрытия содержания материала (0-3 балла)
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала (0-1 балл);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков (0-1 балла).

При проведении *текущей аттестации* студент должен представить письменный стилистический анализ одной монографии по теме будущей дипломной работы студента 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 (1-7 баллов);
- Работа выполнена полностью, рассуждения верны, но обоснование содержания и выводов недостаточно (8-15 баллов);
- Работа выполнена полностью, в рассуждениях и обосновании нет пробелов или ошибок, возможна одна неточность (16-20 баллов).

При проведении *промежуточной аттестации* студент должен представить на защиту письменный стилистический анализ фрагмента будущей дипломной работы. 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	Традиционная шкала	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 (отлично)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. 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. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ C	«хорошо»/ «зачтено (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 выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	«удовлетворительно»/	Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал,

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	«зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	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 выставляются 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 выставляются 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 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.znanium.com/go.php?id=465641

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://znanium.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:

- Adobe Master Collection CS4 (производитель: Adobe);
- Microsoft Office 2010 (производитель: Microsoft);
- Windows 7 Pro (производитель: Microsoft);
- Microsoft Share Point 2010 (производитель: Microsoft);
- Microsoft Office 2013 (производитель: Microsoft);
- Windows 10 Pro (производитель: Microsoft);
- Kaspersky Endpoint Security (производитель: Kaspersky);

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, регулируемыми эргономическими партами СИ-1;
- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских занятий

Курс выстроен таким образом, что за каждой лекцией следуют семинарские занятия по изученной теме. Цель таких занятий – пошагово выработать навыки стильного изложения научной работы. В ходе занятий решаются следующие задачи:

- закрепление фактического материала по предмету;
- ознакомление с современными способами работы с информацией и текстами;
- развитие навыка планирования и выстраивания текстов;
- развитие базовых навыков научного письма;
- развитие навыков выбора стратегии и формы изложения.

Семинарские занятия охватывают основной круг проблем взаимодействия современного историка-исследователя с научным сообществом: от выбора темы исследования до осуществления публикации в научном издании. Семинарские занятия проводятся как в форме обмена мнениями и дискуссий, так и в виде специальных упражнений по изучаемой тематике.

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 работ

Порядок 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. Иные 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.

Приложение 1

АННОТАЦИЯ 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: Способность к работе в архивах, библиотеках, владением навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах.

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

ПК-7: Способность 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 экзамена.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 76 часов.