

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

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

Кафедра зарубежного регионоведения и внешней политики

### **АКАДЕМИЧЕСКОЕ ПИСЬМО**

Рабочая программа дисциплины

---

Направление подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

---

Направленность (профиль) Азиатские исследования

*Наименование направленности (профиля)/специализации*

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2025

2

АКАДЕМИЧЕСКОЕ ПИСЬМО

Рабочая программа дисциплины

Составители:

Д-р.ист.н., профессор Б.Л. Хавкин

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

зарубежного регионоведения

и внешней политики

№ 4 от 12.12.2024 г.

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

### **1. Пояснительная записка**

1.1 Цель и задачи дисциплины

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

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

### **2. Структура дисциплины**

### **3. Содержание дисциплины**

### **4. Образовательные технологии**

### **5. Оценка планируемых результатов обучения**

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

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

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

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

### **9. Методические материалы**

9.1. Планы семинарских занятий

9.2. Иные материалы

Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

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

#### **Задачи дисциплины:**

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

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

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

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

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

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

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

## 2. Структура дисциплины

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

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

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

### 3. Содержание дисциплины

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

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

#### 4. Образовательные технологии

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

#### 5. Оценка планируемых результатов обучения

##### 5.1. Система оценивания

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

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

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

## 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

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

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине 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> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

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

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

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

**Критерии оценки опроса:**

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

Баллы суммируются.

**Максимум – 50 баллов.**

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

**1. Стилистика — это:**

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

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

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

**3. Стилистическая правка –**

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

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

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

**5. Какие виды чтения относятся к профессиональным редакторским?**

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

**6. Каковы пределы редакторского вмешательства в текст?**

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

**7. Какое свойство текста обеспечивает его смысловое единство?**

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

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

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

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

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

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

**10. Какой операцией начинается процесс подготовки рукописи к публикации?**

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

**11. Какие цели ставятся при правке-обработке?**

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

**12. Закон тождества применительно к тексту формулируется:**

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

**13. Какие операции предполагает методика логического анализа текста?**

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

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

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

**15. Диалектизмы не находят применения в:**

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

#### **Критерии оценки теста:**

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

#### **Примерный список вопросов для проведения зачета в виде контрольной работы**

##### ***ПК-2.1.***

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

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

### **Критерии оценки контрольной работы:**

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

При оценивании ответа на вопрос учитывается:

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

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1. Список источников и литературы**

#### **Источники**

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

#### **Основная литература**

##### **Учебная:**

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

#### **Дополнительная литература**

##### **Учебная:**

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

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

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

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

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

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

Состав программного обеспечения:

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

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

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

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

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается

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

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

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

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

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

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

## **9. Методические материалы**

### **9.1. Планы семинарских занятий**

#### **Тема 1. Научное редактирование**

Вопросы для обсуждения:

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

#### **Тема 2. Специфика работы научного редактора**

Вопросы для обсуждения:

1. Специфика работы научного редактора.

#### **Тема 3. Научный справочно-ссылочный аппарат**

Вопросы для обсуждения:

1. Научно-справочный аппарат.

**Тема 4. Издательские и редакторские стандарты**

Вопросы для обсуждения:

1. Редакционно-издательские стандарты.

**Тема 5. Редакторская подготовка научных изданий**

Вопросы для обсуждения:

1. Редакторская работа с текстом научного издания.

**9.2. Другие материалы**

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

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

**Приложение 1. Аннотация  
рабочей программы дисциплины**

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Задачи дисциплины:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

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

Уметь:

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

Владеть:

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