

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт общественных наук

Кафедра политических и общественных коммуникаций

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой политических и

общественных коммуникаций

Протокол от «23» мая 2018 г. №10

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.В.02 Академическое письмо

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

(код, наименование направления подготовки (специальности))

"Диджитал реклама и связи с общественностью"

(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))

бакалавр

(квалификация)

Очная форма обучения

(форма(ы) обучения)

Год набора 2019

Москва, 2018 г.

Автор-составитель:

Кандидат филологических наук, доцент, доцент кафедры политических и общественных коммуникаций Глазков А.В.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой
политических и общественных
коммуникаций, профессор, PhD

С. Потоликкио

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	5
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	7
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	7
4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.....	7
4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.....	8
4.4. Методические материалы.....	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	8
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	9
6.1. Основная литература.....	9
6.2. Дополнительная литература.....	9
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	9
6.4. Нормативные правовые документы.....	10
6.5. Интернет-ресурсы.....	10
6.6. Иные источники.....	10
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	10

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина ФТД2 «Академическое письмо» относится к факультативной части дисциплин и обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК - 4	Владение навыками подготовки проектной документации (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес - план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт)	2 этап (код этапа ПК -4.2)	Способность редактировать проектную документацию, используя композиционные и стилистические особенности, основные требования составления с помощью программного обеспечения ИКТ.
ПК – 7	Способностью принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий	2 этап (код этапа ПК -7.2)	– Способность подготовки и проведения коммуникационных кампаний и мероприятий

Трудовые функции/действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
подготовка документов	2 этап (код этапа ПК -4.2)	на уровне знаний: нормативы составления и оформления документов; жизненного цикла компьютерных систем и технологий; этапов проектирования рекламного контента; базовых форматов двумерной и трехмерной рекламной графики, компьютерной анимации; особенностей системного подхода к решению задач информационного обеспечения рекламных информационных систем и технологий;

		<p>методов и способов поиска, получения, хранения, переработки информации;</p> <p>теоретических основ информатики и информационных технологий;</p> <p>- основ электронного документооборота; технологии и нормативные основы работы с электронными документами;</p> <p>роль информационных технологий в формировании современного специалиста рекламы и. связей с общественностью;</p> <p>программные и технические средства диджитал-коммуникаций;</p> <p>возможности цифровых коммуникаций в поиске и распространении информации;</p> <p>виды визуальной коммуникации в рекламных кампаниях;</p>
		<p>на уровне умений: анализировать рыночные изменения, события, делать выводы и разрабатывать стратегические планы;</p> <p>- ориентироваться в современной документации и выстраивать план проектной документации</p>
		<p>на уровне навыков: навыками литературного редактирования и копирайтинга</p> <p>использования программных средств в компьютерных сетях;</p> <p>использовать графические и текстовые редакторы для создания медиа контента (Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe In Design);</p> <p>создания, форматирования и редактирования рекламных документов;</p> <p>навыками в области информатики, работы с техническими средствами, обеспечивающими реализацию в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологий; работы в компьютерных сетях, навыками постановки дизайнерской задачи и ее практического решения при различных условиях, творческих и технических требованиях;</p> <p>навыками работы в сети Интернет, борьбы с</p>

		<p>компьютерными вирусами;</p> <p>методикой осуществления поиска и анализа цифровой информации в информационно-коммуникационном пространстве (в т. ч. сети Интернет);</p> <p>комплексом программных и технических средств осуществления диджитал-коммуникаций;</p> <p>рекламных кампаний и мероприятий с использованием диджитал-коммуникаций</p>
определение порядка реализации коммуникационной стратегии; выбор методологии и инструментов.	2 этап (код этапа ПК -7.2)	<p>на уровне знаний: - основные виды, технологические этапы, закономерности осуществления, методы проведения PR-кампаний, требования к проведению коммуникационных кампаний и мероприятий;</p> <p>- организационные, правовые, этические и экономические принципы подготовки коммуникационных кампаний и мероприятий.</p> <p>на уровне умений: - планировать и организовывать кампании различных видов в сфере рекламы и связей с общественностью,</p> <p>- осуществлять мероприятия на разных этапах коммуникационной кампании;</p> <p>- анализировать коммуникационные аспекты и процессы деятельности организации в выбранной сфере;</p> <p>- анализировать результаты и давать оценку эффективности кампаний и мероприятий.</p> <p>на уровне навыков: - навыками организационно-управленческой работы в коммуникационном процессе;</p> <p>- навыком самостоятельной работы с документами и первоисточниками по связям с общественностью; навыками сбора информации, необходимой для проведения коммуникационных кампаний и мероприятий;</p>

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина ФТД2 «Академическое письмо» рассчитана на 1 ЗЕТ (36 ч.), в Учебном плане запланирована на 6 семестр 3-го курса обучения.

Дисциплина опирается на знания, полученные студентами в ходе изучения таких дисциплин:

- Б1. Б.18 «Основы лингвистики» (2 семестр обучения);
- Б1. Б.24 «Письмо и мышление» (1 – 4 семестры обучения);
- Б1. В.ОД.1 «Аналитическое чтение» (2 семестр обучения);
- Б1. Б. 10 «Основы теории коммуникации» (3 и 4 семестры обучения);
- Б1. Б. 21 «Основы редактирования» (3 семестр обучения).

Все перечисленные дисциплины связаны с изучением единиц, которые могут быть использованы в процессе вербального общения и различными видами анализа текста. Полученные навыки и умения на занятиях по курсу «Академическое письмо» актуализируются и углубляются в соответствии с новыми задачами: научиться создавать и совершенствовать научный текст. Из курса «Основы редактирования» студенты знают систему функциональных стилей национального языка и принципиальные различия между публицистическим, официально-деловым, художественным и научным текстами. При подготовке текстов научных статей и докладов, тезисов, рефератов студенты должны использовать знания и навыки из области редактирования, уметь анализировать тексты с точки зрения композиции, структуры, основной идеи, содержания и оформления. Должно быть сформировано умение выделять ключевую мысль и ключевые слова, характеризовать авторскую позицию, концепцию, исходя из которой автор пишет свой текст. Важным умением является умение конструктивно подходить к чужой научной позиции, уметь, соблюдая этические принципы, вести дискуссию, уважая мнение оппонента.

В рамках, запланированных занятий студенты формируют навыки строить научный текст, соизмеряя его композиционные части; выдвигать гипотезы; вести полемику, аргументируя и иллюстрируя свою точку зрения; чётко и ёмко формулировать выводы.

На контактную работу с преподавателем запланировано в УП 28 часов (предусмотрено 14 практических занятий). На самостоятельную работу учащихся отводится 8 часов.

Формой аттестации по курсу является зачёт, запланированный по окончании 7 семестра.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ *	ЛР/ ЭО, ДОТ *	ПЗ/ ЭО, ДОТ *	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Цель и задачи научной публикации. Типология				6		2	О

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ *	ЛР/ ЭО, ДОТ *	ПЗ/ ЭО, ДОТ *	КСР		
Очная форма обучения								
	научных текстов							
Тема 2	Объект и предмет. Материал исследования				2			О
Тема 3	Теоретическая и практическая значимость научного исследования				2			К
Тема 4	Понятийный аппарат. Научная терминология				4		2	К
Тема 5	Аннотация научного произведения. Ключевые слова				4			О, К, КР
Тема 6	Интертекстуально сть в научном тексте. Плагиат. Библиография и ссылки				6			О, К, КР
Тема 7	Рецензии и отзывы на научные публикации				2		2	О, Д
Тема 8	Классификаторы научных публикаций				2		2	О, К
Промежуточная аттестация								зачёт
Всего:					28		8	36

Примечание:

* – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом;

** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

Содержание дисциплины

Тема 1. Цель и задачи научной публикации. Типология научных текстов.

Понятие о научном дискурсе. Соотношение понятий «язык», «стиль», «дискурс», «текст». Характеристики научного текста. Академические и неакадемические тексты. Типология научных текстов. Выделение первичных и вторичных жанров.

Понятие о научной гипотезе.

Формулирование цели и задач исследования. Тренинг по определению цели и выделению задач.

Тема 2. Объект и предмет. Материал исследования.

Понятие о составляющих частях научного исследования и отражение этих элементов в научном тексте. Понятие о предмете и объекте исследования. Тренинг по определению предмета и объекта. Определение материала исследования, характеристика материала в научной работе.

Тема 3. Теоретическая и практическая значимость научного исследования.

Характеристика актуальности научного исследования. Обоснование цели. Определение научной и практической значимости.

Изучение опыта предшественников, характеристика степени разработанности вопроса.

Тема 4. Понятийный аппарат. Научная терминология

Научная терминология как ядро лексики научного стиля. Классификация терминов. Устойчивые конструкции и грамматические структуры научного стиля. Редактирование научного текста.

Тема 5. Аннотация научного произведения. Ключевые слова

Концептуализация основных понятий исследования. Выделение ключевых слов. Виды сжатия текста. Типы конспектов. Принципы аннотирования. Аннотация научной статьи, монографии.

Тема 6. Интертекстуальность в научном тексте. Плагиат. Библиография и ссылки

Проблема «свое»/ «чужое» в научном тексте. Пересказ, цитирование. Понятие о плагиате. Оформление ссылок на публикации. Типы ссылок. Оформление сносок. Библиографическое описание источников. Типы библиографических списков. Оформление списка источников. Оформление цитат.

Тема 7. Рецензии и отзывы на научные публикации.

Задачи рецензирования. Рецензия и отзыв как жанры научного стиля. Тренинг по написанию отзывов. Рецензия на научную статью, рецензия на монографию.

Тема 8. Классификаторы научных публикаций

Понятие о классификаторах научных текстов как инструментах их систематизации путём присвоения уникальных кодов. Индексы научных публикаций, международные и российские, их специфика и функциональность. Работа с базами данных и поисковыми системами.

4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины ФТДЗ «Академическое письмо» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий семинарского типа: опрос, коллоквиум, контрольная работа, а также кейс-метод, дискуссия

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Основными видами оцениваемых работ являются:

- 1) Составление библиографического описания источника научной информации.
- 2) Составление конспекта (с обоснованием выбранного типа конспектирования) источника.
- 3) Написание рецензии на научную статью.
- 4) Написание аннотации научной статьи (возможно дополнительное выполнение задания на английском языке).
- 5) Работа с текстом научной статьи: выделение ключевых слов, написание аннотации, составления плана и написание тезисов.
- 6) Самостоятельная работа по устранению стилистических ошибок в тексте на научную тему.
- 7) Написание «Введения» к учебной научной работе.
- 8) Создание презентации по научному тексту (по статье, курсовой работе, по докладу).

Примеры вопросов текущего контроля в конце занятия:

1. Как ваш собственный опыт соотносится с тем, что вы узнали на занятии?
2. Какие вопросы, идеи, понятия остались неясными (непонятными) к концу занятия?
3. Что важного вы узнали на занятии? Как то, что мы изучили на занятии, связано с другими изучаемыми вами дисциплинами?

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК - 4	Владение навыками подготовки проектной документации (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес - план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт)	2 этап (код этапа ПК -4.2)	Способность редактировать проектную документацию, используя композиционные и стилистические особенности, основные требования составления с помощью программного обеспечения ИКТ.
ПК – 7	Способностью принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных	2 этап (код этапа ПК -7.2)	– Способность подготовки и проведения коммуникационных кампаний и мероприятий

	кампаний мероприятий	и		
--	-------------------------	---	--	--

Этап компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания
2 этап (код этапа ПК -4.2)	<p>Редактирует тексты в соответствии с законами копирайтинга.</p> <p>Редактирует проектную документацию</p>	<p>Использует технологии работы с контентом (определение целей-задач, стратегических фокусов, копирайтинг и пр.). Легко и быстро определяет ошибки и недочеты в оформлении проектной документации. Грамотно и стилистически правильно пользуется письменной речью на русском языке.</p> <p>Использует и применяет композиционные и стилистические особенности текста при редактировании проектной документации, основные требования составления проектной документации, программное обеспечение ИКТ.</p> <p>Владеет на уровне опытного пользователя основными офисными программными продуктами, применяет навыки работы в Microsoft Office.</p>
2 этап (код этапа ПК -7.2)	<p>Составляет план проведения коммуникационных кампаний</p> <p>Способен планировать коммуникационные кампании и мероприятия</p>	<p>Использует и применяет принципы, методы и инструментарий по организации коммуникационных кампаний и мероприятий</p> <p>Выстраивает алгоритм разработки коммуникационной кампаний и мероприятий</p>

Вопросы к зачёту:

1. Характеристика научного дискурса.
2. Соотношение понятий «язык», «стиль», «дискурс», «текст».
3. Стилиевые и языковые черты научного стиля.
4. Жанровые разновидности текстов научного дискурса.
5. Принципы библиографического описания.

6. Правила составления библиографического списка.
7. Основные принципы рецензирования научного текста.
8. Типы конспектов и принципы их создания.
9. Аннотация как жанр научного текста.
10. Эссе как жанр научного текста.
11. Реферат как жанр научного текста.
12. Резюме как жанр научного текста.
13. Статья как жанр научного текста.
14. Курсовые и дипломные работы как жанры научного текста.
15. Рекламные материалы в научных изданиях.
16. Аналитические материалы в научных изданиях.
17. Интертекст, цитата, плагиат.

Шкала оценивания.

Используется 100 балльная оценочная шкала предполагает оценку за выполнение письменных заданий и работу на практических занятиях (в зависимости от степени активности в процессе занятия студент получает до 10 баллов, из которых 5 баллов – максимум за выполненное домашнее задание и 5 баллов – за работу на занятии, ответы на вопросы, участие в дискуссии, высказывание собственного мнения, сообщение по самостоятельно найденным дополнительным источникам).

Знания, умения, навыки студента на зачете оцениваются:

«зачет» - положительный результат,

«незачет» - неудовлетворительно, зачет не сдан.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой, и сформированность навыков в соответствии с этапом компетенции.

«Зачет»	Ответ соответствует показателям и критериям оценивания – 51-100%
«Незачет»	Ответ соответствует показателям и критериям оценивания – < 50%

4.4. Методические материалы

Раздел раскрывается в Паспортах компетенции (Приложение 1 ОП ВО).

2 раздел в Методических рекомендациях организации образовательного процесса по освоению дисциплины в ФГБОУ ВО РАНХиГС

http://www.ranepa.ru/images/docs/svedeniya_ooo/Metod_Disciplin_2015.pdf

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в РАНХиГС

(http://www.ranepa.ru/images/docs/pk/Pologenie_o_tekushem_kontrole_31_07_2015.pdf)

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При подготовке к практическим занятиям рекомендуется использовать как основную, так и дополнительную литературу, интернет-источники, а также те сведения, тот опыт, который был получен студентами в ходе прохождения практики в различных рекламных и PR-структурах. Студент должен ориентироваться в потоке информации самостоятельно выбирать те параграфы рекомендованных пособий, которые относятся к объявленной на практическое занятие теме.

Организация деятельности студента по видам учебных занятий	
Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Практические занятия	<p>На практических занятиях осуществляется проработка содержания курса. При подготовке к практическим занятиям студентам необходимо ознакомиться с источниками, учебной литературой, рекомендуется конспектировать источники.</p> <p>Во время практических занятий возможна такая форма работы как устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия. Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Выступление предполагает самостоятельное изложение материала, вдумчивое и свободное. Важно помнить, что, выступая на занятии, студент обращается к группе, а не только к преподавателю. В свою очередь, остальные студенты должны осознавать важность вовлеченного участия в занятии, слушать, задавать вопросы выступающему, формулировать ответные реплики. По окончании занятия студенту рекомендуется повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для облегчения реализации этой задачи во время занятия рекомендуется делать пометки. В случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.</p>
Реферат, доклад	<p>Тема доклада (реферата) выбирается студентом по согласованию с преподавателем. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы реферата (доклада), имеющиеся у студента начальные знания и личный интерес к выбору данной темы.</p> <p>После выбора темы реферата (доклада) составляется перечень источников (монографий, научных статей, справочной литературы, содержащей комментарии, результаты исследований и т.п.).</p> <p>Реферат (доклад) - это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-</p>

	<p>поисковый характер.</p> <p>Примерные этапы работы над рефератом (докладом):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. - формулирование темы; 2. - подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 10); 3. - составление библиографии; 4. - обработка и систематизация информации; 5. - разработка плана; 6. - написание реферата (доклада); 7. - публичное выступление с результатами исследования.
Эссе	<p>Эссе представляет собой небольшую, свободного изложения письменную творческую работу, выражающую мнение автора о сущности проблемы.</p> <p>В устной форме подготовленный материал может быть изложен на практическом занятии. Тема эссе может быть выбрана студентом как из предлагаемого и рекомендованного преподавателем перечня, так и самостоятельно. Тема эссе может быть предложена студентом, исходя из его желания и научного интереса.</p> <p>Написание эссе осуществляется самостоятельно путем творческого изложения изученных научных материалов.</p> <p>Важным элементом оформления эссе является корректное указание ссылок на источники использованного материала, информации и приведенных цитат.</p>
Тест	<p>Тест - это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Возможно проведение промежуточных тестов во время практических занятий, а также тест может использоваться как способ проведения экзамена (зачета).</p>
Групповая дискуссия, диспут	<p>Групповая дискуссия - это средство, которое позволяет определить уровень сформированности профессиональных навыков в условиях максимально приближенных к профессиональной среде. Модерацией дискуссии занимается преподаватель, который предлагает актуальную тему для дискуссии, ставит вопросы, акцентирует внимание аудитории на наиболее значимых аспектах.</p> <p>Проведение групповой дискуссии позволяет оценить формирование у студента соответствующих навыков, в том числе умение ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, умение вести цивилизованный диалог, отстаивать свою точку зрения, аргументировано отвечать на правовые позиции иных участников групповой дискуссии, способность «на ходу» оценивать свои и чужие аргументы и факты, свободно оперировать фактическим материалом и без предварительной подготовки обрабатывать возникающие вопросы и проблемы.</p> <p>Семинар-дискуссия может содержать элементы «мозгового штурма»: участники стремятся выдвинуть как можно больше идей, не подвергая их критике; потом выделяются главные, они обсуждаются и развиваются, оцениваются возможности их доказательства или опровержения.</p>

Эссе.

Эссе (от фр. Essai – попытка) – это небольшое произведение научного или критического характера, посвящённое какому-либо актуальному вопросу. Содержание и структура эссе определяются автором, который, излагая свой взгляд на рассматриваемую проблему, стремится убедить читателя принять (разделить с ним) его позицию. Задача автора – описать состояние какой-то научной проблемы, какого-то явления и «навязать» читателю своё представление об этой проблеме или этом явлении.

Эссе является одной из возможностей изложения результатов собственного научного исследования. В отличие от реферата жанр эссе предполагает выражение собственного мнения по теоретической проблеме, это результат анализа (размышления, рефлексии) автора по определённой теме, представляющей научный интерес.

Структура работы предполагает формулировку проблемы и целей исследования, определения актуальности выбранной проблематики и изложения сведений по теме. При этом текст имеет свободную структуру, т.е. последовательность изложения отдельных вопросов определяет сам автор.

Как и любая научная работа, эссе должно иметь смысловую целостность, связность и законченность. Научные тексты различных жанров строятся по единой логической схеме. В основании этой схемы находится главный тезис – утверждение, требующее обоснования; тезис включает в себя предмет речи (то, о чем говорится в тексте) и главный анализируемый признак (то, что говорится об этом предмете). Доказательствами главного тезиса являются аргументы (доводы, основания, приводимые в доказательство), количество которых зависит от жанра и объема научного текста. Для более полной аргументации тезиса необходимы также иллюстрации – примеры, подтверждающие выдвинутые теоретические положения.

Текст научного стиля завершается выводом (резюме), в котором содержится аналитическая оценка проведенного исследования, намечаются перспективы дальнейших изысканий.

Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):

- вступление
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- заключение.

При написании важно также учитывать следующие моменты:

1. Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении – резюмируется мнение автора).
2. Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.
3. Стил изложения научно-популярный, т.е. обязательно использование научных терминов, в то же время допускается публицистичность высказывания, эмоциональность, экспрессивность и образность.
4. Должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование тире.
5. ОБЪЁМ ЭССЕ может быть от 3 до 10 страниц машинописного текста (Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал 1,5, поля: слева 3 см, сверху и внизу – по 2 см, справа – 1,5 см.).
6. Обязателен заголовок.

Подготовка индивидуальных докладов и выполнение презентаций по темам курса

Критерии оценивания доклада и презентации:

Доклад – один из видов монологической речи, публичное развёрнутое официальное

сообщение по определённомu вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Может быть устным или письменным. **В учебных целях:** доклад – вид самостоятельной научно-исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Этапы работы над докладом. Подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата рекомендуется использовать не менее 8 - 10 источников). Составление библиографии. Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений. Разработка плана доклада. Написание. Публичное выступление с результатами исследования. В докладе соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы.

Отличительными чертами доклада является научный, академический стиль изложения, логичность, последовательность, ясность, точность, аргументированность.

Доклад предполагает чёткое определение темы, связанной с научной проблемой. Преподаватель оценивает, насколько подготовленное студентом выступление отвечает заявленной им теме. Текст доклада должен иметь стройную композицию, должен быть хорошо структурирован, для чего студент должен уметь строить выступление по заранее определённомu плану. Оценивается свободное владение текстом, умение строить устное высказывание, а не зачитывать текст по листу. Допускается только чтение цитат из научных источников или примеров. Студент должен выделить в своём выступлении основные положения, которые надо сформулировать в виде тезисов и продиктовать коллегам. Отдельно оценивается не только содержание доклада, но и форма его подачи: умение устанавливать контакт с аудиторией, умение улавливать реакцию слушателей, получать обратную связь, отвечать на возникающие вопросы. Доклад предполагает жёсткий хронометраж (по предварительной договорённости с преподавателем - до 10 минут). Необходимо обязательно уложиться в установленное время, успев сделать вывод (заключение). Материал может требовать дополнительных иллюстраций: схем, таблиц, небольших рисунков, которые можно разместить в презентации.

Презентация позволяет иллюстрировать основные положения доклада и делать приведённые в выступлении примеры наглядными. Она не должна полностью воспроизводить текст выступления. По правилам, информация, приведённая устно, не должна полностью копироваться на слайдах.

Выделяют множество разнообразных видов презентаций. Основными являются:

конспект выступления; таблица; схемы и графики; тестирование; слайд-шоу; модульный доклад; и т.п.

Иллюстративный материал должен быть достаточным, но не чрезмерным, и не иметь развлекательный, игровой характер. Анимированный рисунок в качестве украшения отвлекает внимание

Практические рекомендации при подготовке презентации:

1. Используйте не более 2 типов шрифтов.
2. Оптимальное количество строк не более 7.
3. Количество символов в строке не более 40 (в том числе пробелы).
4. Использование заглавных и строчных букв облегчает чтение и распознавание слов.

Использование цвета, больших букв, усиление жирности, курсивный шрифт помогают выделить главное.

5. Лучше читается шрифт без засечек (например, Arial). Оптимальные шрифты (заголовок – 24-32; подзаголовок – 2-24; основной текст – 18-24; подписи данных – 20-2)

6. Старайтесь использовать простые, короткие предложения: чем лаконичнее текст, тем выше концентрация внимания на ключевых словах).

Презентация не должна требовать подключения к Internet и выполнять сторонние приложения (например, анимационные ролики, которые требуют установки кодеков и др.).

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1.Основная литература.

Таблица 2.

№ п/п	Ф. инициалы автора	Название издания	Издательство	Год издания	Наличие в библиотеке РАНХиГС	Ссылка на электронный источник в ЭБС
1	Колесникова Н.И.	От конспекта до диссертации: Учебное пособие по развитию навыков письменной речи	Флинта: наука	2016		
2	Короткина И.Б.	Академическое письмо: процесс, продукт и практика	М.: Юрайт	2015		
3	Ярская-Смирнова Е.	Создание академического текста	М.: Вариант	2013		

Исенова Ф.К. Учебно-методическое пособие по изучению дисциплины «Академическое письмо и чтение» (модуль 2 «Научная ориентация») [Электронный ресурс] / Ф.К. Исенова. — Электрон. текстовые данные. — Астана: Казахский гуманитарно-юридический университет, 2015. — 124 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49575.html>

Новиков В.К. Основы академического письма [Электронный ресурс] : курс лекций / В.К. Новиков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2016. — 162 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65670.html>

Кузнецов И.Н. Деловое письмо [Электронный ресурс] : учебно-справочное пособие для бакалавров / И.Н. Кузнецов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 196 с. — 978-5-394-02213-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10916.html>

6.2.Дополнительная литература.

Таблица 3.

№ п/п	Ф. инициалы автора	Название издания	Издательство	Год издания	Наличие в библиотеке	Ссылка на электронный источник в
-------	--------------------	------------------	--------------	-------------	----------------------	----------------------------------

					РАНХиГС	ЭБС
1	Валгина Т.С.	Теория текста: Учебное пособие	М.: Логос	2013		
2	Эко Умберто	Исследования по семиотике текста	М.: изд-во РГГУ	2007		

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

В качестве самостоятельной работы студенты должны познакомиться с различными базами данных, при этом уметь характеризовать специфику различных ресурсов, уметь находить такие базы данных, в которых содержится преимущественно информация научного характера.

Одно из обязательных заданий связано с поиском материала по интересующей студента актуальной научной теме. Отобранные источники информации студент должен уметь оценить с позиций достоверности, научности, релевантности сформулированному запросу, а также систематизировать и дать библиографическое описание согласно существующему ГОСТу. Выполнение этого задания развивает навык сбора и системного описания информации, в том числе приводит к формированию умения составлять библиографические списки.

6.4. Нормативные правовые документы.

6.5. Интернет-ресурсы.

«Академическое письмо» и исследовательские компетенции. [Электронное издание] - <http://cyberleninka.ru/article/n/akademicheskoe-pismo-i-issledovatelskie-kompetentsii>

Роботова А.С. Надо ли учить академической работе и академическому письму? [Электронное издание] - <http://cyberleninka.ru/article/n/nado-li-uchit-akademicheskoy-rabote-i-akademicheskomu-pismu>

Эко Умберто. Как написать дипломную работу. [Электронное издание] - <http://www.msses.ru/%D0%A4%D0%B0%D0%B9%D0%BB%D1%8B%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%87%D0%B8%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F/eko.pdf>.

6.6. Иные источники.

Выборка текстов по теме «академическое письмо»
<http://cyberleninka.ru/search#q=%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BC%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5+%D0%BF%D0%B8%D1%81%D1%8C%D0%BC%D0%BE&page=1>

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

<http://www.gramota.ru/>

<https://glvrd.ru/>

<https://orfo grammka.ru/>

<http://gramma.ru/>

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Список учебно-лабораторного оборудования.

Проектор, экран, компьютер с программой Power Point, флип-чарты и листы к ним, фломастеры.

Программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний слушателей.

Microsoft Power Point.