

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(РГГУ)**

**ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ**

**ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ**

**Кафедра документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов**

**РЕФЕРИРОВАНИЕ И РЕДАКТИРОВАНИЕ НАУЧНЫХ ТЕКСТОВ**

**Рабочая программа дисциплины**

**Код и наименование направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и  
архивоведение»**

**Направленность (профиль) «Аудиовизуальные, научно-технические и  
экономические архивы»**

**Уровень квалификации выпускника (бакалавр)  
Форма обучения (очная)**

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2021

**РЕФЕРИРОВАНИЕ И РЕДАКТИРОВАНИЕ НАУЧНЫХ ТЕКСТОВ**

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

К.и.н., ст. преп. М.М. Жукова

.....

Ответственный редактор

канд. ист. наук, доц. Ю.М. Кукарина

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№8 от 14.05.2021

.....

## Оглавление

1. Пояснительная записка	4
1.1 Цель и задачи дисциплины	4
1.2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций	4
1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
2. Структура дисциплины	5
3. Содержание дисциплины	7
4. Образовательные технологии	10
5. Оценка планируемых результатов обучения	11
5.1. Система оценивания	11
5.2. Критерии выставления оценок	12
5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	13
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплин	14
6.1. Список источников и литературы	14
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	15
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	15
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья	15
9. Методические материалы	16
9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий	16
9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ	18
9.3. Иные материалы	19
Приложения	21
Приложение 1. Аннотация дисциплины	21
Приложение 2. Лист изменений	22

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель курса – дать студентам междисциплинарное и комплексное представление о теории и практике аналитико-синтетической переработки научных текстов, коммуникативных стратегиях и тактиках, применяемых в работе с научными текстами.

Задачи курса – овладеть навыками квалифицированного анализа, методами аннотирования и реферирования научного текста, а также его редактирования.

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-4. Способен организовать и осуществлять документационное обеспечение управления в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления	ПК-4.1. Применяет теоретические знания в сфере документационного обеспечения управления в практической деятельности	<i>Знать: основы документационного обеспечения управления в профессиональной деятельности с учетом специфики деятельности учреждения</i> <i>Уметь: применять в профессиональной деятельности знания в сфере документационного обеспечения</i> <i>Владеть: навыками документационного обеспечения управления в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления</i>
	ПК-4.2. Организует документационное обеспечение управления в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления	<i>Знать: правила организации документационного обеспечения управления в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления</i> <i>Уметь: организовать документационное обеспечение управления в профессиональной деятельности</i> <i>Владеть: навыками осуществления документационного обеспечения управления в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления</i>
	ПК-4.3. Выполняет работу по документационному обеспечению управленческих процессов в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления	<i>Знать: принципы работы по документационному обеспечению управленческих процессов в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления</i> <i>Уметь: применять на практике знания по документационному обеспечению</i> <i>Владеть: навыками документационному обеспечению управленческих процессов в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления</i>
ПК-5. Способен осуществлять документационное обеспечение деятельности организаций различных форм собственности,	ПК-5.1. Применяет знания о классификации и видовом составе различных систем документации в процессе документирования деятельности организаций различных форм собственности, государственных органов и органов местного самоуправления	<i>Знать: особенности классификационных принципов и видового состава различных систем документации с учетом специфики деятельности учреждения</i> <i>Уметь: определять видовой состав аудиовизуальной, научно-технической и экономической документации в процессе документирования деятельности организаций различных форм собственности, государственных органов и органов местного самоуправления</i> <i>Владеть: методикой классификации аудиовизуальной, научно-технической и экономической документации в процессе документирования деятельности организаций различных форм</i>

государственных органах и органах местного самоуправления	самоуправления	<i>собственности, государственных органов и органов местного самоуправления</i>
	ПК-5.2. Осуществляет документационное обеспечение деятельности организаций различных форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления	<i>Знать: основы документационного обеспечения деятельности организаций различных форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления Уметь: осуществлять документационное обеспечение деятельности организаций Владеть :навыками работы по осуществлению документационного обеспечения деятельности организаций различных форм собственности, государственных органов и органов местного самоуправления</i>
	ПК-5.3. Работает с различными системами документации	<i>Знать: методы работы с аудиовизуальной, научно-технической и экономической документацией Уметь: работать с аудиовизуальной, научно-технической и экономической документацией, учитывая структуру и специфику деятельности организации Владеть: навыками работы с аудиовизуальной, научно-технической и экономической документацией в деятельности организаций различных форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления</i>

### 1.3 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Реферирование и редактирование научных текстов» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки **46.03.02** Документоведение и архивоведение профиля «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы».

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин «Русский язык и культура речи», «Информационная эвристика», «Документоведение», «Архивоведение».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин «Археография научно-технических и экономических документов», «Археография аудиовизуальных документов».

## 2. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 76 часов, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 38ч., самостоятельная работа обучающихся 38 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации ( <i>по семестрам</i> )
			Контактная					Самостоятель- ная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1	Научная литература. Научный текст	3	2	-					
2	Типология жанров научной литературы	3	2		2			4	Устный опрос на семинаре
3	Аналитико-синтетическая переработка научной информации. Основные понятия	3	2		2			4	Устный опрос на семинаре
4	Аннотирование научной литературы. Виды аннотаций	3	2		4			4	Устный опрос на семинаре
5	Реферирование научной литературы	3	2		4			4	Устный опрос на семинаре
6	Лингвистические основы редактирования научного текста	3	2						
7	Этапы и приемы редактирования научного текста	3	2		4			4	Устный опрос на семинаре
8	Справочно-ссылочный аппарат произведения научной литературы	3	4		4			4	Устный опрос на семинаре
9	Реферат	3						6	<i>Защита реферата</i>
10	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	3						8	<i>Итоговая письменная работа</i>
	итого:		18		20			38	

### 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Научная литература. Научный текст	<p>Понятия: текст, документ, издание, книга. Функции научного документа: документирование результата, распространение результата, утверждение приоритета исследователя, самовыражение и самоутверждение личности автора, показатель продуктивности творческого научного труда. Научный документ как составная часть системы научной коммуникации. Опубликованные и неопубликованные научные документы. Научная литература как совокупность опубликованных научных документов. Закономерности роста, старения и рассеяния научных документов.</p> <p>Многозначность понятия «текст». Текстологический, семиотический и информационный подходы к определению понятия «текст». Понятие о медиатекстах и гипертекстах. Текст как источник информации и объект свертывания.</p> <p>Свойства текста: связность, целостность, структурированность, избыточность.</p> <p>Представление о структуре текста. Типы структур текста («мягкие» и «жесткие» структуры текста).</p>
2	Типология жанров научной литературы	<p>Жанры научной литературы: монография, собрание сочинений, избранные труды, статья, тезисы (материалы), научная рецензия, реферат (автореферат диссертации). Виды научных изданий: сборник трудов (конференции, избранных работ, юбилейный, мемориальный). Продолжающиеся издания: «Труды», «Ученые записки». Атлас, энциклопедия, хрестоматия, словарь.</p> <p>Жанры учебной и учебно-методической литературы: программно-методические (учебный план, учебная программа), учебно-методические (методические указания, методические рекомендации, программы практик, задания для практических занятий), обучающие (учебник, учебное пособие, конспект лекций, курс лекций), вспомогательные (практикум, хрестоматия, сборник задач и упражнений, книга для чтения) издания.</p> <p>Отражение классификации видов (жанров) научной и учебной литературы в стандартах (ГОСТ 7.60-2003 Издания. Основные виды. Термины и определения; ГОСТ Р 7.0.3-2006 Издания. Основные элементы. Термины и определения).</p>
3	Аналитико-синтетическая переработка научной информации. Основные понятия	<p>Представление об анализе и синтезе информации. Анализ и синтез информации в структуре интеллектуальной работы с текстами документов. Аналитико-синтетическая переработка и свертывание информации: сходство и различие; назначение и функции. Виды аналитико-синтетической переработки информации: составление библиографического описания, индексирование (систематизация, предметизация, индексирование с помощью ключевых слов), аннотирование, реферирование, выделение фактов, составление обзоров. Общие требования, предъявляемые ко всем видам аналитико-синтетической переработки информации: адекватность (полнота</p>

		и точность) отражения информации, лаконичность. Вторичные документы как результаты аналитико-синтетической переработки информации.
4	Аннотирование научной литературы. Виды аннотаций	<p>Сущность аннотации как краткой характеристики первичного документа с высоким уровнем обобщения и свертывания информации.</p> <p>Назначение и область применения методики аннотирования. Методы преобразования информации при аннотировании. Технология аннотирования: составление библиографического описания первичного документа, анализ текста первичного документа, синтез текста, редактирование извлеченных из текста первичного документа предложений, запись и оформление аннотации.</p> <p>Виды аннотаций: справочная, рекомендательная, описательная, специализированная.</p> <p>Структура и требования к различным видам аннотаций. Особенности языка и стиля. Требования к оформлению аннотаций.</p> <p>Основные положения ГОСТ 7.9-95 Реферат и аннотация. Общие требования и правила составления.</p>
5	Реферирование научной литературы	<p>Сущность реферата как сжатого воспроизведения содержания первичного документа с его логической характеристикой. Объекты реферирования: научные и научно-технические статьи, монографии и их разделы. Цели и задачи реферирования.</p> <p>Классификация видов рефератов: по целевому назначению – общие и специализированные; по глубине свертывания – информативные, расширенные и индикативные; по форме представления – позиционные, телеграфного стиля, табличные, схематические; по методу изложения – реферат-экстракт, перефразированный реферат, интерпретированный реферат; по количеству источников – монографические и сводные; по составителю – авторские и референтские.</p> <p>Сущность экстрагирования как метода построения реферата.</p> <p>Технология реферирования: составление библиографического описания первичного документа; анализ текста первичного документа; синтез текста; редактирование извлеченных из текста первичного документа предложений; запись и оформление реферата.</p> <p>Структура реферата-экстракта. Правила редактирования и оформления реферата-экстракта.</p> <p>Автореферат диссертации как типичный пример жестко структурированного вторичного текста. Двойственная природа автореферата диссертации, сочетающего признаки первичного и вторичного документа.</p> <p>Основные положения ГОСТ 7.9-95 Реферат и аннотация. Общие требования и правила составления.</p>
6	Лингвистические основы редактирования научного текста	<p>Научный стиль и его подстили: особенности научного стиля, адресат произведения научной, учебной, научно-популярной литературы. Лексические особенности научного стиля, применение лексикографических и других справочных изданий</p>



		<p>в редакторской практике. Рефлексия относительно употребляемой лексики и коррекция употребления иноязычной, новой лексики (метатекст).</p> <p>Грамматика научного текста (существительные, прилагательные, числительные, местоимения, глаголы, вводно-модальные слова, частицы, союзы, междометия). Приемы введения определений (предложение-дефиниция, пояснительная конструкция, вставка). Управление (варианты, нарушение норм, справочник). Пунктуационная правка текста. Целесообразность шрифтового оформления текста. Образ автора научного текста. Модусные категории и научный стиль: модальность, синтаксическое время (выразительные возможности настоящего времени), персональность; достоверность. Своя и чужая точки зрения: введение показателей авторизации, правила цитирования. Выражение согласия (несогласия). Корректность ведения научной дискуссии.</p>
7	Этапы и приемы редактирования научного текста	<p>Этапы процесса редактирования научного текста: оценка степени оригинальности и новизны; определение места текста в границах предметного поля; экспертиза правильности приведения фактических данных; оценка иллюстративного ряда текста; оценка логичности структурирования текста; оценка научно-справочного аппарата.</p> <p>Логические критерии в процессе редактирования: последовательность, определенность, непротиворечивость, обоснованность.</p> <p>Методы редактирования: правка, вычитка, сокращение, преобразование.</p> <p>Виды редакторского чтения: ознакомительное, аналитическое.</p> <p>Приемы редактирования научного текста, обеспечивающие реализацию текстовых категорий: диалогичности, контактной и дистантной связности (связность текста и таблицы), линейности, структурированности, целостности, модальности. Работа редактора над иллюстрациями, таблицами и т.д. Сокращения, числа и знаки. Формулы. Оформление таблиц и схем. Иллюстрации в научном тексте.</p> <p>Общие требования к техническому исполнению научных изданий. Организация рецензирования.</p>
8	Справочно-ссылочный аппарат произведения научной литературы	<p>Состав справочно-ссылочного аппарата: выходные сведения, аннотация (реферат), предисловие и его эквивалент, послесловие, колонтитулы, содержание (оглавление), указатели, примечания и комментарии, библиографические ссылки, список литературы. Значение справочно-ссылочного аппарата. Виды справочно-ссылочного аппарата.</p> <p>Основные положения ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.</p>

#### 4. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные и информационные технологии
1	2	3	5
1.	Научная литература. Научный текст	Лекция Самостоятельн ая работа	Лекция Консультирование посредством электронной почты
2.	Типология жанров научной литературы	Лекция. Семинар Самостоятельн ая работа	Проблемно-практическая лекция с использованием демонстрационного материала Развернутая беседа по вопросам семинара на основе прочитанной литературы. Подготовка к занятию с использованием литературы
3.	Аналитико-синтетическая переработка научной информации. Основные понятия	Лекция. Семинар Самостоятельн ая работа	Проблемно-практическая лекция с использованием демонстрационного материала Развернутая беседа по вопросам семинара на основе прочитанной литературы. Подготовка к занятию с использованием литературы
4.	Аннотирование научной литературы. Виды аннотаций	Лекция. Семинар Самостоятельн ая работа	Проблемно-практическая лекция с использованием демонстрационного материала Развернутая беседа по вопросам семинара на основе прочитанной литературы. Подготовка к занятию с использованием литературы
5	Реферирование научной литературы	Лекция. Семинар Самостоятельн ая работа	Проблемно-практическая лекция с использованием демонстрационного материала Развернутая беседа по вопросам семинара на основе прочитанной литературы. Подготовка к занятию с использованием литературы
6.	Лингвистические основы редактирования научного текста	Лекция. Самостоятельн ая работа	Проблемно-практическая лекция Консультирование посредством электронной почты
7	Этапы и приемы редактирования научного текста	Лекция. Семинар Самостоятельн ая работа	Проблемно-практическая лекция с использованием демонстрационного материала Развернутая беседа по вопросам семинара на основе прочитанной литературы. Подготовка к занятию с использованием литературы
8	Справочно-ссылочный аппарат произведения научной литературы	Лекция. Семинар Самостоятельн ая работа	Проблемно-практическая лекция с использованием демонстрационного материала Развернутая беседа по вопросам семинара на основе прочитанной литературы. Подготовка к занятию с использованием литературы

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: - выполнение задания на семинаре - Защита реферата	5 баллов 30 баллов	30баллов 30 баллов
Промежуточная аттестация (Итоговая письменная работа)		40 баллов
<b>Итого за семестр</b> Зачет с оценкой		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (EuropeanCreditTransferSystem; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	Отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	Хорошо		C
56 –67	Удовлетворительно		D
50 –55			E
20 – 49	Неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

## 5.2.Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетво- рительно»/	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	не зачтено	<p>грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

### 5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

#### Тематика рефератов

1. Научное произведение как текст.
2. Эволюция понятий «информация», «документ», «издание», «книга».
3. Публикуемая и непубликуемая научная литература.
4. Проблемы классификации и типологии научной литературы.
5. Аналитико-синтетическая переработка научной информации как вид деятельности.
6. Виды аннотаций и их бытование в различных сферах коммуникационной деятельности.
7. Понятие «реферат» и классификация видов рефератов.
8. Сущность и этапы процесса редактирования научного текста.
9. Развитие принципов организации справочно-ссылочного аппарата произведения научной литературы.
10. Нормативно-методическое обеспечение процессов реферирования и редактирования научных текстов.

#### Тематика вопросов для письменной итоговой работы

1. Соотношение понятий «текст», «документ», «издание», «книга».
2. Научный документ как составная часть системы научных коммуникаций.
3. Виды изданий (жанров) научной литературы.
4. Виды изданий (жанров) учебной и учебно-методической литературы.
5. Основные положения ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения».
6. Определение понятия «аналитико-синтетическая переработка научной информации».
7. Виды аналитико-синтетической переработки информации.
8. Определение понятия «аннотация». Виды аннотаций.
9. Определение понятия «реферат». Классификация видов рефератов.
10. Структура реферата и технология реферирования.
11. Сущность лингвистических основ редактирования. Научный стиль и его составляющие.
12. Этапы процесса редактирования научного текста.
13. Методы редактирования научных текстов.
14. Приемы редактирования научных текстов.
15. Состав справочно-ссылочного аппарата произведения научной литературы.
16. Основные положения ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Список источников и литературы

#### ГОСТы.

1. ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) СИБИД. Реферат и аннотация. Общие требования. <http://docs.cntd.ru/document/1200004585/>
2. ГОСТ 7.0-99 СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения. <http://docs.cntd.ru/document/1200004287>
3. ГОСТ 7.80-2000 СИБИД. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления. <http://docs.cntd.ru/document/1200006960>
4. ГОСТ 7.82-2001 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. <http://docs.cntd.ru/document/1200025968>
5. ГОСТ 7.1-2003 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. <http://docs.cntd.ru/document/1200034383>
6. ГОСТ 7.60-2003 СИБИД. Издания. Основные виды. Термины и определения. <http://docs.cntd.ru/document/1200034382/>
7. ГОСТ Р 7.0.5-2008 СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. <http://docs.cntd.ru/document/1200063713>
8. ГОСТ Р 7.0.8-2013 СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. <http://docs.cntd.ru/document/1200108447>
9. ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. <http://docs.cntd.ru/document/1200161674>

1. Алешин Л.И. Библиотекосведение. История библиотек и их современное состояние: Учебное пособие / Л.И. Алешин. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (обложка) ISBN 978-5-91134-927-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/466356>
2. Куфаев, М. Н. Книговедение. Библиографоведение. Избранные работы / М. Н. Куфаев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 175 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-05336-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://urait.ru/bcode/441556>
3. Мандель, Б. Р. Книжное дело [Электронный ресурс] : Учебн. пособие / Б. Р. Мандель. - Москва : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013. - 634 с. - ISBN 978-5-9558-0298-5 (Вузовский учебник), 978-5-16-006521-2 (ИНФРА-М) - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/403672>
4. Перфильева Н.П. Подготовка и редактирование научного текста : учеб.- метод. пособие / сост. Н. П. Перфильева. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2015. — 116 с. - ISBN 978-5-9765-2127-8. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1036120>
5. Санникова И.И. Редактирование : практикум / сост. И.И Санникова. — Москва : ФЛИНТА, 2015.— 112 с. - ISBN 978-5-9765-2489-7. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1036753>
6. Санникова И.И. Реферирование : сборник заданий и упражнений / сост. И.И Санникова. — Москва : ФЛИНТА, 2015. - 117 с. - ISBN 978-5-9765-2490-3. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1036755>

### 6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

[www.bookchamber.ru](http://www.bookchamber.ru)

[www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)

[www.rnl.ru](http://www.rnl.ru)

[www.ras.ru](http://www.ras.ru) 8. ВИНТИ РАН: [www.viniti.ru](http://www.viniti.ru)

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает компьютерный класс, видеопроектор и экран, раздаточные материалы, образцы реферативных изданий, нормативно-методическую литературу.

**Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС)**

### 1. Перечень ПО

Таблица 1

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	AdobeMasterCollection CS4	Adobe	лицензионное
2	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
3	MicrosoftSharePoint 2010	Microsoft	лицензионное
4	MicrosoftOffice 2016	Microsoft	лицензионное
5	KasperskyEndpointSecurity	Kaspersky	лицензионное

### 2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2021 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2021 г. ЖурналыOxford University Press ProQuest Dissertation& Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

## 8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;



- дисплеем Брайля PAC Mate 20;
- принтером Брайля EmBrailleViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
    - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## 9. Методические материалы

### 9.1. Планы практических занятий. Методические указания по организации и проведению

Целью практических занятий является закрепление теоретических и практических знаний по проблемам реферирования и редактирования научных текстов.

Задачей является овладение навыками командной работы, научного мышления, способность аналитически подходить к решению задач информационно-аналитической деятельности, используя знания, полученные на лекциях и в библиотеках.

#### Требования к выполнению практических занятий:

- к каждому занятию студенты проводят предварительную подготовку в часы, отведенные для самостоятельной работы с использованием рекомендованной литературы.
- на занятиях преподаватель оценивает степень готовности студента, его участие в обсуждении проблематики занятия и качество демонстрируемых знаний по теме.
- студенты, пропустившие более половины занятий или не участвовавшие в работе на занятиях, выполняют дополнительную письменную работу по тематике занятий в установленное преподавателем внеаудиторное время.

### Тематические разделы практических занятий

#### Занятие № 1. Понятие «научная литература». Типология жанров научной литературы

Цель занятия: изучение различных видов научной литературы.

Форма занятия: устный опрос на основе изученных образцов научных изданий и прочитанной литературы.

Вопросы:

1. Соотношение понятий «текст», «документ», «издание», «книга» и их толкование в дисциплинах социально-коммуникационного цикла
2. Функции научного документа и научной литературы.
3. Классификация видов научной литературы.

Литература:

1. ГОСТ 7.0-99 СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения. <http://docs.cntd.ru/document/1200004287>
2. ГОСТ 7.60-2003 СИБИД. Издания. Основные виды. Термины и определения. <http://docs.cntd.ru/document/1200034382>
3. Алешин Л.И. Библиотекведение. История библиотек и их современное состояние: Учебное пособие / Л.И. Алешин. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (обложка) ISBN 978-5-91134-927-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/466356>
4. Куфаев, М. Н. Книговедение. Библиографоведение. Избранные работы / М. Н. Куфаев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 175 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-05336-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/441556>
5. Мандель, Б. Р. Книжное дело [Электронный ресурс] : Учебн. пособие / Б. Р. Мандель. - Москва : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013. - 634 с. - ISBN 978-5-9558-0298-5 (Вузовский учебник), 978-5-16-006521-2 (ИНФРА-М) - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/403672>

#### Занятие № 2. Аналитико-синтетическая переработка научной информации.

Цель занятия: изучение различных способов и видов аналитико-синтетической переработки информации.

Форма занятия: устный опрос на основе изученных образцов научных изданий и прочитанной литературы.

Вопросы:

1. Аналитико-синтетическая переработка и свертывание информации.
2. Характеристика видов аналитико-синтетической переработки информации.
3. Вторичные документы как результат аналитико-синтетической переработки информации.

Литература:

1. ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) СИБИД. Реферат и аннотация. Общие требования. <http://docs.cntd.ru/document/1200004585/>
2. Перфильева Н.П. Подготовка и редактирование научного текста : учеб.- метод. пособие / сост. Н. П. Перфильева. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2015. — 116 с. - ISBN 978-5-9765-2127-8. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1036120>
3. Санникова И.И. Редактирование : практикум / сост. И.И Санникова. — Москва : ФЛИНТА, 2015.— 112 с. - ISBN 978-5-9765-2489-7. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1036753>
4. Санникова И.И. Реферирование : сборник заданий и упражнений / сост. И.И Санникова. — Москва : ФЛИНТА, 2015. - 117 с. - ISBN 978-5-9765-2490-3. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1036755>

### **Занятие № 3. Аннотирование научной литературы. Виды аннотаций**

Цель занятия: изучение различных видов аннотаций и их назначения.

Форма занятия: устный опрос на основе изученных образцов научных изданий и прочитанной литературы.

#### **Вопросы:**

1. Определение понятия «аннотация».
2. Виды аннотаций и их использование в библиографической, информационной и архивной деятельности.
3. Соотношение аннотации с другими видами информационной продукции.

Литература:

1. ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) СИБИД. Реферат и аннотация. Общие требования. <http://docs.cntd.ru/document/1200004585/>
2. Перфильева Н.П. Подготовка и редактирование научного текста : учеб.- метод. пособие / сост. Н. П. Перфильева. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2015. — 116 с. - ISBN 978-5-9765-2127-8. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1036120>
3. Санникова И.И. Редактирование : практикум / сост. И.И Санникова. — Москва : ФЛИНТА, 2015.— 112 с. - ISBN 978-5-9765-2489-7. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1036753>
4. Санникова И.И. Реферирование : сборник заданий и упражнений / сост. И.И Санникова. — Москва : ФЛИНТА, 2015. - 117 с. - ISBN 978-5-9765-2490-3. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1036755>

### **Занятие № 4. Реферирование научных текстов**

Цель занятия: изучение видов рефератов, их целей и задач и методики их составления.

Форма занятия: устный опрос на основе изученных образцов научных изданий и прочитанной литературы.

#### **Вопросы:**

1. Цели и задачи реферирования.
2. Классификация видов рефератов.
3. Технология реферирования.

Литература:

1. ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) СИБИД. Реферат и аннотация. Общие требования. <http://docs.cntd.ru/document/1200004585/>

2. Перфильева Н.П. Подготовка и редактирование научного текста : учеб.- метод. пособие / сост. Н. П. Перфильева. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2015. — 116 с. - ISBN 978-5-9765-2127-8. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1036120>
3. Санникова И.И. Редактирование : практикум / сост. И.И Санникова. — Москва : ФЛИНТА, 2015.— 112 с. - ISBN 978-5-9765-2489-7. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1036753>
4. Санникова И.И. Реферирование : сборник заданий и упражнений / сост. И.И Санникова. — Москва : ФЛИНТА, 2015. - 117 с. - ISBN 978-5-9765-2490-3. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1036755>

### **Занятие № 5. Этапы и приемы редактирования научного текста**

Цель занятия: освоение навыков редактирования научного текста

Форма занятия: устный опрос и проверка выполнения задания на основе изученных образцов научных изданий и прочитанной литературы.

#### **Вопросы:**

1. Характеристика основных этапов процесса редактирования научного текста
2. Определение логических критериев в процессе редактирования.
3. Использование методов и приемов редактирования научного текста.

#### **Литература:**

1. Перфильева Н.П. Подготовка и редактирование научного текста : учеб.- метод. пособие / сост. Н. П. Перфильева. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2015. — 116 с. - ISBN 978-5-9765-2127-8. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1036120>
2. Санникова И.И. Редактирование : практикум / сост. И.И Санникова. — Москва : ФЛИНТА, 2015.— 112 с. - ISBN 978-5-9765-2489-7. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1036753>
3. Санникова И.И. Реферирование : сборник заданий и упражнений / сост. И.И Санникова. — Москва : ФЛИНТА, 2015. - 117 с. - ISBN 978-5-9765-2490-3. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1036755>

### **Занятие № 6. Правила оформления справочно-ссылочного аппарата научной литературы**

Цель занятия: изучение методики составления справочно-ссылочного аппарата научной литературы.

Форма занятия: устный опрос на основе изученных образцов научных изданий и прочитанной литературы.

#### **Вопросы:**

1. Состав и виды справочно-ссылочного аппарата научной литературы.
2. Место и роль ссылок в составе других элементов научного издания.
3. Виды библиографических ссылок в научном тексте.

#### **Литература:**

1. ГОСТ 7.80-2000 СИБИД. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления. <http://docs.cntd.ru/document/1200006960>
2. ГОСТ 7.82-2001 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. <http://docs.cntd.ru/document/1200025968>
3. ГОСТ 7.1-2003 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. <http://docs.cntd.ru/document/1200034383>
4. ГОСТ Р 7.0.5-2008 СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. <http://docs.cntd.ru/document/1200063713>

5. ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. <http://docs.cntd.ru/document/1200161674>

## 9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Тему письменной работы студент выбирает или формулирует самостоятельно или при помощи преподавателя.

Преподаватель кафедры консультирует студента по поводу подготовки и написания письменной работы, а также в итоге оценивает работу.

В функции преподавателя входит:

- помощь студенту в выборе литературы по избранной теме, в составлении плана работы, в определении этапов данной работы и в овладении навыками работы с источниками;
- консультации в ходе самостоятельной работой студента над темой и общим ходом подготовки текста (утверждение списка источников и литературы, а также плана текста работы, прочтение и рекомендации по усовершенствованию написанного текста);
- оценка письменной работы.

Подготовка письменной работы осуществляется в несколько этапов:

1. Подбор научной литературы по теме работы в научной библиотеке РГГУ, иных библиотеках г. Москвы (Российской государственной библиотеке <http://rsl.ru/>, Государственной публичной исторической библиотеки России <http://katalog.shpl.ru/>, Всероссийской государственной библиотеке иностранной литературы им. М.И.Рудомино <http://www.libfl.ru/> и др.), а также в электронной библиотеке и базах данных научной библиотеки РГГУ. Допустимо также осуществлять поиск научной литературы (электронных версий книг и статей) в интернете. Использование для подготовки курсовых докладов анонимных интернет-ресурсов (например, Википедии), в т.ч. банков рефератов, приравнивается к плагиату. Каждая страница письменной работы должна иметь ссылку на используемые источники и литературу с указанием *для книг*: автора, названия, для многотомных изданий - номера тома, года и места издания; *для статей*: автора, названия статьи и названия издания (журнала, сборника, альманаха), года издания, номера или выпуска. Ссылаясь как на книги, так и на статьи, обязательно указывать номера страниц, с которых заимствована данная мысль.

Работа с научной литературой по теме письменной предполагает чтение и конспектирование научной литературы.

2. Составление плана работы. План письменной работы (реферата, доклада) составляется по завершению прочтения научной литературы по выбранной теме и предшествует написанию самого текста работы. При необходимости преподаватель оказывает консультативную помощь при составлении плана работы.

3. Написание текста письменной работы начинается после составления плана.
4. Защита письменной работы.
5. Оценка письменной работы.

Объем письменной работы должен составлять 10-15 страниц без учета титульного листа, оглавления и списка источников и литературы.

Структура работы должна включать: титульный лист, содержание или оглавление (если текст имеет разбивку на главы), введение, основную часть, заключение, список использованных источников и литературы

Во введении работы необходимо представить: актуальность выбранной темы, степень проработанности темы в научной литературе, цель работы; задачи, которые необходимо решить в ходе написания работы; краткую характеристику источниковой базы работы, описание структуры работы.

Основная часть работы состоит из двух/ трех частей (глав) в соответствии с составленным планом. Главы должны иметь название. Рекомендуются делать главы, равные по

объему. В каждой из глав необходимо представить развернутое изложение одного из аспектов выбранной темы, а также провести сопоставление различных точек зрения на данную проблему. Так же необходимо представить собственную точку зрения в отношении исследуемой проблематики. Каждая глава завершается выводом. Соотношение цитируемого материала и авторского анализа, точек зрения составляет примерно 1/2 от всего текста работы.

Письменная работа подлежит проверке в программе «Антиплагиат». Во избежание плагиата на каждой странице требуется указывать *постраничные ссылки (сноски)* на используемые источники и литературу. Цитируемый в рамках одной сноски материал не должен превышать 1 абзаца текста (2-3 небольших предложения). Цитирование в размере 0,5 и более страницы текста не допускается.

В заключении работы требуется сделать общий вывод по выбранной теме и охарактеризовать его значение.

При оформлении работы необходимо соблюдать следующие требования. Поля - сверху, снизу 2 см, слева 2,5 см, справа – 1 см, отступ абзаца 1,25. Шрифт желательно использовать TimesNewRoman, кегль 14, интервал 1,5, выравнивание текста по ширине. Номера страниц внизу справа на каждой странице, кроме титульного листа. Для оформления ссылок используйте функцию «сноски внизу страницы» в программе MSWord.

Каждый раздел работы (содержание, введение, заключение, список использованных источников и литературы, приложение) и каждую главу целесообразно начинать с новой страницы. Названия разделов («Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников и литературы», «приложение») и глав («Глава 1. Название», «Глава 2. Название») выделить жирным шрифтом, выравнивать по центру.

Письменная работа сдается преподавателю в печатном и электронном виде для проверки в программе «Антиплагиат».

### **9.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

**Самостоятельная работа** нацелена на расширение теоретических и фактических знаний, практических умений на основе поиска и обработки информации, работы с КФФД, а также изучения студентами историографической и источниковедческой базы курса при подготовке к семинарским занятиям, к промежуточной и итоговой письменной аттестации.

Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Студенту необходимо в ходе лекции отметить для себя сложные понятия и смыслы, сформулировать и записать вопросы к преподавателю и задать их в конце (по окончании) лекции. При подготовке к семинарским занятиям также необходимо сконцентрировать внимание на наиболее сложных для усвоения вопросах, заранее ознакомиться с рекомендованной литературой и в последующем поставить вопросы (если таковые возникнут) перед преподавателем с учетом прочитанного. По заинтересовавшим его аспектам студент может привлекать литературу и Интернет-ресурсы, не указанные преподавателем. Это особенно важно делать в процессе подготовки реферата, предполагающей также обращение к источникам.

Студенту необходимо обращать особое внимание на неоднозначные, а в некоторых случаях противоречащие друг другу оценки и суждения специалистов.

По всем вопросам курса, которые вызывают затруднение, студент должен обращаться к преподавателю за разъяснениями.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1

#### Аннотация дисциплины

Дисциплина реализуется кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов факультета архивоведения и документоведения Историко-архивного института.

**Цель дисциплины:** освоение студентом круга вопросов, связанных с теорией и практикой аналитико-синтетической переработки научных текстов и их редактированием.

**Задачи:** дать возможность студентам профессионально ориентироваться в вопросах анализа, аннотирования и реферирования научного текста, методов и этапов его редактирования.

Дисциплина направлена на формирование следующих профессиональных компетенций: ПК-4. Способен организовать и осуществлять документационное обеспечение управления в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления

ПК-5. Способен осуществлять документационное обеспечение деятельности организаций различных форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления

**Знать** теоретические и практические вопросы аналитико-синтетической переработки научной информации и редактирования.

**Уметь** ориентироваться в различных коммуникативных стратегиях и тактиках.

**Владеть** навыками аннотирования, реферирования и редактирования научных текстов различных типов.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки доклада, работы на семинарских занятиях, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы.

**Приложение 2****ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ**

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола