

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

---

Институт общественных наук

*(наименование института)*

Кафедра истории экономики

*(наименование кафедры)*

УТВЕРЖДЕНА

Кафедрой истории экономики

Протокол от «31» мая 2018 г.

№ 11

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.04 Академическое чтение и письмо в исторических науках

*(индекс и наименование дисциплины)*

по направлению подготовки

46.04.01 «История»

*(код, наименование направления подготовки)*

«Социально-экономическая история России и мира»

*(направленность (профиль))*

Магистр

*(квалификация)*

Очная

*(форма обучения)*

Москва, 2018 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

Кандидат филологических наук  
(ученое звание, ученая степень, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Самородницкая Е.И.  
(Ф.И.О.)

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА для использования в учебном процессе кафедрой  
Истории экономики

(наименование кафедры)

Протокол от «31» мая 2018 г. № 11

Заведующий кафедрой

Истории экономики      доцент, к.и.н.  
(наименование кафедры)      (ученое звание, ученая степень,)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Кончаков Р.Б.  
(Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО.....	4
3. Содержание и структура дисциплины (модуля).....	4
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) ...	5
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	7
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....	8
6.1. Основная литература. ....	8
6.2. Дополнительная литература. ....	8
6.3. Нормативные правовые документы .....	8
7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины .....	8

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

1.1. Дисциплина «Академическое чтение» обеспечивает более глубокое овладение компетенцией

ПК-4 – способность использовать в исторических исследованиях тематические сетевые ресурсы, базы данных, информационно-поисковые системы;

ПК-5 – способность к подготовке и проведению научных семинаров, конференций, подготовке и редактированию научных публикаций;

ОПК-1 – готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности;

1.3. Студенты также должны овладеть навыками:

– постановки исследовательских задач и планирования научно-исследовательской деятельности;

– написания, публикации и презентации оригинальных аналитических и академических материалов по проблематике курса.

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

Дисциплина «Академическое чтение и письмо в исторических науках» осваивается на первом курсе в первом семестре. Общая трудоемкость дисциплины составляет одну зачетную единицу.

Освоение дисциплины опирается на ранее приобретенные навыки работы с различными источниками, обобщения, анализа, синтеза информации о социальной действительности.

Для освоения дисциплины выделено 6 академических часов на контактную работу с преподавателем (практические занятия), а также 30 академических часа на самостоятельную работу студентов.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

## 3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

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, ДО Т	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Особенности академической работы в условиях информационного общества	12			2		10	
Тема 2	Библиографическое описание	12			2		10	
Тема 3	Типы чтения. Конспектирование, аннотирование и реферирование.	12			2		10	
Промежуточная аттестация		2						Зачет с

№ 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, ДО Т	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Очная форма обучения								
								оценкой
	Всего:	36			6		30	

### Содержание дисциплины

#### Тема 1. Особенности академической работы в условиях информационного общества

Информационное общество и гуманитарные исследования. Критерии доверия к результатам поиска информации, достоверность информации. Критическая обработка информации. Основы научной этики в условиях информационного общества: плагиат, добросовестное цитирование и использование информации в соответствии с принципом fair use. Основы безопасного хранения информации.

#### Тема 2. Библиографическое описание

Принципы составления библиографического описания. Составление библиографии.

#### Тема 3. Типы чтения. Конспектирование, аннотирование и реферирование

Типы чтения. Понятие профессионального чтения. Принципы конспектирования. Жанры научного письма. Аннотирование и реферирование.

### 4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Академическое чтение» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся: опросы и доклады на семинарских занятиях.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости студента проводится в форме опросов на семинарских занятиях, контроля выполнения заданий к семинарским занятиям.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

#### Темы для докладов на семинарских занятиях:

##### Тема 1. Основы академической работы в условиях информационного общества.

Вопросы для обсуждения:

1. Системы управления базами данных и круг задач, решаемый с помощью СУБД.
2. Основные виды СУБД.

##### Тема 2. Библиографическое описание.

Вопросы для обсуждения

1. Структура библиографического описания электронного ресурса. Области и элементы описания.
2. Библиографическое описание ресурсов удаленного доступа.

### Тема 3. Типы чтения. Конспектирование, аннотирование и реферирование

Вопросы для обсуждения:

1. Структура языка поисковых запросов.
2. Критическая оценка результатов поиска.

#### Шкала оценивания.

Итоговая оценка студента складывается из работы на семинарских занятиях и подготовки докладов по заданным темам. Работа на семинарах составляет 50 % итоговой оценки, оценка за доклады – 50% итоговой оценки.

#### 4.4. Методические материалы

#### Оценивание результатов освоения компетенций

Таблица 2.

Компетенция	Форма аттестации	Критерий оценивания	Шкала оценивания
ОПК-1 – готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	Работа на семинарских занятиях	Формулирует исследовательские задачи. Раскладывает решение задач на этапы. Выбирает методологию для решения задач. Ответы на дополнительные вопросы. Умение задавать вопросы. Умение отстаивать свою позицию	<p><b>Оценка «отлично» (либо ее балльный аналог) выставляется обучающемуся, продемонстрировавшему:</b></p> <p>Ясные и аргументированные ответы на вопросы к выступлению. Умение находить спорные и слабые аргументы в выступлениях оппонентов, умение задавать вопросы. Навык аргументации и отстаивания собственной позиции.</p> <p>Оценка «Хорошо» выставляется учащемуся умеющему защищать свою позицию и отвечающему на большинство вопросов к выступлению. Однако в аргументации могут быть спорные и слабые доводы.</p> <p>Оценка «Удовлетворительно» выставляется учащемуся допускающему ошибки и не отвечающему на несколько вопросов. Слабо аргументирующему в пользу своего тезиса.</p>

			Оценка «неудовлетворительно» выставляется если студент не может ответить на дополнительные вопросы, не понимает какими аргументами можно подкрепить свою позицию.
--	--	--	--

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### *Рекомендации по подготовке компьютерных презентаций (проектов).*

Компьютерная презентация - мультимедийный инструмент, используемый в ходе докладов или сообщений для повышения выразительности выступления, более убедительной и наглядной иллюстрации описываемых фактов и явлений. Компьютерная презентация создается в программе Microsoft Power Point. Эта форма итоговой аттестации носит альтернативный характер по отношению к письменной работе.

Особое внимание при подготовке презентации необходимо уделить тому, что центром внимания во время презентации должен стать сам докладчик и его речь, а не надписи мелким шрифтом на слайдах. Если весь процесс работы над презентацией выстроить хронологически, то начинается он с четко разработанного плана, далее переходит на стадию отбора содержания и создания презентации, затем наступает заключительный, но самый важный этап – непосредственное публичное выступление.

Студенту, опираясь на план выступления, необходимо определить около 10 главных идей, выводов по выбранной теме, которые следует донести до слушателей, и на основании них составить компьютерную презентацию. Дополнительная информация, если таковая имеет место быть, должна быть размещена в раздаточном материале или просто озвучена, но не включена в компьютерную презентацию.

После подборки информации студенту следует систематизировать материал блоками, которые будут состоять из собственно текста, а также схем, графиков, таблиц, фотографий и т.д.

Элементами, дополняющими содержание презентации, являются:

- Иллюстративный ряд. Иллюстрации типа «картинка», фотоиллюстрации, схемы, картины, графики, таблицы, диаграммы, видеоролики.
- Звуковой ряд. Музыкальное или речевое сопровождение, звуковые эффекты.
- Анимационный ряд.
- Цветовая гамма. Общий тон и цветные заставки, иллюстрации, линии должны сочетаться между собой и не противоречить смыслу и настроению презентации.
- Шрифтовой ряд. Выбирать шрифты желательно, не увлекаясь их затейливостью и разнообразием. Чем больше разных шрифтов используется, тем труднее воспринимаются слайды. Однако надо продумать шрифтовые выделения, их подчиненность и логику. Стилль основного шрифта тоже важен. В любом случае выбранные шрифты должны легко восприниматься на первый взгляд.
- Специальные эффекты. Важно, чтобы в презентации они не отвлекали внимание на себя, а лишь усиливали главное.

Правило хорошей визуализации информации заключается в тезисе: «Схема, рисунок, график, таблица, текст». Именно в такой последовательности. Как только студентом сформулировано то, что он хочет донести до слушателей в каком-то конкретном слайде, необходимо подумать, как это представить в виде схемы? Не получается как схему – переходим к рисунку, затем к графику, затем к таблице. Текст

используется в презентациях, только если все предыдущие способы отображения информации не подходят. Компьютерная презентация должна состоять не более чем из 10-15 слайдов. Время на выступление составляет 15 минут

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

### **6.1. Основная литература.**

1. Кутовенко А. Профессиональный поиск в Интернете. – СПб.: Питер, 2011. – 256 с.
2. Левин А.Ш. Современная энциклопедия персонального компьютера. – СПб.: Питер, 2010. – 912 с.

### **6.2. Дополнительная литература.**

1. Галеева И.С. Интернет как инструмент библиографического поиска. – СПб.: Профессия, 2007. – 256 с.
2. Зубов А.В., Зубова И.И. Информационные технологии в лингвистике : учеб. пособие. – М. : Академия, 2004. – 205 с. – (Высшее профессиональное образование. Языкознание).
3. Малкина В.Я. Правила оформления научных статей для журнала «Вестник РГГУ», серия «Литературоведение. Фольклористика» // Вестник РГГУ. Сер. «Литературоведение. Фольклористика». – 2007. – № 7. – С. 204–208.
4. Официальный учебный курс Microsoft. Microsoft Office Access 2003.– М.: Эком, 2006. – 528 с.
5. Альтман Р., Альтман Р. Microsoft Office PowerPoint 2003 для Windows. – М.: ДМК Пресс, 2004. – 416 с.
6. Василенко С.В. Эффектная и эффективная презентация. Практическое пособие. – М.: Дашков и Ко, 2010. – 136 с.
7. Джонсон С. Microsoft Word 2007. – М.: НТ Пресс, 2008. – 480 с.
8. Копцева О.В. Где @ порылась?! Защита © прав в Интернете. – М.: Эксмо, 2009. – 208 с.

### **6.3. Нормативные правовые документы**

1. ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов : Общие требования и правила составления / ГОСТ 7.82-2001 . – Введ. 01.07.2002. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, 2001. – III, 23 с. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
2. ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка общие требования и правила составления // Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (РОССТАНДАРТ) [Электронный ресурс] : официальный сайт. – М., 2011–. – Режим доступа: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511> , свободный. – Загл. с экрана. – Данные соответствуют 01 марта 2010 г.

## **7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины** Требования к аудиториям (помещениям) для проведения занятий.



Лекционные аудитории с компьютерным и проекционным оборудованием для демонстрации презентаций и компьютерами для студентов. Класс должен быть оборудован доступом в Интернет.

Требования к программному обеспечению общего пользования:

Проектор, ноутбук - используются для демонстрации презентаций преподавателями и студентами, а также для демонстрации фильмов. Программное обеспечение на компьютерах: Word; PowerPoint.