

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»  
Филологический факультет  
Кафедра общего и русского языкознания

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ФИЛОЛОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки 45.03.01 Филология

Направленность (профиль) Отечественная филология

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очная

Протокол заседания кафедры от «5» июля 2024 г. протокол № 16.

Протокол ученого совета филологического факультета от «30» августа 2024 г. протокол № 1.

Москва 2024 год

**Разработчик (и):** Гончарова Л.М., к.ф.н., доцент кафедры общего и русского языкознания ФГБОУ ВО «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»

## **1. Цель освоения дисциплины**

**Цель дисциплины** состоит в практической подготовке студентов к работе в издательской отрасли, а также к профессиональной деятельности, связанной с филологическим обеспечением издательского дела: аннотированием, реферированием, редактированием текстов и обработкой информации, получаемой из различных источников.

В рамках достижения поставленной цели решаются **следующие задачи**:

- сформировать у обучаемых навыки аналитико-синтетической переработки информации (составление аннотаций, рефератов, реферативных обзоров, библиографических описаний);
- выработать у учащихся представление об основных видах работы с текстом (литературная обработка, правка и редактирование текстов);
- показать специфику работы редколлегии научного периодического издания;
- рассмотреть понятия авторского права, плагиата, цитирования, объяснить ответственность за нарушение авторских прав;
- познакомить студентов с требованиями к оформлению библиографических списков и ссылок, выходными сведениями в издательской продукции, международной стандартной нумерацией книг (International Standard Book Numbering) и международной стандартной нумерацией сериальных изданий (International Standard Serial Numbering – ISSN);
- осветить специфику работы редколлегии научного периодического издания, принципы взаимодействия авторов с редколлегией и издательством.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Филологическое обеспечение издательской деятельности» входит в состав вариативной части основной образовательной программы бакалавриата, относится к дисциплинам по выбору студента (Б1.В.ДВ.03.02) и изучается в 7 семестре.

## **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций**

Изучение данной дисциплины способствует формированию следующих компетенций в соответствии с таблицей.

## Требования к результатам освоения дисциплины

| Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)   | Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции  |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
|   | Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)   | В результате обучения по дисциплине обучающиеся должны:  |   |  |
|   |   | знать:   | уметь:  | владеть:   |
| 1   | 2   | 3  | 4   | 5  |
| <b>ОПК-5</b><br><br>Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке | ОПК-5.2 Использует базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на изучаемом языке для осуществления профессиональной, в том числе педагогической деятельности. | теоретические и исторические основы формирования современного русского литературного языка, базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации;                                | применять полученные знания на практике в собственной профессиональной деятельности;  | основным изучаемым языком в его устной и письменной литературной форме.  |
|   |   | принципы составления и оформления документов и текстов разных стилей и жанров, принципы написания рекламных текстов; нормы культурной речи, предъявляемые в рамках профессиональной коммуникации;    | применять на практике принципы составления и оформления документов и текстов разных стилей и жанров, принципы написания рекламных текстов; нормы культурной речи, предъявляемые в рамках профессиональной коммуникации;                       | основными принципами составления и оформления документов и текстов разных стилей и жанров, принципами написания рекламных текстов; нормами культурной речи в рамках профессиональной коммуникации. |
| <b>ПК-4</b><br><br>Владеет базовыми навыками доработки и обработки различных типов текстов, составления аннотаций, обзоров, докладов,   | ПК-4.1. Знает основы стилистики, жанровой обработки и переработки текстов разных сфер реальной и виртуальной коммуникации   | теорию и историю основного изучаемого языка (языков) и литературы (литератур), теорию коммуникации, принципы филологического анализа и интерпретации текста в научно-исследовательской деятельности. | применять полученные знания в области теории и истории основного изучаемого языка (языков) и литературы (литератур), теории коммуникации, филологического анализа и интерпретации текста в собственной научно-исследовательской деятельности. | навыками филологического анализа и интерпретации текста в собственной научно-исследовательской деятельности.   |

|   |  |  |   |   |
|---|--|--|---|---|
| навыками реферирования информации, литературного редактирования устных и письменных текстов для осуществления реальной и виртуальной коммуникации   | ПК-4.3<br>Осуществляет литературное редактирование и корректирование текстов различной степени глубины с учетом целей реальной и виртуальной коммуникации. | корректные методы при анализе языкового материала, принципы и задачи литературной правки и редактирования различных видов текстов;           | применять корректные методы при анализе языкового материала, принципы и задачи литературной правки и редактирования различных видов текстов;                    | навыками анализа языкового материала, литературной правки и редактирования различных видов текстов.   |
|   |  | научный стиль речи; принципы оформления результатов научного труда в письменной форме.   | оформлять результаты научного труда в письменной форме.   | научным стилем речи; навыками корректного оформления результатов научного труда в письменной форме.   |
| ПК-5<br><br>Владеет навыками участия в разработке, реализации и публичном представлении результатов научно-исследовательских, образовательных, книгоиздательских, медийных проектов в избранной сфере профессиональной деятельности | ПК-5.1 Имеет представление о принципах и целях проектной деятельности в области филологии.   | основные виды проектной деятельности и аналитико-синтетической переработки и представления информации;                                       | использовать в практической деятельности основные виды аналитико-синтетической переработки и представления информации;  | навыками аналитико-синтетической переработки и представления информации.  |
|   |  | базовую терминологию, относящуюся к области издательской деятельности;   | применять базовую терминологию, относящуюся к области издательской деятельности;  | навыками использования базовой терминологии, относящейся к области к области издательской деятельности.   |
|   |  | словари и справочники в избранной сфере профессиональной деятельности, библиографические ГОСТы, научные источники филологической информации. | применять в работе словари и справочники в избранной сфере профессиональной деятельности, библиографические ГОСТы, научные источники филологической информации. | навыками использования словарей и справочников в избранной сфере профессиональной деятельности, навыками работы с библиографическими ГОСТами, научными источниками филологической информации. |

## 4. Объем, структура и содержание дисциплины

### 4.1. Трудоемкость дисциплины

| Вид учебной работы                          | <u>очная</u> форма обучения |
|---|-----------------------------|
|   | 7 семестр                   |
| Общая трудоемкость по учебному плану (з.е.) | 2 з.е.                      |
| Количество часов по учебному плану (час.)   | 72                          |
| Контактная работа (всего)                   | 24                          |
| В том числе:                                |                             |
| Лекции                                      | 12                          |
| Практические занятия                        | 12                          |
| Лабораторные работы                         | -                           |
| Самостоятельная работа (всего)              | 46                          |
| Курсовая работа<br>(для ОПОП бакалавриата)  | -                           |
| Форма промежуточной аттестации – зачет      | 2                           |

## 4.2. Структура и содержание дисциплины

| Наименование и краткое содержание разделов дисциплины  | Количество часов по учебному плану | Контактная работа (часы), из них |                      |                     | Самостоятельная работа | Форма промежуточной аттестации | Формы текущего контроля успеваемости |
|--|------------------------------------|----------------------------------|----------------------|---------------------|------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|
|  |                                    | Лекции                           | Практические занятия | Лабораторные работы |                        |                                |                                      |
|  | Очная форма                        | Очная форма                      | Очная форма          | Очная форма         | Очная форма            | Очная форма                    | Очная форма                          |
| <b>Основные виды аналитико-синтетической переработки информации.</b> Аннотация. Реферат. Реферативный обзор. Составление реферативного обзора. Принципы библиографического описания. Требования к оформлению библиографических списков и ссылок. | 18                                 | 4                                | 4                    | -                   | 10                     |                                | УО, КР(Т)                            |
| <b>Работа с текстом. Редактирование.</b> Виды редакторской правки. Редактирование различных видов текстов.   | 16                                 | 4                                | 2                    | -                   | 10                     |                                | УО, КР(Т)                            |
| <b>Понятия авторского права.</b> Авторское право, плагиат, цитирование; ответственность за нарушение авторских прав.   | 16                                 | 2                                | 4                    | -                   | 10                     |                                | УО, КР(Т)                            |
| <b>Специфика работы редколлегии научного периодического издания.</b>   | 20                                 | 2                                | 2                    | -                   | 16                     |                                | УО, КР(Т)                            |
| Форма промежуточной аттестации – <u>зачет</u>  | 2                                  |                                  |                      |                     |                        | 2                              |                                      |
| Итого  | 72                                 | 12                               | 12                   | -                   | 46                     | 2                              |                                      |

**Примечание:**

**Условные обозначения форм контроля:** УО – устный опрос, КР – контрольная работа (тест).

## 5. Образовательные технологии

В преподавании дисциплины «Филологическое обеспечение издательской деятельности» используются разнообразные образовательные технологии, в том числе:

- практические занятия,
- опросы студентов,
- выступления с докладами и сообщениями,
- аудиторные контрольные работы,
- тестирование,
- собеседование.

Самостоятельная работа охватывает проработку обучающимися отдельных вопросов курса, выполнение домашних работ, включающих отработку изученных правил, подготовку презентаций и докладов, подготовку рефератов.

### 6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

#### 6.1. Список учебной литературы

##### Основная литература:

1. Грицкевич, Ю. Н. Современный медиадискурс: Учебное пособие для вузов / Ю. Н. Грицкевич. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 57 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18263-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534638> (дата обращения: 12.11.2024).

##### Дополнительная литература:

1. Грицкевич, Ю. Н. Современный медиадискурс: Учебное пособие для вузов / Ю. Н. Грицкевич. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 57 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18263-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534638> (дата обращения: 12.11.2024).

#### 6.2. Словари и справочники:

1. Большая Российская энциклопедия. - <https://old.bigenc.ru/> (Электронная версия издания с открытым доступом в Интернет)

#### 6.3. Периодические издания:

1. Актуальные вопросы современной филологии и журналистики. - <https://studfile.net/preview/16728462/> (Архив журнала в открытом доступе в Интернет)

#### 6.4. Перечень информационно-телекоммуникационных ресурсов

| Наименование  | Ссылка на ресурс  | Доступность (свободный доступ / ограниченный доступ) |
|---|---|--|
| Информационно-справочные системы  |   |  |
| Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех      | <a href="http://gramota.ru">http://gramota.ru</a>                     | доступ не ограничен                                  |
| Научная электронная библиотека и Российский индекс научного цитирования | <a href="http://www.elibrary.ru">http://www.elibrary.ru</a>           | доступ не ограничен после регистрации                |
| Электронно-библиотечные системы   |   |  |
| Образовательная платформа ЮРАЙТ   | <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>                     | Требуется регистрация                                |
| Электронно-библиотечная система IPR Smart                               | <a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>   | Требуется регистрация                                |
| Профессиональные базы данных  |   |  |
| Интернет-портал «Образование на русском»                                | <a href="http://pushkininstitute.ru/">http://pushkininstitute.ru/</a> | доступ не ограничен                                  |

## 6.5. Содержание самостоятельной работы

очная форма обучения

**Раздел 1. Основные виды аналитико-синтетической переработки информации. Аннотация. Реферат. Реферативный обзор. Составление реферативного обзора. Принципы библиографического описания. Требования к оформлению библиографических списков и ссылок.**

### **Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Составление планов текстов-источников.
2. Анализ основного содержания реферируемых источников.
3. Построение логической схемы изложения основного содержания источников.
4. Построение плана основной части реферативного обзора.
5. Написание введения с использованием речевых клише.
6. Написание основной части с использованием логических переходов от одного тематического раздела к другому.
7. Написание заключения с использованием речевых клише.
8. Оформление списка литературы и ссылок на источники, используемые в основной части реферативного обзора.
9. Определение понятия «идея» автора. Разграничение понятий «идея» и «цель» автора. Анализ идеи автора в текстах различных жанров.
10. Определение понятий «проблема» и «проблематика» текста. Анализ проблематики текстов различных жанров.
11. Библиографическое описание источников: монографий, научных статей,
12. Библиографическое описание источников: авторефератов и диссертаций.
13. Библиографическое описание источников: статей из журналов и газет.
14. Библиографическое описание источников: электронных ресурсов.
15. Требования к оформлению библиографии.

### **Задания для самостоятельной работы:**

1. Назовите основные виды аналитико-синтетической переработки информации.
2. Сформулируйте задачи реферирования.
3. Назовите принципы составления аннотаций.
4. Назовите принципы составления рефератов и реферативных обзоров.
5. Составьте монографический реферат.
6. Составьте аннотацию.
7. Составьте реферативный обзор.
8. Перечислите принципы составления библиографического описания.
9. Назовите требования к оформлению библиографического списка.
10. Составьте библиографическое описание статьи из журнала.
11. Воспользовавшись электронным каталогом РГБ, составьте библиографический список по теме «Выставочная деятельность» (работа с учебной литературой, практическим материалом, справочниками и словарями, выполнение задания).

## **Раздел 2. Работа с текстом. Редактирование. Виды редакторской правки. Редактирование различных видов текстов**

### **Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Языковая норма. Виды норм современного русского языка.
2. Официально-деловой стиль и его использование.
3. Описание, повествование, рассуждение как функционально-смысловые типы речи
4. Корректурные знаки, используемые при разных видах правки.
5. Обработка текста с речевыми и композиционными ошибками.
6. Устранение лексических ошибок в тексте. Работа со словарями.
7. Речевые ошибки, возникающие при употреблении иностранных слов.
8. Особенности употребления фразеологизмов в текстах различной жанровой принадлежности.

### **Задания для самостоятельной работы:**

1. Определите понятие «редактирование».
2. Назовите виды редакторской правки.
3. Назовите принципы редактирования научных текстов.
4. Назовите принципы редактирования деловых текстов.
5. Сделайте правку-вычитку предложенного текста.
6. Сделайте правку-переделку предложенного текста.
7. Отредактируйте предложенный научный текст.
8. Отредактируйте предложенный официально-деловой текст *(работа с учебной литературой, практическим материалом, справочниками и словарями, выполнение задания)*.

## **Раздел 3. Понятия авторского права, плагиата, цитирования; ответственность за нарушение авторских прав**

### **Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Что такое плагиат?
2. Как правильно оформить цитирование?
3. Принципы работы систем антиплагиата.
4. Как сделать правильный вывод об оригинальности представленного к публикации текста?
5. Какие законы регулируют вопросы авторского права?

### **Задания для самостоятельной работы:**

1. Прочитайте статью Севостьянова И.О. ОБЗОР СИСТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ НА ПЛАГИАТ: ОБЩЕРОССИЙСКИЕ И ЗАРУБЕЖНЫЕ // Научное обозрение. Педагогические науки. – 2017. – № 5. – С. 162-166; URL: <https://science-pedagogy.ru/ru/article/view?id=1681> (дата обращения: 07.04.2021).
2. Составьте сводную таблицу наиболее популярных систем антиплагиата.
3. Составьте список документов, подтверждающих авторские права на произведение *(работа с учебной литературой, практическим материалом, справочниками и словарями, выполнение задания)*.

#### **Раздел 4. Специфика работы редколлегии научного периодического издания**

##### **Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Научные профильные журналы и их функции.
2. В чем состоит работа по повышению научного уровня журнала?
3. Охарактеризуйте наукометрические базы РИНЦ, Scopus и Web of Science
4. Определите понятие публикационной активности.

##### **Задания для самостоятельной работы:**

1. Охарактеризуйте ключевые направления работы научного периодического издания: 1) работа с авторами; 2) работа по приведению журнала в соответствие с международными требованиями оформления; 3) продвижение журнала на общероссийском и международном уровнях; 4) маркетинг журнала; 5) работа по организации обратной связи с читателями журнала.

Составьте список рейтинговых научных журналов по специальности «Филология» *(работа с учебной и научной литературой, практическим материалом, справочниками и словарями, выполнение задания).*

## **7. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**

Оценка качества учебных достижений обучающихся по дисциплине осуществляется в виде текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

### **7.1. Текущий контроль успеваемости**

Текущий контроль успеваемости учитывает следующие виды текущей аттестации: выполнение обучающимся всех видов контрольных мероприятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины, и самостоятельную работу обучающегося. Все формы текущего контроля и активность участия студентов в практических и (или) лабораторных занятиях, критерии их оценивания представлены в рабочей программе дисциплины, технологической карте и фонде оценочных материалов (Приложения 1-2).

#### **7.1.1. Тематика и требования к структуре и содержанию докладов**

1. Литературное редактирование как один из аспектов издательской деятельности.
2. Становление литературного редактирования в России.
3. Задачи литературного редактирования текста.
4. Оценка логических качеств текста.
5. Лексические замены в процессе авторедактирования.
6. Анализ словоупотребления. Устранение лексических ошибок разного характера.
7. Проблема лексической сочетаемости.
8. Лексическая синонимия — источник богатства и выразительности русского языка.
9. Смещение паронимов. Ошибки, вызванные паронимазией.
10. Стилистическая оценка многозначности и омонимии.
11. Ошибки, возникающие из-за употребления многозначных слов и омонимов
12. Употребление терминов в научно-популярных текстах.
13. Псевдонаучность изложения как ошибка.
14. Стилистическая оценка устаревших слов.
15. Оценка канцеляризмов и речевых штампов. Речевые стандарты.
16. Приток иноязычных слов в русский язык. Стилистическая характеристика заимствований.
17. Речевые ошибки, возникающие при употреблении иностранных слов.
18. Стилистическая правка текстов с неоправданным употреблением иностранных слов.

#### **Требования к структуре и содержанию доклада:**

- 1) титульный лист;
- 2) план работы с указанием страниц каждого пункта;

- 3) введение;
- 4) текстовое изложение материала с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
- 5) заключение;
- 6) список использованной литературы;
- 7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть).
- 8) демонстрационные материалы в форме презентации.

| Критерии  | Показатели  |
|---|---|
| Умение анализировать материал   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-умение формулировать проблему исследования;</li> <li>-выдвигать корректные гипотезы;</li> <li>-умение намечать пути исследования;</li> <li>-умение отбирать материал;</li> <li>-умение сравнивать материал</li> <li>-умение верифицировать выводы;</li> <li>-умение обобщать, делать выводы; умение</li> <li>-сопоставлять различные точки зрения;</li> <li>-умение выстраивать убедительные логичные доказательства</li> </ul> |
| Навыки публичного выступления на практическом занятии, создавать и использовать презентации | <ul style="list-style-type: none"> <li>-четкий план доклада;</li> <li>-научный стиль изложения;</li> <li>-достаточность обоснования;</li> <li>-умение заинтересовать аудиторию;</li> <li>-построение видеоряда соответственно ходу рассуждений;</li> <li>-резюмирование промежуточных и окончательных решений</li> </ul>  |

### **Требования к оценке доклада**

Критерии оценки (в баллах):

- 5 баллов выставляется обучающемуся, если он полностью раскрыл тему доклада и смог ответить на все дополнительные вопросы;
- 3 балла выставляется обучающемуся, если он полностью раскрыл тему доклада, но не смог ответить на некоторые дополнительные вопросы;
- 2 балла выставляется обучающемуся, если он частично раскрыл тему доклада, но не смог ответить на дополнительные вопросы;
- 0 баллов выставляется обучающемуся, если он плохо раскрыл тему доклада и не ответил на дополнительные вопросы.

### **7.1.2. Тематика и требования к структуре и содержанию эссе**

**Примерная тематика эссе:**

1. Тавтология и плеоназм: причины появления в коммуникации.
2. Употребление несклоняемых имен существительных: норма и современные тенденции.
3. Этикет письменной деловой речи.
4. Тропы и стилистические фигуры как основа языковой выразительности речи.
5. «Актуальные неологизмы»: ошибка или глобальный процесс?
6. Средства образности художественного текста.

7. Категория вежливости в современном русском языке.
8. Эвфемизмы как явление современной коммуникации.
9. Классификация ошибок и недочетов на материале речевой продукции СМИ.

### **Требования к структуре и содержанию эссе:**

- 1) титульный лист;
- 2) план работы с указанием страниц каждого пункта;
- 3) введение;
- 4) текстовое изложение материала с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
- 5) заключение;
- 6) список использованной литературы;
- 7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть).

| Критерии  | Показатели  |
|---|---|
| Умение анализировать материал   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-умение формулировать проблему исследования;</li> <li>-выдвигать корректные гипотезы;</li> <li>-умение наметить пути исследования;</li> <li>-умение отбирать материал;</li> <li>-умение сравнивать материал</li> <li>-умение верифицировать выводы;</li> <li>-умение обобщать, делать выводы; умение</li> <li>-сопоставлять различные точки зрения;</li> <li>-умение выстраивать убедительные логичные доказательства</li> </ul> |
| Навыки публичного выступления на практическом занятии, создавать и использовать презентации | <ul style="list-style-type: none"> <li>-четкий план эссе;</li> <li>-научный стиль изложения;</li> <li>-достаточность обоснования;</li> <li>-умение заинтересовать аудиторию;</li> <li>-построение видеоряда соответственно ходу рассуждений;</li> <li>-резюмирование промежуточных и окончательных решений</li> </ul>   |

### **Требования к оценке эссе**

Критерии оценки (в баллах):

- 5 баллов выставляется обучающемуся, если он полностью раскрыл тему эссе и смог ответить на все дополнительные вопросы;
- 3 балла выставляется обучающемуся, если он полностью раскрыл тему эссе, но не смог ответить на некоторые дополнительные вопросы;
- 2 балла выставляется обучающемуся, если он частично раскрыл тему эссе, но не смог ответить на дополнительные вопросы;
- 0 баллов выставляется обучающемуся, если он плохо раскрыл тему эссе и не ответил на дополнительные вопросы.

### **7.1.3. Тематика и требования к структуре и содержанию рефератов**

Данный вид работы не предусмотрен.

#### **7.1.4. Тематика курсовых работ:**

Курсовые работы по данной дисциплине учебного плана не предусмотрены.

#### **7.1.5. Требования к выполнению контрольных работ (тестов):**

**Задание 1. Выберите пункты, в которых:**

**Содержатся речевые нарушения:**

1. Им двигает искреннее желание помочь.
2. Барыня отвела Герасиму очень маленькую жилплощадь.
3. На праздник мы купили пять килограмм апельсинов.
4. НДС в этом году изменился.
5. Преподаватель особо отметил троих студентов.

**Не содержатся речевые нарушения:**

1. Менеджер салона «Куафюр» Инна Сергеевна выступила по радио.
2. Летчик-космонавт был удостоен высокой наградой.
3. На выставке народного творчества мы восхищались изяществу дымковской игрушки.
4. 21 студент подал заявление в профком.
5. В этом регионе гнездится экзотический фламинго.

**Задание 2. Выберите правильные ответы:**

1) *Этап процесса реферирования, который заключается в приеме информации различного рода, называется:*

1. репродуктивным
2. рецептивным
3. продуктивным
4. аналитическим

2) *Процесс, цель которого заключается в составлении краткой характеристики текста, называется:*

1. реферирование
2. рецензирование
3. аннотирование
4. обобщение

**Задание 3 . Выберите верный вариант библиографического описания книги:**

1. Голуб И.Б., Розенталь Д.Э. «Секреты хорошей речи». – М.: Международные отношения, 1993. – 280 с.
2. И.Б. Голуб, Д.Э. Розенталь. Секреты хорошей речи. – М.: Международные отношения, 1993. – 280 с.
3. Голуб И.Б., Розенталь Д.Э. Секреты хорошей речи. – М.: Международные отношения, 1993. – 280 с.
4. Голуб И.Б., Розенталь Д.Э. Секреты хорошей речи. – М.: Международные отношения, 1993.

**Задание 4.** Определите правильный вариант формулировки темы приведенного ниже абзаца.

Современное понимание конфликта отвергает тот однозначно негативный взгляд на конфликты как на явление патологическое и деструктивное, который был характерен в прошлом при анализе человеческих отношений. Межличностный конфликт как факт разногласий, разных позиций, разных интересов людей сам по себе ни плох, ни хорош. Как и кризис, он содержит в себе риск, опасность ухудшения или разрушения отношений людей, но и возможность их прояснения, снятия напряжения и прохода к взаимопониманию. Более того, специалистами развиваются представления о потенциальных позитивных функциях конфликта, который является сигналом неблагополучия, сигналом к изменению.

1. Роль межличностных конфликтов.
2. Негативные и позитивные функции межличностных конфликтов.
3. Негативный взгляд на межличностные конфликты.
4. Позитивный взгляд на межличностные конфликты

**Задание 5.** Найдите ошибку в следующем предложении: «Тема данной статьи посвящена полезным свойствам витамина С, заключенного в апельсинах».

1. заключенного в апельсинах
2. свойствам витамина С
3. тема посвящена
4. полезным свойствам

**Задание 6.** Найдите правильное высказывание среди приведенных ниже.

1. Статья посвящена ненужным вещам в доме.
2. Статья посвящена ненужности вещей в доме.
3. Статья посвящена проблеме ненужных вещей в доме.
4. Статья посвящена проблеме о ненужных вещах в доме.

**Задание 7.** Найдите ошибочное высказывание среди приведенных ниже.

1. Эта статья представляет интерес читателей.
2. Эта статья представляет интерес для читателей.
3. Эта статья представляет интерес для широкого круга читателей.
4. Эта статья будет интересна читателям.

**Задание 8.** Найдите ошибочное высказывание среди приведенных ниже.

1. Автор высказывает мысль о том, что ...
2. Также дается понимание о том, что ...
3. Кроме того, определяется понятие ...
4. Определяется также понятие ...

**Задание 9.** Отредактируйте текст, устранив тавтологию.

В работу референта входит:

- подготовка выступлений;
- подготовка исходящей корреспонденции;
- подготовка составление отчетов, проектов, контрактов, др. документов;
- подготовка рекламных материалов для публикации;
- подготовка и правка документов, подготовленных другими сотрудниками;
- подготовка и обработка информации, необходимой руководителю;
- подготовка встреч, заседаний, переговоров;
- подготовка и личное участие в мероприятиях, подготовленных фирмой;
- подготовка технической организации работы: обеспечение современной техникой и т.д.

Референт руководителя до 70% своего рабочего времени тратит на работу с документами.

***Задание 10. Составьте библиографический список для научной работы из представленных ниже изданий в соответствии с библиографическими требованиями. Список оформите в печатном виде на отдельном листе.***

1. *Иванов А.Б.*

*Бесплатная реклама: Результат без бюджета*

*Издательство: Альпина Паблишер*

*Москва, 2015 г.*

*в пер., Страниц: 249, Тираж: 200.*

2. *М. В. Ягодкина, А. П. Иванова, М. М. Сластушинская*

*Реклама в коммуникационном процессе, учебное пособие, Издательство: Питер, Санкт-Петербург, 2014 г. в пер., Страниц: 302, Тираж: 1000. ISBN: 978-5-496-00398-8*

3. *Реклама: Язык, речь, общение Учебное пособие. Авторы: Гончарова Л.М., Гойхман О. Я., Алипова А. А. и др.*

*Под ред. Гойхмана О.Я., Лейчика В.М.*

*Издательство Инфра-М*

*Год издания 2014. Размер, страниц 288*

4. *Название: Социальная реклама как инструмент управления социальными процессами*

*Диссертация. Год: 2006 .Автор научной работы: Крупнов Роман Владимирович*

*Ученая степень: кандидат социологических наук*

*Место защиты диссертации: Москва*

*Код специальности ВАК: 22.00.08*

*Специальность: Социология управления Количество страниц: 233*

5. *V Международный конгресс исследователей русского языка*

**Русский язык: исторические судьбы и современность**

18–21 марта 2014 г. на филологическом факультете МГУ имени М. В. Ломоносова

Труды и материалы

**Психолингвокультурология**

**как новое направление научных исследований**

**В. В. Красных**

Культура, лингвокультура, словарь и грамматика лингвокультуры.

*Summary. The phenomena of culture and linguo-culture from the point of view of integrative studies are in focus. Vocabulary and grammar of linguo-culture are defined. A new branch of studies, i. e. psycho-linguo-cultural studies, is propounded.*

*Стр. 15-16*

**Русский язык:  
исторические судьбы  
и современность**

V Международный конгресс  
исследователей русского языка

Москва, МГУ имени М. В. Ломоносова,  
ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

18–21 марта 2014 года

Труды и материалы

Составители

М. Л. Ремнёва, А. А. Политарнов, О. В. Кукушкина

Издательство Московского университета  
2014

6. Чумиков А.Н.

Реклама и связи с  
общественностью: Имидж, репутация,  
бренд.

Под заказ Учебное пособие. Гриф  
УМО

Издательство: Аспект Пресс М.,

2016 г. в обл., Страниц: 159, Тираж: 50

ISBN: 978-5-7567-0819-6

**Задание 11. Определите термины издательского дела**

Выберите **правильные** утверждения, относящиеся к понятию авторского права:

А) Авторское право обозначается знаком охраны авторского права (копирайт).

Б) Авторское право возникает в силу самого факта создания произведения, для его осуществления не требуется регистрации произведения или соблюдения каких-либо формальностей.

В) Знак ©, первая буква слова «Copyright», оповещает о наличии у физических или юридических лиц авторских прав на интеллектуальную собственность.

Г) З.О.А.П. состоит из знака ©, наименования объекта защиты права, имени правообладателя и цифрового обозначения года первого опубликования, без слова «год». Помещается на обороте титульного листа внизу справа.

Д) В З.О.А.П. можно заменять имена авторов, если их больше 4-х, словосочетанием «коллектив авторов».

Е) При переиздании книги в новом издании не обязательно присутствует копирайт предыдущей публикации.

**Задание 12. Вторичный документ это:**

А) Документ, составляющийся автором второй раз.

Б) Документ, являющийся результатом переиздания первого издания и содержащий его фрагменты.

В) Документ, являющийся результатом аналитико-синтетической переработки информации, содержащейся в одном или нескольких первичных документах

**Задание 13. Соотнесите понятия с описанием:**

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>1. Выпускные данные</b>  | а) Комплекс элементов, всесторонне характеризующих издание и предназначенных для его оформления, информирования потребителей, библиографической обработки и статистического учета. Располагаются на титульных листах, обороте титула, концевой странице в строго определенном ГОСТ 7.4–95, ГОСТ 7.5–98 порядке. Из них обязательны: надзаголовочные данные, сведения о лицах, участвовавших в создании издания (авторах, составителях, переводчиках, научных редакторах, художниках и др.); заглавие (название) издания; подзаголовочные данные и пр.; знак охраны авторского права; международные стандартные номера книг или серий – ISBN или ISSN, классификационные индексы (см.): УДК, ББК, авторский знак и др. |
| <b>2. Выходные данные</b>   | б) Включают: сведения о датах сдачи в набор и подписания в печать, формат издания, вид и номер бумаги, гарнитуру шрифта основного текста, способ печати, объем издания в условно-печатных и учетно-издательских листах, тираж, номер заказа полиграфического предприятия, юридическое имя и почтовый адрес издателя, юридическое имя и почтовый адрес полиграфического предприятия. Располагаются в указанном порядке на концевой странице книги или, если это невозможно, на обороте титульного листа до ISBN и знака охраны авторского права.   |
| <b>3. Выходные сведения</b> | в) Включают: место выпуска издания (местонахождение издательства или издающей организации), юридическое имя издательства или издающей организации и год выпуска издания. Приводятся обязательно в нижней части титульного листа, в библиографическом описании на обороте титульного листа, факультативно на первой странице обложки.  |

**Задание 14. Какие из нижеприведенных определений соотносимы с понятием «главный редактор»?**

А) Специалист, руководящий работой редакции периодического или продолжающегося издания, редакционной коллегии сериального или многотомного издания.

Б) Лицо, осуществляющее общую редакцию однотомного не сериального издания. Его функции также можно обозначить записью «под общей редакцией»

В) Должностное лицо издательства, руководящее редакционной работой.

***Задание 15. Издатель – это:***

А) Фирменный знак, эмблема, символически обозначающая издателя или издательство, выпустившее книгу.

Б) Организация, осуществившая производственные процессы, связанные с печатанием книги и не имеющая отношения к интеллектуальной собственности.

В) Юридическое лицо, осуществляющее подготовку к изданию и выпуск документа.

***Задание 16. ISBN – это...***

А) Международный индекс научного цитирования.

Б) Международный стандартный книжный номер, международный буквенно-цифровой регистрационный индекс, предназначенный для идентификации книг. Это уникальный «паспортный» номер издания, используемый во всем мире в сфере книжного бизнеса, издательского и библиотечного дела.

В) Международная наукометрическая база.

Г) Международный буквенно-цифровой регистрационный индекс сериального издания.

***Задание 17. Назовите термин, которому дано определение:***

Научное или научно-популярное книжное издание, которое стремящееся к полноте всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежит одному или нескольким авторам – это...?

***Задание 18. Документ, содержащий информацию, существенно оригинальную по своему характеру, излагающий результаты изучения, исследования, теоретических и практических разработок и т.д., это:***

А) первичный документ.

Б) Вторичный документ.

В) Научный документ.

Г) Официально-деловой документ.

***Задание 19. Какого вида правки не существует?***

А) Правка-вычитка.

Б) Правка-сокращение.

В) Правка-обработка.

Г) Правка-изменение.

Д) правка-переделка.

***Задание 20. Web of Science (WoS) – это***

А) Реферативно-библиографическая база данных Института научной информации США (ISI, Thomson Scientific), наиболее авторитетная в мире БД научного цитирования, которое становится в настоящее время важнейшим показателем оценки воздействия научных публикаций.

Б) Российский индекс научного цитирования. Разрабатывается Научной электронной библиотекой elibrary.ru в рамках проекта, инициированного Федеральным агентством по науке и инновациям (Роснаука).

| Критерии  | Показатели  |
|---|---|
| Оформление теста                                  | - соблюдение требований к оформлению письменной работы;<br>- грамотность: отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей.  |
| Степень раскрытия поставленных вопросов и заданий | - умение работать с тестом;<br>- правильность ответов;<br>- краткость и четкость ответов;<br>- точность ответа на поставленный вопрос.<br>- владение материалом и умение выбрать из него то, что раскрывает вопрос. |

Шкала оценивания контрольных работ (тестов):

• 50 % и менее выполненной работы от общего объема приравнивается к 0 баллам;

• за 51-70 % выполненной работы – выставляется 1-2 балла;

• за 71-85 % выполненной работы – выставляется 3-4 балла;

• за 86-100 % выполненной работы – 5 баллов.

## 7.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине обеспечивает оценку степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения по дисциплине.

### 7.2.1. Шкала оценивания уровня знаний

В Институте используется балльно-рейтинговая система оценивания уровня знаний обучающихся (далее – БРС). При БРС оценивание уровня знаний обучающихся осуществляется по 100-балльной и 5-балльной шкалах.

Перевод 100-балльной системы оценивания уровня знаний обучающихся в 5-балльную систему оценивания проводится по следующим соответствиям:

0 - 50 баллов = «неудовлетворительно», «не зачтено»

51 - 70 баллов = «удовлетворительно», «зачтено»

71 - 85 баллов = «хорошо», «зачтено»

86 - 100 баллов = «отлично», «зачтено».

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, набравшие не менее 51 балла в ходе проведения текущего контроля успеваемости. В случае наличия учебной задолженности обучающийся отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в настоящей рабочей программе дисциплины в разделе самостоятельная работа.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета.

Результаты обучения оцениваются: «зачтено»/ «не зачтено».

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

### **7.2.2. Вопросы для подготовки к зачету:**

1. Виды АСПД. Аннотирование. Реферирование.
2. Функции рефератов и аннотаций.
3. Составление реферативных обзоров, их суть и основные принципы.
4. Определение аннотации. Виды аннотаций.
5. Структура справочной аннотации. Требования, предъявляемые к аннотации.
6. Определение реферата. Виды рефератов. Структура монографического реферата. Требования, предъявляемые к реферату.
7. Структура реферативного обзора. Требования к содержанию и оформлению реферативного обзора.
8. Составление планов реферируемых источников. Построение логической схемы изложения.
9. Построение плана основной части реферативного обзора.
10. Речевые клише, используемые в реферативном обзоре.
11. Библиографическое описание источников различных жанров: монографий, научных статей, авторефератов и диссертаций, статей из журналов и газет.
12. Основные правила оформления библиографического списка литературы. Общие положения.
13. Библиографическое описание документов. Оформление ссылок в тексте работы.
14. Выходные сведения в издательской продукции, международная стандартная нумерация книг (International Standard Book Numbering) и международная стандартная нумерация сериальных изданий (International Standard Serial Numbering – ISSN).
15. Теоретическая база редактирования; цели, задачи.
16. Применение корректурных знаков.
17. Учение о стилях речи и его значение для редактирования.
18. Виды редакторского чтения и особенности каждого из них.
19. Задачи редакторского анализа текста и последовательность редакторской работы над текстом.
20. Работа редактора. Понятие правки.
21. Правка-вычитка, корректорская и редакторская.
22. Правка-сокращение.
23. Правка-обработка и правка-переделка.
24. Функции фактического материала в тексте. Способы правки фактического материала. Цифры и цитаты в тексте.
25. Словари, справочники и другие источники проверки фактов, цифр, цитат.
26. Понятия «деловой текст» и «текст служебных документов». Основные жанры письменной деловой коммуникации.
27. Специфика изложения материала в деловом тексте. Специфика редактирования служебных документов.

28. Терминология, профессионализмы, штампы и клише, их роль в деловом тексте.

29. Специфика редактирования текстов научного и научно-делового характера.

30. Редактирование рекламных и PR-текстов.

31. Понятия авторского права, плагиата, цитирования; ответственность за нарушение авторских прав.

32. Законодательная база и терминология по авторскому праву.

33. Ключевые документы по защите авторских прав в России.

34. Принципы проверки текстов в системе «Антиплагиат».

35. Принципы работы научного периодического издания.

36. Редколлегия и ее состав. Взаимодействие с издателем.

37. Работа с авторами.

38. Принципы рецензирования материалов.

39. Виды научных периодических изданий.

40. Ведущие зарубежные и отечественные наукометрические базы данных: Scopus, WoS, РИНЦ.

### 7.2.3. Задания к зачету:

Данный вид работы не предусмотрен.

### 7.2.4. Шкала оценивания сформированности компетенций по дисциплине

Перечень компетенций, индикаторов компетенций выпускников ОПОП ВО с указанием результатов обучения (знать, уметь, владеть), характеризующих этапы их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

| Планируемые результаты обучения по дисциплине | Критерии оценивания результатов обучения по дисциплине  |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
|   | «неудовлетворительно»   | «удовлетворительно»   | «хорошо»  | «отлично»   |
|   | «не зачтено»  | «зачтено»   |   |   |
|   | 0 - 50 баллов   | 51 - 70 баллов  | 71 - 85 баллов  | 86 -100 баллов  |
| Сформированность знаний (знать)               | Уровень знаний ниже минимальных требований.<br><br>Имели место грубые ошибки.<br><br>Невозможно оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа.  | Минимально допустимый уровень знаний.<br><br>Допущено много негрубых ошибок.  | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.<br><br>Допущено несколько несущественных ошибок.   | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, или в объеме, превышающем программу подготовки, продемонстрирован без ошибок и погрешностей. |
| Сформированность умений (уметь)               | Отсутствие минимальных умений.<br><br>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения.<br><br>Имели место грубые ошибки.<br><br>Невозможно оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа. | Продemonстрированы основные умения.<br><br>Решены типовые задачи с негрубыми ошибками.<br><br>Выполнены все задания, но не в полном объеме. | Продemonстрированы все основные умения.<br><br>Решены все основные задачи, но некоторые с негрубыми ошибками.<br><br>Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. | Продemonстрированы все основные умения.<br><br>Решены все основные задачи.<br><br>Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов.                     |

|                                    |  |  |   |   |
|------------------------------------|--|--|---|---|
| Сформированность навыков (владеть) | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки.  | Продemonстрирован минимальный набор навыков.       | Продemonстрированы базовые навыки.                    | Продemonстрировано всестороннее владение навыками.                |
|                                    | Имели место грубые ошибки.<br><br>Невозможно оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа. | Решены стандартные задачи с некоторыми недочетами. | Решены стандартные задачи, но некоторые с недочетами. | Задачи, в том числе нестандартные, решены без ошибок и недочетов. |

### 7.2.5. Шкала оценивания промежуточной аттестации по дисциплине

| Оценка     |                     | Уровень подготовки   |
|------------|---------------------|--|
| зачтено    | отлично             | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».  |
|            | хорошо              | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо».                      |
|            | удовлетворительно   | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно» |
| не зачтено | неудовлетворительно | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».   |

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для реализации рабочей программы дисциплины имеются помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Помещение для проведения занятий лекционного типа поточная аудитория на 100 посадочных мест укомплектовано: специализированной мебелью посадочные места, столы, доска, компьютер, интерактивная доска,

Помещение для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации укомплектовано: специализированной мебелью, компьютером, интерактивной доской, мультимедиа проектором, звуковой системой.

Помещение для самостоятельной работы оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Института.

Институт обеспечен следующим необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Microsoft Windows 10,
2. Microsoft Office 2016 стандартная,
3. Big Blue Button.

**Филологический факультет**  
**КАФЕДРА ОБЩЕГО И РУССКОГО ЯЗЫКОЗНАНИЯ**  
**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«Филологическое обеспечение издательской деятельности»**

**Курс – 4, семестр – 7**

**Уровень образования:** бакалавриат

**Направление** 45.03.01 / Филология

**Направленность (профиль)** Отечественная филология

**Трудоемкость дисциплины (зач. ед) – 2 з.е.**

**Форма промежуточной аттестации:** зачет

**Преподаватель:** Гончарова Любовь Марковна

| Смежные дисциплины по учебному плану:                                  |   |                               |                                |                           |                               |                                |
|--|---|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| Общее языкознание  |   |                               |                                |                           |                               |                                |
| ВВОДНЫЙ МОДУЛЬ   |   |                               |                                |                           |                               |                                |
| (проверка «остаточных» знаний по смежным дисциплинам)                  |   |                               |                                |                           |                               |                                |
| Тема или задание текущей аттестационной работы                         | Аудиторная работа                                     |                               |                                | Самостоятельная работа    |                               |                                |
|  | Виды текущей аттестации                               | Минимальное количество баллов | Максимальное количество баллов | Виды текущей аттестации   | Минимальное количество баллов | Максимальное количество баллов |
| Проверка имеющихся знаний  | Тестовый контроль (задания закрытой и открытой формы) | 0                             | 5                              |                           |                               |                                |
| <b>Итого: 5</b>  |   |                               |                                |                           |                               |                                |
| БАЗОВЫЙ МОДУЛЬ   |   |                               |                                |                           |                               |                                |
| (проверка знаний и умений по дисциплине)                               |   |                               |                                |                           |                               |                                |
| Тема или задание текущей аттестационной работы                         | Аудиторная работа                                     |                               |                                | Самостоятельная работа    |                               |                                |
|  | Виды текущей аттестации                               | Минимальное количество баллов | Максимальное количество баллов | Виды текущей аттестации   | Минимальное количество баллов | Максимальное количество баллов |
| <b>1.Основные виды аналитико-синтетической переработки информации.</b> | Устный опрос<br>Контрольная работа (тест)             | 0<br>0                        | 5<br>5                         | Письменное выполнение д/з | 0                             | 5                              |
| <b>2.Работа с текстом. Редактирование.</b>                             | Устный опрос<br>Контрольная работа (тест)             | 0<br>0                        | 5<br>5                         | Письменное выполнение д/з | 0                             | 5                              |
| <b>3.Понятия авторского права.</b>                                     | Устный опрос<br>Контрольная работа (тест)             | 0<br>0                        | 5<br>5                         | Письменное выполнение д/з | 0                             | 5                              |

|  |  |   |    |                              |   |   |
|--|--|---|----|------------------------------|---|---|
| <b>4.Специфика работы редколлегии<br/>научного периодического издания.</b> | Устный опрос   | 0 | 5  | Письменное<br>выполнение д/з | 0 | 5 |
|  | Контрольная работа (тест)                                  | 0 | 5  |                              |   |   |
| Академическая активность   | Выступление на семинарах<br>систематическое выполнение д/з | 0 | 10 |                              |   |   |
| Посещаемость   |  | 0 | 5  |                              |   |   |
| Промежуточная аттестация   | Зачет  | 0 | 15 |                              |   |   |
| <b>Итого: 90</b>   |  |   |    |                              |   |   |

| <b>ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ</b>                      |                         |                                     |                                      |                            |                                     |                                      |
|---|-------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| Тема или задание текущей аттестационной<br>работы | Аудиторная работа       |                                     |                                      | Самостоятельная работа     |                                     |                                      |
|   | Виды текущей аттестации | Минимальное<br>количество<br>баллов | Максимальное<br>количество<br>баллов | Виды текущей<br>аттестации | Минимальное<br>количество<br>баллов | Максимальное<br>количество<br>баллов |
| По всем темам                                     |                         |                                     |                                      | Доклад                     | 0                                   | 5                                    |
| <b>Итого: 5</b>                                   |                         |                                     |                                      |                            |                                     |                                      |

Необходимый минимум для допуска к промежуточной аттестации 51 балл. Дополнительные требования для обучающихся, отсутствующих на занятиях по уважительной причине: отсутствуют.