

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 29.04.2022 22:21:59
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"

Факультет

Производственного менеджмента и маркетинга

Кафедра

Краеведения



ПРИКАЗ **ПОТВЕРЖДАЮ"**

Проректор

Л.Н. Костина

28.04.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.05

"Академическое письмо"

Направление подготовки 39.03.01 Социология

Профиль "Социология"

Квалификация

БАКАЛАВР

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

3 ЗЕТ

Год начала подготовки по учебному плану

2022

Составители:
канд. филол. наук, доцент

, препод.

Рецензент:
д-р филол. наук, зав.каф.


Усова О.О.


Щур Е.А.


М.В.Балко

Рабочая программа учебной дисциплины "Академическое письмо" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 39.03.01 Социология (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 75.

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 39.03.01 Социология Профиль "Социология", утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 28.04.2022 протокол № 10/2.

Срок действия программы: 2022-2026

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Краеведения
Протокол от 26.08.2022 № №1

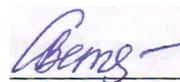
Заведующий кафедрой:
д-р филол.наук, доцент, Балко М.В.


(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры Краеведения

Протокол от 26.08.2022 г. № 1

Председатель ПМК:
ст. препод. Светличная В.Ю.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Краеведения

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Зав. кафедрой д-р филол.наук, доцент, Балко М.В. _____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Краеведения

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Зав. кафедрой д-р филол.наук, доцент, Балко М.В. _____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Краеведения

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой д-р филол.наук, доцент, Балко М.В. _____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Краеведения

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой д-р филол.наук, доцент, Балко М.В. _____ (подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
формирование профессиональной компетенции и расширение коммуникативной компетенции, связанной с аналитической текстовой деятельностью; формирование у студентов навыков лингвистического и прагматического мышления, умений анализировать экспрессивные единицы языка и грамотно осуществлять выбор нужной единицы в зависимости от целей и условий коммуникации.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
<ul style="list-style-type: none"> - познакомить с особенностями академических жанров (аннотации, реферата, аналитического обзора, а также сообщения о научном событии (конференции)); - определить основные цели аналитической обработки текстов; - научить анализировать тексты по профессиональной тематике. 	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.О
<i>1.3.1. Дисциплина "Академическое письмо" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Русский язык и культура речи	
<i>1.3.2. Дисциплина "Академическое письмо" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Основы научной деятельности	
Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	
Научно-исследовательская работа	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-7.1: Использует современные методы и технологии оформления и презентации профессиональной информации при подготовке научных отчетов и результатов исследований</i>	
Знать:	
Уровень 1	Недостаточно владеет знаниями о современных методах и технологиях оформления и презентации профессиональной информации при подготовке научных отчетов и результатов исследования
Уровень 2	Достаточно владеет знаниями о современных методах и технологиях оформления и презентации профессиональной информации при подготовке научных отчетов и результатов исследования
Уровень 3	На высоком уровне владеет знаниями о современных методах и технологиях оформления и презентации профессиональной информации при подготовке научных отчетов и результатов исследования
Уметь:	
Уровень 1	Умеет недостаточно эффективно использовать современные методы и технологии оформления и презентации профессиональной информации при подготовке научных отчетов и результатов исследования
Уровень 2	Умеет использовать современные методы и технологии оформления и презентации профессиональной информации при подготовке научных отчетов и результатов исследования
Уровень 3	Умеет эффективно использовать современные методы и технологии оформления и презентации профессиональной информации при подготовке научных отчетов и результатов исследования
Владеть:	
Уровень 1	Неуверенно владеет навыками использования современных методов и технологий оформления и презентации профессиональной информации при подготовке научных отчетов и результатов исследования
Уровень 2	Базово владеет навыками использования современных методов и технологий оформления и презентации профессиональной информации при подготовке научных отчетов и результатов исследования
Уровень 3	Уверенно владеет навыками использования современных методов и технологий оформления и презентации профессиональной информации при подготовке научных отчетов и результатов исследования
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-5.1: Оформляет аналитические тексты различных жанров с соблюдением стилистических норм</i>	
Знать:	
Уровень 1	Неуверенно знает правила деловой письменной коммуникации, правила построения и

	оформления текстов документов и устных выступлений
Уровень 2	Имеет базовые знания о правилах деловой письменной коммуникации, правилах построения и оформления текстов документов и устных выступлений
Уровень 3	Уверенно знает правила деловой письменной коммуникации, правила построения и оформления текстов документов и устных выступлений
Уметь:	
Уровень 1	Недостаточно эффективно использует коммуникативные технологии на русском и иностранном языках
Уровень 2	Умеет оперировать базовыми понятиями о коммуникативных технологиях на русском и иностранном языках
Уровень 3	Достаточно эффективно использует коммуникативные технологии на русском и иностранном языках
Владеть:	
Уровень 1	Неуверенно владеет навыком грамотного оформления аналитических текстов различных жанров с соблюдением стилистических норм
Уровень 2	Владеет навыком грамотного оформления аналитических текстов различных жанров с соблюдением стилистических норм
Уровень 3	Уверенно владеет навыком грамотного оформления аналитических текстов различных жанров с соблюдением стилистических норм
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-4.2: Осуществляет деловую коммуникацию в рамках решаемой коммуникативной задачи с соблюдением всех требований к языку</i>	
Знать:	
Уровень 1	Неуверенно знает технологии поиска и отбора информации, коммуникативно приемлемые стили делового общения, аспекты культуры речи и языковые нормы в деловом письме
Уровень 2	Знает технологии поиска и отбора информации, коммуникативно приемлемые стили делового общения, аспекты культуры речи и языковые нормы в деловом письме
Уровень 3	Уверенно знает технологии поиска и отбора информации, коммуникативно приемлемые стили делового общения, аспекты культуры речи и языковые нормы в деловом письме
Уметь:	
Уровень 1	Недостаточно эффективно умеет применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности, вести деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, соблюдать языковые нормы при ведении деловой корреспонденции, составлять документы в соответствии с нормами языка, выстраивать деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках
Уровень 2	Умеет применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности, вести деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, соблюдать языковые нормы при ведении деловой корреспонденции, составлять документы в соответствии с нормами языка, выстраивать деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках
Уровень 3	Достаточно эффективно умеет применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности, вести деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, соблюдать языковые нормы при ведении деловой корреспонденции, составлять документы в соответствии с нормами языка, выстраивать деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках
Владеть:	
Уровень 1	Неуверенно владеет методами и навыками коммуникации на русском и иностранном языках, методами поиска и отбора информации для решения коммуникативных задач
Уровень 2	Владеет методами и навыками коммуникации на русском и иностранном языках, методами поиска и отбора информации для решения коммуникативных задач
Уровень 3	Уверенно владеет методами и навыками коммуникации на русском и иностранном языках, методами поиска и отбора информации для решения коммуникативных задач

В результате освоения дисциплины "Академическое письмо" обучающийся должен:

3.1	Знать:
	цели и задачи аналитической обработки текстов в современном информационном пространстве; жанрово-стилистические характеристики, принципы коммуникативной организации аннотации, реферата, аналитического обзора, научного сообщения.
3.2	Уметь:
	проводить стилистический анализ научных, научно-технических и научно-популярных текстов; определять стилистическую и жанровую принадлежность текста сферы профессиональной информации; выделять стилеобразующие элементы текстов, проводить семантический анализ текста и выделять его ключевые
	слова; определять средства речевой выразительности; передавать содержание текстов в форме аннотаций, рефератов, обзоров.
3.3	Владеть:
	приёмами смыслового анализа текста, методикой коммуникативного анализа текста, жанрами аннотации и реферата, навыками подготовки научных отчётов и презентации результатов исследования, современными методами и технологиями оформления и презентации профессиональной информации.
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
Промежуточная аттестация	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Академическое письмо" видом промежуточной аттестации является Зачет	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Академическое письмо" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Тема 1. Особенности научной коммуникации. Научный текст, его цели, автор, адресат /Пр/	2	2	УК-4.2 ОПК-5.1 ПК-7.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1. Особенности научной коммуникации. Научный текст, его цели, автор, адресат /Ср/	2	6	УК-4.2 ОПК-5.1 ПК-7.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

				Э4 Э5		
Тема 2. Академическая речь. Особенности научного стиля /Пр/	2	4	УК-4.2 ОПК-5.1 ПК-7.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2. Академическая речь. Особенности научного стиля /Ср/	2	8	УК-4.2 ОПК-5.1 ПК-7.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3. Критическое чтение текста. Основные принципы и способы отбора литературы по теме. Библиография /Пр/	2	4	УК-4.2 ОПК-5.1 ПК-7.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3. Критическое чтение текста. Основные принципы и способы отбора литературы по теме. Библиография /Ср/	2	8	УК-4.2 ОПК-5.1 ПК-7.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 4. Начало исследования. Введение к исследовательскому тексту /Пр/	2	4	УК-4.2 ОПК-5.1 ПК-7.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 4. Начало исследования. Введение к исследовательскому тексту /Ср/	2	8	УК-4.2 ОПК-5.1 ПК-7.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 5. Основы научной аргументации /Пр/	2	4	УК-4.2 ОПК-5.1 ПК-7.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 5. Основы научной аргументации /Ср/	2	8	УК-4.2 ОПК-5.1 ПК-7.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 6. Композиция основной части работы /Пр/	2	4	УК-4.2 ОПК-5.1 ПК-7.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 6. Композиция основной части работы /Ср/	2	8	УК-4.2 ОПК-5.1 ПК-7.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

				Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
Тема 7. Заключение к научному тексту /Пр/	2	4	УК-4.2 ОПК-5.1 ПК-7.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 7. Заключение к научному тексту /Ср/	2	6	УК-4.2 ОПК-5.1 ПК-7.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 8. Академические жанры и обработка научной информации /Пр/	2	4	УК-4.2 ОПК-5.1 ПК-7.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 8. Академические жанры и обработка научной информации /Ср/	2	6	УК-4.2 ОПК-5.1 ПК-7.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 9. Академическая переписка /Пр/	2	4	УК-4.2 ОПК-5.1 ПК-7.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 9. Академическая переписка /Ср/	2	6	УК-4.2 ОПК-5.1 ПК-7.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 10. Устное выступление /Пр/	2	2	УК-4.2 ОПК-5.1 ПК-7.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 10. Устное выступление /Ср/	2	6	УК-4.2 ОПК-5.1 ПК-7.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 10. Устное выступление /Конс/	2	2	УК-4.2 ОПК-5.1 ПК-7.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1. В процессе освоения дисциплины "Академическое письмо" используются следующие образовательные технологии: практические занятия (ПР), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

3.2. В процессе освоения дисциплины "Академическое письмо" используются следующие интерактивные образовательные технологии: кейс-технологии, метод проектов, деловая игра. Для наглядности используются материалы различных справочных материалов, научных статей, исследований т.д. В ходе аудиторных практических занятий предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение текстовых материалов, видеороликов. При проведении практических занятий используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

3.3. Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы обучающихся, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме доклада, эссе, презентации.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Кувшинская Ю.М., Зевахина Н.А., Ахапкина Я.Э., Гордиенко Е.И.	Академическое письмо. От исследования к тексту: учебник и практикум для вузов (284 с.)	Издательство Юрайт, 2020
Л1.2	Короткина, И. Б.	Академическое письмо: процесс, продукт и практика: учебное пособие для вузов (295 с.)	Издательство Юрайт, 2019
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Т. В. Веселкова	Практикум по орфографии и пунктуации русского языка: учебное пособие (234 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2020
Л2.2	Карпенко, А. А., Павленко, Д. В.	Русский язык: учебное пособие (232 с.)	Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019
Л2.3	Вельчева, Л. А.	Стилистика и культура речи. Часть 1. Теоретические основы: учебное пособие (207 с.)	Ставрополь : Графа, 2013
Л2.4	Вельчева, Л. А.	Стилистика и культура речи. Часть 2. Практикум: практикум (136 с.)	Ставрополь : Графа, 2013
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Барковская Н. В.	Научная статья: структура и оформление: учебно-методическое пособие (45 с.)	УрГПУ, 2018
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Справочно-информационный портал «Грамота.ру»	http://www.gramota.ru/	
Э2	Электронная библиотека словарей русского языка «СЛОВАРИ.РУ»	http://slovari.ru	
Э3	Правила русского языка	http://therules.ru/	
Э4	Курс русского языка. Упражнения	http://licey.net/free/4-russkii_yazyk/	
Э5	Проверка орфографии и пунктуации	https://text.ru	

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Информационные технологии:

- компьютерная техника и системы связи используются для создания, сбора и обработки информации;
- электронные презентации;
- электронный курс лекций;
- электронная почта – для взаимодействия с обучающимися;
- дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle;
- электронные библиотечные ресурсы ДонАУиГС.

Программное обеспечение: MS Word, MS Excel, MS Power Point, виртуальная обучающая среда Moodle.

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>

Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://www.IQLib.ru>

Мировая цифровая библиотека [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://www.wdl.org/ru>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения лекционных занятий: лекционная аудитория №204, учебный корпус 3: комплект ультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор; специализированная мебель: доска аудиторная, парты.

Учебные аудитории для проведения семинарских занятий, индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: №201, №202, №215, №216, учебный корпус 3: специализированная мебель: доска аудиторная, парты, стулья; демонстрационные плакаты.

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальные залы, учебный корпус 1. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев, 163а (ГОУ ВПО "ДОНАУИГС"): компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Особенности научной коммуникации.
2. Научный текст, его цели, автор, адресат
3. Научный и научно-публицистический дискурс, их коммуникативные цели.
4. Адресат научного и аудитория научно-публицистического текста.
5. Академическая и официально-деловая коммуникация: сходства и различия
6. Академическая речь. Особенности научного стиля
7. Лексические, морфологические, синтаксические особенности научного стиля.
8. Трудности академической речи. Редактирование научного текста.
9. Основные принципы и способы отбора литературы по теме
10. Структура введения.
11. Выбор темы исследования.
12. Постановка проблемы.
13. Заглавие работы.
14. Актуальность, научная новизна, практическая значимость исследования.
15. Цели и задачи исследования.
16. Гипотеза исследования.
17. Главное утверждение (тезис). 4.9. Объект и предмет исследования.
18. Эмпирическая база исследования.
19. Методы исследования
20. Основы научной аргументации
21. Доводы (аргументы) в исследовании. Типы доводов.
22. Факты и их роль в аргументации.
23. Композиция основной части работы
24. Структура основной части исследования.
25. Абзац как минимальная единица текста. Структура абзаца.
26. Заключение к научному тексту. Структура заключения.
27. Академические жанры и обработка научной информации.
28. Реферат. Реферирование.
29. Научная аннотация, ее структура и назначение.

30. Тезисы, их структура. Требования к тезисам
31. Академическая переписка. Этические нормы академической переписки.
32. Устное выступление. Подготовка устного публичного выступления.

5.2. Темы письменных работ

1. Особенности научной коммуникации.
2. Основные признаки текста научного стиля речи.
3. Трудности академической речи.
4. Жанры академического письма.
5. Академическое письмо как навык и учебная дисциплина.
6. Введение как структурный элемент научного текста.
7. Заключение как структурный элемент научного текста.
8. Устные жанры научной речи.
9. Устное выступление и слайд-шоу.
10. Устное выступление: приемы удержания внимания аудитории.
11. Устное выступление: вопросы и ответы.
12. Тезисы на конференцию: объем, структура, язык, стиль.
13. Языковые средства создания объективности научного текста.
14. Цели научной коммуникации как источник особенностей научного стиля.
15. Плагиат в современной высшей школе: кто виноват и что делать?
16. Молодой исследователь: свой среди чужих, чужой среди своих?
17. Цитирование VS плагиат
18. Креативные технологии применительно к письменным текстам.
19. Прокрастинация и способы ее преодоления.
20. Фигура автора в научном тексте.
21. Аннотация и резюме: специфика жанра.
22. Аналитическое реферирование избранных научных текстов.
23. Подготовка публикаций для периодических реферируемых изданий.
24. Описание концепции и теоретической рамки курсовой работы.
25. Создание и реализация модели дизайна курсовой работы.
26. Научно-исследовательский проект: анализ и подготовка первичных материалов курсовой работы.
27. Планирование и подготовка научных текстов по итогам теоретического исследования по теме курсовой работы. Обзор литературы и основных подходов по изучаемой теме.
28. Подготовка аннотации своих трудов курсовой работы, одной или двух публикаций.
29. Рецензия (обзор) уже опубликованной статьи или тезисов для содержательного и текстологического анализа.
30. Аналитический реферат авторской не опубликованной статьи или черновика статьи(тезисов).
31. Подготовка текста концепции курсовой работы и плана (оглавление).
32. Подготовка наброска теоретического раздела курсовой работы: концептуальная часть и методология.
33. Представление библиографического описания по теме курсовой работы.
34. Текст материалов курсовой работы в соответствии с концепцией: аналитические тексты по тематике исследования (по меньшей мере, реферативный анализ литературы по теме).
35. Тексты по отдельным частям курсовой работы, тексты публикаций по теме диссертации.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Академическое письмо" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Академическое письмо" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Перечень видов оценочных средств находятся в отдельном файле (прилагается)

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

1. Овладение лингвистической терминологией и категориальным аппаратом коммуникативистики.
2. Развитие «языкового чутья» и навыка систематической рефлексии и проверки своей устной и письменной речи.
3. Совершенствование умений пользоваться справочными лингвистическими источниками (прежде всего – электронными).
4. Формирование понимания особой роли русского языка в государственном управлении и культурном пространстве РФ. Для решения первой задачи обучающимся предлагается осуществить изучение необходимой литературы (обязательной, дополнительной литературы, специальных периодических изданий, интернет-ресурсов), в том числе самостоятельную подготовку конспекта ответа и презентации.

Для решения второй задачи необходимо ознакомление с типологией речевых ошибок и постоянное применение критериев подготовки грамотного высказывания в процессе устного и письменного речепорождения, а также регулярные самопроверки с помощью интерактивных интернет-сайтов с лингвистическими упражнениями.

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.05 «Академическое письмо»

шифр дисциплины в учебном плане, наименование

Направление подготовки 39.03.01 Социология

код, наименование

Профиль "Социология"

Разработчики: Усова О.О., доцент, канд.филол.наук, доцент,

Щур Е.А., преподаватель

(ФИО НПР, участвовавших в разработке РПУД с указанием должности)

Кафедра: краеведения

Представленная на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины "Академическое письмо" разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 39.03.01 Социология (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 75.

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (УК-4, ПК-7, ОПК-5), формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по курсу, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

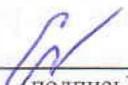
Рабочая программа дисциплины имеет логически завершенную структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного владения дисциплиной.

Таким образом, рабочая программа дисциплины «Академическое письмо» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент
зав.каф. д-р филол.наук, доцент
(подпись, печать)




(подпись)

М.В. Балко
Ф.И.О.

Дата **30.08.2022**