

Аннотация рабочей программы дисциплины
Б1.В.ДВ.04.01 РЕФЕРИРОВАНИЕ И РЕДАКТИРОВАНИЕ НАУЧНЫХ ТЕКСТОВ

Направление подготовки/специальность 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Объем трудоемкости: 144 час. = 4 зачетные единицы

Цель дисциплины:

- ознакомить студентов со спецификой устной и письменной научной коммуникации, общетеоретическими вопросами реферирования и редактирования научных текстов и сформировать практические навыки и умения работы с научными текстами.

Задачи дисциплины:

- сформировать знания о требованиях к структуре, содержанию, вербальному, невербальному и техническому оформлению научных текстов;
- сформировать умения и навыки письменной и устной речевой деятельности в научной коммуникации;
- закрепить навыки культуры устной и письменной научной речи, а также этики научной речи.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

«Реферирование и редактирование научных текстов» относится к Блоку Дисциплины (модули), формируемой участниками образовательных отношений Модуль 5 «Экономико-управленческий и информационный» учебного плана.

Дисциплина изучается во 2 семестре на очной форме и на 1 курсе заочной формы обучения, базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных на первом курсе подготовки. В свою очередь она обеспечивает изучение следующих дисциплин: «Документоведение», «Управление электронными документами и корпоративным контентом», «Информационно - документационное обеспечение представительных органов власти и управления» и др.

Учебная программа дисциплины Б1.В.ДВ.04.01 «Реферирование и редактирование научных текстов» предусматривает проведение занятий в форме лекций практических занятий. Она подготовлена в соответствии требованиями, предъявленными с требованиями ФГОС ВО 3+-. Достижение цели сопровождается раскрытием перед студентами фундаментальных знаний в областях связанных с применением основ реферирования и редактирования научных текстов, которые в совокупности с непрерывным обновлением и изменениями в аппаратных средствах находят важное место в формировании информационно- технологического потенциала предприятия, что обеспечит прочное и сознательное овладение студентами основами знаний о процессах получения, хранения, передачи и преобразования информации.

Знание специфики подготовки научных текстов и их реферирования необходимо для успеха любого специалиста в сфере документоведения и архивоведения. Перед студентами раскрываются значения информации в развитии современного общества. В ходе обучения студенты должны научиться сознательно и рационально использовать возможности, предоставляемые компьютерной техникой, для решения разнообразных управленческих задач.

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ИУК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	Знает методики выявления и нейтрализации ошибок на всех уровнях языка
	Умеет выявлять и нейтрализовать ошибки на всех уровнях языка
	Владеет навыком анализа ошибок на всех уровнях языка
ИУК-1.2. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	Знает специфику основных приемов литературного редактирования
	Умеет применять приемы литературного редактирования исходя из профессиональных задач
	Владеет навыками литературного редактирования

Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины. Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач. ед. (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Вид работ		Всего часов	Форма обучения	
			заочная	
			1 курс (144)	2 курс
Контактная работа, в том числе:		24,3	24,3	
Аудиторные занятия (всего):				
Занятия лекционного типа		10	10	
Лабораторные занятия				
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		12	12	
Иная контактная работа:				
Контроль самостоятельной работы (КСР)		2	2	
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3	
Самостоятельная работа, в том числе:		111	111	
<i>Курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)</i>				
<i>Контрольная работа</i>				
<i>Реферат/эссе (подготовка)</i>		30	30	
<i>Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>		50	50	
Подготовка к текущему контролю		31	31	
Контроль:				
Подготовка к экзамену		8,7	8,7	
Общая трудоемкость	час.	144	144	
	в том числе контактная работа	24,3	24,3	
	зач. ед	4	4	

Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые во 2 семестре (заочная форма)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Научная коммуникация. Устная и письменная научная коммуникация. Научный стиль.	14	1	2		11
2.	Виды научных текстов и требования к ним. Логика, структура, информативность, цельность, связность, плотность научного текста. Стереотипные единицы в научных текстах.	23	1	2		20
3.	Подготовка, написание тезисов и научных статей. Курсовая работа. Технические требования к научным текстам. Представление графической информации. Редактирование научных текстов.	24	2	2		20
4.	Представление научного доклада. Стратегии речевого воздействия. Взаимодействие вербальных и невербальных компонентов при выступлении с научным докладом. Этика научного доклада.	24	2	2		20
5.	Аннотирование и реферирование научного текста.	24	2	2		20
6.	Личность редактора, его инструментарий при работе с научными текстами.	24	2	2		20
	ИТОГО по разделам дисциплины	133	10	12		111
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	8,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	144				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен

Автор: доцент кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, кандидат филол. наук, доцент Яровая А.С.