

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ  
ТАДЖИКИСТАН  
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

Декан факультета иностранных языков  
Сайдова Л.В.  
«*Л.*» *сейидова* 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«АКАДЕМИЧЕСКАЯ КОММУНИКАЦИЯ»

Направление подготовки - 45.05.01 «Перевод и переводоведение»  
Профиль подготовки – «Межъязыковая и межкультурная коммуникация»  
Форма подготовки – очная  
Уровень подготовки – специалитет

ДУШАНБЕ - 2024

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17 августа 2020 г. № 1048

При разработке рабочей программы учитываются

- требования работодателей, профессиональных стандартов по направлению/ специальности;
- содержание программ дисциплин/модулей, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- новейшие достижения в данной предметной области.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры культурологии, протокол №1 от августа 2024 г.

Рабочая программа утверждена УМС факультета иностранных языков, протокол № 14 от 28 августа 2024 г.

Рабочая программа утверждена Ученым советом факультета иностранных языков, протокол № 15 от 28 августа 2024 г.

Заведующий кафедрой  Умарова З.Х., доцент

Зам. председателя УМС факультета  Азимова Г.Э., преподаватель

Разработчик:  Саттарова Н.Г., к.пед.н., доцент

## Расписание занятий дисциплины

Ф.И.О. преподавателя	Аудиторные занятия		Приём СРС	Место работы преподавателя
	лекция	Практические занятия (КСР, лаб.)		
Саттарова Н.Г.	Понедельник, 8:00 – 9:30 505 ауд. н.к.	Понедельник 9:30-11:00 401 гр. -505 ауд. с.к. 402 гр. -307 ауд.с.к.	Пятница, 9:40 – 11:10. 407 каб.	РТСУ, кафедра культурологии, 407 каб.

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИН

**1.1. Цель изучения дисциплины - академической коммуникации** — является формирование у студентов умений самостоятельной работы с учебной и научной литературой, навыков устной научной коммуникации; развитие навыков анализа языкового материала и решения частных проблем, связанных с анализом и созданием научного текста, в частности, с организацией работы над научной статьей: определение научной проблемы (или проблем), способа её решения и всевозможных научных данных, доказывающих правильность выбранного способа (либо эмпирические данные, либо выводы, сделанные другими учёными, а чаще всего и то, и другое).

Цель работы предполагает решение следующих задач:

- формирование и развитие способности к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;
- готовности к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;
- формирование способностью самостоятельно приобретать, в том числе с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности;
- умение к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности;
- формирование способности демонстрировать знания современной научной парадигмы в области филологии и динамики ее развития, системы методологических принципов и методических приемов филологического исследования;
- умение демонстрировать углубленные знания в избранной конкретной области (филологии);
- формирование навыками самостоятельного проведения научных исследований в сфере устной, письменной и виртуальной коммуникации.

**1.2. В результате изучения данной дисциплины у студентов формируются следующие универсальные / общепрофессиональные/ профессиональные компетенции (элементы компетенций)**

Таблица 1.

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
ОК-4	способностью самостоятельно приобретать, в том числе с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности

ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-2	владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации
ОПК-3	способностью демонстрировать знания современной научной парадигмы в области филологии и динамики ее развития, системы методологических принципов и методических приемов филологического исследования
ОПК-4	способностью демонстрировать углубленные знания в избранной конкретной области филологии
ПК-1	владением навыками самостоятельного проведения научных исследований в области системы языка и основных закономерностей функционирования в сфере устной, письменной и виртуальной коммуникации
ПК-10	способностью к созданию, редактированию, реферированию, систематизированию и трансформации (например, изменению стиля, жанра, целевой принадлежности текста) всех типов текстов официально-делового и публицистического стиля
ПК-12	владением навыками квалифицированного языкового сопровождения международных форумов и переговоров
ПК-2	владением навыками квалифицированного анализа, оценки, реферирования, оформления и продвижения результатов собственной научной деятельности
ПК-4	владением навыками участия в работе научных коллективов, проводящих филологические исследования

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

### 2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится данная дисциплина (модуль).

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.Б.4 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 45.04.01 "Филология (Русский язык как иностранный)" и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 4 курсе в 7 семестре.

Таблица 2.

№	Название дисциплины	Семестр	Место дисциплины в структуре ОПОП
1.	Межкультурная коммуникация	5-6	Б1.Б.4
2.	Риторика	1	Б1.Б.6
3.	Культура академического письма	1-2	Б1.Б.7

## 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСА, КРИТЕРИИ НАЧИСЛЕНИЯ БАЛЛОВ

Объем дисциплины составляет 1,5 зачетных единиц, всего 53 часа, из которых лекции – 24 часа, практические занятия - 12 часа, лабораторные работы - 0 часа, КСР - 12 часа. Самостоятельная работа - 54 часа.

Контроль (зачёт / экзамен) – 2 часа.

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 7 семестре.

### **3.1. Структура и содержание дисциплины (24 час.)**

#### **Тема 1. Академическая коммуникация: понятие, основные концепции и виды – 2 час.**

Понятие академической коммуникации. Основные концепции и виды академической коммуникации. Критическое мышление и построение аргумента. Мнение и факт. Аналитическое письмо. Обобщение и оценка. Синтез и анализ. Формулировка темы. Различные цели доклада и научной письменной работы. Модель описания академического общения. Общение в вузе. Организация учебного процесса.

#### **Тема 2. Особенности научного дискурса: стиль и жанры академических текстов; работа над академическим текстом – 2 час.**

Особенности научного дискурса: кто и зачем читает научные тексты и что из этого следует для автора. Базовые понятия о научном стиле. Объективность, логичность, верифицируемость. Фигура автора в научном тексте: я исследовал / мы исследовали / в работе исследовалось. Что такое термины, для чего они нужны и откуда берутся. Процесс создания академической работы в университете. Как выстроить общение с научным руководителем. Переписка в рамках научного общения. Этапы академического пути.

#### **Тема 3. Исследовательская работа: выбор темы и заглавия – 2 час.**

Выбор темы и заглавия для исследовательской работы. Формулировка темы. Типичные ошибки при формулировании темы. Формулировка темы должна существенно определяться основным результатом работы. Заглавие работы, возможные структуры заглавия. Два компонента в заглавии и их формулировка: контекст и тема. Понятие ключевых слов; где они используются.

#### **Тема 4. Исследовательская работа: материал и библиография – 2 час.**

Материал исследования. Что может быть материалом научной работы по лингвистике. Полевая работа, корпуса, словари, грамматики, анкетирование ? что еще? Что, где и как сообщить о материале исследования в научной работе. Литература к исследованию: для чего она нужна и как ее искать. Библиотеки. Электронные библиотечные ресурсы. Виды цитирования научной литературы.

#### **Тема 5. Исследовательская работа: структура – 2 час.**

**Введение.** Что читатель хочет найти во введении? Роль и структура введения к научной работе. Четыре основных компонента введения: тема исследования, подход к теме, формулировка проблемы исследования, организация текста статьи. Тема исследования: апелляция к известным фактам, создание общей с читателем базы знания. Подход к теме: обозначение собственного места в существующих научных парадигмах. Упоминание наиболее важных научных источников, обозначение используемых методов, угла зрения. Сужение темы. Формулировка проблемы как наиболее важный компонент введения. Что такое исследовательский вопрос и как его сформулировать ясно и коротко. Описание структуры статьи: ориентиры для читателя.

**Основная часть.** Раздел о методах, материале, ходе исследования. Результаты исследования - возможная логика текста (хронологический порядок / компоненты описываемого объекта / типы описываемых объектов / последовательность аргументации). Разделы и подразделы: нумерация подразделов и допустимая глубина нумерации. Иллюстративный материал: его значимость и способы подачи. Примеры, списки, таблицы и ?картинки?.

**Заключение.** Роль заключения в тексте статьи: квинтэссенция работы ? для тех, у кого нет времени; ответ на вопрос ?ну и что??. Ограничения исследования. Компоненты заключения: переход от основной части, формулировка результатов, последствия исследования, перспективы исследования, ?последний аккорд?. Благодарность. Где, зачем и как выразить свою признательность другим людям.

**Тема 6. Оформление исследовательской работы: устная презентация и письменный текст – 2 час.**

Оформление письменной работы. Понятие stylesheet. Аннотация к научной статье. Для чего нужна аннотация? Структура аннотации: постановка проблемы, ее актуальность, основной результат и следствия из него. Структура и правила эффективной презентации. Порядок и условия успешного выступления. Форма выступления должна быть академичной, как правило, в первом лице множественного числа: "Мы считаем...".

**Тема 7. Устное выступление и слайд-шоу Устное выступление и слайд-шоу. Устные жанры научной речи – 2 час.**

Отличия устной речи от письменной. Отличия устных выступлений в академической ситуации от устных выступлений в других сферах. Виды устных выступлений в научной сфере: доклад на конференции, доклад на научном семинаре. Требования к содержанию устного выступления. Структура доклада. Подготовка текста выступления. Подготовка вспомогательного материала: слайд-шоу, хендауты (handouts). Какую информацию лучше не включать в слайд-шоу. Когда и для чего могут пригодиться хендауты в лингвистике. Структура и содержание слайд-шоу, его объем относительно выступления. Дизайн слайда. Типичные ошибки организации слайд-шоу. Начало выступления. Приемы удержания внимания аудитории. Соблюдение регламента. Что делать, если не хватает времени? Как закончить устное выступление. Ответы на вопросы. Какие вопросы стоит и какие не стоит задавать другим докладчикам.

**Тема 8. Научные конференции, школы, семинары – 2 час.**

Что такое научная конференция / школа / семинар? Цели организации и участия в конференции (школе, семинаре). Как подать тезисы на научную конференцию? Типичные требования к тезисам: объем, оформление. Структура и содержание тезисов: сохранение необходимого баланса между общим знанием и личным вкладом.

**Тема 9. Организация академической работы - - 2 час.**

Академическое письмо: жанры и научный язык Как распланировать время. Как начать писать текст. Оформление файла. Плагиат. Как называть файлы. Навыки электронной академической коммуникации. Академическое чтение. Академические и неакадемические тексты. Жанры: первичные и вторичные, научные, научно-популярные, учебно-методические. Научный дискурс.

**Тема 10. Научный стиль. Структура академического текста – 2 час.**

Концептуализация и операционализация ключевых понятий исследования. Характеристика и обоснование применяемых методов и приемов сбора первичной информации. Предполагаемая структура ВКР или магистерской диссертации. Введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложение. Обоснование актуальности. Исследовательский вопрос. Цель. Задачи. Краткий обзор источников. Определение объекта и предмета исследования. Знание источников как часть академической культуры. Объект - это то, что изучают. А предмет, это свойство объекта, подверженное изучению.

**Тема 11. Оформление академического текста – 2 час.**

Оформление файла. Плагиат. Оформление ссылок на публикации. Типы ссылок. Оформление сносок. Типы библиографических списков. Оформление списка источников. Оформление цитат из интервью и ссылок на информанта. Оформление заголовка. Оформление приложения.

### **Тема 12. Формулировка целей и задач исследования. Определение научной новизны и теоретической значимости – 2 час.**

Перечень грамматических, семантических и стилистических возможностей формулировки задач и цели научной работы. Цель определяет предполагаемый результат работы, она всегда направлена на объект исследования, а задачи - алгоритм достижения данной цели. В качестве цели может выступать: 1) выявление закономерностей в протекании процессов; 2) изучение характеристик какого-либо явления и др. Убедительность и корректность при формулировке научной новизны и теоретической значимости. Описание новизны работы текстуально целесообразно начинать словами впервые... (получено, выявлено, предложено, разработано, доказано, установлено, обосновано и т.п.). В новизне описывается научный "кирпичик", созданный автором и его исследованием, а в теоретической значимости показывается, в какое место "научного здания" он кладется.

**ИТОГО ЛЕКЦИИ – 24 часа.**

### **3.2. Структура и содержание практических заданий (12 час.)**

#### **1. Практическое занятие (2 час.)**

Методология научной деятельности. Обсуждение деятельности ученого. Выбор соответствующего стиля для качественного выполнения научной работы. Позиция автора в отношении рассматриваемой темы и аудитории, для которой пишется работа.

#### **2. Практическое занятие (2 час.)**

Аннотация (Виды аннотаций. По содержанию и целевому назначению).

#### **3. Практическое занятие (2 час.)**

Составление плана. Структура работы. Написание основных частей. Редактирование текста. Структура доказательства.

#### **4. Практическое занятие (2 час.)**

Академические и неакадемические тексты. Жанры: первичные и вторичные, научные, научно-популярные, учебно-методические.

#### **5. Практическое занятие (2 час.)**

Редактирование текста. Структура доказательства. Тезис и основные требования, предъявляемые к тезису.

#### **6. Практическое занятие (2 час.)**

Работа с библиографией, подготовка плана письменной работы, отбор речевых средств, пригодных для научного стиля речи, подготовка устной презентации текста и вспомогательных материалов к ней.

**ИТОГО ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ - 12 час.**

### **Структура и содержание КСР (12 час.)**

#### **Занятие 1. Специфические черты научного дискурса (4 час.)**

Адресат научного текста. Жанры академических текстов. Создание вторичного текста. Особенности академического текста. Материал исследования. Подбор литературы исследования. Эссе как академический жанр. Цитата в тексте. Оформление. Научный доклад.

## **Занятие 2. Аннотация к научной статье (4 час.)**

Структура аннотации: постановка проблемы, ее актуальность, основной результат и следствия из него. Устное выступление и слайд-шоу. Устные жанры научной речи. Отличия устной речи от письменной. Виды устных выступлений в научной сфере: доклад на конференции, доклад на научном семинаре. Заглавие академического текста. Объем и структура академического текста. Язык академического текста.

## **Занятие 3. Особенности научного стиля речи (4 час.)**

Термин и слово. Понятие термина и определение (дефиниция). Этапы сбора эмпирического материала. Особенности сбора и обзора литературы. Структура работы и её представление. Понятие научной школы, характеристика различных направлений. Устная презентация. Подготовка слайд-шоу.

**ИТОГО КСР - 12 час.**

**ИТОГО :**

**Лекц. – 24**

**Практ. – 12**

**КСР - 12**

## **4. Формы контроля и критерии начисления баллов**

**4.1.** Контроль усвоения студентом каждой темы осуществляется в рамках балльно-рейтинговой системы (БРС), включающей текущий, рубежный, и итоговый контроль.

На итоговый контроль знаний студентов выделяется 51% или 100 баллов. Из них 16 баллов администрацией могут быть представлены студенту за особые заслуги (призовые места в Олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях, выполнение специальных заданий, активное участие в общественной жизни университета).

Порядок выставления баллов: 1-й рейтинг (1-8 неделя по 12,5 баллов, итого 100 баллов); 2-й рейтинг (9-16 недели по 12,5 баллов, итого 100 баллов); итоговый контроль 100 баллов.

В случае пропуска студентом занятий по уважительной причине (при наличии подтверждающего документа) в период академической недели, деканат выходит с представлением об отработке студентом баллов за пропущенные дни по дисциплине с последующим внесением их в электронный журнал.

**4.2.** Итоговый контроль по дисциплине (экзамен) проводится в традиционной (устной) форме.

Недели	Активное участие на лекционных занятиях	Активное участие на практических (семинарских) занятиях, КСР	КСР Написание реферата, доклада, других видов работ	Выполнение положения высшей школы (установленная форма одежды, наличие рабочей папки, других пунктов устава высшей школы)	Баллы за промежуточный контроль	Всего
1	2	3	4	5	6	7
1	3	4,5	2,5	2,5	-	12,5
2	3	4,5	2,5	2,5	-	12,5

3	3	4,5	2,5	2,5	-	12,5
4	3	4,5	2,5	2,5	-	12,5
5	3	4,5	2,5	2,5	-	12,5
6	3	4,5	2,5	2,5	-	12,5
7	3	4,5	2,5	2,5	-	12,5
8	3	4,5	2,5	2,5	12,5	12,5
<b>Первый рейтинг</b>	<b>21</b>	<b>31,5</b>	<b>17,5</b>	<b>17,5</b>	<b>12,5</b>	<b>100</b>

#### 4.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В РТСУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

##### Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

##### Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

#### 4.4. ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
<b>Семестр 7</b>			
<b>Текущий контроль</b>			
<b>Письменная работа</b>	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	1	10
		4	5
<b>Презентация</b>	Обучающиеся выполняют презентацию с применением необходимых программных средств, решая в презентации поставленные преподавателем задачи. Обучающийся выступает с презентацией на занятии или сдаёт её в электронном виде	2	10
		6	10

	преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме презентации, логичность, информативность, способы представления информации, решение поставленных задач.		
<b>Контрольная работа</b>	Контрольная работа проводится в часы аудиторной работы. Обучающиеся получают задания для проверки усвоения пройденного материала. Работа выполняется в письменном виде и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	3	10
<b>Научный доклад</b>	Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты оцениваются также ораторские способности.	5	5
Экзамен	Экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

#### 4.5. Организация самостоятельной работы студентов по темам.

№ п/п	Темы дисциплины	Содержание и организация самостоятельной работы студентов	БРС
1	Современные требования к коммуникативной культуре	Глоссарий по темам (на выбор студента): «Значение речи в жизни человека», «Сила слова.», «Культура речи как составная часть имиджа», «Особенности современной разговорной речи», «Качества хорошей	6 баллов

		речи (языковые нормы)».	
2	Деловое общение в образовательном процессе. Виды речи	Решение ситуаций: Деловая документация. Составление устных и письменных деловых высказываний разного вида.	10 баллов
3	Научный и научно-учебный диалог.	Кейс: Изучение жанрового своеобразия академических письменных форм речи. Анализ источника. Написание статьи на выбранную педагогическую тему с использованием обязательных речевых компонентов жанра.	16 баллов
4	Качества хорошей речи.	Подготовка доклада: Особенности эссе, его структура и содержание. Написание эссе «О качествах хорошей речи»	8 баллов
5	Произносительная культура.	Экспертиза публичных выступлений: механизм образования звуков речи; свойства голоса; интонация и выразительность устной речи.	5 баллов
6	Общение и его слагаемые.	Анализ устных и письменных работ: «Вербальный и невербальный способы общения», «Мотивы и цели общения», «Эффективность общения»; «Речевая ситуация и роли в общении.	7 баллов
7	Этика и этикет речевого общения.	Подготовка докладов: - понятие этики и этикета речевого общения; - правила речевого общения; - этикет приветствия и обращения; - этикет благодарности; - этикет извинения; - этикет просьбы и отказа; - этикет поздравления и пожелания; - этикет телефонного разговора; - мастерство ведения беседы.	5 баллов
8	Законы современной риторики.	Анализ устных и письменных работ на соответствие 4-ём законам риторики: 1. Закон гармонизирующего диалога: чувство аудитории, коммуникативность, виды контакта, требования к говорящему, качества речи. 2. Закон адресации: учёт специфики аудитории и речевой ситуации. 3. Закон ориентации и продвижения аудитории: понятие ораторского искусства, цель оратора, части речи и их функции, виды ораторской речи, эффективность речи. 4. Закон эмоционального реагирования: убеждающая речь, полемика, правила поведения в споре, приёмы слушания	8 баллов
9	Структура и содержание устной публичной речи.	Решение проблемных ситуаций: Освоение композиции речи, функций каждой её части, методов изложения материала и аргументации. Отбор материала для публичной речи на выбранную тему.	10 баллов
10	Схема действий при подготовке устного выступления.	Экспертиза публичных выступлений: Изучение схемы действий при подготовке публичной речи. Подготовка публичной речи на выбранную тему и её презентации.	10 баллов
11	Требования к оратору.	Глоссарий «Требования к оратору».	5 баллов
12	Основы полемического мастерства.	Подготовка доклада к деловой игре «Дебаты» Освоение материала: полемические речевые жанры; активное слушание; культура спора; аргументация;	10 баллов

## 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

### 5.1 Основная литература:

- 1) **Книга - текст коммуникация.** Словарь-справочник новейших терминов и понятий : справочник / Ю.В. Щербина. ? М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. ? 304 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/537152>
- 2) **Языковая вариативность английского языка Великобритании, США и Канады :** монография / Ж. Багана, А.Н. Безрукая, Е.Н. Таранова. ? М. : ИНФРА-М, 2019. ? 124 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/992814>
- 3) **Кайда, Л. Г. Композиционный анализ художественного текста:** Теория. Методология. Алгоритмы обратной связи [Электронный ресурс] / Л. Г. Кайда. - 2-е изд., стер. - М. : Флинта, 2013. - 150 с. - ISBN 978-5-9765-1741-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=458181>
- 4) **Сапогова, Л.И. Переводческое преобразование текста :** учеб.пособие / Л.И. Сапогова. ? 5-е изд., стер. ? Москва : ФЛИНТА, 2016. - 317 с. - ISBN 978-5-9765-0698-5. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1035372>
- 5) **Зверев, С. Э. Риторика :** учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / С. Э. Зверев, О. Ю. Ефремов, А. Е. Шаповалова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 311 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02220-9. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/CDACDD6D-BBE6-4031-B028-717DF7BC910A](http://www.biblio-online.ru/book/CDACDD6D-BBE6-4031-B028-717DF7BC910A).
- 6) **Гришина Н.В. Психология конфликта.** - СПб., 2008.
- 7) **Загвязинский В. И. Методология и методы психолого-педагогического исследования** [Текст]: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по спец. 050706 (031000) - Педагогика и психология ; 050701 (033400) - Педагогика. / В. И. Загвязинский, Р. Атаханов - 6-е изд., стер. - М.: Академия, 2010. - 206,[2] с.

### 5.2. Дополнительная литература:

- 1) **Алефиренко, Н.Ф.** Текст и дискурс : учеб. пособие для магистрантов / Н.Ф. Алефиренко, М.А. Голованева, Е.Г. Озерова, И.И. Чумак-Жунь. ? 3-е изд., стер. ? Москва : ФЛИНТА, 2019. - 232 с. - ISBN 978-5-9765-1040-1. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1034884>
- 2) **Кушникова, Г. К. Electrical Power :** Обучение профессионально-ориентированному чтению [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г.К. Кушникова. - 3-е изд., стер. - М.: Флинта, 2012. - 104 с. - ISBN 978-5-89349-651-2. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=490278>
- 3) **Попова Т. В. Лысова, Т. В.** Культура научной и деловой речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. В. Лысова, Т. В. Попова. - М. : ФЛИНТА : Наука, 2011. - 160 с. - ISBN 978-5-9765-1055-5 (ФЛИНТА), ISBN 978-5-02-037439-3 (Наука). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=406272>
- 4) **Вербицкий А. А.** Активное обучение в высшей школе: контекстный подход [Текст]. / А. А. Вербицкий - М: Высшая школа, 1991. - 204,[3] с.: ил.
- 5) **Джеймс М., Джонгвард Д.** Рожденные выигрывать. Транзакционный анализ с гештальтупражнениями. – М.: Издательская группа "Прогресс", "Прогресс-Универс", 1995.

6) **Львов М. Р.** Риторика. Культура речи [Текст]: учебное пособие для студ. вузов, обуч. по пед. спец. (блок ГСЭ). / М. Р. Львов - 2-е изд., испр. - М.: Академия, 2004. - 272 с.

7) **Педагогическая риторика.** Практикум : учебное пособие для вузов / под ред. Т. И. Зиновьевой. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 190 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09029-1. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/0DF8C470-68F9-4549-A75F-D8944BF475E1](http://www.biblio-online.ru/book/0DF8C470-68F9-4549-A75F-D8944BF475E1).

8) **Хуторской А.В.** Педагогическая инноватика: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по пед. спец / А. В.Хуторской. - М.: Академия, 2010.

## 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Гарвардский университет - <http://isites.harvard.edu/icb/icb.do?keyword=k33202>

Пособия по академическому письму - <http://aperlov.narod.ru/ar/posobija.htm>

Умберто Эко "Как написать дипломную работу?" - <http://philologos.narod.ru/texts/eco-dipl.htm>

## 7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
<b>лекции</b>	В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.
<b>практические занятия</b>	Важной составной частью учебного процесса в вузе являются семинарские и практические занятия. Семинарские занятия проводятся главным образом по общественным наукам и другим дисциплинам, требующим научно-теоретического обобщения литературных источников, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки

	<p>творческой работы над документами и первоисточниками. Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине. Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.</p>
<b>самостоятельная работа</b>	<p>Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.</p>
<b>контрольная работа</b>	<p>Работа над контрольной работой начинается с выбора темы. Для этого необходимо ознакомиться со списком тем, предложенных для написания работы при изучении данной дисциплины. Следует выбрать тему, наиболее интересную для написания, что позволит более творчески подойти к выполнению этой работы. Если ни одна из предложенных тем не заинтересует должным образом, то можно выбрать тему самостоятельно в соответствии с разделами и темами, указанными в рабочей программе данной дисциплины. При этом о своем выборе нужно сообщить преподавателю, ведущему занятия в группе. Основой всякой работы является план. В плане подготовки к написанию работы необходимо: уяснение цели контрольной работы; изучение литературы; написание введения и заключения. Следующий этап: составление библиографии (перечень использованных источников). Значительную помощь в подборе литературы по данной проблеме и составлении библиографии может оказать разработанная и установленная в библиотеке академии информационно-справочная компьютерная программа. Ценный материал для работы содержится в научных журналах, газетных публикациях, других источниках. Для того, чтобы обеспечить поиск нужного материала в периодических изданиях, необходимо пользоваться их сводным перечнем, публикуемых в последних номерах журналов, каталогами, имеющимися в библиотеках. <b>Научный доклад</b></p>
<b>Научный доклад</b>	<p>Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка научного доклада, для обсуждения его на практическом (семинарском) занятии. Цель научного доклада - развитие у студентов навыков аналитической работы с научной литературой, анализа дискуссионных научных позиций, аргументации собственных взглядов. Подготовка научных докладов также развивает творческий потенциал студентов. Научный доклад готовится под руководством преподавателя, который ведет практические (семинарские) занятия. Рекомендации студенту: - перед</p>

	<p>началом работы по написанию научного доклада согласовать с преподавателем тему, структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть в докладе; представить доклад научному руководителю в письменной форме; - выступить на семинарском занятии с 10-минутной презентацией своего научного доклада, ответить на вопросы студентов группы. Требования: - к оформлению научного доклада: шрифт - Times New Roman, размер шрифта -14, межстрочный интервал - 1,5, размер полей- 2,5 см, отступ в начале абзаца -1,25 см, форматирование по ширине); листы доклада скреплены скоросшивателем. На титульном листе указывается наименование учебного заведения, название кафедры, наименование дисциплины, тема доклада, ФИО студента; - к структуре доклада - оглавление, введение (указывается актуальность, цель и задачи), основная часть, выводы автора, список литературы (не менее 5 позиций). Объем согласовывается с преподавателями. В конце работы ставится дата ее выполнения и подпись студента, выполнившего работу. Общая оценка за доклад учитывает содержание доклада, его презентацию, а также ответы на вопросы.</p>
<b>Презентация</b>	<p>Слайды презентации должны содержать только основные моменты лекции (основные определения, схемы, анимационные и видеофрагменты, отражающие сущность изучаемых явлений), общее количество слайдов не должно превышать 20 ? 25, не стоит перегружать слайды различными спецэффектами, иначе внимание обучаемых будет сосредоточено именно на них, а не на информационном наполнении слайда, на уровень восприятия материала большое влияние оказывает цветовая гамма слайда, поэтому необходимо позаботиться о правильной расцветке презентации, чтобы слайд хорошо ?читался?, нужно чётко рассчитать время на показ того или иного слайда, чтобы презентация была дополнением к уроку, а не наоборот. Это гарантирует должное восприятие информации слушателями.</p>
<b>письменная работа</b>	<p>Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.</p>
<b>Экзамен</b>	<p>В ходе подготовки к экзамену обучающимся доводятся заранее подготовленные вопросы по дисциплине. Перечень вопросов для зачетов и экзаменов содержится в данных учебно-методических указаниях. В преддверии зачета с оценкой и экзамена преподаватель заблаговременно проводит групповую консультацию и, в случае необходимости, индивидуальные консультации с обучающимися. При проведении консультации обобщается пройденный материал, раскрывается логика его изучения, привлекается внимание к вопросам, представляющим</p>

	наибольшие трудности для всех или большинства обучающихся, рекомендуется литература, необходимая для подготовки к зачету и экзамену. При подготовке к зачету с оценкой и экзамену обучающиеся внимательно изучают конспект, рекомендованную литературу и делают краткие записи по каждому вопросу. Такая методика позволяет получить прочные и систематизированные знания, необходимые на зачете с оценкой и экзамене. Обучающиеся, имеющие задолженность или неисправленные неудовлетворительные оценки по семинарским занятиям, к зачету с оценкой и экзамену не допускаются. В ходе сдачи зачета с оценкой и экзамена учитывается не только качество ответа, но и текущая успеваемость обучающегося. Ведомость после сдачи зачета с оценкой закрывается и сдается в учебную часть факультета.
--	--

#### **8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Освоение дисциплины "Академическая коммуникация" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

- Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian
- Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 2010 Professional Plus Russian
- Браузер Google Chrome
- Adobe Reader XI
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru – рефераты, полные тексты научных статей из российских и зарубежных журналов;
- Электронно-библиотечная система IPRbooks - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (<http://www.iprbookshop.ru>)
- ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» <http://elib.gnpbu.ru/>.
- Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru))

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

#### **9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Освоение дисциплины "Академическая коммуникация" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения: Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных

инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение. Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети РТСУ и находятся в едином домене.

#### **10. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

*Форма промежуточной аттестации – экзамен проводится в форме тестирования.*

*Форма промежуточной аттестации обозначены в фонде оценочных средств.*

**Итоговая система оценок по кредитно-рейтинговой системе с использованием буквенных символов**

<b>Оценка по буквенной системе</b>	<b>Диапазон соответствующих набранных баллов</b>	<b>Численное выражение оценочных баллов</b>	<b>Оценка по традиционной системе</b>
<b>A</b>	<b>10</b>	<b>95-100</b>	<b>Отлично</b>
<b>-A</b>	<b>9</b>	<b>90-94</b>	
<b>B+</b>	<b>8</b>	<b>85-89</b>	<b>Хорошо</b>
<b>B</b>	<b>7</b>	<b>80-84</b>	
<b>B-</b>	<b>6</b>	<b>75-79</b>	
<b>C+</b>	<b>5</b>	<b>70-74</b>	<b>Удовлетворительно</b>
<b>C</b>	<b>4</b>	<b>65-69</b>	
<b>C-</b>	<b>3</b>	<b>60-64</b>	
<b>D+</b>	<b>2</b>	<b>55—59</b>	
<b>D</b>	<b>1</b>	<b>50-54</b>	
<b>Fx</b>	<b>0</b>	<b>45-49</b>	<b>Неудовлетворительно</b>