

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

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

**ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ**

**ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ, ПОЛИТОЛОГИИ И  
ЗАРУБЕЖНОГО РЕГИОНОВЕДЕНИЯ**

Кафедра теоретической и прикладной политологии

**ОСНОВЫ АКАДЕМИЧЕСКОГО ПИСЬМА  
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

41.03.04 Политология

---

Государственная политика и управление; политический менеджмент

---

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная, очно-заочная

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2025

**Основы академического письма**

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

д-р ист. наук, проф. *А.С. Усачев*

канд. полит. наук, доц. *С.П. Донцев*

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания кафедры теоретической  
и прикладной политологии

№ 9 от 10.12.2024 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<u>1.</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>1.1.</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>1.2.</u>	<u>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций</u>	5
<u>1.3.</u>	<u>Место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	6
<u>2.</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>3.</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>4.</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>5.</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>5.1</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>5.2</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>5.3</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>6.</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>6.1</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>6.2</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>7.</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>8.</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>9.</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>9.1</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>9.2</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>9.3</u>	Error! Bookmark not defined.	

## 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 учебно-научных работ и устных выступлений.

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>
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	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>основные виды учебно-научных письменных работ;</li><li>основные составляющие научно-учебной письменной работы;</li><li>основные правила оформления научно-учебных работ</li></ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>оформлять учебно-научную работу в соответствии с принятыми правилами</li></ul> <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"><li>навыками написания учебно-научной работы;</li><li>навыками оформления учебно-научной письменной работы</li></ul>
--	---	--

<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</p> <p>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</p> <p>Владеть навыками поиска и сбора информации по своему направлению; навыками анализа научного текста; навыками написания учебно-научной работы; навыками подготовки (презентации) авторского проекта по профилю направления; навыками оформления учебно-научной письменной работы</p>
	<p>ОПК-5.2. Отбор и анализ материалов общественно-политической направленности, публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории</p>	<p>Знать: основные методы работы с научным текстом</p> <p>Уметь: извлекать необходимую в учебно-научных целях информацию из текста</p> <p>Владеть навыками анализа научного текста</p>

	<p>ОПК-5.3. Владение методологией написания, знание требований к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности</p>	<p>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</p>
--	---	---

### 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
<b>1</b>	Практические занятия	<b>42</b>
Всего:		<b>42</b>

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
<b>2</b>	Практические занятия	<b>24</b>
Всего:		<b>24</b>

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
<b>Итого за семестр (дисциплину) (зачет)</b>		<b>100 баллов</b>

### 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>

<b>Баллы/ Шкала ECTS</b>	<b>Оценка по дисциплине</b>	<b>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине</b>
		Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной 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

#### 6.1. Список источников и литературы

##### Источники

###### Основные:

*Orbis humanutatis* : книжный минимум / сост.: Н. И. Басовская, Л. Н. Простоволосова, О. Ю. Шамаева; под. общ. ред. Ю. Н. Афанасьева. – [2-е изд., испр.]. – М. : [Изд-во РГГУ], 2003. – 223 с.

Библиографическая запись : основные стандарты / сост. А. А. Джиго, Г. П. Калинина, С. Ю. Калинин ; Рос. кн. палата. – М. : РКП, 2006. – 240 с. – (Библиотека Российской книжной палаты : метод. материалы и рекомендации / отв. ред. серии Р. А. Айгистов ; вып. 1).

###### Дополнительные:

Стандарты по библиотечно-информационной деятельности / сост.: Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман. – СПб. : Профессия, 2003. – 576 с. : рис., табл.

Стандарты по издательскому делу : [сб. док.] / сост. А. А. Джиго, С. Ю. Калинин. – 3-е изд. – М. : Экономист, 2004. – 623 с. – (Серия «Книжное дело»).

##### Литература

###### Основная:

*Адлер М.* Как читать : руководство по чтению великих произведений / Мортимер Адлер ; пер. с англ. [Ларисы Плостак]. – М. : Манн, Иванов и Фербер, 2011. – 335, [1] с.

*Адлер М.* Искусство говорить и слушать / Мортимер Адлер ; пер. с англ. Ларисы Плостак и Александра Анваера. – М. : Манн, Иванов и Фербер, 2013. – 256 с.

*Аверченков В. И.* Информационный поиск в Интернете : учеб. пособие / В. И. Аверченков, С. М. Роцин, Ю. Т. Трифаков ; под общ. ред. В. И. Аверченкова. – Брянск : Изд-во БГТУ, 2002. – 304 с.

*Батова Л. Л.* Обзор электронных информационных ресурсов Научной библиотеки РГГУ / Л. Л. Батова // Гуманитарные чтения РГГУ – 2008. Пленарные заседания. Междисциплинарные круглые столы. Презентации : сб. мат. / отв. ред. Е. И. Пивовар ; сост. А. М. Перлов, О. М. Розенблюм ; худ. Михаил Гуров. – М. : [Изд-во РГГУ], 2009. – С. 262–268.

*Гецов Г. Г.* Как читать книги, журналы, газеты : широкому кругу читателей - от школьников и студентов до ученых, инженеров и предпринимателей / Г. Г. Гецов. – М. : [б.и.], 1998. – 155 с. : ил.

*Граник Г. Г.* Когда книга учит / Г. Г. Граник, С. М. Бондаренко, Л. А. Концевая. – М. : Педагогика, 1991. – 254, [2] с. – (Библиотека учителя и воспитателя).

*Земсков А. И.* Электронные библиотеки : учебник для студентов вузов культуры и искусств и др. высш. учеб. заведений / А. И. Земсков, Я. Л. Шрайберг. – М. : Либерия, 2003. – 352 с. – Библиогр. : 110 назв.

*Коготков Д. Я.* Библиографическая деятельность библиотеки : организация, технология, управление : учебник / Коготков Д. Я. ; [науч. ред. Г. В. Михеева ; под. общ. ред. О. П. Коршунова]. – СПб. : Профессия, 2003. – 304 с.

*Никитина Г. В.* Сетевой информационный поиск : практ. пособие / Г. В. Никитина, В. Н. Романенко ; Рос. акад. естеств. наук, Северо-Западное отделение образования и развития науки. – СПб. : Профессия, 2003. – 288 с.

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).

*Самарцева Е. И.* Историческая эвристика : учебно-методическое пособие / Е. И. Самарцева ; Тульский гос. ун-т. – Тула : Изд-во ТулГУ, 2005. – 688 с. : табл.

*Степанов В. К.* Библиографический поиск в Интернет / В. К. Степанов // Библиография. – 1998. – № 1. – С. 5-10.

*Усачев А. С.* «Информационная эвристика» как учебная дисциплина в Вузе / А. С. Усачев // Мир библиографии. – 2008. – № 2. – С. 39–43 ; 0,5 п.л.

*Федотов В. В.* Рациональная организация умственного труда / В. В. Федотов. – М. : Экономика, 1987. – 107, [2] с. : ил.

*Хеннингер М.* Эффективные стратегии поиска в Internet : пер. с англ. / М. Хеннингер. – М. : Центр-пресс, 1998. – 160 с. : ил.

Дополнительная:

*Андреев О. А.* Техника быстрого чтения / О. А. Андреев, Л. Н. Хромов. – М. : Прометей, 1990. – 173 с.

*Барыкин К. К.* Пишу, печатаю, диктую... : рассказы о журналистском инструментарии : история. Техника применения. Разбор практики. Советы / К. К. Барыкин. – 2 изд. – М. : Политиздат, 1979. – 125 с.

*Воробьев А. Н.* Тренинг интеллекта / А. Н. Воробьев. – М. : Лесная промышленность, 1989. – 175 с. : ил.

*Гойхман О. Я.* Основы речевой коммуникации : [учеб. для вузов, специализирующихся в обл. сервиса] / О. Я. Гойхман, Т. М. Надеина. – М. : «ИНФРА-М», 1997. – 269, [2] с. : ил. – (Высшее образование).

*Лапп Д.* Улучшаем память в любом возрасте [пер. с фр.] / Д. Лапп. – СПб. ; [и др.] : Питер, 2002. – 216 с. : ил. – (Сам себе психолог).

Московские библиотеки : очерки / сост.: Р. Е. Бенева, Т. Я. Брискман, М. А. Ермолаева ; Рос. гос. б-ка. – М. : ИД «Муравей», 1998. – 176 с.

*Приходько П. Т.* Азбука исследовательского труда / П. Т. Приходько. – Новосибирск : Наука, 1979. – 93 с.

Проект «Студент в мире информации» / сост.: В. И. Гульчинский [и др.] ; Рос. гос. гуманитар. ун-т, Науч. б-ка, Отд. по координации науч. исслед., Каф. источниковед. и вспом. ист. дисциплин. – М. : Изд-во РГГУ, 1998. – 34 с.

*Простоволосова Л. Н.* Историческая библиография : пособие для практ. занятий / Л. Н. Простоволосова ; Моск. гос. ист.-архив. ин-т. – М. : МГИАИ, 1986. – 90 с.

*Усачев А. С.* «Информационные навигаторы» и организация самостоятельной работы студентов / А. С. Усачев // Высшее образование в России. – 2012. – № 2. – С. 110–115.

*Холодная М. А.* Психология интеллекта. Парадоксы исследования / М. А. Холодная. – СПб. ; [и др.] : Питер, 2002. – 264 с. : ил., табл.

## 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.

Факультет истории, политологии и права. – Электронное издание. – М. : [б.и.], [?]-2015. – Режим доступа: <http://fipp.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 конспектирования 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.