

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет экономики и управления  
Кафедра Экономики и бухгалтерского учета

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Факультет экономики и  
управления

Лавров Александр Юрьевич

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_  
г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.04 Академическое письмо  
на 144 часа(ов), 4 зачетных(ые) единиц(ы)  
для направления подготовки (специальности) 38.04.08 - Финансы и кредит

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации от  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_

Профиль – Финансы (для набора 2021)  
Форма обучения: Заочная

## 1. Организационно-методический раздел

### 1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Цель изучения дисциплины - сформировать систему знаний и практические навыки в области пользования различными моделями и технологиями академического письма в работе над текстом, писать синтаксически согласованный и логически связный текст

Задачи изучения дисциплины:

актуализация и развитие знаний в области теории письменного английского языка;  
формирование навыков письменной научной коммуникации;  
развитие хорошо структурированных, обоснованных и четких аргументов, демонстрацию использования подходящих источников, улучшение грамматики и механики письма.

### 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Академическое письмо» относится к обязательным дисциплинам вариативной части учебного плана.

### 1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы), 144 часов.

Виды занятий	Семестр 1	Всего часов
Общая трудоемкость		144
Аудиторные занятия, в т.ч.	14	14
Лекционные (ЛК)	6	6
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	8	8
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	130	130
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-5	<p>УК-5.1. Знать основные концепции, трактовки и компоненты понятий «культура» и «межкультурные коммуникации».</p> <p>УК-5.2. Уметь создавать официально-деловые, научные и профессиональные тексты, учитывая цивилизационные, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности аудитории/собеседника/оппонента.</p> <p>УК-5.3. Владеть навыками и приемами эффективной межкультурной коммуникации, основанной на знании разнообразия культур</p>	<p>Знать: Знать: механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов</p> <p>Уметь: Уметь: адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе; толерантно взаимодействовать с представителями различных культур</p> <p>Владеть: Владеть: навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур</p>
УК-4	<p>УК-4.1. Знать основные принципы и правила деловой, академической и профессиональной этики; основные средства информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>УК-4.2. Уметь грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках; создавать письменные тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном(-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официально-деловые, научные и профессиональные тексты на русском и иностранном(-ых)</p>	<p>Знать: Знать: понятийный аппарат, профессиональную терминологию, в т.ч. на иностранном языке, применяемую при выполнении заданий дисциплины</p> <p>Уметь: Уметь: готовить доклады, выступления, и презентации по результатам выполненных заданий по изучаемой дисциплины</p> <p>Владеть: Владеть: навыками публичных выступлений и презентаций, участия в дискуссиях, написания тезисов, статей, докладов</p>

	<p>языках; использовать современные информационно-коммуникационные технологии для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>УК-4.3. Владеть навыками эффективной устной и письменной коммуникацией в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном(-ых) языках, в том числе с использование современных информационно-коммуникационных технологий</p>	
ПК-3	<p>ПК- 3.1. Знает методы научных исследований</p> <p>ПК-3.2. Умеет разрабатывать и актуализировать методы научного исследования в соответствии с выбранной темой исследования</p> <p>ПК-3.3. Владеет практическими навыками применения обоснованного инструментария исследования</p>	<p>Знать: Знать: методологию и методики проведения научных исследований для оценки экономических мероприятий и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне при решении задач поставленных перед магистрантом</p> <p>Уметь: Уметь: осуществлять анализ основных экономических процессов и их актуализировать в соответствии с выбранной темой исследования</p> <p>Владеть: Владеть: методами и навыками обоснования инструментария исследования, самостоятельной аналитической деятельности в сфере экономики</p>
ПК-4	<p>ПК-4.1. Знает основные принципы организации и проведения научных исследований</p> <p>ПК-4.2. Умеет выявлять перспективные направления научного исследования и составлять программу исследования по выбранной теме</p> <p>ПК 4.3. Владеет навыками организации самостоятельных исследований и представления их результатов в виде статьи или</p>	<p>Знать: Знать: основные научные школы, имеющие результаты; основные положения методики формирования плана исследования на основе изучения трудов отечественных и зарубежных научных школ; порядок изложения материала.</p> <p>Уметь: Уметь: формировать тексты докладов/статей; в научных дискуссиях грамотно излагать</p>

	доклада	<p>свою научную позицию; формулировать и раскрывать содержание научной новизны.</p> <p>Владеть: Владеть: навыками формирования теоретических, методических и статистических баз данных; методикой изложения содержания исследования на основе разработанного плана; способностью составления научного текста.</p>
--	---------	---

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### 3.1 Структура дисциплины для заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Научный текст	Научный текст и академическое письмо Целостность академического текста. Модели и принципы письма	46	2	2	0	42
	1.2	Академическая грамотность	Академическая грамотность и критерии оценки письма Технологии организации процесса письма и генерации идей	48	2	2	0	44
	1.3	Написание научного текста	Разработка подхода к написанию стратегии поведения экономических агентов на различных рынках Подготовка аналитических материалов для оценки мероприятий в области	50	2	4	0	44

			экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне.					
Итого				144	6	8	0	130

### 3.2. Содержание разделов дисциплины

#### 3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Научный текст и академическое письмо	Научный текст и академическое письмо. Культура, структура и литература: границы научного и ненаучного. Письмо как процесс, продукт и практика. От персонального процесса к публичному продукту: роль коммуникации «в середине».	3
	1.1	Целостность академического текста. Модели и принципы письма	Целостность академического текста. Модели и принципы письма. Принцип триады. Гамбургер-модель и ключевые характеристики эссе. Базовая модель академического текста и три аспекта риторики и композиции.	3
	1.1	Академическая грамотность и критерии оценки письма	Академическая грамотность и критерии оценки письма. Целесообразность оценки письма. Минимальная и максимальная правка. 100-балльная 3D-система критериев оценки академической грамотности текста	3
	1.1	Технологии организации процесса письма и генерации идей	Технологии организации процесса письма и генерации идей. Организация процесса письма. Технологии генерации и организации идей	3
	1.1	Разработка подхода к написанию	Разработка подхода к написанию стратегии поведения экономических агентов на различных рынках.	5

		стратегии поведения экономически х агентов на различных рынках		
	1.1	Подготовка аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне.	Подготовка аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне.	5
2				

### 3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Научный текст и академическое письмо	Текст как интеллектуальное действие. Процедуры. Мнения и факты. Тезис	3
	1.1	Целостность академического текста. Модели и принципы письма	Свое и чужое. Аргументация и использование источников.	3
	1.1	Академическая грамотность и критерии оценки письма	Организация целого текста. Практика нелинейной организации текста: от метода к технологии. Практика анализа: абзац как элемент целого текста	3
	1.1	Технологии организации процесса письма и	Абзац. Структура абзаца и роль заглавного предложения. Связность и целостность абзаца. Основные функции и характеристики введения.	3

		генерации идей	Особенности введения к академическому тексту. Связь введения и заключения. Скелетная конструкция эссе	
	1.1	Разработка подхода к написанию стратегии поведения экономических агентов на различных рынках	Неизвестный синтаксис. Мышление группами и ядерными структурами. Основные принципы связности текста	6
	1.1	Подготовка аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне.	Синтаксические проблемы. Проблемы пунктуации. Фрагменты и цепи. Средства связи. Союзы, сигналы перехода и связки. Параллелизм в действии: использование списка.	6
2				

### 3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

### 3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Академическое письмо	Подготовка к практическим занятиям. Изучение примеров и выполнение упражнений	40

	1.1	Цитирование работ других авторов	Подготовка к практическим занятиям. Изучение примеров и выполнение упражнений	40
	1.1	Изложение собственных идей	Подготовка к практическим занятиям. Изучение примеров и выполнение упражнений	41
	1.1	Использование дефиниций	Подготовка к практическим занятиям. Изучение примеров и выполнение упражнений	41
	1.1	Написание эссе	Подготовка к практическим занятиям. Изучение примеров и выполнение упражнений	40
	1.1	Написание научной работы	Подготовка к практическим занятиям. Изучение примеров и выполнение упражнений	40
2				

#### **4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

#### **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **5.1. Основная литература**

###### **5.1.1. Печатные издания**

1. Безрукова, В.С. Как написать реферат, курсовую, диплом [Текст] : метод. пособие / В. С. Безрукова. - Санкт-Петербург : Питер, 2004. - 176 с. : ил. - ISBN 5-4690-0031-1 : 38-25.

###### **5.1.2. Издания из ЭБС**

1. Меняйло, Вера Владимировна. Академическое письмо. Лексика. Developing academic literacy : Учебное пособие / Меняйло Вера Владимировна; Меняйло В.В., Тулякова Н.А., Чумилкин С.В. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 240. - (Бакалавр и магистр.

Академический курс). - ISBN 978-5-534-01656-7: 95.82. Режим доступа: <https://www.biblioonline.ru/book/A5D444E4-7122-4C16-B3B2-DF743A918B5F>

2. Короткина, Ирина Борисовна. Академическое письмо: процесс, продукт и практика : Учебное пособие / Короткина Ирина Борисовна; Короткина И.Б. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 295. - (Образовательный процесс). - ISBN 978-5-534-00415-1 : 115.48. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/A5EA32DC-93EB-43A6-9475-3A0FCF96A3D8>

3. Химик, Василий Васильевич. Культура речи. Научная речь: Учебное пособие / Химик Василий Васильевич; Химик В.В. - Отв. ред., Волкова Л.Б. - Отв. ред. - 2-е изд. - Электрон. дан. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 284. - (Бакалавр и магистр. Модуль.). - 2-е издание. - ISBN 978-5-9916-9303-5 : 4500.00. Режим доступа: <http://www.biblioonline.ru/book/B2756ACD-4E24-462F-9742-EB522F1E7D41>

4. Базылев, В.Н. Академическое "письмо". Теоретические и прикладные аспекты / В. Н. Базылев; Базылев В.Н. - Moscow : Флинта, 2016. - . - Академическое "письмо". Теоретические и прикладные аспекты [Электронный ресурс] / Базылев В.Н. - М. : ФЛИНТА, 2016. - ISBN 978-5-9765-2614-3. Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976526143.html>.

## **5.2. Дополнительная литература**

### **5.2.1. Печатные издания**

1. Кузнецов, Игорь Николаевич. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления : учебно-метод. пособие / Кузнецов Игорь Николаевич. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Дашков и К, 2010. - 340 с. - ISBN 978-5-394-00314-1 : 163- 00.

### **5.2.2. Издания из ЭБС**

1. Панфилова, Альвина Павловна. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : Учебник и практикум / Панфилова Альвина Павловна; Панфилова А.П. - отв. ред. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 231. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-04378-5. - ISBN 978-5-534-04379-2 : 94.19. Режим доступа: <https://www.biblioonline.ru/book/82FA4372-C48B-4106-88BC-0E2650246585>

2. Лавриненко, Владимир Николаевич. Психология делового общения : Учебник и практикум / Лавриненко Владимир Николаевич; Лавриненко В.Н., Чернышова Л.И. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 350. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00604-9 : 132.68. режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/9E617044-16A4-4D1BAD8D-5100B0E67567>

3. Филиппова, Маргарита Михайловна. Деловой английский язык: Учебник и практикум / Филиппова Маргарита Михайловна; Филиппова М.М. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 353. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00602-5: 108.93. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/13127DE7-5C8E-4CEB-B3AD-03EBD2E8AC41>

4. Короткина, Ирина Борисовна. Английский язык для государственного управления + CD : Учебник и практикум / Короткина Ирина Борисовна; Короткина И.Б. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 229. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-03344-1 : 75.35. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/6BEF27B5-F89D-4C28-BE6EF880EF1439F6>.

## **5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

Название	Ссылка
ЭБС «Троицкий мост»; Договор № 223 П/17-121 от 02.05.2017г	<a href="http://www.trmost.ru">http://www.trmost.ru</a>
ЭБС «Лань»; Договор № 223/17-28 от 31.03.2017г.	<a href="http://www.e.lanbook.ru">http://www.e.lanbook.ru</a>
ЭБС «Юрайт»; Договор № 223/17-27 от 31.03.2017г.	<a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a>
ЭБС «Юрайт»; Договор № 223/18-37 от 30.03.2018г.	<a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a>
ЭБС «Консультант студента»; Договор № 223/17-12 от 28.02.2017г.	<a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>
ЭБС «Консультант студента»; Договор № 223/18-13 от 06.03.2018г.	<a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>

## 6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для проведения лабораторных занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для курсового проектирования(выполнения курсовых работ)	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для проведения	

## **8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

Для организации самостоятельной работы студентов используются Методические рекомендации по разработке методического обеспечения самостоятельной работы студентов МР 7.3.03-01-2018.

Для заочной формы обучения предусмотрена контрольная работа. Контрольные работы должны выполняться студентами в сроки, предусмотренные учебными планами и графиками учебного процесса. Основной целью выполнения контрольной работы является углубление и закрепление полученных в ходе обучения у студентов теоретических знаний и практических навыков. Задание по выполнению контрольных работ составляются преподавателем дисциплины. Варианты контрольных работ приводятся в установочных заданиях на семестр. Процесс подготовки, написания и защиты контрольной работы включает несколько этапов: выбор варианта задания; составление плана контрольной работы; подбор и изучение документов нормативно-законодательного регулирования, литературы; написание контрольной работы; оформление контрольной работы, ее оформление и проверка у преподавателя; защита контрольной работы. Контрольная работа должна содержать по структуре следующее: титульный лист; содержание; введение; основная часть (разделы, раскрывающие основные вопросы); заключение; список использованных источников; приложения.

Оформление контрольных работ осуществляется в соответствии с Общими требованиями к построению и оформлению учебной текстовой документации МИ 4.2-5/47-01- 2018.

Разработчик/группа разработчиков:  
Ольга Александровна Баранова

**Типовая программа утверждена**

Согласована с выпускающей кафедрой  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.