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

Институт общественных наук

(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала)

Кафедра политических и общественных коммуникаций
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой политических и
общественных коммуникаций
Протокол от «20» декабря 2017 г. № 4

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.19.3 «Креативное письмо»
(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

46.03.01 История
(код и наименование направления подготовки)
История государства и власти (Liberal Arts)
направленность (профиль)

бакалавр
(квалификация)
очная
(форма обучения)

Год набора - 2017

Москва, 2017 г.

Автор–составитель:

Преподаватель кафедры политичексих и общественных коммуникаций Фетисов А.В.

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

6.2. Дополнительная литература

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

6.4. Нормативные правовые документы

6.5. Интернет-ресурсы

6.6. Иные источники

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

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.19.3 «Креативное письмо» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
СК ОС LA 14	Способность создавать трансмедийный контент, анализировать, верифицировать и представлять информацию в виде текста для разных типов медиа	СК ОС LA -14.2	Способность разработки контента для СМИ с учётом содержательных и экономических регуляторов

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
СК ОС LA -14.2	на уровне знаний: - основных принципов использования различных функциональных стилей и жанров текста; основных приемов редактирования текста; правил подготовки текста к профессиональному использованию; - теоретических основ создания текста для СМИ;
	на уровне умений: - создавать различные виды профессиональных текстов и работать с ними; использовать возможности функциональных стилей в процессе составления и редактирования текстов в сфере профессиональной деятельности; редактировать тексты в соответствии с нормами русского языка и требования современных редакций СМИ - разрабатывать план создания медиатекста
	на уровне навыков: - навыков свободного владения грамотной письменной речью на русском языке, литературного редактирования; - навыками разработки и планирования медиатекста - драматургического построения структуры текста

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Дисциплина по учебному плану составляет 2 ЗЕ, т.е. 72 ак.ч./54 аст.ч, в том числе 28 ак.ч./21 аст.ч. – контактная работа с преподавателем виде практических занятий и 44 ак.ч./33 аст.ч. - самостоятельная работа обучающихся.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

— Б1.В.ДВ.19.3 «Креативное письмо», 3 курс, 6 семестр ее освоения в соответствии с учебным планом

— дисциплина реализуется после изучения: Б1.В.ДВ.13.1 «Русский язык и основы редактирования», Б1.В.ДВ.13.2 «Информационные форматы в современных медиа»

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Функциональные стили и жанры в письменном изложении	14/10,5			8/6		6/4,5	Д, Эс
Тема 2	Композиция письменного текста	10/7,5			2/1,5		8/6	Д, Эс
Тема 3	Причинно-следственные связи в тексте	12/9			4/3		8/6	Д, Эс
Тема 4	Дискурсивные эссе	12/9			6/4,5		6/4,5	Д, Эс
Тема 5	Эссе-выражение собственного мнения	10/7,5			4/3		6/4,5	Д, Эс
Тема 6	Деловые и личные письма	6/4,5			2/1,5		4/3	Д, Эс
Тема 7	Рецензии, обзоры и публицистика	6/4,5			2/1,5		4/3	Д, Эс
Консультация		**2/1,5**						
Промежуточная аттестация		**36/27**						Экз
Всего:		**108/81**			**28/21**		**42/31,5**	

Примечание:

*** – разработчик указывает необходимые формы текущего контроля успеваемости эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д)*

Содержание дисциплины

Тема 1. Функциональные стили и жанры в письменном изложении

Жанры в художественной, публицистической литературе. Жанры речи. Жанры письменной речи. Воздействие жанрово-стилевых задач на составление текста. Тон и интонация в тексте. Авторское начало в тексте. Приемы воздействия текста на аудиторию.

Тема 2. Композиция письменного текста

Связь темы и композиции. Связь темы и жанра. Логические соединения. Роль детали в тексте. Заголовок и концовка. Рациональное и эмоциональное в тексте.

Тема 3. Причинно-следственные связи в тексте

Причина и следствие как основной компонент связного текста. Типы построения текста и их зависимость от читателя. Слои текста. Поверхностный и глубинный смысл текста. Диалектика прямого и метафорического высказывания в художественном и публицистическом текстах. Автор открытый и скрытый

Тема 4. Дискурсивные эссе

Основные понятия: типы дискурсивных эссе, адресованность, тематическое предложение, связующие элементы, публицистический стиль, аргументация, обоснование.

Тема 5. Эссе-выражение собственного мнения

адресованность, выражение авторской позиции, тематическое предложение, связующие элементы, публицистический стиль, аргументация, обоснование.

Структура эссе-выражения собственного мнения.

Тема 6. Деловые и личные письма

Основные понятия: адресат, адресант; официально-деловой и разговорный стили, тематическое предложение, связующие элементы. Особенности этикета при деловой и личной переписке

Тема 7. Рецензии, обзоры и публицистика

публицистический стиль, адресованность, выражение авторской позиции, заголовок, связующие элементы, стилистическое и структурное многообразие текстов о культуре

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.19.3 «Креативное письмо используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа:

Занятия лекционного типа по данной дисциплине не предусмотрены

– при проведении занятий семинарского типа:

Контроль посещаемости, опросы, диспуты.

Текущая аттестация проводится в форме опроса и контрольных мероприятий (*опросы, практические и контрольные задания по написанию текстов*) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

− учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);

− степень усвоения теоретических знаний;

− уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;

− результаты самостоятельной работы.

Активность студента на занятиях оценивается по выполнениям практических и контрольных заданий, прохождении опросов и тестирований.

4.1.2. Экзамен (зачет) проводится с применением следующих методов (средств):

Устный экзамен, состоящий из ответов на вопросы и анализа собственного текста.

4.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости
Вопросы для обсуждения:
- Основные жанры художественных, публицистических текстов, устной и письменной речи
- Структурные элементы композиции письменных текстов
- Типы построения текста в зависимости от читателя
- Особенности написания различных типов эссе
- Типы деловых и личных писем
- Особенности написания рецензий и публицистических текстов
- Общее и различное в обзорах и рецензиях

Типовые контрольные задания:
- Напишите текст в жанре дискурсивного эссе
- Придумайте заголовок к тексту
- Проанализируйте причинно-следственные связи в образце текста
- Проанализируйте структуру предложенного текста
- Напишите текст в жанре эссе-выражение авторского мнения
- Напишите деловое письмо
- Напишите личное письмо по заданной теме
- Напишите рецензию
- Напишите обзор

4.2. Промежуточная аттестация

4.2.1. 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 компетенций
СК ОС LA 14	Способность создавать трансмедийный контент, анализировать, верифицировать и представлять информацию в виде текста для разных типов медиа	СК ОС LA -14.2	Способность разработки контента для СМИ с учётом содержательных и экономических регуляторов

Этап компетенции	**Показатели оценивания**	**Критерии оценивания**
2 этап (код этапа: СК ОС LA	Способен разработать, спланировать и осуществить проект медиатекста,	Умеет проанализировать бизнес-модель СМИ, определить форматы текстов, подходящие для

-14.2) Способность разработки контента для СМИ с учётом содержательных и экономических регуляторов	предназначенный для публикации на разных носителях	конкретной целевой аудитории и реализовать проект медиатекста с учётом этих факторов, используя различные технические средства и методики обработки контента

4.2.2. Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена с оценкой в форме устного ответа на вопросы.

4.2.3. Типовые оценочные средства

Примерные вопросы экзамена:
- Перечислите основные жанры художественных текстов
- Перечислите основные жанры публицистических текстов
- Перечислите основные жанры письменной речи
- Назовите базовые структурные элементы композиции письменных текстов
- Как аудитория, читатель влияет на композиционные особенности текста
- Перечислите типы эссе
- Назовите основные типы деловых писем
- Охарактеризуйте жанр рецензии
- Охарактеризуйте жанр обзора

Шкала оценивания.

Знания, умения, навыки студента на экзамене оцениваются оценками:
«*отлично*» – 5,
«*хорошо*» – 4,
«*удовлетворительно*» – *3*,
«*неудовлетворительно*» – 2.
Положительными оценками являются: 3-5

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

5 «Отлично»	Ответ соответствует показателям и критериям оценивания – 86-100%
4 «Хорошо»	Ответ соответствует показателям и критериям оценивания – 70-85%
3 «Удовлетворительно»	Ответ соответствует показателям и критериям оценивания – 51-69%
2 «Неудовлетворительно»	Ответ соответствует показателям и критериям

	оценивания – < 50%

4.3. Методические материалы

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в РАНХиГС.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации организации образовательного процесса по освоению дисциплины в ФГБОУ ВО РАНХиГС

Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в РАНХиГС

Дисциплина изучается на протяжении одного семестра и завершается экзаменом. В ходе обучения основными видами учебных занятий являются семинарские занятия. В ходе семинарских занятий рассматриваются основные понятия тем, углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных вопросов, развиваются навыки в соответствии с этапами формирования компетенций.

Организация деятельности студента по видам учебных занятий	
Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Практические занятия	На практических занятиях осуществляется проработка содержания курса. При подготовке к практическим занятиям студентам необходимо ознакомиться с источниками, учебной литературой, рекомендуется конспектировать источники. 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.
Реферат, доклад	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. После выбора темы реферата (доклада) составляется перечень источников (монографий, научных статей, справочной литературы, содержащей комментарии, результаты исследований и т.п.). 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-поисковый характер. Примерные этапы работы над рефератом (докладом): - формулирование темы; - подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 10); - составление библиографии; - обработка и систематизация информации; - разработка плана; - написание реферата (доклада); - публичное выступление с результатами исследования.
Эссе	Эссе представляет собой небольшую, свободного изложения письменную творческую работу, выражающую мнение автора о сущности проблемы. 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. Написание эссе осуществляется самостоятельно путем творческого изложения изученных научных материалов. Важным элементом оформления эссе является корректное указание ссылок на источники использованного материала, информации и приведенных цитат.
Тест	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).
Групповая дискуссия, диспут	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. 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. 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.

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. Стиль 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, вверху 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 определённому вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Может быть устным или письменным. **В учебных целях: д**оклад – 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 определённому 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 разнобразных 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. Анимированый рисунок в качестве украшения отвлекает внимание

Практические рекомендации при подготовке презентации:

1. Используйте не боле 2 типов шрифтов.
2. Оптимальное количество строк не более 7.
3. Количество символов в строке не боле 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.

№ п/п	Ф. инициалы автора	Название издания	Издательство	Год издания	Ссылка на электронный источник в ЭБС
1.	Бахтин М.М	Проблема речевых жанров	Русские словари	1996	http://www.iprbookshop.ru/49879.html
2.	Орлова Н.В.	Анализ и интерпретация текста	Омский государственный университет	2015	http://www.iprbookshop.ru/59583.html
3.	Лотман Ю.М.	Внутри мыслящих миров. Человек-текст-семиосфера-история	Языки русской культуры	1999	http://www.iprbookshop.ru/35650.html

6.2. Дополнительная литература.

№ п/п	Ф. инициалы автора	Название издания	Издательство	Год издания
1.	Зиснер У.	Как писать хорошо	Альпина Паблишер	2017
2.	Кузнецов И.Н	Деловое письмо	Дашков и К	2010

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

6.4. Нормативные правовые документы.

Нормативные правовые документы.
1. Федеральный закон об информации, информационных технологиях и о защите информации http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_61798/
2. Федеральный закон о средствах массовой информации http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=196366

6.5. Интернет-ресурсы.
1. Министерство культуры РФ http://mkrf.ru/
2. Министерство образования и науки РФ минобрнауки.рф
3. «Постнаука» http://postnauka.ru/
4. «Арзамас» http://arzamas.academy/

6.6. Иные источники.
1. Mark Kramer, Wendy Hall. Telling True Stories: A Nonfiction Writer's Guide, New York, 2007
3. Boynton Robert S. The New New Journalism: Conversations with America's Best Nonfiction Writers on Their Craft, New York, 2005
4. МакКуэйл Д. Журналистика и общество. – М., 2013
5. Ворожейкина Т.Е. Как написать хорошее эссе. Web: http: www.msses.ru/study/how-to-write-good-essay.html

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

Специализированного оснащения для выполнения практических занятий и заданий не требуется.

Для реализации дисциплины необходимо следующее материально-техническое и программное обеспечение, включающее аудитории, программное обеспечение, технические средства:

- Аудитории со столами по количеству студентов, оборудованные экраном и проектором (допускается использование переносной/мобильной техники);
- Программное обеспечение Microsoft Word или аналог;
- MS PowerPoint или аналогичный редактор презентаций (допускается наличие в компьютерных классах при предоставлении доступа студентам по предварительному запросу).